

# TROISIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

## ENQUETE POST-CENSITAIRE

### MANUEL DU SUPERVISEUR

**CONFIDENTIALITE :** les informations collectées au cours de ce recensement sont strictement confidentielles au terme de la loi N° 91/023 du 16 décembre 1991 sur les recensements et enquêtes statistiques qui stipule en son article 5 que « les renseignements individuels d'ordre économique ou financier figurant sur tout questionnaire d'enquête statistique ne peuvent en aucun cas être utilisés à des fins de contrôle ou de répression économique » et en son article 9 que tout « défaut de réponse » ou toute « réponse sciemment inexacte sont passibles des peines d'amende ».

# SOMMAIRE

Avant propos

Introduction

Chapitre 1 : Considérations générales

1.1.- Justification de l'enquête post-censitaire

1.2.- Objectifs spécifiques et résultats attendus

1.3.- Caractéristiques de l'échantillon

1.4.- Population de référence

Chapitre 2 : Missions des superviseurs

2.1.- Superviseurs/chefs de mission

2.2.- Superviseurs/chefs d'équipe

2.3.- Programme de travail des superviseurs sur le terrain

Chapitre 3 : Méthodologie d'organisation de la collecte

3.1.- Schéma de découpage de la strate en zones de supervision

3.2.- Stratégie de collecte des données dans la zone de supervision commune

3.3.- Stratégie de collecte des données dans une zone de supervision quelconque

3.4.- Evaluation du travail journalier de l'agent enquêteur

3.5.- Nécessité de développer des actions efficaces de sensibilisation

3.6.- Recherche permanente du soutien des autorités locales

Chapitre 4 : Activités techniques préparatoires au BUCREP

4.1.- Préparation des dossiers techniques et des documents de sensibilisation

4.2.- Préparation matérielle

4.3.- Elaboration du plan de progression et de couverture de la zone de supervision

4.4.- Identification des candidats potentiels

4.5.- Elaboration de la liste des localités ou blocs composant les ZD-échantillon

Chapitre 5 : Activités préparatoires sur le terrain

5.1.- Prise de contact avec les autorités administratives

5.2.- Formation des agents enquêteurs

5.3.- Premières tournées de reconnaissance des ZD-échantillon

5.4.- Planification du déroulement de la collecte des données dans la strate

5.5.- Participation aux réunions de sensibilisation des comités locaux du 3<sup>ème</sup> RGPH

Chapitre 6 : Exécution de la collecte des données

6.1.- Communication aux populations des dates de passage de agents enquêteurs

6.2.- Distribution du matériel et des fournitures d'enquête

6.3.- Installation des agents enquêteurs dans leur zone de travail

6.4.- Reconnaissance des limites des ZD-échantillon et des zones de travail

6.5.- Supervision de l'identification et de la numérotation de structure et des ménages ordinaires

6.6.- Poursuite des activités de sensibilisation

6.7.- Supervision du déroulement des interviews des ménages

6.8.- Activités de fin des opérations de collecte dans la ZD-échantillon

Chapitre 7 : Clôture des activités de collecte dans la strate

7.1.- Elaboration des résultats statistiques préliminaires par ZD-échantillon

7.2.- Vérification du classement et de l'empaquetage des documents techniques

7.3.- Contrôle de complétude des dossiers établis et rapport d'inventaire

7.4.- Retrait des badges confiés aux agents enquêteurs

7.5.- Paiement des salaires des agents enquêteurs

7.6.- Contrôle et classement des pièces justificatives des dépenses effectuées sur le terrain

7.7.- Compte-rendu aux autorités administratives locales du déroulement des opérations

Annexes.

## Avant propos

L'enquête post-censitaire (EPC) est une phase très importante d'exécution du programme du 3<sup>ème</sup> Recensement Général de la Population et de l'Habitat (3<sup>ème</sup> RGPH), qui est réalisée sur le terrain, quelques mois après la réalisation du dénombrement de la population de novembre 2005. Elle est une enquête statistique qui sert d'étalon de mesure de la qualité du dénombrement. Aussi doit-elle être préparée et exécutée avec le plus grand soin possible à tous les niveaux.

Vous avez été désigné comme superviseur/chef de mission ou comme superviseur/chef d'équipe dans une portion du territoire national résultant de son découpage en strates et à l'intérieur des strates, en zones de supervision. Votre rôle en tant que chef d'une équipe de collecte des données, est plus que déterminant dans la réalisation la plus satisfaisante possible des activités planifiées dans le cadre de la réalisation de cette enquête sur le terrain : sensibilisation des populations, organisation et supervision du déroulement des opérations de collecte des données, gestion des ressources et du matériel d'enquête, contrôle de la qualité et de la complétude des données recueillies, etc. Vous êtes donc le meilleur garant de la qualité des résultats de cette enquête dans la zone de supervision dont je vous ai confié la responsabilité. Vous avez donc l'obligation de bien accomplir les tâches qui vous incombent pour réussir ce pari.

Dans l'exécution de votre mission, vous devez travailler de concert avec d'une part, votre Superviseur/chef de mission et vos collègues superviseurs/chefs d'équipe des zones de supervision limitrophes, et d'autre part, avec les autorités administratives et toutes les autorités traditionnelles et religieuses locales. Vous devez aussi maintenir un contact avec la Coordination Nationale à Yaoundé en l'informant de façon régulière sur le déroulement des activités et sur votre position sur le terrain. Certes, votre tâche n'est pas facile, mais je sais compter sur le sens du devoir et l'efficacité au travail dont vous avez su faire preuve en d'autres circonstances, tout aussi difficiles.

Courage et détermination, nous réussirons !

**Bernadette MBARGA**



# Chapitre 1

## CONSIDERATIONS GENERALES

### 1.1.- Justification de l'enquête post-censitaire

Une enquête post-censitaire, comme son nom l'indique, est une enquête démographique par sondage qui est planifiée dans le programme général du recensement et dont l'exécution intervient quelques semaines ou quelques mois après la réalisation sur le terrain du dénombrement de la population. Son objectif premier est de fournir des indicateurs rendant compte du degré d'exhaustivité du dénombrement, étant entendu qu'aucune œuvre humaine ne saurait être parfaite dans ce monde, et le cas échéant, de fournir les indices de redressement des résultats bruts obtenus.

La pratique des enquêtes post-censitaires de couverture au Cameroun est chose courante dans la mesure où, aussi bien au 1<sup>er</sup> recensement de 1976 qu'au second de 1987, une enquête post-censitaire de couverture avait été réalisée dans le but de produire des indicateurs relatifs au degré d'exhaustivité du dénombrement, mesurés par le taux de couverture ou par son complémentaire, le taux d'omission. Ainsi, à partir de ces enquêtes, le taux d'omission obtenu était estimé à 7,7% en 1976, et à 11,2% en 1987. Quel sera le taux d'omission en 2005 ? C'est l'objectif premier de la présente enquête post-censitaire de couverture.

La particularité de l'enquête post-censitaire du 3<sup>ème</sup> RGPH par rapport aux deux enquêtes post-censitaires précédentes, vient de ce qu'elle comporte en outre deux types d'objectifs nouveaux. Le premier type d'objectifs nouveaux est l'évaluation de la qualité des données relatives aux variables « âge » et « sexe » ; le deuxième est relatif à l'estimation des indicateurs récents de la dynamique naturelle de la population du Cameroun : la natalité et la fécondité d'une part, et la mortalité (mortalité générale, mortalité infantile et juvénile et mortalité maternelle) d'autre part.

Si le premier type d'objectifs nouveaux s'inscrit dans la ligne naturelle des objectifs d'une enquête post-censitaire, le deuxième type d'objectifs nouveaux par contre, trouve sa justification dans l'appréciation de l'évolution récente des indicateurs de la fécondité et de la mortalité au Cameroun. D'après les récentes informations tirées de l'Enquête Démographique et de Santé, réalisée en 2004, on observe au cours de ces dernières années : i) un quasi-arrêt de la baisse de la fécondité, ii) un ralentissement de la baisse de la mortalité infantile et juvénile et iii) une augmentation assez brutale de la mortalité maternelle.

**Tableau n°1** : Evolution récente des indicateurs de la mortalité au Cameroun

Indicateurs de la mortalité	EDSC-I 1991	EDSC-II 1998	EDSC-III 2004	Pronostic du scénario du DRSP 2007
Mortalité infantile (‰)	65	77	74	-
Mortalité juvénile (‰)	-	80	75	-
Mortalité infanto-juvénile (‰)	126	151	144	130
Mortalité maternelle (‰ <sub>0.000</sub> )	-	430	669	400

Les données du tableau n° 1 ci-dessus donnent une illustration des évolutions récentes des indicateurs de la mortalité (mortalité infantile, mortalité juvénile et mortalité maternelle) au Cameroun d'après les résultats des enquêtes démographiques nationales.

D'après ces résultats, la tendance observable est celle de l'aggravation de la situation des enfants et des mères.

C'est donc à ce double titre que la réalisation de l'enquête post-censitaire est une nécessité pour mieux atteindre tous les objectifs spécifiques du 3<sup>ème</sup> RGPH.

### 1.2.- Objectifs spécifiques et résultats attendus

L'objectif premier de l'enquête post-censitaire (EPC) du 3<sup>ème</sup> RGPH est d'évaluer l'exhaustivité du dénombrement et la qualité des données relatives aux variables « âge » et « sexe » recueillies lors de cette opération. Elle permet donc par rapport à cet objectif premier, de fournir des indicateurs statistiques rendant compte d'une part, du degré d'exhaustivité du dénombrement et d'autre part, de la qualité des données recueillies lors du dénombrement. Le second objectif de cette enquête post-censitaire est de recueillir des données pertinentes relatives à la mortalité générale, la mortalité maternelle et la fécondité actuelle.

A l'issue de la réalisation des travaux de collecte et d'exploitation des données, et d'analyse des résultats de l'enquête post-censitaire, les principaux résultats suivants seront produits :

- Taux de couverture du dénombrement (province, ensemble pays) ; à chaque niveau administratif, il sera distingué le milieu de résidence : urbain et rural ;

- Indices de la qualité des données recueillies relatives à la variable « âge » et à la variable « sexe » (province, ensemble pays) ; à chaque niveau administratif, il sera distingué le milieu de résidence : urbain et rural ;
- Indicateurs du niveau et de la structure de la fécondité dont l'indice synthétique de la fécondité (ISF) (province, ensemble pays) ; à chaque niveau administratif, il sera distingué le milieu de résidence : urbain et rural ;
- Indicateur du niveau et de la structure par sexe et âge de la mortalité générale dont l'espérance de vie à la naissance par sexe (province, ensemble pays) ; à chaque niveau administratif, il sera distingué le milieu de résidence : urbain et rural ;
- Indicateur du niveau de la mortalité maternelle (province, ensemble pays) ;
- Rapport d'analyse des résultats de l'enquête.

### 1.3.- Caractéristiques de l'échantillon

L'enquête post censitaire de couverture est une enquête démographique par sondage. Le plan de sondage prévoit la constitution d'un échantillon stratifié représentatif dont la taille représente 2% de la population totale de la strate ou sous-strate considérée. L'échantillon comprend donc des strates, et dans chaque strate, deux sous-strates : une sous-strate urbaine et une sous-strate rurale. En principe une strate correspond à une province ; toutefois, dans les départements du Wouri et du Mfoundi, on a dérogé à cette règle en raison d'une part, du statut politico-administratif particulier de ces deux départements, et d'autre part, de l'effectif de la population dans chacun de ces deux départements, qui dépasse de très loin le million d'habitants. Ainsi, les départements du Wouri et du Mfoundi ont été considérés comme des strates.

**Tableau n°1** : Répartition des ZD dans l'univers et dans l'échantillon

Strate	Univers			Echantillon		
	Urbain	Rural	Ensemble	Urbain	Rural	Ensemble
Adamaoua	321	482	803	7	9	16
Centre 1	412	1 153	1 565	8	23	31
Centre 2	1 579	42	1 621	27	3	30
Est	270	570	840	6	12	18
Extrême-Nord 1	675	2 450	3 125	12	46	58
Littoral 1	454	254	708	7	5	12
Littoral 2	1 414	72	1486	32	-	32
Nord	325	1 016	1 341	7	19	26
Nord-Ouest	505	1 277	1 782	10	25	35
Ouest	870	1 210	2 080	18	24	42
Sud	178	455	633	4	9	13
Sud-Ouest	481	800	1 281	10	14	24
<b>Ensemble</b>	<b>7 484</b>	<b>9 781</b>	<b>17 265</b>	<b>148</b>	<b>189</b>	<b>337</b>

Dans chaque sous-strate, on a constitué la liste des ZD recensées, qui a servi de base de sondage pour le tirage d'un échantillon stratifié représentatif. A l'aide des résultats statistiques préliminaires du dénombrement par ZD, on a donc procédé dans chaque sous-strate, à un tirage systématique d'un échantillon de ZD dont la taille est très voisine de 2% de la population de la sous-strate considérée. Dans certains cas, il a été nécessaire de redresser l'échantillon par choix raisonné, pour réaliser la taille de l'échantillon souhaitée.

### 1.4.- Population de référence

La population de référence de l'enquête post-censitaire est l'ensemble des membres des ménages ordinaires vivant dans des localités ou dans des quartiers situés dans les différentes ZD-échantillon. Les ménages collectifs, les personnes classées comme « SDFA », les « nomades », les membres des corps diplomatiques et consulaires vivant dans des localités rurales ou dans des quartiers en milieu urbain, situés dans les différentes ZD-échantillon, ne sont pas éligibles à l'enquête : aussi, les agents enquêteurs seront correctement instruits de ne pas leur administrer le questionnaire ménage de l'enquête.

Dans un ménage ordinaire reconnu éligible à l'enquête, toutes les personnes des deux sexes qui sont soit, des membres habituels de ce ménage, soit des personnes qui ont passé la nuit précédant le passage de l'agent enquêteur dans le ménage sans en être un membre habituel : enfants, jeunes, adultes et vieillards, doivent être soumis à l'enquête. L'agent enquêteur leur posera des questions conformément aux procédures qui ont été définies pour la collecte des données, puis il recueillera leurs réponses pour les transcrire dans le questionnaire ménage. De même, seront enquêtées dans le ménage et enregistrées dans le **questionnaire « ménage ordinaire »**, toutes

les personnes qui ne sont pas des membres habituels du ménage, mais qui ont passé la nuit précédant le passage de l'agent enquêteur dans le ménage, et à qui nous reconnaissons le statut de « visiteur » conformément aux concepts et définitions du 3<sup>ème</sup> RGPH. Toutefois, le **questionnaire « femme »** ne sera pas administré aux femmes en âge de procréer qui ont le statut de « **visiteur** ».

## Chapitre 2 MISSIONS DES SUPERVISEURS

Dans le cadre de l'exécution de la collecte des données de l'enquête post-censitaire, l'encadrement des travaux sur le terrain est confié à des équipes de superviseurs. Dans chaque strate, on distingue deux catégories de superviseurs : un superviseur/chef de mission et un ou plusieurs superviseurs/chefs d'équipe.

### 2.1.- Superviseur/chef de mission

Le superviseur/chef de mission est le cadre du BUCREP qui a été responsabilisé pour coordonner les travaux de finalisation de la préparation technique et administrative, et la réalisation de la collecte des données dans une strate donnée. Il coordonne la sélection, la formation et le recrutement des agents enquêteurs. Il assure la gestion des ressources financières, y compris celle de la caisse d'avance, destinées à couvrir les dépenses de la collecte de données dans la strate, coordonne la gestion des moyens matériels et logistiques (planification de l'utilisation rationnelle des moyens roulants et du carburant de la mission), dresse les rapports administratifs, techniques et financiers y afférents, et s'agissant du rapport financier, y inclut en annexe toutes les pièces justificatives des dépenses à la fin de la collecte. Il est responsable à la fin de la collecte des données, de l'emballage et de l'étiquetage des documents techniques puis de leur acheminement au BUCREP à Yaoundé. Durant toute la phase d'exécution de la collecte, il est dans la strate, le point focal du BUCREP et le principal interlocuteur des autorités administratives provinciales. Il élabore et présente à la fin de la mission, le rapport général du déroulement des opérations de collecte des données dans la strate ; les rapports d'étape élaborés sur le terrain, seront des parties de ce rapport. Le rapport général qui sera transmis en trois exemplaires et sur fichier électronique à la Coordination Nationale, s'articulera comme suit, non compris les annexes :

Introduction ;

1. Présentation du cadre de l'enquête :
  - a. cadre physique, administratif et humain ;
  - b. échantillon ;
  - c. stratégie de la collecte ;
  - d. moyens mis en œuvre ;
  - e. plan de travail ;
2. Bilan de réalisation de l'étape 1 :
  - a. –
  - b. –
  - c. –
  - d. –
3. Bilan de réalisation de l'étape 2 :
  - a. –
  - b. –
  - c. –
  - d. –
4. Bilan de réalisation de l'étape 3 :
  - a. –
  - b. –
  - c. –
  - d. –
5. Résultats statistiques obtenus ;
6. Questions administratives, humaines, matérielles et financières ;

Vue d'ensemble-conclusion.

Sur le terrain, il coordonne les activités liées à : i) l'organisation de la sensibilisation des autorités administratives locales et des populations des zones couvertes par l'enquête lors de la 1<sup>ère</sup> tournée de reconnaissance des ZD-échantillon, ii) la mise à jour à cette première occasion, des données cartographiques et du plan d'ensemble de progression des différentes équipes travaillant dans la strate, iii) la sélection, la formation et le recrutement des agents enquêteurs et iv) la préparation de la réalisation de la collecte des données dans la zone de supervision commune. Les activités ci-dessus décrites constituent la première étape (étape 1) de la mission de l'équipe de supervision dans la strate ; la réalisation de ces activités préparatoires à la collecte des données doit être couronnée par la production d'un rapport édifant sur les activités réalisées, les performances accomplies et les résultats obtenus au cours de cette étape. C'est le superviseur/chef de mission qui est responsable de la production du rapport de l'étape 1, avec la collaboration de tous les membres de son équipe de supervision.

Au démarrage des opérations de collecte dans la strate, le superviseur/chef de mission organise et supervise l'exécution de la collecte des données dans la zone de supervision commune, organise chaque soir des réunions techniques d'évaluation des performances des agents enquêteurs et de la qualité des questionnaires ménage remplis, des résultats du collationnement des ménages et de l'ensemble des problèmes soulevés ou rencontrés par les agents enquêteurs sur le terrain et des solutions apportées ou préconisées. Il veille à la participation active de tous les superviseurs/chefs d'équipe à toutes ces réunions, et au développement au sein du groupe, d'une ambiance de travail conviviale, sereine et solidaire. La réalisation des travaux de collecte des données dans la zone de supervision commune est l'occasion donnée au superviseur/chef de mission et à chaque superviseur/chef d'équipe, de comprendre le rôle et les tâches qui seront les siennes dans les trois semaines à venir dans sa zone de supervision.

Le superviseur/chef de mission doit veiller à ce que cette première expérience de réalisation de la collecte des données dans la zone de supervision commune, soit une bonne école pour chacun des superviseurs/chefs d'équipe placés sous sa responsabilité : les leçons à en tirer, devraient permettre à chacun d'eux d'être plus aptes à mieux organiser le travail de collecte des données et gérer efficacement les agents enquêteurs dans sa zone de supervision. Le superviseur/chef de mission doit donc réussir ce rôle de leader qui lui a été confié. Cette étape, l'étape 2, doit être couronnée par un rapport édifant sur les activités réalisées, les performances accomplies, les résultats obtenus et les leçons apprises. Ce rapport d'étape est produit par le superviseur/chef de mission avec la collaboration de tous les membres de son équipe de supervision.

A la fin de la collecte des données dans la zone de supervision commune et au moment du lancement des opérations dans les autres zones de supervision de la strate, Le superviseur/chef de mission devient superviseur/chef d'équipe dans l'une des zones de supervision de la strate, conformément au schéma d'organisation des travaux adopté à Yaoundé. Il délègue à chaque superviseur/chef d'équipe responsable d'une de ces zones de supervision, une partie de ses pouvoirs en matière de : i) coordination administrative et technique de la collecte, ii) gestion des indemnités à verser aux agents enquêteurs placés sous sa responsabilité, iii) gestion de la caisse d'avance et iv) gestion du carburant nécessaire à la réalisation du travail.

Naturellement, les superviseurs/chefs d'équipe bénéficiaires de cette délégation de pouvoir doivent rendre des comptes au superviseur/chef de mission, notamment en ce qui concerne : le déroulement des opérations notamment au plan technique, de l'accueil et de la collaboration des populations et des autorités, les performances des agents enquêteurs et l'efficacité et le comportement du chauffeur, les résultats techniques obtenus et l'utilisation des ressources mises à sa disposition, notamment la présentation des pièces justificatives des dépenses engagées en ce qui concerne les ressources financières.

Bien que devenu superviseur/chef d'équipe dans une des zones de supervision de la strate, le superviseur/chef de mission doit continuer à veiller, dans la mesure du possible, au bon déroulement des opérations dans les autres zones de supervision, notamment, en maintenant les contacts téléphoniques avec les autres superviseurs/chefs d'équipe travaillant dans la strate pour suivre le plus régulièrement possible, le déroulement des opérations de collecte dans les autres zones de supervision. Le superviseur/chef de mission doit mettre en commun tous les rapports de ce type produit par chaque superviseur/chef d'équipe afin de produire le rapport édifant sur le déroulement des activités, les performances accomplies et les résultats obtenus au cours de cette étape. Il complètera ce rapport par la prise en compte des questions administratives, humaines, techniques, matérielles et financières, liées à la clôture de opérations de collecte dans la strate, pour produire le rapport de l'étape 3.

### 2.2.- Superviseurs/ chefs d'équipe

Les superviseurs/chefs d'équipe sont des cadres du BUCREP, des cadres de l'INS ou du MINPLAPDAT mis à la disposition de la Coordination Nationale du 3<sup>ème</sup> RGPH, pour assurer la supervision technique de la réalisation sur le terrain, des opérations de collecte des données. Dans le cas particulier de la strate « Littoral 2 », ils sont plutôt recrutés parmi les anciens contrôleurs et superviseurs du dénombrement de novembre 2005 qui ont fourni les meilleures prestations dans le département du Wouri. C'est aussi le cas dans les provinces de l'Adamaoua, du Nord et de l'Extrême-Nord, de l'OUEST et de l'EST.

Le superviseur/chef d'équipe est donc le responsable technique de l'exécution de la collecte dans la zone de supervision qui lui a été confiée. Son équipe est composée de 3 à 5 agents enquêteurs et, dans la plupart des cas, d'un chauffeur, tous relevant de son autorité. Sur le terrain, il participe activement à la mise en œuvre de la campagne de sensibilisation des autorités et des populations, aussi bien dans les zones d'enquête que dans toutes celles non concernées par l'enquête. Il participe aussi à la sélection, à la formation et au recrutement des agents enquêteurs et à la préparation des activités de collecte des données.

Le superviseur/chef d'équipe travaille sous la responsabilité du superviseur/chef de mission, à qui il rend compte du déroulement des opérations de façon régulière. Il a aussi bien des tâches techniques que des tâches administratives et de gestion des ressources (humaines, financières et matérielles) à accomplir. Au plan technique, il est le responsable de la qualité de l'exécution de la collecte des données dans sa zone de supervision ; à ce titre il est le garant de la qualité des données recueillies et des résultats obtenus dans sa zone de supervision. Aussi doit-il veiller constamment :

- à l'application correcte des normes et procédures de réalisation de la collecte des données (identification et interviews des ménages, remplissage correct des questionnaires et des fiches de récapitulation, collationnement des ménages enquêtés, sensibilisation et information correcte des populations, etc.) ;
- à la qualité des interviews réalisées, du remplissage des documents techniques et des résultats obtenus ;
- à la présence effective sur le terrain des agents enquêteurs placés sous son autorité ;
- au respect du plan de travail et des échéances fixées pour la réalisation de la collecte des données ;
- à la gestion efficace des ressources humaines, financières et matérielles de l'enquête sur le terrain ;
- à la bonne tenue et conservation des dossiers techniques de la collecte et des pièces justificatives des dépenses réalisées ;
- à faire régner l'esprit d'équipe et à entretenir une bonne ambiance de travail ;
- à faire circuler la bonne information ;
- à documenter correctement et de façon continue, le déroulement des opérations dans sa zone de supervision.

A la fin des opérations de collecte des données sur le terrain, chaque superviseur/chef d'équipe y compris les superviseurs/chefs de missions doivent produire leur propre rapport sur le déroulement de la collecte de données sur le terrain, en prenant soin de mettre en évidence les activités (techniques, administratives et de gestion des ressources) qu'ils y ont menées. Ce rapport individuel sera transmis en trois exemplaires à la Coordination Nationale du 3<sup>ème</sup> RGPH en même temps que leur cahier de notes.

### 2.3.- Programme de travail des superviseurs sur le terrain

La collecte des données sur le terrain durera entre 30 et 40 jours, à l'issue desquels, tous les ménages ordinaires des ZD-échantillon doivent avoir été enquêtés et tous les contrôles techniques sur le terrain, réalisés. En arrivant sur le terrain, les superviseurs/chefs d'équipe, en accord avec leur superviseur/chef de mission, devront contribuer à la réalisation d'un certain nombre d'activités préparatoires, parmi lesquelles :

1. la séance de travail préliminaire avec les Délégués Provincial et Départementaux du MINPLAPDAT de la zone de supervision ;
2. la prise de contacts avec les autorités administratives locales : Gouverneur, Préfets et Sous-Préfets ;
3. la participation aux réunions locales de sensibilisation des populations et de coordination sur l'EPC, organisées par les préfets et les sous préfets dans leur circonscription administrative respective ;
4. la tournée de reconnaissance des ZD-échantillon, de prise de contact et de sensibilisation des populations vivant dans ces zones et d'évaluation des conditions d'accès et de travail dans les localités concernées ; c'est aussi l'occasion de régler certaines questions d'organisation pratique du déroulement du travail dans les localités ;
5. la finalisation du programme de déroulement des opérations de la collecte dans les zones de supervision ;
6. la sélection, la formation et le recrutement des agents enquêteurs.

Cette phase de réalisation des activités préparatoires à l'exécution de la collecte des données proprement dite qui durera environ une dizaine de jours, est d'une importance capitale pour la réussite de l'opération. Aussi doit-elle être menée avec le plus grand soin dans les délais impartis.

La mise en œuvre des activités de la phase de réalisation de la collecte des données sur le terrain commencera par l'installation des agents enquêteurs dans leur zone de travail, la présentation de l'enquête et des procédures de collecte des données aux populations de cette zone et la distribution du matériel d'enquête aux agents enquêteurs. Ensuite, le superviseur/chef d'équipe procèdera en compagnie de l'agent enquêteur ou de agents enquêteurs travaillant en binôme, à la reconnaissance des limites de la zone de travail qu'il lui ou qu'il leur a confiée. Dans le cas des agents enquêteurs travaillant en binôme, il doit en principe subdiviser la ZD-échantillon en plusieurs îlots et mettre en évidence les limites particulières de chaque îlot. A cette occasion il présente l'agent enquêteur ou les agents enquêteurs aux autorités et aux populations locales et les installe dans leur zone de travail : le travail de l'agent enquêteur peut dès lors commencer.

A partir de ce moment, le travail du superviseur/chef d'équipe consistera à poursuivre les activités de sensibilisation des populations dans les zones enquêtées, à suivre et à contrôler le travail des agents enquêteurs, à veiller à la bonne organisation du déroulement des opérations de collecte et à la qualité des résultats. Pour cela, il devra accomplir les tâches suivantes :

1. vérification de la numérotation systématique de toutes les structures habitées dans la ZD-échantillon et contrôle des fiches de numérotation des structures conformément aux procédures définies ;
2. contrôle de la mise en œuvre correcte des procédures d'interview des ménages et de remplissage des questionnaires sur le terrain ;
3. contrôle de complétude technique des questionnaires remplis et des documents de récapitulation des résultats de la collecte ;
4. contrôle de la cohérence interne et de la vraisemblance des données des questionnaires ménages remplis ;
5. collationnement des ménages recensés avec les ménages enquêtés et organisation, les cas échéants, des visites de contrôle sur le terrain ;
6. contrôle du devenir des ménages recensés dans la localité ou dans le bloc mais non retrouvés à l'enquête, auprès des populations locales ;
7. supervision du remplissage des documents techniques de récapitulation ;
8. évaluation quotidienne des performances réalisées par l'agent enquêteur ;
9. supervision du classement et de l'emballage des documents techniques ;
10. établissement des résultats récapitulatifs de la collecte des données dans la ZD-échantillon et envoi du rapport à la Coordination Nationale à Yaoundé ;
11. clôture technique et administrative des opérations de collecte dans la ZD-échantillon traitée ;
12. déroulement de la suite du programme d'enquête dans une autre ZD-échantillon de la zone de supervision.

De façon régulière, le superviseur/chef d'équipe doit faire un rapport périodique sur l'état d'avancement de l'enquête et signaler sa position sur le terrain aussi bien à son superviseur/chef de mission qu'à la Coordination Nationale à Yaoundé. En particulier, à la fin de la collecte des données dans une ZD-échantillon, le superviseur/chef d'équipe doit communiquer immédiatement les résultats récapitulatifs obtenus à son superviseur/chef de mission et à la Coordination Nationale à Yaoundé par contact téléphonique ou par fax.

A la fin des opérations de collecte dans la zone de supervision, le superviseur/chef d'équipe doit procéder au contrôle d'exhaustivité des documents techniques remplis, à l'emballage des dossiers et du matériel d'enquête, puis à la production d'un rapport édifiant sur le déroulement des opérations notamment au plan technique, l'accueil et la collaboration des populations et des autorités, les performances des agents enquêteurs, l'efficacité et le comportement du chauffeur, les résultats techniques obtenus et l'utilisation des ressources mises à sa disposition, notamment la présentation des pièces justificatives des dépenses engagées en ce qui concerne les ressources financières. Avant de quitter un département, un district ou un arrondissement dans lequel il vient de réaliser la collecte des données, le superviseur/chef d'équipe doit rendre une visite de courtoisie aux autorités administratives locales. Il doit ensuite retourner avec son équipe au chef lieu de province, pour présenter tous les documents techniques remplis lors de la collecte et son rapport, à son superviseur/chef de mission ; il doit faire avec lui le bilan d'exécution de la collecte des données dans la zone de supervision, le contrôle d'exhaustivité des documents techniques remplis lors de la collecte ainsi que celui de toutes les pièces justificatives des dépenses réalisées sur le terrain, l'analyse de la qualité des prestations de chaque agent enquêteur placé sous son autorité et arrêter le montant de la prime de rendement à payer à chacun d'eux.

Les superviseurs/chefs d'équipe accompagnent, en principe, le superviseur/chef de mission pour la visite de courtoisie à l'arrivée de équipes sur le terrain aux autorités administratives, et à la fin de la mission avant leur retour à Yaoundé, pour le rapport verbal sur le bilan d'exécution de l'enquête dans la province.



# Chapitre 3 : METHODOLOGIE D'ORGANISATION DE LA COLLECTE

La collecte des données de l'enquête post-censitaire est organisée sur le terrain de manière tout à fait différente de l'organisation qui a été mise en place lors du dénombrement de la population du 3<sup>ème</sup> RGPH. Comme il s'agit d'une enquête par sondage, il n'est donc plus besoin de toucher tout le monde sur le terrain au moment de la réalisation de la collecte, ni d'avoir le souci de l'instantanéité et de la simultanéité de la collecte des données dans les ménages de l'échantillon. Néanmoins, la dispersion des ZD-échantillon dans des strates relativement étendues, impose que des dispositions particulières soient prises pour réduire raisonnablement les coûts de l'opération, tout en assurant le meilleur encadrement technique et logistique possible des équipes évoluant sur le terrain, pour espérer des résultats de qualité. Il convient de rappeler que cette enquête post-censitaire de couverture se réalise un an après le dénombrement de la population de novembre 2005.

## 3.1.- Schéma de découpage de la strate en zones de supervision

Dans le cadre de cette enquête, le pays a été subdivisé en strates ; dans chacune d'elles, on a défini une sous-strate urbaine et une sous-strate rurale. Les ZD-échantillon ont été prélevées dans chaque sous-strate par tirage systématique de manière à constituer un échantillon représentatif de 2%. Pour l'organisation de la collecte des données dans une strate donnée, celle-ci a été subdivisée en trois ou plusieurs zones de supervision dont une zone de supervision commune. La zone de supervision commune est la zone par laquelle il faut commencer les opérations de collecte en y déployant tout le personnel de la collecte affecté dans la strate.

**Tableau n°2 :** Répartition des zones de supervision par nature et selon le nombre de superviseurs affectés dans la zone

Strate	Zones de supervision commune	Zones de supervision avec 3 superviseurs	Zones de supervision avec 2 superviseurs	Zones de supervision avec un superviseur	Ensemble zones de supervision
Adamaoua	1	0	2	0	3
Centre 1	1	0	2	0	3
Centre 2	3	0	0	14	17
Est	1	0	2	0	3
Extrême-Nord 1	1	0	3	0	4
Extrême-Nord 2	1	1	0	0	2
Littoral 1	1	0	1	0	2
Littoral 2	1	0	0	7	8
Nord	1	0	2	0	3
Nord-Ouest	1	0	2	1	4
Ouest	1	1	1	0	3
Sud	1	0	0	2	3
Sud-Ouest	2	0	0	3	5
<b>Ensemble</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>27</b>	<b>60</b>

Une fois exclue la zone de supervision commune, le reste de la strate est subdivisée en deux ou plusieurs zones de supervision en tenant compte de la taille de la strate, des moyens roulants disponibles, de l'environnement et des conditions d'accès dans les ZD-échantillon ainsi que de leur dispersion géographique dans la strate et surtout de la durée probable des opérations de collecte des données sur le terrain. De façon générale, on a estimé que la durée de la collecte des données dans chacune de ces zones de supervision, durerait en moyenne entre trois et quatre semaines. Le tableau n° 2 ci-dessus, donne le résultat du découpage des strates en zones de supervision, et par déduction, celle des superviseurs/chefs d'équipe par zone de supervision.

## 3.2.- Stratégie de collecte des données dans la zone de supervision commune

Dans une strate donnée, la stratégie mise en place prévoit le démarrage des travaux de collecte dans une zone de supervision commune à toutes les équipes qui y évoluent. Cette première phase de la collecte des données est très importante pour deux raisons : en premier lieu, elle vise à assurer une bonne maîtrise de toutes les procédures techniques de collecte des données à tous les membres de l'équipe ; en second lieu, elle permet de donner aux superviseurs les moyens concrets pour évaluer la pertinence du plan de progression établie pour les autres zones de supervision de la strate, et au besoin, de réajuster le schéma de réalisation de la collecte dans certaines zones de supervision en tenant compte des contraintes de temps et des contraintes financières.

La zone de supervision commune inclue de façon générale, les ZD-échantillon appartenant à la ville qui abrite

la formation des agents enquêteurs et au voisinage immédiat de celle-ci, est la zone par laquelle il faut commencer les opérations de collecte en y affectant tout le personnel de la collecte affecté dans la strate. La taille de la zone de supervision commune, en terme de nombre de ZD-échantillon, est définie de telle manière que toutes les équipes de collecte y soient affectées pour réaliser, avec les moyens roulants disponibles, toutes les étapes de la collecte des données de l'EPC en 10 jours maximum. Les deux derniers jours sont spécialement consacrés à la remise à niveau des agents enquêteurs et même de certains superviseurs/chefs d'équipe pour leur assurer une plus grande maîtrise des procédures à mettre en œuvre en vue de la réalisation satisfaisante des opérations de collecte des données. Ces deux derniers jours devraient être aussi mis à profit par les superviseurs, pour procéder à une dernière réévaluation des plans de progression des équipes dans les zones de supervision, avant leur lancement sur le terrain.

Au cours de cette phase, sous la responsabilité du superviseur/chef de mission, toute les équipes doivent se déployer sur le terrain, pour réaliser la collecte des données dans la zone de supervision commune, procéder aux différents contrôles techniques et au collationnement des données et le cas échéant, envisager des visites de contrôle. A la fin des opérations, il faudra procéder au remplissage des documents techniques de récapitulation, à la présentation des résultats, au classement des questionnaires ménage et à l'emballage des dossiers. En principe, chaque soir ou une fois tous les deux jours dans les cas où la zone de supervision commune inclue les ZD-échantillon rurales, le superviseur/chef de mission réunit ses superviseurs/chefs d'équipe, pour procéder aux vérifications des questionnaires remplis et à l'analyse des difficultés de tout genre rencontrées par les agents enquêteurs sur le terrain, et évaluer l'état d'avancement des travaux et les performances individuelles des agents enquêteurs. Au cours de la réalisation de la collecte des données dans la zone de supervision commune, la concertation entre les superviseurs est permanente : à la fin des interviews des ménages et du remplissage des questionnaires, les superviseurs/chefs d'équipe doivent se rencontrer dans leur base vie, échanger les documents techniques et questionnaires pour le contrôle des données et la vérification du « statut de dénombrement des ménages » et du « statut de dénombrement individuel » et procéder dans la foulée au collationnement des ménages et à l'analyse des résultats. Sur le terrain au cours de cette phase, les agents enquêteurs travaillent par binôme dans une ZD-échantillon sous la responsabilité d'un superviseur/chef d'équipe.

## 3.3.- Stratégie de collecte des données dans une zone de supervision quelconque

Dans le cas présent, il a été décidé que la collecte des données de l'enquête dans une strate durera entre 30 et 40 jours, selon les particularités des strates. Les caractéristiques des ZD-échantillon dans chaque zone de supervision étant connues, on y recrutera le nombre d'agents enquêteurs qu'il faut pour réaliser l'enquête dans cet intervalle, étant entendu que le rendement moyen escompté d'un agent enquêteur est d'1 ZD-échantillon de taille normale, enquêtée pendant une dizaine de jours, soit en moyenne un peu plus de 2 ZD-échantillon de taille moyenne pendant toute la phase de l'enquête. Dans tous les cas, les agents enquêteurs affectés dans une zone de supervision sont solidaires avec leur superviseur/chef d'équipe pour réaliser la collecte des données de façon exhaustive dans leur zone. Une zone de supervision confiée à un superviseur/chef d'équipe comptera au moins 3 agents enquêteurs et au plus 4. Comme une zone de supervision compte nécessairement plus de ZD-échantillon qu'il n'y aura d'agents enquêteurs qui y sont affectés, la couverture de ces ZD-échantillon par les équipes de collecte dans une zone de supervision se fera par balayage. Selon les caractéristiques particulières de la zone de supervision, le superviseur/chef d'équipe appréciera laquelle de ces trois modalités d'exécution de la collecte des données par balayage de sa zone de supervision ou une de leur combinaison est préférable :

- poster chaque agent enquêteur dans une ZD-échantillon pour y collecter les données recherchées avant de le redéployer dans une autre ZD-échantillon. Dans une ZD-échantillon, l'agent enquêteur réalise l'interview des ménages, le remplissage et le contrôle des questionnaires, localité après localité ou bloc après bloc, jusqu'à la couverture complète de la ZD-échantillon. Il ne progressera dans une autre ZD-échantillon que si le collationnement est réalisé par son superviseur/chef d'équipe et toutes les visites de contrôle effectuées. En fait c'est le superviseur/chef d'équipe qui donne l'ordre de passer à une autre ZD-échantillon. C'est ainsi que les agents enquêteurs de la zone de supervision en assureront une couverture complète par balayage ;
- reprendre le même procédé que précédemment mais en postant 2 agents enquêteurs travaillant en binôme dans une même ZD-échantillon. Dans ce schéma, il y a la possibilité de décomposer la ZD-échantillon en zones de travail et à les répartir entre les deux agents enquêteurs qui intervieweront les ménages de leur zone de travail, localité après localité ou bloc après bloc, jusqu'à la couverture complète de la ZD-échantillon traitée, puis ils progresseront ensemble dans une autre ZD-échantillon, et ainsi de suite jusqu'à la couverture complète de la zone de supervision; il y a aussi la possibilité que les deux agents travaillent ensemble dans la même localité : le premier fait la numérotation des structures et des ménages et le second entame l'interview des ménages et le remplissage des questionnaires ; il sera épaulé par la suite par celui qui faisait la numérotation, une fois que cette tâche est terminée ;
- poster tous les agents enquêteurs dans une même ZD-échantillon en prenant soin de la découper soigneusement en autant de zones de travail qu'il y a d'agents enquêteurs, et en s'assurant que la numérotation séquentielle des structures par bloc ou par localité est toujours respectée. Ils progresseront ainsi, de ZD-échantillon en ZD-échantillon, jusqu'à la couverture complète de la zone de supervision.

Les critères à prendre en compte dans le choix de l'une ou de l'autre de ces propositions sont : i) l'étendue de la zone de supervision, ii) la dispersion des ZD-échantillon dans cette aire et la distance entre ZD-échantillon voisines, iii) l'état des routes et voies d'accès aux localités appartenant aux ZD-échantillon, iv) la position des ZD-échantillon par rapport au chef-lieu de province ou au chef-lieu d'arrondissement ou de district, v) les facilités d'hébergement, de restauration et de travail en groupe pour la vérification des questionnaires remplis et les retours éventuels sur le terrain, vi) le choix de l'implantation de la base-vie du superviseur/chef d'équipe, vii) l'état du réseau de communication ORANGE/MTN, viii) la disponibilité des populations dans les zones enquêtées, ix) les moyens de transport mis à la disposition de l'équipe, etc.

Quelle que soit le système de balayage choisi, le superviseur/chef d'équipe devra veiller à minimiser les délais de transfert de ses agents enquêteurs d'une ZD-échantillon à une autre dans la zone de supervision, et soigner la préparation psychologique des populations d'une ZD-échantillon bien avant l'arrivée et l'installation des agents dans cette zone. Le superviseur/chef d'équipe définit en accord avec son chef de mission, la stratégie de collecte des données dans chacune des ZD-échantillon de la zone de supervision qui lui a été confiée. Il veille à ce que tous les agents enquêteurs de son équipe participent activement aux travaux et terminent la collecte des données dans les ZD-échantillon dans les délais impartis.

Le superviseur/chef d'équipe doit prendre les mêmes dispositions quand il sera dans sa zone de travail. Il réalisera le plus rapidement possible les contrôles de cohérence interne et les vérifications sur la vraisemblance des données recueillies dans les questionnaires ménage, particulièrement la vérification du « statut du dénombrement des ménages » et du « statut de dénombrement individuel » de sorte qu'en cas d'ambiguïté, l'agent enquêteur puisse être rapidement saisi pour des explications et éventuellement un retour sur le terrain. Dans tous les cas, le superviseur/chef d'équipe doit établir un programme de travail tel qu'il doit être en mesure de rencontrer chacun de ses agents enquêteurs au moins un fois par jour, sinon une fois tous les deux jours..

### 3.4.- Evaluation du travail journalier de l'agent enquêteur

Le contrôle et la vérification de la collecte des données entreprises quotidiennement par le superviseur/chef d'équipe, concernent : i) la délimitation exacte des contours de la ZD-échantillon, ii) l'identification et la numérotation des structures et des ménages, iii) l'interview des ménages et le remplissage des questionnaires ménage, iv) la cohérence interne de données recueillies, particulièrement les données relatives aux variables « **statut du dénombrement du ménage** » et « **statut de dénombrement des membres du ménage** ». Durant toute la phase de la collecte des données qui dure entre 30 et 40 jours, un agent enquêteur doit recueillir des données dans deux ZD-échantillon en moyenne. Dans une ZD-échantillon qui compte 250 ménages ordinaires et une population avoisinant 1150 habitants, il est attendu que l'agent enquêteur réalise une performance moyenne oscillant entre 18 et 25 ménages enquêtés par jour, pour espérer respecter les échéances fixées.

En fonction des résultats préliminaires établis lors de la phase de la réalisation de la numérotation des structures et du remplissage des fiches de récapitulation, après analyse de ces résultats et tenant compte d'une part, des échéances calendaires de réalisation de la collecte dans la zone de supervision, et d'autre part des contraintes relatives aux conditions de travail sur le terrain, le superviseur/chef d'équipe doit arrêter une norme minimale de production individuelle à réaliser par chaque agent enquêteur. Il doit donner des consignes précises à ses agents enquêteurs pour l'atteinte de celle-ci, et veiller constamment à ce qu'elle soit, au tant que possible, respectée par tous, voire même améliorée le plus souvent. Chaque soir, le superviseur/chef d'équipe doit évaluer le travail quotidien réalisé par chacun des agents enquêteurs travaillant sous sa responsabilité et faire le point sur l'évolution de leur performance quotidienne, en tenant compte de la qualité du travail accompli et du nombre de ménages et de personnes enquêtées. La détermination de la prime de rendement à allouer à chaque agent enquêteur à la fin de la collecte des données dépend de ses performances sur le terrain.

Le cumul des résultats obtenus quotidiennement par l'ensemble des agents enquêteurs placés sous la responsabilité d'un superviseur/chef d'équipe, rapporté à la taille de la zone de supervision, en donne une indication de la couverture par l'équipe de collecte. Cette indication est nécessaire pour apprécier les chances d'achèvement de travaux dans les délais impartis.

### 3.5.- Nécessité de développer des actions efficaces de sensibilisation

L'enquête est fondée sur des questions rétrospectives qui font appel à la mémoire : les populations doivent se souvenir de certains événements et pouvoir les relancer dans le temps et dans l'espace, car un an sépare le début du dénombrement de novembre 2005 sur le terrain, du début de l'enquête sur le terrain. En effet, l'enquête ne vise que la détermination d'une part, du « Statut de dénombrement » du ménage et du « Statut de dénombrement » de chacun de ses membres, deux variables qui se réfèrent au fait d'avoir été recensé lors du dénombrement de novembre 2005 ou de ne l'avoir pas été, et d'autre part, l'histoire génésique des femmes éligibles à l'enquête et les décès survenus dans le ménage depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2005. C'est pourquoi, la sensibilisation de proximité dans les villages, les localités, les quartiers et les blocs touchés par l'enquête est l'un des éléments clés de la réussite de l'opération sur le terrain.

Bien avant le démarrage des travaux de collecte des données proprement dite dans une localité, village ou

quartier faisant partie d'une ZD-échantillon, le superviseur doit entretenir les autorités locales et les populations de cette localité, ce village ou ce quartier, sur les objectifs spécifiques de l'enquête post censitaire, le contenu du questionnaire et le type de questions auxquelles les populations devraient apporter des réponses plausibles pour assurer le succès de l'opération, les modalités, les procédures et le calendrier de sa réalisation sur le terrain. Il devra insister sur la collaboration des populations et sur leur devoir d'apporter des réponses correctes. En particulier, à l'issue de cet entretien, il est essentiel que le superviseur/chef d'équipe parvienne à cerner correctement si le village, la localité, le quartier ou le bloc en question, avait été effectivement recensé ou non. Si le recensement avait eu lieu, il est important que le superviseur/chef d'équipe recueille les faits importants, en relation avec cet événement, qui pourraient aider les populations de ce village, cette localité, ce quartier ou ce bloc, à mieux se situer dans le passé par rapport à la date du dénombrement : il s'agit en fait d'élaborer des mini calendriers historiques bien ciblés dans le temps et dans l'espace, pour aider les populations à se souvenir assez facilement, si elles étaient recensées ou non en novembre dernier, et pour leur apporter éventuellement des éléments complémentaires pour consolider leur réponses. Ce document ainsi constitué, devrait être remis à l'agent enquêteur avant son arrivée dans le village, la localité ou dans le bloc à enquêter.

Dans la réalité des faits, les réponses à des questions rétrospectives sur l'occurrence d'un événement passé, fournies par les populations enquêtées ou recensées, comportent toujours une certaine marge d'erreurs liées à : des effets de mémoire, une mauvaise perception de la question posée, ou une confusion de la nature exacte de l'événement de référence, etc. Il est donc très important qu'à l'issue de la campagne de sensibilisation et d'information des populations dans les ZD-échantillon, et de la présentation de l'enquête par l'agent enquêteur pendant la phase de l'interview des ménages, que les populations comprennent très bien la nature des questions qui vont leur être posées, et arrivent à bien cerner les repères auxquels on doit se référer et se souvenir de la situation présente à la date de référence du dénombrement, pour apporter les réponses convenables aux questions illustrées dans le paragraphe précédent. Pour parvenir à de bons résultats, l'interview dans les ménages pourra durer assez longtemps. L'agent enquêteur et le superviseur/chef d'équipe devront faire preuve sur le terrain de beaucoup de patience, de perspicacité et de doigté, pour parvenir à ces bons résultats.

### 3.6.- Recherche permanente du soutien des autorités locales

Sur le plan de la sensibilisation de la population et de la gestion administrative de l'enquête, chaque équipe de supervision bénéficiera de l'appui des membres des Comités locaux du recensement (comité provincial, comité départemental, comité d'arrondissement ou de district). En particulier, les Délégués locaux du MINPLADAT assureront la gestion des questions administratives liées à la sensibilisation et à la mobilisation des populations dans leur circonscription administrative ; ils joueront particulièrement le rôle d'interface, entre les équipes de supervision technique de l'enquête d'une part, les autorités administratives, les autorités traditionnelles et religieuses locales et les leaders d'opinion, d'autre part. En effet, les autorités traditionnelles et religieuses locales et les leaders d'opinion, particulièrement ceux des ZD-échantillon, seront fortement sollicités dans :

- la mise en œuvre des activités de sensibilisation et de mobilisation des populations ;
- la détermination exacte des limites des localités et des blocs ainsi que celle des dénominations courantes et/ou officielle de ces localités ;
- l'accueil, l'hébergement et la sécurité des agents enquêteurs et du matériel d'enquête au moment de la réalisation de la collecte des données dans leur zone ;
- la recherche du devenir des ménages recensés mais non retrouvés à l'enquête ;
- la confirmation de la bonne couverture de l'enquête dans leur zone.

## Chapitre 4 : ACTIVITES TECHNIQUES PRÉPARATOIRES AU BUCREP

Pour que l'enquête post-censitaire soit l'étalon de mesure de la qualité du dénombrement, il est nécessaire de procéder à une préparation minutieuse car la performance des équipes sur le terrain dépend de leur préparation préalable. Etant donné que l'exécution d'une tâche dépend des outils disponibles et de la méthodologie adoptée, la préparation technique au BUCREP sera focalisée sur ces deux paramètres.

### 4.1.- Préparation des dossiers techniques et des documents de sensibilisation

Les documents formant le dossier technique d'une zone de supervision sont :

- les cartes des zones de contrôle du dénombrement principal contenant les ZD-échantillon ;
- toutes les cartes des ZD-échantillon ;
- les cahiers de tournée de l'agent recenseur et les fiches de récapitulation des ZD-échantillon ;
- la liste des localités ou des blocs composant les différentes ZD-échantillon, avec l'indication pour chacune de ces unités, de son code numérique et de sa taille démographique (effectif de population et nombre de ménages recensés) ;



- le rapport d'analyse des dossiers techniques et du contrôle des questionnaires ménage du 3<sup>ème</sup> RGPH des ZD-échantillon.

Au moment de la constitution de ces dossiers, les superviseurs devront vérifier la concordance, pour une ZD-échantillon, entre les données récapitulées dans le cahier de tournée de l'agent recenseur, la carte de la ZD et la fiche de récapitulation du dénombrement dans la ZD. En cas de divergence, se reporter aux questionnaires ménage ordinaires du 3<sup>ème</sup> RGPH de la ZD-échantillon pour s'assurer que toutes les localités recensées ont été répertoriées dans le cahier de tournée de l'agent recenseur et la fiche de récapitulation du dénombrement dans la ZD avec des données exactes, et correctement positionnées sur la carte de la ZD. Inversement, il doit s'assurer que pour toutes les localités répertoriées sur la carte de la ZD, le cahier de tournée de l'agent recenseur et la fiche de récapitulation du dénombrement dans la ZD, des questionnaires ménages ont été remplis et sont classés dans la salle d'archivage.

#### 4.2.- Préparation matérielle

Avant la descente sur le terrain, il est nécessaire de vérifier l'exhaustivité des quantités des documents techniques et administratifs de collecte, de formation et de sensibilisation. Ce contrôle doit être focalisé sur deux points principaux : la concordance entre la quantité disponible et l'effectif du public cible et la concordance entre la quantité disponible et la durée de l'opération. Ce contrôle doit s'étendre à tous les autres outils nécessaires à la collecte, la formation et la sensibilisation. Il faut savoir que l'évaluation des quantités des fournitures et du matériel d'enquête suivants sont fonction :

1. du nombre de candidats à former : cahier de notes, manuels de l'agent enquêteur et liste des codes numériques ;
2. du nombre d'agents enquêteurs : il faudra prévoir par agent enquêteur : 4 exemplaires du contrats de travail, 2 tee-shirt, 2 crayon à bille bleu, 1 crayon à bille rouge, 1 parapluie, 1 imperméable, 1 cahier de notes, 1 cartable, 1 badge, 1 crayon, 1 taille- crayon, 1 gomme, 1 torche et 4 piles ;
3. du nombre des ZD-échantillon, des ménages et de la taille de la population à enquêter : questionnaires « ménage ordinaire », questionnaire « femme », cahier de tournée de l'agent enquêteur dans la ZD-échantillon, cahier de récapitulation des ménages ordinaires recensés dans la zone de dénombrement, mais non retrouvés, boîtes de craie ;
4. du nombre de localités ou de blocs à enquêter : fiche de reconnaissance des structures, prospectus et dépliants.

Le tableau présenté en annexe iv donne une illustration des résultats de l'évaluation des quantités pour certains documents et matériels d'enquête destinés aux agents enquêteurs, par strate.

Sur la base des indications fournies par le BUCREP, il est donc très important que les superviseurs procèdent à l'évaluation des quantités de matériel d'enquête dont ils ont besoin et adressent une requête à la Cellule du matériel et s'assurent à la réception, que les quantités demandées ont été fournies.

Les superviseurs/chefs d'équipe doivent eux-mêmes disposer d'un certain nombre de matériel et de fournitures pour faire leur travail ; en plus de ce qui est répertorié dans le tableau précédent, ils doivent avoir chacun : 1 polo, 1 casquette, 1 agrafeuse avec agrafes,

#### 4.3.- Elaboration du plan de progression et de couverture de la zone de supervision

Un plan cohérent de réalisation de la collecte doit permettre au superviseur/chef d'équipe d'avoir une bonne visibilité des différentes étapes de la réalisation de son travail sur le terrain dans les délais impartis, d'identifier certains problèmes qui pourraient se poser et de prévoir des solutions applicables, et de rendre le plus efficaces possible, ses interventions sur le terrain. Le superviseur/chef d'équipe devra évaluer le réalisme de son plan après la tournée de reconnaissance des ZD-échantillon de sa zone de supervision.

Les problèmes qui peuvent entraver la collecte des données doivent être bien connus. Le superviseur/chef d'équipe dispose d'une base d'information sur les ZD-échantillon de sa zone de supervision, constituée essentiellement des documents techniques issus du dénombrement principal du 3<sup>ème</sup> RGPH. En les consultant et en analysant ces dossiers lors de la préparation des dossiers techniques, il peut arriver, après discussion avec les coordonnateurs et superviseurs techniques du 3<sup>ème</sup> RGPH dans la zone, à faire un diagnostic préliminaire assez correct de la situation des ZD-échantillon.

Les informations tirées de l'analyse de ces documents et de ces discussions, lui permettent d'établir un premier diagnostic de la situation dans la zone de supervision ; il s'intéressera particulièrement aux éléments suivants, pour esquisser une première ébauche de plan de progression :

- les distances approximatives qui séparent les unités administratives de la zone de supervision ;
- le nombre de ZD-échantillon de la zone de supervision ;
- le positionnement des ZD-échantillon dans la zone de supervision ;

- les populations dénombrées des ZD-échantillon ;
- les localités/blocs des ZD-échantillon et leur localisation ;
- le nombre de structures, le nombre de ménages et la population de chaque localité/bloc dans les ZD-échantillon ;
- l'état des voies de communication ;
- les conditions d'accès aux localités des ZD-échantillon ;
- le réseau de communication téléphonique ;
- l'évaluation des besoins en carburant et sa disponibilité sur les trajets empruntés par le superviseur pendant l'opération.

Ce plan de réalisation préalable sera actualisé lors de la tournée de reconnaissance des ZD échantillons en fonction de l'état des voies de communication, les conditions d'accès aux localités contenant les ZD-échantillon, la disponibilité du réseau de communication téléphonique ainsi que la gestion du carburant seront déterminés de manière précise sur le terrain. Le plan de réalisation doit comprendre la stratégie à adopter et le plan de progression sur le terrain.

#### 4.4.- Identification des candidats potentiels

Vu le temps imparti à la formation et la qualité du travail demandée sur le terrain, il est nécessaire que les agents enquêteurs aient une maîtrise de certaines notions de base dans le domaine de la collecte des données ; en particulier, il a été décidé que les agents enquêteurs seront recrutés parmi les meilleurs agents recenseurs du 3<sup>ème</sup> RGPH. Ainsi, avant de se rendre sur le terrain, le superviseur/chef d'équipe doit identifier une dizaine de candidats au poste d'agent enquêteurs parmi les agents recenseurs du 3<sup>e</sup> RGPH qu'il aura jugé meilleurs. Ensuite, il soumettra la liste des présélectionnés au superviseur/chef de mission qui statuera avant de transmettre la liste définitive des présélectionnés à la Coordination Nationale.

#### 4.5.- Elaboration de la liste des localités ou des blocs/quartiers

Les localités ou les blocs/quartiers auxquels on se réfère sont toutes celles ou tous ceux qui se trouvent dans une ZD-échantillon. Dans un département donné, les autorités traditionnelles concernées par la réunion du comité départemental du 3<sup>ème</sup> RGPH sont celles de ces localités et de ces blocs/quartiers. Les superviseurs devront alors élaborer la liste de ces localités et de ces blocs/quartiers au BUCREP avant leur départ sur le terrain.

## Chapitre 5 : ACTIVITES PREPARATOIRES SUR LE TERRAIN

Pendant cette phase qui précède l'enquête proprement dite, les superviseurs/chefs d'équipe doivent prendre contact avec les autorités administratives locales, procéder à la reconnaissance de la zone de supervision et à la formation des agents enquêteurs.

#### 5.1.- Prise de contact avec les autorités administratives

Dès leur arrivée sur le terrain, les superviseurs doivent d'abord rencontrer les délégués provinciaux du MINPLAPDAT. C'est à la délégation provinciale que tout le matériel de l'enquête sera d'abord stocké en attendant l'établissement des bases vie<sup>1</sup>. Les délégués provinciaux informent ou conduisent les superviseurs chez le Gouverneur. Ils peuvent convoquer au préalable les délégués départementaux et les informer de la situation. Ces derniers conduiront les superviseurs chez les Préfets, les Sous-préfets et les Chefs de district de la zone de supervision. Avec les autorités administratives, il faudra discuter des dispositions à prendre ou à faire prendre par leurs collaborateurs pour la bonne marche des opérations dans la zone de supervision, leur exposer le programme de l'enquête (travaux déjà accomplis, travaux en cours et travaux à accomplir, planning provisoire des opérations, liste des questions et définitions des concepts etc.).

#### 5.2.- Formation des agents enquêteurs

##### 5.2.1.- Présélection des candidats à la formation admis à suivre la formation

Les superviseurs feront appel aux candidats identifiés. Parmi ceux qui seront prêts à suivre la formation, il devra sélectionner le nombre de candidats à former conformément au tableau de répartition des candidats élaboré par la Coordination nationale. Les critères de sélection incomberont au superviseur. Cependant, pour plus d'efficacité sur le terrain, il privilégiera ceux qui ont une bonne maîtrise des langues locales.

##### 5.2.2.- Identification de la salle de formation

Les superviseurs doivent commencer dès leur arrivée sur le terrain, par rechercher avec la collaboration du Délégué du MINPLAPDAT, une salle fonctionnelle pour abriter la formation des candidats. Tout devra être fait pour qu'elle

soit identifiée à temps, car le problème de salle ne devrait pas retarder la formation. La salle sera choisie par le superviseur/chef de mission, de préférence dans la zone de supervision commune incluant le chef lieu de la province.

#### 5.2.3.- Formation des candidats présélectionnés

Le succès de l'enquête sur le terrain dépend étroitement de la qualité des candidats choisis et formés, et de l'efficacité du travail réalisé sur le terrain par les superviseurs/chefs d'équipe et les agents enquêteurs. Concrètement particulièrement la qualité du travail effectué par ces derniers sur le terrain, celle-ci dépend directement de la qualité des enseignements dispensés au cours de la formation. C'est pourquoi, il a été planifié de réaliser pendant 7 jours de façon intensive, la formation des candidats au poste d'agents enquêteurs. Le programme de formation est joint en annexe. Au cours de la formation chaque candidat aura droit à une indemnité de 10 500 FCFA, pour toute la durée de cette activité.

L'objectif général de la formation des agents enquêteurs est de permettre aux candidats sélectionnés d'être capables à la fin du programme d'exécuter correctement les procédures de collecte des données de l'enquête dans les délais impartis conformément aux prescriptions de la Coordination nationale. A la fin de la formation, les postulants admis comme agents enquêteurs doivent être capables de :

- cerner les objectifs spécifiques de l'enquête post-censitaire ;
- présenter correctement à ses interlocuteurs, l'intérêt et les objectifs spécifiques de l'enquête post censitaire ;
- maîtriser les procédures de réalisation de l'enquête post censitaire
- maîtriser les concepts et les notions de base définis et contenus dans les documents techniques ;
- conduire correctement les interviews dans les ménages ;
- procéder aux vérifications du « statut de dénombrement déclaré »
- remplir les autres documents techniques utilisés dans le cadre de l'EPC ;
- bien emballer les questionnaires et les autres documents techniques.

#### 5.2.4.- Test final et proclamation des résultats

Au huitième jour de la formation, il sera organisé un test final de sélection des agents enquêteurs, à l'issue duquel, il y aura des candidats admis au poste d'agent enquêteur, des candidats inscrits sur la liste d'attente et des candidats qui seront éliminés. La liste des candidats retenus et la liste d'attente seront signées par le superviseur/chef de mission.

#### 5.2.5.- Signature des contrats de travail

Immédiatement après la proclamation des résultats, le superviseur/chef de mission procédera à la signature en 4 exemplaires des contrats de travail ; ces contrats de travail seront signés par le Coordonnateur National du 3<sup>ème</sup> RGPH et l'intéressé. Une copie du contrat signé et un badge seront remis à l'agent enquêteur, une copie sera gardée par le superviseur/chef de mission et les deux autres copies seront retournées au BUCREP.

Avant la mise en route des agents sur le terrain, le superviseur/chef de mission doit assurer la distribution du matériel d'enquête et le paiement partiel de leurs frais de subsistance.

#### 5.3.- Premières tournées de reconnaissance des ZD-échantillon

Les premières tournées de reconnaissance des ZD-échantillon se feront pendant 5 à 6 jours. Au cours de ces tournées, les superviseurs chefs d'équipe visiteront tour à tour, les ZD-échantillon de la strate. Lors de ces tournées, les superviseurs/chefs d'équipe s'intéresseront à : l'état des voies de communication, la dispersion et la composition des ZD-échantillon, aux conditions d'accès aux localités composant les ZD-échantillon, la disponibilité du réseau de communication téléphonique, aux conditions de travail et d'hébergement des équipes de collecte en milieu rural ainsi que aux différents points de vente de carburant. Au cours de ces tournées, les superviseurs/chefs d'équipe devront aussi souvent que possible entrer en contact avec les populations et les autorités locales dans les ZD-échantillon pour les sensibiliser sur l'importance de l'opération et sur la nécessaire coopération de toutes les couches de la population pour assurer la réussite totale de l'opération. A cette occasion, les superviseurs/chefs d'équipe doivent rechercher et trouver des solutions locales pour leur base-vie et pour l'accueil et l'hébergement des agents enquêteurs.

#### 5.4.- Planification du déroulement de la collecte des données dans la strate

Une planification du déroulement des opérations sur le terrain est réaliste lorsqu'elle vise à réaliser la collecte des données sur le terrain dans les délais impartis en tenant compte des moyens disponibles. Les superviseurs doivent donc confronter les plans de progression préparés à Yaoundé avec les réalités sur le terrain et procéder à des adaptations de manière à tenir dans les délais impartis. Les premières tournées de reconnaissance des ZD-

échantillon sont destinées à recueillir des données permettant de faire cette confrontation et d'envisager les ajustements nécessaires pour atteindre les objectifs fixés. Ainsi, après ces tournées, les superviseurs/chefs d'équipe doivent dresser des rapports détaillés de la situation dans les différentes zones de supervision et sur les solutions préconisées.

#### 5.6.- Participation aux réunions de sensibilisation des comités locaux du 3<sup>ème</sup> RGPH

Il est du devoir du superviseur/chef de mission de faire diligence auprès du Délégué provincial du MINPLADAT afin qu'il veille à la signature des messages officiels par les autorités administratives locales et à l'organisation des réunions sur la sensibilisation des populations et des autorités traditionnelles et religieuses locales. La participation active des superviseurs/chefs d'équipe à toutes ces réunions de sensibilisation est très importante et déterminante, car c'est au cours de ces échanges avec ces personnalités locales que seront expliquées les objectifs et l'importance de l'EPC, les procédures de collecte et le programme de travail des équipes sur le terrain.

## Chapitre 6 : Exécution de la collecte des données

L'exécution de la collecte des données sur le terrain est la phase principale de l'enquête. Son succès dépend du bon déroulement des phases préparatoires. Pour réussir l'exécution de la collecte des données sur le terrain, les tâches ci-dessous devront être accomplies.

#### 6.1.- Communication aux populations des dates de passage des agents enquêteurs

Après la tournée dans sa zone, le superviseur élabore un plan de déroulement de la collecte. Ce plan est basé sur un calendrier de passage des agents enquêteurs dans les localités des ZD-échantillon. Ceci permet d'éviter des omissions dues à l'indisponibilité des ménages. Les comités locaux seront mis à contribution pour une plus large diffusion de l'information.

Pour faciliter le travail de collecte, il faudra informer les populations du programme de travail de l'équipe de collecte en procédant comme suit :

- si la collecte n'a pas encore débuté dans la zone considérée, il faudra informer les populations concernées de la période de passage dans leur bloc/localité (l'enquête se déroulera à partir de telle date jusqu'à telle autre) ;
- si la collecte a déjà débuté, une sensibilisation de proximité se fera en terme de date. En effet, en fonction du plan de progression de l'agent enquêteur dans une ZD-échantillon, les ménages pour lesquels le passage de ce dernier est imminent peuvent être tenus informés de la date de passage des agents enquêteurs.

#### 6.2.- Distribution du matériel et des fournitures d'enquête

Une fois les agents installés sur le terrain, il faudra leur distribuer le matériel d'enquête et commencer à leur payer les frais auxquels ils ont droit, sur la base des états qui ont été élaborés et signés à la Coordination Nationale. Pour les documents techniques de la collecte (questionnaires « ménage ordinaire », questionnaire « femme » et autres documents de collecte), il faut assurer régulièrement le ravitaillement des agents enquêteurs de manière à ce qu'il n'y ait pas de temps morts. Pour le matériel d'enquête (cartables, chemises à sangle, chemises simples et sous-chemises, classeurs, bics, crayons, etc.), il faudra donner des directives claires aux agents pour une utilisation rationnelle des fournitures, un bon usage et une bonne conservation de autres matériels, car les stocks sont très limités. Aucune avance ne sera accordée aux agents enquêteurs, en dehors du cadre réglementaire des paiements en leur faveur, définis par la Coordination Nationale.

#### 6.3.- Installation des agents enquêteurs dans leur zone de travail

Après avoir déterminé la stratégie à adopter et élaboré le plan de progression de l'équipe dans la zone de supervision, le superviseur distribue le matériel à ses agents et les installe sur le terrain. L'installation d'un agent enquêteur sur le terrain consiste à le présenter aux autorités administratives et traditionnelles des localités ou des blocs composant sa zone de travail pendant l'enquête, à déterminer avec lui et avec elles l'endroit où l'agent peut disposer son matériel et ses effets personnels en toute sécurité, et éventuellement trouver gîte et couvert, et obtenir de ces autorités un appui sous forme d'un guide qui pourrait l'accompagner et l'assister lors de la collecte des données, notamment en l'introduisant dans les ménages à enquêter.

#### 6.4.- Reconnaissance des limites des ZD-échantillon et délimitation des zones de travail

Le superviseur doit conduire les membres de son équipe dans les zones de travail qui leur sont attribuées. Il doit examiner avec eux les limites des ZD-échantillon concernées. Il est important de disposer également des cartes des ZD voisines pour mieux préciser les limites des ZD à enquêter. Les agents enquêteurs évalueront en même temps la qualité de mise à jour des cartes des ZD lors du dénombrement. En effet, beaucoup de cartes ont été mises à

jour lors du dénombrement et surtout au niveau de la délimitation des ZD. Il faudra respecter les limites retenues lors du dénombrement à l'EPC.

#### 6.5.- Supervision de l'identification et de la numérotation des structures et des ménages ordinaires dans les ZD échantillon

Après la reconnaissance des limites d'une zone de travail d'un agent enquêteur, celui-ci débute l'identification et la numérotation des structures et des ménages sous le contrôle du superviseur/chef d'équipe. Le superviseur/chef d'équipe intervient ici tout juste pour voir comment l'agent enquêteur opère sur le terrain, et le cas échéant, pour procéder à des rectifications ou à la résolution des cas d'ambiguïtés et de difficultés.

#### 6.6.- Poursuite des activités de sensibilisation et d'information des populations

Le superviseur/chef d'équipe doit évaluer chaque fois le niveau de l'impact de la sensibilisation et de l'information des populations dans sa zone sur la qualité de la coopération des populations enquêtées. Si cette coopération de vient de plus en plus difficile, il doit se rapprocher des membres du comité local, des autorités traditionnelles et des relais sociaux pour requérir leur appui. Lors des réunions des comités locaux, il devra expliquer les conditions de réalisation de l'EPC.

Pendant la tournée de reconnaissance ou de contrôle du déroulement des opérations dans une ZD-échantillon, il assurera la distribution des prospectus et des dépliants avec l'aide des agents enquêteurs. A travers des entretiens avec les populations, le superviseur/chef d'équipe devra évaluer le niveau de sensibilisation des populations par rapport à l'EPC. Il doit prendre acte et modifier si nécessaire les messages diffusés par les médias et leur mode de transmission (heures, jours, langues, etc.).

Le superviseur doit accorder des points de presse et interviews aux médias. Au cours de ceux-ci, il devra informer l'auditoire de l'importance, des objectifs et du champ de couverture de l'EPC.

#### 6.7.- Supervision du déroulement des interviews des ménages

Le déroulement des interviews et le remplissage des questionnaires correspond à la collecte proprement dite. Pour assurer son bon déroulement, il faut suivre de façon directe et régulière, le travail des agents enquêteurs sur le terrain.

##### 6.7.1.- Etablir un planning de déplacement des agents enquêteurs

Après avoir reconnu les limites des ZD-échantillon confiées aux agents enquêteurs, il faut établir l'itinéraire de leur progression ainsi que le timing correspondant ; et ensuite, convenir avec eux du point de départ et du sens de la progression pour pouvoir les repérer facilement.

Le superviseur/chef d'équipe devrait être vigilant pour assurer le passage d'un agent enquêteur, d'une zone de travail à une autre sans perte de temps. Pour cela, il doit suivre au quotidien l'état d'avancement du travail dans chaque zone et prendre les dispositions nécessaires pour préparer le terrain dans la zone suivante.

##### 6.7.2.- Observer et vérifier le travail des agents enquêteurs

Il faut rendre régulièrement visite aux agents enquêteurs. Cela permet de déceler à temps les agents défaillants ou trop lents. Il faut suivre particulièrement ceux-là. Lors des descentes, le superviseur doit :

- assister à au moins deux interviews de chaque agent enquêteur dès le début en vue de déceler à temps certaines erreurs et les corriger;
- récupérer et vérifier les questionnaires remplis;
- signaler les types d'erreurs commises fréquemment ;
- remettre aux agents les questionnaires qui nécessitent un retour dans les ménages;
- les ravitailler en matériel lorsqu'ils ont épuisé leur stock ;
- apporter les solutions aux problèmes qu'ils n'auront pas pu résoudre.

##### 6.7.3.- Contrôle des questionnaires remplis et collationnement des ménages

Une grande partie du travail va consister en un contrôle systématique des questionnaires remplis par les agents enquêteurs. Deux types d'erreurs sont susceptibles de se retrouver dans les questionnaires : les omissions et les informations incohérentes et/ou invraisemblables se rapportant au ménage, à un membre du ménage ou à plusieurs membres du ménage. Les procédures de contrôle et de vérification des questionnaires remplis, et de collationnement des ménages, sont décrites dans le manuel de l'agent enquêteur. Sur la base des développements faits dans ce manuel, le superviseur/chef d'équipe qui en a la maîtrise nécessairement, devrait pouvoir opérer ces contrôles et vérifications des questionnaires, puis réaliser le collationnement des ménages. Le cas échéant, organiser des visites de contrôle pour des compléments d'informations concernant certaines variables dans les ménages enquêtés, particulièrement dans les « ménages à problèmes ». Les ménages à « problème » sont tous

les ménages enquêtés dont le statut de dénombrement déclaré n'a pas été validé à l'issue de cette première phase du collationnement sur le terrain en raison d'incohérences notoires.

#### 6.7.4.- Présentation aux autorités locales de la liste des ménages recensés non retrouvés à l'EPC

Dans tous les cas, du point qui sera fait à l'issue de ces visites de contrôle sur le terrain, il y aura très certainement des ménages recensés dans la localité ou le bloc, donc enregistrés dans le CTAR, qui ne seront pas jusque-là retrouvés à l'enquête. Pour obtenir des indications sur leur devenir, il est recommandé de soumettre tous ces cas à l'appréciation des autorités et notables de la localité ou du bloc, réunis pour la circonstance. Des discussions avec ces personnalités locales, il est possible de recueillir des indications très intéressantes sur leur devenir. Par exemple, on pourrait découvrir que :

- certains chefs de ménage sont décédés, mais leur ménage survit et réside encore dans leur domicile habituel dans la localité ou dans le bloc enquêté avec un nouveau chef de ménage : la veuve ou l'une des veuves. L'agent enquêteur doit demander les nom et prénoms de ce nouveau ménage et la localisation exacte de son domicile. A partir de ces renseignements, il doit visiter ce nouveau ménage pour vérifier s'il a été enquêté ou non :
  - si ce nouveau ménage a été enquêté, il doit contrôler l'exactitude des données recueillies sur le « **statut de dénombrement du ménage** », le « **statut de dénombrement individuel** », les « **sorties** » du ménage et les « **décès survenus dans le ménage depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2005** », corriger ou compléter, si cela s'avère nécessaire, les données recueillies dans le questionnaire. Il doit ensuite, concernant ce ménage, porter les mentions qui conviennent dans le « cahier de récapitulation du dénombrement dans la ZD »
  - si ce nouveau ménage n'a pas été enquêté, c'est l'occasion de le faire.
- certains chefs de ménage sont décédés, mais leur ménage est disloqué ou parti vivre ailleurs : de tels ménages ont disparu et ne peuvent pas être retrouvés à l'enquête. L'agent enquêteur doit porter les mentions qui conviennent dans le « cahier de tournée de l'agent recenseur » et dans le « cahier de récapitulation des ménages ordinaires recensés dans la zone de dénombrement, mais non retrouvés à l'EPC ».
- certains chefs de ménage ont déménagé pour aller vivre ailleurs dans une autre localité : ils ont donc sorti du champ de l'enquête : l'agent enquêteur procédera comme dans le cas précédent.
- certains chefs de ménage n'ont pas déménagé, mais très certainement ils n'ont pas été identifiés sous le même nom lors de ces deux opérations. L'agent enquêteur doit collecter le nom donné par les autorités locales, sous lequel le chef de ménage est connu dans la localité ou dans le bloc et aurait été enquêté, puis faire les recherches dans les questionnaires « ménage ordinaire » :
  - s'il le retrouve, alors le ménage n'est plus un ménage « à problèmes », l'agent enquêteur complète les informations manquantes dans les documents techniques ;
  - s'il ne le retrouve pas : le ménage recensé n'a pas pu être retrouvé ; l'agent enquêteur doit porter les mentions qui conviennent dans le « cahier de tournée de l'agent recenseur » et dans le « cahier de récapitulation des ménages ordinaires recensés dans la zone de dénombrement, mais non retrouvés à l'EPC ».

La rencontre avec ces personnalités de la localité ou du bloc est l'occasion donnée au superviseur/chef d'équipe pour s'assurer que tous les ménages ordinaires ont été enquêtés. S'il y a des réclamations au sujet de l'exhaustivité de l'enquête, le superviseur/chef d'équipe doit les prendre en compte, les analyser et trouver le moyen de résoudre les problèmes posés.

Toutes les rencontres avec les autorités locales doivent faire l'objet d'un rapport succinct écrit, transcrit dans le cahier de notes ; dans ce rapport le superviseur/chef d'équipe doit toujours indiquer les noms des personnes rencontrées et l'objet de la rencontre, résumer les discussions et donner les principales décisions ou conclusions.

#### 6.7.5.- Contrôle de la couverture satisfaisante des ZD-échantillon enquêtées

Ce contrôle consiste à vérifier que dans chaque ZD-échantillon, l'agent enquêteur n'a pas compté un ménage plus d'une fois et qu'aucun ménage, qu'aucune personne de sa zone n'a été oubliée. Pour faire ce contrôle, le superviseur doit :

- s'assurer de la conformité des numéros de structures de la fiche de reconnaissance des structures et ceux portés sur le questionnaire ménage ;
- tirer une structure sur 10 (en commençant par la structure 001), sur la fiche de reconnaissance des structures dans chaque ZD-échantillon, retirer tous les questionnaires remplis correspondant aux numéros tirés.
- suivre le parcours des agents enquêteurs en partant de la structure 001, vérifier que chaque structure



porte bien un numéro ; si une structure ne porte pas de numéro, demander si l'agent a enquêté les ménages de cette structure. Si OUI, continuer le parcours ; Si NON, enquêter les ménages de cette structure, affecter à la structure oubliée et sur les questionnaires correspondants le numéro qui suit le dernier numéro dans la série des numéros de structure de la ZD-échantillon.

- Identifier pendant ce parcours les structures tirées, s'assurer que pour chacune de ces structures, le nom du chef de ménage est bien celui porté sur le questionnaire. Si c'est le cas, demander si les personnes figurant dans les questionnaires sont effectivement membres du ménage et si on n'a oublié personne. Si le questionnaire comporte certaines anomalies qu'on ne peut corriger avec les informations disponibles, reprendre l'interview dans le ménage concerné.

#### 6.7.6.- Contrôle du remplissage des documents techniques de récapitulation

Ce contrôle se fait après la collecte dans une ZD-échantillon et après chaque séance de vérification. Les documents techniques de récapitulation concernés par ce contrôle sont : la fiche de tournée de l'agent enquêteur dans la ZD-échantillon ; le cahier de récapitulation de la vérification de la collecte dans la ZD-échantillon et ; la fiche de récapitulation des ménages ordinaires recensés dans la ZD, mais non retrouvés à l'EPC. Le contrôle va consister en une vérification de la cohérence interne et de la concordance des informations qui y sont portées avec celles mentionnées sur les questionnaires.

#### 6.8.- Activités de fin des opérations de collecte dans la ZD-échantillon

A la fin des opérations de collecte des données dans une ZD-échantillon, l'agent enquêteur doit procéder aux activités de clôture de ces opérations dans cette ZD-échantillon, à savoir : i) le classement et le contrôle des questionnaires ménage remplis, ii) le contrôle de complétude des documents techniques de récapitulation des résultats de la collecte, iii) l'emballage des documents techniques, iv) l'établissement des bordereaux de transmission et le départ de la ZD-échantillon. A défaut de bordereaux pré imprimés, le superviseur/chef d'équipe fera usage de son cahier de notes et du cahier de note de l'agent enquêteur pour énumérer les dossiers transmis ou reçus avec mention des dates et signatures des intéressés.

##### 6.8.1.- Supervision du classement et contrôle des questionnaires ménage remplis

A la fin des opérations de collecte des données dans la ZD-échantillon, sous la responsabilité du superviseur/chef d'équipe, l'agent enquêteur doit procéder au classement des questionnaires ménages remplis par ordre croissant des numéros de structures et de ménages par bloc ou par localité enquêté et s'assurer par rapport aux données de la « fiche de reconnaissance des structures », qu'il n'y a pas de questionnaires ménage ordinaire manquants. Pour chaque questionnaire ménage ordinaire rempli, le superviseur/chef d'équipe doit s'assurer de l'exhaustivité et la complétude du remplissage des questionnaires « femme ».

Dans une ZD-échantillon, les questionnaires ménage remplis sont d'abord rangés par bloc ou par localité dans des chemises cartonnées sur lesquelles l'agent enquêteur mentionne les caractéristiques d'identification et de localisation de la localité ou du bloc concerné(e), y compris la dénomination exacte du canton/ville, du quartier/village et du bloc/localité. Ces chemises cartonnées sont ensuite rangées dans une, deux ou trois boîte (s) d'archives en fonction de la taille de la ZD-échantillon concernée. Sur chacune de ces boîtes d'archives, l'agent enquêteur transcrit bien évidemment le numéro de la ZD-échantillon ainsi que les dénominations des caractéristiques d'identification et de localisation suivantes des questionnaires ménage qui y sont rangés : province, département et arrondissement/district.

##### 6.8.2.- Contrôle de complétude des documents de récapitulation des résultats

Les documents de récapitulation des résultats qui sont considérés ici sont : le « **Cahier de tournée de l'agent enquêteur** », la « **fiche de reconnaissance des structures** » et le « **Cahier de récapitulation des ménages recensés mais non retrouvés à l'enquête** », qui sont des documents techniques sont établis lors de l'enquête, et le « **Cahier de tournée de l'agent recenseur** » qui a été établi lors du dénombrement de novembre 2005. Le contrôle de complétude du « **cahier de tournée de l'agent enquêteur** » se fait par comparaison avec les données reportées dans la « **fiche de reconnaissance des structures** ». Pour réaliser ce type de contrôle, le superviseur/chef d'équipe doit vérifier que :

- tous les ménages reportés dans la « **fiche de reconnaissance des structures** » ont été interviewés, qu'ils disposent chacun d'un questionnaire ménage rempli dont les éléments ont été récapitulés dans le « **cahier de tournée de l'agent enquêteur** » localité par localité, ou bloc par bloc dans un ZD-échantillon ;
- le nombre de ménages qu'il a dénombré à l'issue du classement des questionnaires ménage d'une localité ou d'un bloc donné, est égal à celui qu'il tire du décompte des ménages enregistrés dans le « **Cahier de tournée de l'agent enquêteur** » pour la même localité ou le même bloc.

En ce qui concerne le contrôle de la complétude du « **Cahier de tournée de l'agent recenseur** », le superviseur/chef d'équipe doit vérifier que les ménages qui y sont listés portent l'une des trois marques suivantes, faites au crayon à bille rouge devant le nom de leur chef de ménage à l'issue du collationnement et des visites de contrôle :

- « 00 » : cas où le ménage recensé n'a pas été retrouvé à l'enquête : on ne sait pas ce qu'ils sont devenus ;
- « PC/1 » : cas où le ménage recensé a été retrouvé à l'enquête et a été enquêté ;
- « PC/0 » : cas où le ménage recensé n'a pas été enquêté, mais l'agent enquêteur a pu recueillir des indications auprès des voisins ou des nouveaux occupants du logement, montrant que ce ménage a « déménagé » du logement qu'il occupait en novembre 2005.

En ce qui concerne le contrôle de la complétude du « **Cahier de récapitulation des ménages recensés, mais non retrouvés à l'enquête** », le superviseur/chef d'équipe doit s'assurer que tous les ménages qui y sont listés, figurent bien dans le « **Cahier de tournée de l'agent recenseur** » avec une marque « 00 » faite au crayon à bille de couleur rouge devant le nom de leur chef de ménage. Pour les autres ménages listés dans le « **Cahier de tournée de l'agent recenseur** » qui ne portent pas la marque « 00 », il doit vérifier qu'ils portent, soit la marque « PC/1 », soit la marque « PC/0 ».

##### 6.8.3.- supervision de l'emballage des documents techniques

Les questionnaires ménage remplis sont rangés dans une boîte d'archives comme cela a été décrit plus haut, et forment ainsi un paquet. Pour une ZD-échantillon, l'agent enquêteur, sous la responsabilité de son superviseur/chef d'équipe, peut constituer un, deux ou trois paquets contenant les questionnaires ménages remplis appartenant à une même ZD-échantillon. De même, il doit ranger les autres documents techniques de la collecte : « **Fiche de reconnaissance des structures** », « **Cahier de tournée de l'agent enquêteur** », « **Cahier de récapitulation des ménages recensés mais non retrouvés à l'enquête** », « **Cahier de tournée de l'agent recenseur** », « **Fiche de récapitulation du dénombrement dans la ZD** », « **Carte de ZD** » et « **Cahier de Notes** », dans une chemise simple.

Toutes les chemises renfermant les documents techniques de la collecte appartenant à une ZD-échantillon doivent être rangées dans une chemise à sangle, au dos duquel, l'agent enquêteur doit indiquer les caractéristiques d'identification et de localisation de la ZD-échantillon et en préciser le contenu. Les chemises à sangle contenant les documents techniques de la collecte des ZD-échantillon d'une zone de supervision donnée, seront rangées dans une ou deux boîtes d'archives. Enfin, l'agent enquêteur ouvrira une ou deux boîte (s) d'archives pour ranger tous les documents techniques vierges non encore utilisés.

Pour des raisons de sécurité et de conservation des documents techniques déjà remplis, l'agent enquêteur sera invité par le superviseur, à fermer les paquets ainsi constitués à l'aide d'un ruban adhésif, de préférence transparent, avant leur acheminement au BUCREP à Yaoundé.

## Chapitre 7 : Clôture des activités de collecte dans la strate

La Clôture des activités dans la zone de supervision se fera au chef-lieu de la province ou du département où sont stockés les différents dossiers. Il est conseillé, si les dossiers de terrain doivent séjourner dans une localité de transit, avant leur transport définitif, de les stocker dans un lieu sûr, étanche et susceptible de ne pas abriter des cancrelats ou des termites. Le Superviseur devra tenir une réunion de fin des travaux avec les agents enquêteurs/vérificateurs afin de recueillir leurs observations sur le déroulement des travaux dans la zone de supervision.

#### 7.1.- Elaboration des résultats statistiques préliminaires par ZD-échantillon

Les résultats statistiques préliminaires doivent faire ressortir par ZD-échantillon :

- L'effectif de la population résidente répartie par sexe ;
- L'effectif des personnes enquêtées selon le statut de dénombrement ;
- L'effectif des sorties par type ;
- l'effectif des ménages enquêtés selon le statut de dénombrement ;
- l'effectif des ménages recensés selon le statut à l'enquête ;
- l'effectif des femmes éligibles et l'effectif de celles ayant répondu au questionnaire « femme ».

Les superviseurs devront organiser, si cela est nécessaire, un dépouillement complémentaire pour obtenir les résultats demandés, lesquels doivent être présentés sous forme de tableaux statistiques (cf. Annexe III). Ces résultats ne doivent être ni commentés, ni communiqués sur le terrain à une personne non membre de l'équipe de supervision dans la strate.

#### 7.2.- Vérification du classement et de l'emballage des documents techniques

Il faut vérifier que pour chaque ZD-échantillon, les questionnaires sont classés dans les classeurs AVAMO et les autres documents techniques dans les chemises à sangle. S'assurer également que dans les classeurs AVAMO, les questionnaires sont classés suivant le statut de dénombrement des ménages et faire des paquets par sous strate et strate. Il est souhaitable de faire un emballage qui : i) résiste aux manipulations lors des manutentions, ii) est adapté au transport sur de longues distances. Les documents qui n'ont pas été utilisés devront être rangés dans un carton qui sera ficelé.

7.3.- Contrôle de la complétude des dossiers établis par ZD et élaboration du rapport inventaire par lot et par nature  
Il s'agit de vérifier dans chaque strate et sous strate que pour chaque ZD-échantillon, il y a un ou des classeurs AVAMO dans lequel sont classés les questionnaires et une chemise à sangle dans laquelle sont classés les autres documents techniques. Sur les classeurs AVAMO et les chemises à sangle, seront marqués les noms de la province, du département, de l'arrondissement, de la strate, de la sous strate et le numéro de la ZD-échantillon. Au verso, sera indiquée la liste des documents. Après ce contrôle, il faut élaborer un rapport dans lequel seront indiqués le nombre de lots, la nature, la quantité et la référence des éléments qui les constituent.

7.4.- Retrait des badges remis aux agents enquêteurs  
A la fin des opérations de collecte dans la zone de supervision, le superviseur doit récupérer les badges des agents enquêteurs et les ramener à la Coordination nationale. La remise du badge est une condition requise pour le paiement du salaire.

7.5.- Paiement des salaires des agents enquêteurs  
Après l'emballage des documents et la récupération des badges, il faut procéder au paiement des salaires des agents enquêteurs, sur la base des états élaborés et signés à la Coordination Nationale. L'intégralité de la prime de rendement devra être versée aux agents enquêteurs qui ont travaillé jusqu'à la fin des opérations.

7.6.- Contrôle et classement des pièces justificatives des dépenses effectuées sur le terrain  
Le superviseur/chef de mission veillera à rassembler toutes les pièces justificatives financières (état de paiement des salaires et primes des agents, factures et reçus, état des dépenses etc....) qui seront remises dès le retour à Yaoundé à la Coordination nationale.

7.7.- Compte rendu aux autorités administratives locales du déroulement es opérations  
Avant le départ du terrain, le superviseur/chef de mission accompagné par tous les membres de son équipe de supervision doit faire un compte rendu verbal du déroulement des activités de la collecte aux autorités administratives de la strate et les remercier pour leur précieux appui. De même il ne sera ainsi à tous les échelons de l'organisation de la collecte, chaque fois que l'équipe quittera une zone pour une autre.  
Après la clôture des activités dans la strate, le superviseur/chef de mission en collaboration avec ses superviseurs/chefs d'équipe doit commencer à élaborer le rapport général du déroulement des opérations de collecte des données dans la strate. Ils auront au préalable pris soin de finaliser tous les rapports d'étape avant leur retour au BUCRE à Yaoundé. Le rapport général sera finalisé à Yaoundé.

ANNEXES

ANNEXE I : Programme de formation des agents enquêteurs

Date	Horaire de travail	Module
Jour 0	Toute la journée	Réservation et aménagement de la salle
		Préparation du matériel didactique des formateurs
		Confection des paquets minimum des apprenants
		Séance de travail des formateurs pour l'adoption des méthodes et techniques de formation et du calendrier d'intervention
Jour 1	8h-8h30	Accueil et enregistrement des candidats
	8h30-9h	Ouverture de la formation et Présentation des conditions de travail
	9h-10h	Méthodologie de la collecte des données
		Présentation des objectifs et du programme de l'enquête
		Présentation de l'échantillon
		Présentation de la méthode de collecte
		Présentation sommaire des populations et des unités statistiques étudiées
	10h610h15	Pause
	10h15-11h30	Missions spécifiques de l'agent enquêteur
	11h30-12h30	Définition des concepts de base
	12h30-13h30	Pause
	13h30-14h30	Définition des concepts de base (suite et fin)
	14h30-15h30	Mise à jour de la Carte de la ZD échantillon
	15h30-15h45	Pause
Jour 2	15h45-17h	Identification et Numérotation des ménages
	8h-9h	Exercice de Révision
	9h- 10h	Identification et numérotation des ménages (suite et fin)
	10h-10h30	Pause
	10h30-12h30	Interview des ménages et remplissage du (QMO)
	12h30 -13h30	Pause
	13h30-15h30	Interview des ménages et remplissage du (QMO suite1)
	15h30-15h45	Pause
Jour 3	15h45-17h	Exercices de simulation (QMO et suite1)
	8h-9h	Exercices de Révision
	9h-10h	Interview des ménages et remplissage du QMO (suite2)
	10h-10h30	Pause
	10h30-12h30	Interview et remplissage du QMO (suite 3 et fin)
	12h30-13h30	Pause
	13h30-15h30	Interview et remplissage du QMO (suite 4 et fin)
	15h30-15h45	Pause
Jour 4	15h45-17h	Exercices de simulations QMO (2, 3, 4)
	8h-9h	Exercices de révision
	9h-10h	Interview des femmes éligible et remplissage du QF
	10h-10h30	Pause
	10h-12h30	Interview des femmes éligible et remplissage du QF suite 1
	12h30-13h30	Pause
	13h30-15h30	Interview des femmes éligibles et remplissage du QF suite 2
	15h30-15h45	Pause
Jour 5	15h45-17h	Exercices de simulation (QF et suite 1& 2)
	8h-9h	Exercices de Révision
	9h-10h	Interview des femmes éligibles et remplissage du QF suite 3
	10h-10h30	Pause
	10h30-12h30	Interview des femmes éligibles et remplissage du QF suite 4
	12h30-13h30	Pause
	13h30-15h30	Interview des femmes éligibles et remplissage du QF suite 5 et fin
	15h30-15h45	Pause
Jour 6	15h45-17h	Exercices de simulation
	8h-9h	Exercices de révision
	9h-10h	Contrôle des documents techniques
	10h-10h30	Pause
	10h-11h	Contrôle des documents techniques
	11h-12h30	Récapitulation des résultats de l'enquête
Jour 7	12h30-13h30	Pause
	13h30-15h30	Récapitulation des résultats de l'enquête
Jour 8	Toute la journée	Révisions générales
Jour 8	10h-12h	Test final
	13h30-16h	Correction, proclamation des résultats

## ANNEXE II : Résumé de l'exposé sur les activités de sensibilisation

**Définition :** On entend par **activités de sensibilisation** à l'enquête post-censitaire, toutes les **actions** à mener auprès des populations des ZD-échantillon, en vue de susciter leur adhésion à la réalisation de ce projet. Cette définition somme toute sommaire signifie que la sensibilisation de la population situe bien au delà que la simple diffusion d'informations relatives à l'EPC. Il s'agit, en d'autres termes, d'un ensemble d'actions et d'attitudes que les superviseurs et les agents enquêteurs devraient adopter pendant **toute la durée** l'opération, pour faciliter la collecte des données: la sensibilisation est de ce fait une **activité transversale** de l'EPC pour réussir cette activité, tous les moyens de communication possibles sont utilisés : radio, télévision, presse écrite, tracts dépliant, communication orale, communication traditionnelle.

On peut distinguer deux niveaux de sensibilisation :

- la sensibilisation à large échelle par les médias (radio, télé, point de presse...)
- la sensibilisation proximité (phase de la sensibilisation qui consiste non seulement à la distribution des prospectus et dépliants, mais en un dialogue interactif entre un membre de l'équipe, et la /les personnes enquêtées).

### Timing et niveaux de la sensibilisation

Deux temps forts caractérisent le processus de sensibilisation :

- **Avant la collecte** (pendant les activités préparatoires à l'EPC) : cette phase comprend :
  - La conception d'une stratégie de sensibilisation par la cellule de communication du BUCREP ;
  - La conception et la diffusion des messages de sensibilisation ;
  - La construction d'une chaîne de sensibilisation : elle est composée non seulement de toutes les autorités administratives, traditionnelles et religieuses vivant dans les ZD-échantillon, mais aussi des équipes chargées de la collecte des données sur le terrain.
- **Pendant la collecte** :  
 Dans cette phase active de l'enquête, la sensibilisation incombe principalement aux équipes de collecte (agents enquêteurs et superviseurs) qui sont chargées notamment de la sensibilisation de proximité.

## Rôles et acteurs de la sensibilisation de proximité

- **Autorités administratives**

Leur rôle consiste à susciter la rencontre des équipes de collecte avec les autorités traditionnelles relevant de sa circonscription de compétence ou bien rédiger un message à leur intention, leur demandant de réserver un bon accueil aux équipes de collecte et définir avec elles une stratégie locale de sensibilisation.

- **Superviseur/chefs d'équipe**

Le superviseur est l'acteur principal de la sensibilisation de proximité ; son rôle consiste à :

- rencontrer l'autorité administrative territorialement compétente, et obtenir d'elle une implication efficace : un message porté ou mieux une tournée du sous-préfet/ chef de district, dont l'influence sur les populations est réelle.
- prendre contact avec le chef de village/quartier, présenter son équipe de travail, puis effectuer avec lui(ou éventuellement avec un de ses représentants) la tournée de sensibilisation dans toutes les localités de la ZD. Cette tournée qui se fera en même temps que la reconnaissance, permettra au chef de village dans laquelle se trouve la ZD à enquêter, d'introduire l'équipe auprès des chefs de localité et / ou des populations, comme cela avait été le cas pendant les travaux cartographiques en 2002.
- former les agents enquêteurs à la sensibilisation de proximité. En effet au cours de la formation, le superviseur doit s'efforcer de rendre ses agents aptes à poser des actes visant à susciter l'intérêt des enquêtés pour les questions posées.
- pendant la formation (qui se passe dans la zone de supervision commune), chaque superviseur devra se frayer du temps pour effectuer la tournée de sensibilisation dans la zone qui lui a été confiée.

- **L'agent enquêteur**

L'agent enquêteur met à exécution les recommandations faites par le superviseur listées ci-dessus. Toutefois son travail de sensibilisation devra débuter pendant la phase de reconnaissance et de numérotation des structures et d'identification des ménages.

Au terme de sa formation, l'agent enquêteur doit en tout cas être capable :

- de bien aborder ses interlocuteurs avec courtoisie
- d'expliquer de manière claire, concise et précise la raison d'être et le but poursuivi par l'opération ;
- reconnaître les endroits propices pour la pose des affiches, tout en respectant la propriété privée ;
- bien choisir les personnes à qui remettre les prospectus mis à leur disposition et en rationaliser la distribution ;
- faire face à des réticences ou à l'incompréhension des interlocuteurs (qui ne s'expriment qu'en

langue locale par exemple) : l'agent enquêteur doit s'efforcer de rester courtois, patient, éviter de choquer car une mauvaise entrevue dans un ménage peut avoir des répercussions négatives sur un grand nombre, voire sur l'ensemble des ménages de la zd. L'agent enquêteur doit en tout cas rester ferme dans la poursuite de son objectif qui est de recueillir la bonne information.

### ANNEXE III : Résultats statistiques préliminaires par ZD-échantillon

**Tableau n°1 : Répartition de la population résidente enquêtée par sexe**

N° ZD-échantillon	Sexe		Total	Rapport de masculinité
	Masculin	Féminin		
Total				

**Tableau n°2 : Répartition de la population enquêtée selon le statut de dénombrement**

N° ZD-échantillon	Statut de dénombrement					Total
	Recensé	Omis	Né après	Arrivée	Ne sait pas	
Total						



**Tableau n°3 : Répartition des sorties par type**[illegible]**Tableau n°4 : Répartition des ménages enquêtés selon le statut de dénombrement**[illegible]

**Tableau n°5 : Répartition des ménages recensés selon le statut le statut à l'enquête**

[illegible]

**Tableau n°6 : Effectif des femmes ayant répondu au questionnaire « femme »**

N° ZD-échantillon	Nombre total de femmes éligibles	Nombre de questionnaires femme remplis	Taux de réponse (%)
Total			

#### ANNEXE IV : Evaluation des quantités de matériel d'enquête par strate

STRATE	Candidats à former	Agents enquêteurs	Cahier de brouillon	Cahier de notes	Crayon à bille bleu	Crayon à bille rouge	Crayon ordinaire	Gomme ordinaire	Taille crayon
ADAMAOUA	12	8	15	8	24	16	8	8	8
CENTRE 1	17	12	20	12	36	24	12	12	12
CENTRE 2	36	28	40	28	84	56	28	28	28
EST	14	9	15	9	27	18	9	9	9
EXTREME-NORD	41	29	50	29	87	58	29	29	29
LITTORAL 1	10	6	15	6	18	12	6	6	6
LITTORAL 2	23	16	30	16	48	32	16	16	16
NORD	17	12	25	12	36	24	12	12	12
NORD-OUEST	22	15	30	15	45	30	15	15	15
OUEST	23	16	30	16	48	32	16	16	16
SUD	12	6	15	6	18	12	6	6	6
SUD-OUEST	17	12	25	12	36	24	12	12	12
<b>ENSEMBLE</b>	<b>244</b>	<b>169</b>	<b>310</b>	<b>169</b>	<b>507</b>	<b>338</b>	<b>169</b>	<b>169</b>	<b>169</b>

STRATE	Tee-shirts	Cartables	Parapluies	Imperméables	Chemises à sangle	Chemises simples	Questionnaires ménage	Questionnaires femme	Manuels d'agent enquêteur
ADAMAOUA	16	8	8	8	25	125	6 270	9 975	12
CENTRE 1	24	12	12	12	50	250	11 469	18 246	17
CENTRE 2	56	28	28	28	90	450	12 595	20 038	36
EST	18	9	9	9	30	150	6 365	10 126	14
EXTREME-NORD	58	29	29	29	90	450	21 485	34 181	41
LITTORAL 1	12	6	6	6	20	100	3 894	6 195	10
LITTORAL 2	32	16	16	16	55	275	9 409	14 970	23
NORD	24	12	12	12	45	225	11 361	18 074	17
NORD-OUEST	30	15	15	15	60	300	13 174	20 958	22
OUEST	32	16	16	16	75	375	12 289	19 551	23
SUD	12	6	6	6	25	125	4 789	7 620	12
SUD-OUEST	24	12	12	12	45	225	14 269	22 701	17
<b>ENSEMBLE</b>	<b>338</b>	<b>169</b>	<b>169</b>	<b>169</b>	<b>610</b>	<b>3050</b>	<b>127 369</b>	<b>202 633</b>	<b>244</b>

#### (Footnotes)

<sup>1</sup> La « base-vie » est un lieu où les membres de l'équipe se retrouvent pour travailler et se concerter et où tout le matériel de l'équipe de collecte est stocké.

