

MINISTERE DU PLAN  
-----  
COMMISSARIAT GENERAL AU PLAN  
-----  
DIRECTION DE LA STATISTIQUE  
ET DE LA  
COMPTABILITE ECONOMIQUE  
-----

27


REPUBLIQUE POPULAIRE DU CONGO  
TRAVAIL+:-DEMOCRATIE-:-PAIX

-----  
C. I. C. I. D.  
CENTRE FRANÇAIS D'ETUDE DE LA POPULATION  
ET DE LA FAMILLE  
15, rue de la Harpe - Médecine  
75270 PARIS CEDEX 06  
Tél. : (1) 46 33 99 41

**R**ECENSEMENT DE LA **P**OPULATION  
DE 1 9 7 4  
\*\*\*\*\*

**M**ANUEL DU **F**ORMATEUR  
\*\*\*\*\*

**B**UREAU DES **S**TATISTIQUES **D**EMOGRAPHIQUES.



SOMMAIRE

\*\*\*\*\*

INTRODUCTION

CHAPITRE 1 Programme de formation des recenseurs et contrôleurs.

CHAPITRE 2 Points sur lesquels il faut insister.

CHAPITRE 3 Travaux pratiques en salle et sur le terrain.

CHAPITRE 4 Contrôle des connaissances et tests.

ANNEXE Rapport sur le recensement et la formation.

## INTRODUCTION

En tant que formateur, vous constituez le rouage essentiel entre l'équipe de conception du recensement (Bureau Central) et les équipes opérant sur le terrain (contrôleurs, recenseurs).

Toute négligence ou incompréhension de votre part se repercutera sur l'ensemble du travail des contrôleurs et des recenseurs.

Vous devez donc assimiler parfaitement les manuels du recenseur et du contrôleur. Les questions techniques qui peuvent se poser à eux sont développées dans ces différents manuels.

Le manuel du formateur n'a pas la prétention d'apprendre aux formateurs des notions pédagogiques ; mais il décrit la procédure de formation des recenseurs et contrôleurs.

La formation est de courte durée. Il faut donc inculquer en peu de temps des notions et des règles de travail précises.

La formation doit être concrète ; des exemples doivent illustrer les concepts utilisés et le travail exigé sur le terrain.

L'enseignement doit être vivant et retenir toute l'attention des recenseurs et contrôleurs pendant leur formation.

Les questions administratives et matérielles (conditions de travail, salle de classe, etc...) doivent être résolues avec le concours des autorités administratives et politiques de la localité bien avant la formation proprement dite. Un emploi du temps détaillé doit être établi et distribué aux stagiaires avant le début de la formation.

CHAPITRE I

PROGRAMME DE FORMATION DES RECENSEURS ET CONTROLEURS

-----

<u>NA</u>	<u>SUJETS D'ETUDE</u>	<u>DUREE</u>
1	<u>Information de base</u> - Intérêt d'une bonne connaissance de la population ; - Aperçu sur la Démographie ; - Définition du Recensement de la population ; - Caractéristiques générales du recensement de la Population.	1 H   / r
2	<u>Organisation du recensement de la population en République populaire du Congo</u> ----- - Elaboration Projet Démographique UDEAC Tchad ; - Textes officiels ; - Structures des Organes consultatifs ; - Structure des Organes techniques.	1/2 H
3	<u>Programme international des études démographiques</u> ----- - Programme de population des Nations Unies ; - 1974, année mondiale de la population ; - Programme africain de Recensement.	1/2 H
4	<u>Sujets à étudier lors du recensement</u>  a)- Les Unités de dénombrement ; - Le lieu de dénombrement ; - La population Comptée à part ; - Les dates et périodes de référence ; - La date du dénombrement.  b) <u>Les Caractéristiques démographiques</u>	3 H           3 H
	- Sexe ; - Age ; - Situation matrimoniale ; - Fécondité ; - Mortalité ; - Migrations.	

<u>№</u>	<u>SUJETS D'ETUDE</u>	<u>DUREE</u>
	c) <u>LES Caractéristiques socio-économiques</u>	3 H
	- Ménage et chef de ménage ;	
	- Lien de Parenté avec le Chef de ménage ;	
	- Degré d'instruction ;	
	- Etat physique ;	
	- Les caractéristiques professionnelles.	
5	Présentation et utilisation pratique des documents de <u>travail et manuel du Recenseur.</u>	6 H
6	<u>Organisation du travail sur le terrain</u>	1 H
	- Cartographie et découpage ;	
	- Structure et composition des équipes ;	
	- Organisation des liaisons.	
7	<u>Travaux pratiques en salle</u>	6 H
	- Travaux pratiques ;	
	- Analyse critique à l'issue des travaux pratiques en salle.	
8	<u>Travaux pratiques sur le terrain</u>	1 journée
9	Analyse critique à l'issue des travaux <u>pratiques sur le terrain.</u>	3 H
10	Sélection des recenseurs et Choix des Contrôleurs - Questions administratives, matérielles et <u>financières les concernant.</u>	
11	Formation <u>complémentaire pour</u> contrôleurs <u>uniquement</u>	
	4- <u>Examen du manuel du contrôleur</u>	3 H
	2- <u>Utilisation pratique des documents du contrôleur.</u>	
	3- <u>Travaux pratiques en salle</u>	9 H
	4- <u>Analyse critique à l'issue des travaux pratiques</u>	3 H
	5- <u>Test final.</u>	

## CHAPITRE 2.-

### POINTS SUR LESQUELS IL FAUT INSITER

\*\*\*\*\*

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

- 1 - La date et la période de référence - les conséquences quant à l'enregistrement des événements et caractéristiques individuelles ;
- 2 - Les unités de dénombrement ;
- 3 - Les méthodes de détermination de la date de naissance des personnes qui ignorent leur âge ;
- 4 - L'utilisation pratique des documents de travail ;
- 5 - Les relations sur le terrain entre Recenseurs, Contrôleurs et Contrôleur principal ;
- 6 - Notion de résidence et de visiteur ;
- 7 - Les signes conventionnels.

## CHAPITRE 3.-

### LES TRAVAUX PRATIQUES

\*\*\*\*\*

Outre les explications orales et les discussions, l'enseignement comporte des séances de travaux pratiques en salle et sur le terrain.

#### I - Travaux pratiques en salle.

Trois formes principales de travaux pratiques sont recommandées :

- Exercices sur la technique de l'interview ;
- Exercices sur la manière de remplir les divers documents utilisés lors du dénombrement ;
- Exercices sur les relations entre les recenseurs, contrôleurs, contrôleurs principaux et Superviseurs d'une part et l'organisation sur le terrain d'autre part.

#### 1) - Exercices sur la technique de l'interview.

Le formateur doit tout d'abord montrer aux stagiaires comment s'y prendre lorsqu'ils visitent des ménages.

Par la suite, il est recommandé d'exécuter ces exercices en groupes.

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

- entrer en contact avec la population ;
- expliquer le but de la visite ;
- poser les questions en tenant compte des principes de base (c'est à dire sous la même forme que dans la feuille de ménage).
- Obtenir des informations supplémentaires afin que les réponses soient correctes.

Ces exercices comme tous les autres sont une véritable simulation des situations pouvant réellement se produire car les recenseurs se trouveront dans des situations différentes en interrogeant des habitants de classes sociales, de professions, de religions, de traditions et moeurs diverses.

2) Exercices sur la manière de remplir les différents documents.

Ces exercices consistent à faire remplir par les stagiaires à partir des situations imaginées et des situations réelles (ménages des recenseurs) les différents documents du dénombrement.

L'utilité des exemples de situations imaginées est de présenter aux stagiaires toutes les situations possibles.

Mais il est également efficace de présenter des situations concrètes en se référant aux ménages des stagiaires.

Les feuilles de ménage remplies en travaux pratiques feront à chaque fois l'objet d'une analyse critique.

Cette catégorie d'exercices doit se poursuivre avec tous les documents du recensement.

L'utilisation pratique des différents documents sera expliquée avec des exemples concrets en simulant le comportement de chacune des catégories du personnel sur le terrain. Cette question sera à expliciter à nouveau lors des exercices sur les relations entre les différentes catégories de personnel et l'organisation sur le terrain.

3) Exercices sur les relations entre les recenseurs, contrôleurs, Contrôleurs principaux et Superviseurs d'une part et l'organisation sur le terrain d'autre part.

Ces exercices préparent d'une façon concrète aux travaux pratiques sur le terrain. Ils consistent à montrer et à préciser aux stagiaires les relations que les recenseurs et les contrôleurs auront nécessairement lors du recensements. Les moyens à utiliser sont :

- Le tableau noir pour schématiser ces relations et préciser à chaque fois l'utilisation pratique des divers documents ; on pourra par exemple se servir des dessins, des schémas décrivant le processus d'établissement des différents documents par les différents utilisateurs.

- La cour du centre de formation (ou à défaut les chaises et les tables disposées d'une certaine manière) : les stagiaires seront disposés dans la cour de telle manière à imiter l'organisation sur le terrain.



Les stagiaires seront disposés par groupe de 5 ; chaque groupe sera considéré tour à tour comme un village ou un bloc. Les stagiaires du groupe retenu jouant le rôle de personnes à recenser, les autres celui des recenseurs et des contrôleurs.

Durant ces travaux pratiques, les points suivants seront abordés :

- 1) - Problèmes de l'interview, toutes les phases seront simulées ;
- 2) - Remplissage de documents ;
- 3) - Contrôle du recenseur par son contrôleur ;
- 4) - Intervention du contrôleur principal ;
- 5) - Problèmes de fin de journée du dénombrement ;
- 6) - Divers.

Une analyse critique devra clôturer ces travaux pratiques : l'analyse critique consistera à relever et examiner les erreurs et difficultés rencontrées pendant cette étape de formation.

## II - Travaux pratiques sur le terrain.

Les stagiaires en petits groupes visitent des ménages d'un village ou d'un arrondissement proche du lieu du stage. A tour de rôle, ils poseront les questions, les autres se contenteront d'écouter et de noter les réponses ainsi que toutes les remarques.

Lorsque quelques ménages auront été recensés, une séance d'analyse critique en classe doit être organisée au cours de laquelle les remarques des stagiaires seront réunies afin de permettre une discussion des difficultés et des cas particuliers rencontrés.

Lors de ces travaux pratiques sur le terrain, l'organisation et le comportement des différentes catégories de personnel du recensement doit rassembler à ce qui leur est exigé lors du véritable dénombrement, chaque catégorie de personnel exerçant son véritable rôle.

SELECTION DES RECENSEURS

\*\*\*\*\*

Au cours de la formation, le formateur doit suivre les progrès réalisés par chaque stagiaire et porter des appréciations sur un cahier réservé à ce but.

Les séances de discussion orale, de travaux pratiques de toutes sortes doivent servir à apprécier les stagiaires.

Les exercices écrits faits pendant les travaux pratiques doivent être notés et chaque stagiaire doit être noté pour se faire une idée juste du niveau qu'il a atteint.

Le formateur, à l'aide du cahier d'appréciation sélectionnera les recenseurs et les contrôleurs.

Un test final de sélection et d'élimination est prévu à la fin de la formation.