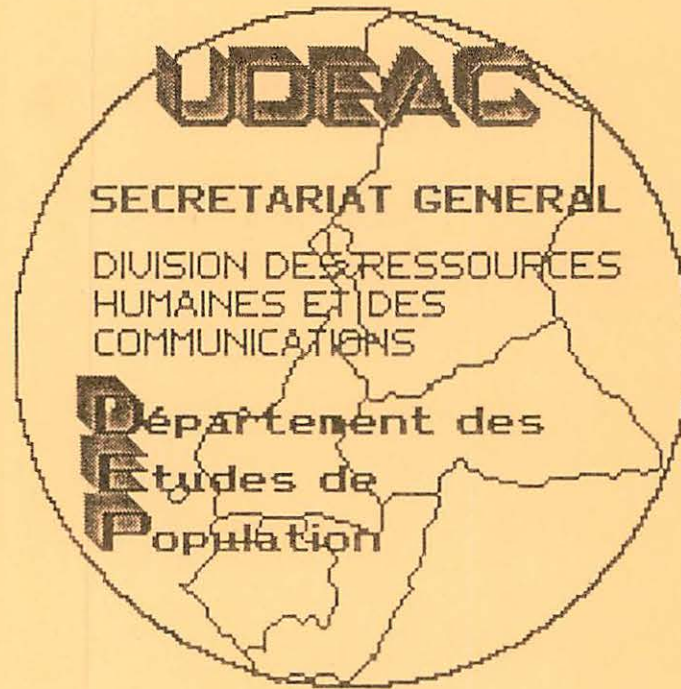


UNION DOUANIÈRE ET ÉCONOMIQUE
DE L'AFRIQUE CENTRALE
SECRETARIAT GÉNÉRAL
DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES
ET DES COMMUNICATIONS



Les cahiers du DEP

N° 3

DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES COMMUNICATIONS

DÉPARTEMENT DES ÉTUDES DE POPULATION

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

24 JUN 1993

32137 → 32138

LES CAHIERS DU DEP

N° 3 - Juin 1992

SOMMAIRE

	Pages
Note de présentation	v
Le 2ème Recensement Général de la Population 32137 et de l'Habitat du Congo	1-35
Introduction	2
I. Organisation	3-13
II. Recensement Pilote	13
III. Champ du recensement	13
IV. Cartographie	13-16
V. Variables retenues et questionnaire.....	17-20
VI. Exécution du recensement sur le terrain	21-27
VII. Exploitation et traitement des données	27-28
VIII. Plan de tabulation	29-33
IX. Evaluation et analyse des données	33-34
X. Publication des résultats	34-35
 Etude de cas sur le système de collecte des informations de la Santé Maternelle et 32138 Infantile/Planification Familiale en R.C.A.	 37-56
Introduction	38-39
I. Champ d'action et objectifs de la collecte des informations dans le domaine de la smi/pf	39-40
1.1 Champ d'action.....	39
1.2 Objectifs	40
II. Le cadre institutionnel	40-42
2.1 Le niveau central	40-41
2.2 Le niveau régional	41
2.3 Le niveau périphérique	42
III. Méthode de collecte et circuit de transmission des informations	43-44
IV. Les supports de collecte	44
4.1 La Fiche de pointage journalier	44-45
4.2 La fiche récapitulative journalière	46
4.3 La fiche mensuelle de rapport d'activités	46
4.4 La fiche mensuelle de rapport de synthèse préfectorale	46-47
4.5 La fiche mensuelle de synthèse régionale	47
4.6 La fiche d'inventaire du personnel et du matériel des formations, des préfectures et bases de régions sanitaires	48
4.7 Les registres	49

V. Disponibilité et caractéristiques
des données collectées 49
5.1 Les informations disponibles 49-51
5.2 Caractéristiques des informations disponibles. 51
5.3 Retro-information 51-52

VI. Publication et utilisation des données 52

VII. Indicateurs usuels 52-53

Conclusion et recommandations 53-54

Annexes 55

N O T E D E P R É S E N T A T I O N

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

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

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

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

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

Le présent numéro est consacré à la synthèse méthodologique du 2ème recensement de la population du Congo (1984) et à une étude de cas sur le système d'information de la SMI/PF en République Centrafricaine.

Il va sans dire que les critiques et suggestions diverses sont les bienvenues.

**

**

Le 2ème Recensement Général de la Population et de l'Habitat du Congo, 1984

(Synthèse réalisée par le Département des Études de Population)

INTRODUCTION

La République Populaire du Congo a réalisé son premier Recensement à caractère scientifique, c'est-à-dire obéissant aux techniques modernes d'organisation et d'exécution d'une opération de collecte de données statistiques, le 7 février 1974. Avant cette date, les données démographiques existantes proviennent essentiellement :

- du recensement de Pointe-Noire en 1958 ;
- de l'enquête démographique du Moyen Congo en 1960 ;
- du recensement de Brazzaville en 1961 ;
- de l'enquête démographique de Pointe-Noire en 1962 ;
- du mini-recensement agricole de 1972 ;
- de l'enquête démographique à passages répétés de Lékoumou en 1972-1973 ;
- de divers recensements administratifs.

Toutes ces opérations ont permis de disposer d'une série d'indicateurs démographiques forts utiles pour la connaissance de la population du pays.

Respectant la périodicité décennale, la République Populaire du Congo a inscrit dans son premier plan de développement économique et social 1982-1986 la réalisation d'un 2ème Recensement Général de la Population et de l'Habitat exécuté le 22 décembre 1984.

Cette opération, indispensable à l'élaboration future des stratégies et programmes d'actions économiques et sociaux, devait fournir une bonne base de données statistiques pour la préparation des futurs plans quinquennaux de développement.

Les principaux objectifs assignés à ce Recensement concernent :

- la mise à jour des données du Recensement de 1974 ;
- la détermination de l'effectif total de la population ainsi que sa répartition géographique et sa croissance décennale ;
- la connaissance de la structure par sexe et âge et du mouvement naturel de la population (natalité, fécondité, mortalité) ainsi que des mouvements d'exode rural ;
- l'établissement des estimations et des prévisions dans les domaines scolaire et de la santé ;
- la détermination du volume de la main-d'oeuvre et de la structure de la population active ;
- l'appréciation des caractéristiques de l'habitat, du logement et de l'équipement des ménages ;
- la mesure du niveau de fonctionnement de l'Etat-civil ;
- la constitution d'une base de sondage actuelle pour les enquêtes statistiques futures auprès des ménages.

La base juridique du Recensement Général de la Population et de l'Habitat de 1984 s'est appuyée sur des textes légaux parmi lesquels :

- le décret présidentiel N°84/920 du 19 octobre 1984 prescrivant et portant organisation du Recensement Général de la Population et de l'habitat en République populaire du Congo ;
- l'arrêté ministériel portant création du Bureau Central du Recensement (B.C.R.) ;
- l'arrêté ministériel portant fixation de la date du Recensement ;
- l'arrêté ministériel portant proclamation des résultats obtenus.

I. ORGANISATION

1.1 Description de l'organisation

Afin d'assurer un plein succès au Recensement Général de la Population et de l'Habitat de 1984 les autorités congolaises ont mis en place des organes prenant en compte toutes les subdivisions politico-administratives du pays. Cette organisation se situe à deux niveaux : au niveau national et au niveau régional.

1.1.1 Au niveau national :

Deux organes ont été créés : la Commission Nationale du Recensement et la Commission Technique du Recensement.

a) La Commission Nationale du Recensement

Elle est composée des Ministres ou de leurs représentants et du Directeur général de la statistique. Elle a pour rôle :

- . de fixer les objectifs généraux du recensement ; à ce titre, elle oriente les activités du recensement sur rapports et compte-rendus du Comité Technique ;
- . de veiller à la coordination des services qui oeuvrent à la réalisation du recensement ;
- . de dégager les moyens nécessaires à la mobilisation de la population ainsi que ceux de façon générale qui concourent à la réussite du recensement.

b) La Commission Technique du Recensement

Elle prépare et assure l'exécution du recensement. Elle publie les résultats partiels et définitifs. Le Bureau Central du Recensement (B.C.R.) en est l'instrument d'action. Ce dernier se compose des services et sections suivants :

- le Service Technique qui comprend :
 - . la section de la cartographie ;
 - . la section de la communication et sensibilisation ;
 - . la section du traitement informatique des données ;
 - . la section de la méthodologie ;
 - . la section de l'analyse et de la publication ;
- le service administratif et financier qui regroupe :
 - . la section des transports ;
 - . la section des finances ;
 - . la section du matériel.

Toutes les opérations sont exécutées sous l'autorité du Directeur National du recensement qui :

- . dirige l'administration ;
- . veille sur la gestion des finances ;
- . coordonne toutes les opérations de concert avec les autres structures.

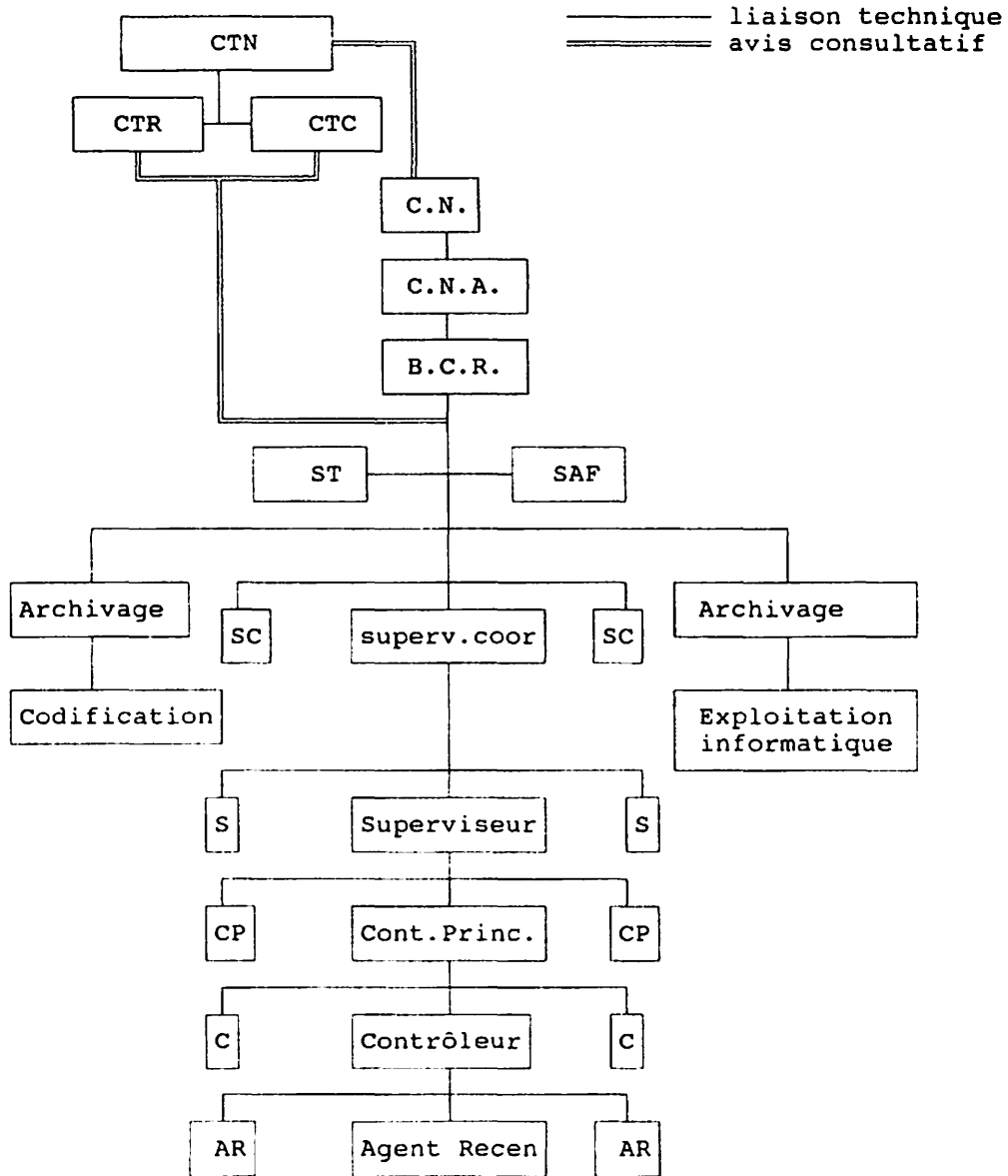
1.1.2 Au niveau régional

Des Commissions Régionales de recensement ont été instituées; chacune d'elles est sous la tutelle du Commissaire politique régional. Leur principal rôle est de faciliter la réalisation du recensement, d'assurer un contact harmonieux avec la population à enquêter, de résoudre les multiples problèmes d'ordre matériel et de faciliter la liaison des équipes sur le terrain avec le B.C.R..

Ces commissions regroupent les principaux responsables administratifs et militaires régionaux ainsi que les cadres de la statistique et du plan de la région.

L'organigramme mis en place dans le cadre de la réalisation de ce recensement est présenté à la page suivante.

ORGANIGRAMME



- CTN = Comité Technique National
- CTR = Comité Technique Régional
- CTC = Comité Technique Communal
- C.N. = Coordonnateur National
- C.N.A. = Coordonnateur National Adjoint
- B.C.R. = Bureau Central du Recensement
- ST = Services Techniques
- SAF = Service Administratif et Financier
- SC = Superviseur Coordonnateur
- S = Superviseur
- CP = Contrôleur Principal
- C = Contrôleur
- AR = Agent Recenseur

1.2 Calendrier des opérations

Octobre-novembre 1982 :

- Création des organes de conception et d'exécution du recensement :
 - . Commission Nationale du recensement (C.N.R.)
 - . Commission Technique du recensement (C.T.R.)
 - . Bureau Central du recensement (B.C.R.)
- Préparation de réunions des diverses instances créées
- Réunions du B.C.R. et discussions sur :
 - . les projets de méthode et du questionnaire
 - . les manuels d'instruction du personnel de collecte
 - . la préparation des travaux cartographiques
 - . la publicité et la campagne de sensibilisation
 - . l'auto-formation des cadres (1ère phase)
- Réunion de la Commission Technique du recensement

Décembre 1982 :

- Réunion de la Commission Nationale du recensement (adoption de divers documents de travail)
- Auto-formation des cadres (2ème phase)

Janvier-juin 1983 :

- Préparation et démarrage de la campagne d'information

Janvier 1983 :

- Démarrage des travaux cartographiques

Juillet 1983 :

- Réunions du Bureau Central du Recensement.
- Réunion de la Commission Nationale du Recensement.
- Tournage d'un court métrage (15 minutes) sur le recensement

Août-Septembre 1983 :

- Impression de tous les documents (questionnaires, manuels,...)

Septembre 1983 :

- Séminaire des superviseurs
- Installation des Commissions Régionales

Octobre 1983 :

- Annonces de recrutement et recrutement des contrôleurs

Novembre 1983 :

- Formation des contrôleurs

Décembre 1983 :

- Missions de coordination dans les régions
- Avis de recrutement des agents recenseurs
- Envoi des documents dans les régions

Janvier 1984 :

- Recrutement et formation des agents recenseurs
- Reconnaissance des zones de dénombrement
- Numérotation des bâtiments

Février 1984 :

- Dénombrement

Mars 1984 :

- Contrôle et archivage des questionnaires et documents annexes
- Préparation de l'enquête post-censitaire

Avril 1984 :

- Dépouillement manuel par région
- Préparation de l'enquête post-censitaire

Mai 1984 :

- Début d'exécution de l'enquête post-censitaire (1ère phase)

Juin 1984 :

- Début du chiffrement et de la saisie

Juillet 1984 :

- Premières publications du dépouillement manuel

Août 1984 :

- Exécution de l'enquête post-censitaire (2ème phase)
- Suite des travaux de contrôle, chiffrement et saisie

Novembre 1984 :

- Exécution de l'enquête post-censitaire (3ème phase)

Décembre 1984 :

- Démarrage de la tabulation

Janvier 1985 :

- Démarrage du dépouillement de l'enquête post-censitaire
- Suite des travaux de chiffrement et saisie des données

Février 1985 :

- Elaboration des résultats du dépouillement manuel de l'enquête post-censitaire

Avril 1985 :

- Publication des résultats de l'enquête post-censitaire

Mars-juin 1985 :

- Rédaction des rapports techniques définitifs du recensement

Juillet 1985-Juin 1986 :

- Publication des principaux résultats
 - Démarrage de l'analyse des résultats du recensement
- Ce calendrier a subi plusieurs modifications eu égard aux

problèmes principalement financiers qui repoussaient perpétuellement la réalisation de certaines tâches. Le timing quasi-réel se présente de la manière suivante, tout en reconnaissant que quelques activités furent réalisées comme prévues selon le calendrier ci-dessus détaillé :

Décembre 1982

- Rédaction du document de la méthodologie générale et de la cartographie

Février 1983

- Formation des agents cartographes

Octobre 1983 - septembre 1984

- Réalisation des travaux cartographiques sur le terrain et au bureau

Juillet - Août 1984

- Test du questionnaire en zone rurale et urbaine
- Harmonisation des concepts par rapport aux problèmes rencontrés sur le terrain

Septembre 1984

- Auto-formation des cadres
- Recrutement et formation des superviseurs
- Recrutement et formation des contrôleurs principaux

Octobre 1984

- Annonces de recrutement des agents recenseurs dans les communes

Novembre 1984

- Installation des équipes techniques sur le terrain
- Sensibilisation
- Recrutement et formation des agents recenseurs et contrôleurs

Décembre 1984

- Mise en place des équipes de collecte et reconnaissance de terrain
- Démarrage du dénombrement le 22/12/84 (interview radio-télévisée de la Famille Présidentielle).

Janvier 1985

- Centralisation des documents de collecte au BCR (archive)

Février - Mars 1985

- Contrôle et vérification des Cahiers de ZD

Avril - Mai 1985

- Exploitation manuelle et informatique des Cahiers de ZD

Juin 1985

- Publication des résultats provisoires

Juillet 1985 - Mai 1986

- Organisation de l'atelier de codification 1985
- Annonces pour le recrutement, formation des codificateurs
- Codification d'un échantillon national au 1/5ème
- Organisation de l'atelier de saisie
- Recrutement et formation des opérateurs de saisie

Juin - Décembre 1986

- Saisie de l'échantillon

Juin 1986

- Publication des résultats préliminaires
- Poursuite de la codification et de la saisie

Janvier - Mars 1987

- Tabulation des résultats définitifs

Juin 1987

- Publication des résultats définitifs

Mai 1989

- Séminaire de diffusion des résultats à Brazzaville et Pointe-Noire

Novembre 1989

- Séminaire d'analyse des résultats à Matoumbou

Août 1990

- Séminaire de finalisation des rapports d'analyse à Pointe-Noire.

1.3 Le personnel

La réalisation du RGPH-84 a exigé la mobilisation d'un personnel important.

a) Au niveau technique, le BCR était composé de :

- 11 cadres dont 9 démographes, 1 sociologue et 1 Ingénieur des travaux statistiques (I.T.S.)
- 1 conseiller technique (coopération française)
- 2 secrétaires dactylographes
- 2 ronéotypistes
- 2 agents chargés du matériel
- 1 responsable des finances
- 1 planton
- 1 archiviste

b) Pendant le déroulement sur le terrain

- 2.044 agents recenseurs
- 150 contrôleurs principaux
- 33 superviseurs
- 10 superviseurs coordonateurs

c) Pendant l'exploitation

- * Vérification et dépouillement manuel des cahiers de ZD
 - 10 agents
- * Codification
 - 80 codifieurs
 - 16 contrôleurs
 - 4 superviseurs
 - 1 chef d'atelier
- * Saisie
 - 1 informaticien (expert des Nations Unies)
 - 33 opérateurs de saisie
 - 2 superviseurs
 - 1 chef d'atelier

1.4 Le matériel

La réalisation d'une opération d'envergure nationale exige l'acquisition d'un important matériel. Pour le RGP-84, le BCR disposait du matériel ci-après en sus des véhicules mis à la disposition du personnel de terrain pendant le dénombrement de la population :

- 2 véhicules patrol Hard Top (achat FNUAP)
- 2 véhicules Datsun 120Y Break (achat FNUAP)
- 1 véhicules Datsun Pick-up double cabine (achat FNUAP)
- 2 véhicules Patrol Pick-up
- 2 véhicules Toyota Land Cruiser
- 2 véhicules Totyota Pick-up
- 13 Hors-bords
- 1 photocopieur (achat FNUAP)
- 2 micros-ordinateurs IBM50 (FNUAP)
- 300 bicyclettes
- 134 mobylettes
- 120 cantines (malles)
- 2.000 lampes torches
- 2.750 cartables
- 900 imperméables
- 2 machines à écrire
- 1 machine à ronéotyper
- 150 matelas (mousses)
- 11 terminaux-écran pour l'exploitation informatique.

La liste n'est pas exhaustive mais présente un éventail assez représentatif du matériel utilisé.

1.5 Le coût

BUDGET DU RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

RUBRIQUES	1984	1985	TOTAL
A. <u>PERSONNEL</u>	<u>238.471.000</u>	//	<u>238.471.000</u>
1. Personnel de terrain	236.575.000	//	236.575.000
2. Personnel Administratif	1.896.000	//	1.896.000
B. <u>SENSIBILISATION</u>	<u>4.851.466</u>	//	<u>4.851.466</u>
1. Tee-shirt	4.400.000	//	4.400.000
2. Affiches	451.466	//	451.466
C. <u>REPRODUCTION</u>	<u>42.497.750</u>		<u>42.497.750</u>
1. Documents méthodologiques	27.312.750	//	27.312.750
2. Documents cartographiques	15.185.000	//	15.185.000
D. <u>MATERIEL</u>	<u>146.545.000</u>	//	<u>146.545.000</u>
1. Matériel et fournitures	34.405.000	//	34.405.000
2. Véhicules	52.500.000	//	52.500.000
3. Moteurs hors-bords	7.200.000	//	7.200.000
4. Vélos-moteurs	36.600.000	//	36.600.000
5. Bicyclettes	15.840.000	//	15.840.000
E. <u>EXPLOITATION</u>	<u>5.200.000</u>	<u>56.500.000</u>	<u>61.700.000</u>
1. Codification	4.200.000	8.400.000	12.600.000
2. Saisie informatique	//	8.100.000	8.100.000
3. Expert international	//	33.000.000	33.000.000
4. Supports informatiques	1.000.000	3.000.000	4.000.000
5. Maintenance des terminaux	//	4.000.000	4.000.000
F. <u>CARBURANT ET LIBRIFIANTS</u>	<u>63.176.000</u>	<u>7.000.000</u>	<u>70.176.000</u>
1. Carburant super	50.000.000	4.000.000	54.000.000
2. Carburant Mélange	11.176.000	2.000.000	13.176.000
3. Lubrifiants	2.500.000	500.000	3.000.000

**BUDGET DU RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT
(suite)**

RUBRIQUES	1984	1985	TOTAL
G. ENTRETIEN ET REPARATION	22.050.000	2.500.000	24.550.000
1. Réparation des véhicules	6.000.000	//	6.000.000
2. Entretien des véhicules	8.000.000	2.000.000	10.000.000
3. Réparation des hors bords	150.000	//	150.000
4. Entretien des hors-bords	2.000.000	//	2.000.000
5. Location des coques (hors-bords)	3.900.000	//	3.900.000
6. Entretien des vélomoteurs	1.500.000	500.000	2.000.000
7. Entretien des Bicyclettes	500.000	//	500.000
H. <u>FORMATION DES SUPERVISEURS ET CONTROLEURS PRINCIPAUX</u>	<u>8.000.000</u>	//	<u>8.000.000</u>
I. <u>FACTURES EN INSTANCE</u>	<u>25.148.185</u>	//	<u>25.148.185</u>
1. Reliquats de frais de mission (travaux cartographiques)	3.642.000	//	3.642.000
2. Fournitures de bureau	18.500.000	//	18.500.000
3. Réparation des véhicules	3.006.185	//	3.006.185
J. <u>HEBERGEMENT</u>	<u>5.100.000</u>		<u>5.100.000</u>
1. Zone Rurale	2.700.000	//	2.700.000
2. Zone Urbaine	2.400.000	//	2.400.000
K. <u>IMPREVUS ET DIVERS</u>	<u>15.000.000</u>	//	15.000.000
TOTAL GENERAL	576.039.461	66.000.000	642.039.401

Contribution du FNUAP (Note du 6/4/1984) :

Année 1984 (en DLRS US)

1. Personnel de terrain (agents recenseurs et contrôleurs)	295.500	\$
2. Codification	10.500	\$
3. Expert informaticien ONU (3 mois/homme)	21.000	\$
4. Support informatique	2.500	\$

	329.500	\$

(soit 131.800.000 F.CFA à 400 F.CFA/\$)

Année 1985 (en DLRS US)

1. Codification	21.000	\$
2. Saisie	20.000	\$
3. Expert informaticien ONU (9mois/homme)	63.000	\$
4. Supports informatiques	7.500	\$
5. Maintenance des terminaux	4.000	\$

	115.750	

(soit 46.300.000 F CFA à 400 \$/F.CFA)

II. RECENSEMENT PILOTE

Il n'y a pas eu de recensement pilote. Un test du questionnaire lui a été substitué.

III. CHAMP DU RECENSEMENT

Le Recensement Général de la Population de 1984 a concerné toutes les personnes résidant en République Populaire du Congo au moment du dénombrement, quelle que soit leur nationalité.

Ainsi, tous les étrangers (non congolais) résidant en République Populaire du Congo ont été recensés, alors que tous les congolais résidant hors du pays ne l'ont pas été.

L'unité du recensement est le ménage. Ne sont recensés dans un ménage que les membres en vie à la date de référence. Les ménages ordinaires sont recensés par les agents recenseurs et le recensement des ménages collectifs est effectué par les contrôleurs.

La date du recensement est celle à laquelle le ménage est effectivement recensé.

IV. CARTOGRAPHIE

Une bonne connaissance du terrain et une bonne délimitation cartographique du champ d'investigation sont essentielles à la réussite du dénombrement. Les responsables du Recensement Général de la population et de l'habitat, conscients de la nécessité d'une cartographie adéquate, ont élaboré une méthodologie conséquente.

La configuration géographique du Congo présente deux entités distinctes : le sud et le nord du pays. La méthodologie adoptée est liée à cette spécificité et répond aux réalités de chacune de ces zones, de leurs données géographiques et climatiques ainsi que de leurs pesanteurs socio-économiques et culturelles spécifiques. Il s'est avéré nécessaire de mettre au point une méthodologie par strate qui permette d'évaluer les actions à entreprendre ou à réaliser, les coûts nécessaires ainsi que les implications y afférentes.

Le territoire congolais est réparti en neuf régions administratives. Chacune d'elles est subdivisée en districts. La plupart des districts renferment des postes de contrôle administratif (PCA) au sein desquels il y a des villages.

Le milieu urbain compte 6 villes principales : Brazzaville, Pointe-Noire, NKayi, Loubomo, Mossendjo et Ouesso. Chacune de ces villes spécifiquement pour les quatre premières est subdivisée en arrondissements au sein desquels sont découpés les sections d'habitation. Les villes de Mossendjo et Ouesso, eu égard à leur dimension spatiale ne comportent pas des arrondissements.

Les travaux cartographiques effectués à l'occasion du recensement de 1984 étaient les suivants :

- . inventaire des cartes disponibles ;
- . mise à jour des cartes disponibles.

La mise à jour des cartes disponibles comprenait les activités suivantes :

* Le repérage de toutes les localités sur le terrain ; au cours de cette activité, on recueille, pour chaque localité, les informations sur la taille de la population, la distance par rapport au centre administratif de tutelle, les conditions et les moyens d'accès, les principales langues nationales utilisées. Ces éléments ont permis d'établir des monographies par village, district et région à partir des fiches de village ;

* L'établissement d'un calendrier historique et d'un calendrier d'activités économiques afin de cerner les périodes des grands travaux agricoles ;

* L'évaluation de l'effectif du personnel à utiliser lors du dénombrement par le découpage des zones de travail : zone de dénombrement (ZD), zone de contrôle (ZC), zone de contrôle principal (ZCP), zone de supervision (ZS).

La cartographie du RGPH 84 a bénéficié de l'apport d'autres projets tels que le projet FINAVI (Fichier National des Villages) et le projet Etat Civil.

Le projet FINAVI a permis de disposer de la carte de la région du Pool par village et district en 1982. Il a également mis à la disposition du recensement une liste des villages et la distance qui les sépare de leur centre de tutelle immédiat. Le projet Etat Civil a mis à la disposition du RGPH 84 les cartes des régions du Kouilou et des Plateaux de 1977 ainsi que la liste des villages et un relevé kilométrique. Ces cartes ont été réactualisées par le BCR.

4.1 Méthodologie pour la strate rurale

La strate rurale au Congo se subdivise en 2 zones bien distinctes : la zone rurale de terre ferme et la zone rurale lacustre et marécageuse.

*** La zone rurale de terre ferme**

D'accès facile, ce sont les régions du Kouilou, Niari, Bouenza, de la Lékoumou et du Pool. Dix équipes comprenant chacune un cadre, un agent cartographe, un chauffeur et un guide ont sillonné ces régions pendant 20 jours. Elles ont parcouru tous les axes routiers, les pistes et sentiers et collectés des informations sur la défektivité des ponts, rivière sans ponts, pistes en cul de sac etc....

*** La zone lacustre et marécageuse**

Il s'agit des régions des Plateaux (Mokotimpoko), de la Cuvette, de la Likouala et de la Sangha. D'accès difficile surtout en saison pluvieuse, elles constituent les régions du pays les plus vastes. Fondamentalement, la méthodologie appliquée dans cette zone a été la même que celle appliquée dans la zone rurale de terre ferme.

4.2 Méthodologie pour la strate urbaine

Elle consiste à faire :

- une reconnaissance des limites du périmètre urbain ;
- une délimitation des sections homogènes suivant leur taille de population dans chaque arrondissement. Pour chaque section les blocs sont repertoriés ;
- * des croquis pour les zones non loties mais habitées ;
- * une vérification de la toponymie des rues et avenues ; tous les changements sont mentionnés sur les cartes.

En milieu urbain, les équipes se déplacent à pied (15 équipes au total).

L'aboutissement de cette opération cartographique est la

réalisation des cartes pour diverses entités administratives et catégories de personnel de terrain.

Sur le terrain, l'actualisation des cartes se fait à main levée ; les cartes sont reprises au BCR et tirées en plusieurs exemplaires.

Le découpage du territoire national tient compte des diverses entités spatiales, c'est à dire de la région à la zone de dénombrement. Une carte est dressée au niveau de chaque aire géographique ou administrative. Un découpage détaillé permet un contrôle plus fiable et une plus facile progression des agents recenseurs sur le terrain.

Les documents définitifs sur lesquels débouchent les travaux cartographiques sont les cartes détaillées des agents recenseurs, les cartes des contrôleurs et les cartes des superviseurs.

. Les cartes des agents recenseurs

Elles comportent tous les détails relatifs au cheminement et au positionnement des villages, et des points de peuplement sur les axes ou à l'intérieur des terres. Chaque agent recenseur dispose d'une carte de sa zone de dénombrement délimitée par des repères facilement décelables. Dans les villes, tous les blocs sont numérotés sur la carte.

. Les cartes des contrôleurs

Sur celles-ci figurent toutes les zones de dénombrement dont s'occupe le contrôleur, les indications sur le nombre d'agents recenseurs et l'estimation de la population à recenser. La carte d'une zone de contrôle contient au maximum 6 zones de dénombrement.

. Les cartes des contrôleurs principaux

Une zone de contrôle se situe en principe au niveau d'un district, d'un PCA ou d'un arrondissement. Les cartes des Zones de Contrôle Principales contiennent au maximum 5 zones de contrôle. Elles permettent au contrôleur principal de vérifier l'exhaustivité de la zone. Toutes les localités y sont mentionnées avec une première estimation de l'effectif de la population. Les limites de la Zone de Contrôle Principale sont bien définies.

. Les cartes des superviseurs

Elles récapitulent les zones de dénombrement pour chaque région ou commune. Elles portent toutes les indications sur l'effectif des agents recenseurs, le volume numérique estimé de la population à recenser, et la durée probable de l'opération.

V. VARIABLES RETENUES ET QUESTIONNAIRE

5.1. Liste des variables

* Localisation

1. Région
2. District
3. PCA (poste de contrôle administratif)
4. Comité de village
5. Localité
6. Quartier ou Hameau
7. Commune
8. Arrondissement
9. Section
10. N° Bloc
11. N° parcelle
12. Nom et N° Rue
13. N° Zone de dénombrement
14. N° logement
15. N° Ménage
16. N° feuille de ménage

* Etat civil

17. Nom et prénoms
18. Liens de parenté avec le Chef de ménage
 - . Chef de ménage CM
 - . épouse CM
 - . Fils, fille CM
 - . soeur
 - . père ou mère
 - . Autres parents
 - . sans liens de parenté
19. Sexe
 - . masculin
 - . Féminin
20. Situation de Résidence
 - . résident présent
 - . résident absent
 - . visiteur
21. Date de naissance ou âge
22. Lieu de naissance
 - . district
 - . nom du pays étranger
23. Nationalité
24. Etat matrimonial
 - . célibataire
 - . mariée à un homme
 - . marié à une femme
 - . marié à 2 femmes
 - . marié à 3 femmes etc...
 - . veuve ou veuf

- . divorcé
- 25. Durée d'installation
- 26. Lieu de résidence au 1er/1/1983
 - . le district ou la commune au Congo
 - . nom du pays étranger

*** Caractéristiques socio-culturelles**

- 27. Fréquentation scolaire
 - . oui
 - . non
- 28. Classe
 - . dernière classe suivie
 - . classe actuelle
- 29. Diplôme

*** Caractéristiques économiques**

- 30. Situation individuelle
 - . occupé
 - . chomeur ayant déjà travaillé
 - . chomeur n'ayant jamais travaillé
 - . ménagère
 - . élève ou étudiant
 - . retraité
 - . rentier
 - . autres
- 31. Profession ou métier
- 32. Situation dans la profession
 - . indépendant
 - . employeur
 - . salarié
 - . aide familial
 - . apprenti
 - . autres
- 33. Branche d'activité

*** Fécondité, mortalité**

- 34. Fécondité totale de femmes
 - . nombre total d'enfants nés vivants.
- 35. Naissance vivantes
 - . nom et prénoms de l'enfant
 - . sexe
 - . date de naissance
 - . état civil oui/non
- 36. Décès
 - . sexe
 - . date
 - . âge au décès
 - . état civil oui/non.

*** Habitat**

- 37. Type de logement
 - . case
 - . villa ou duplex
 - . appartement dans un immeuble
 - . autres
- 38. Matériaux du mur
 - . torchis
 - . briques en terre
 - . planches
 - . parpaings en ciment
 - . autres
- 39. Matériaux du toit
 - . paille
 - . tôle
 - . béton
 - . autres
- 40. Matériaux du sol
 - . terre battue
 - . ciment
 - . carrelage
 - . autres
- 41. Sources d'énergie
 - . bois
 - . pétrole
 - . électricité
 - . gaz
 - . autres
- 42. Approvisionnement en eau
 - . robinet dans le logement
 - . robinet dans la parcelle
 - . robinet hors de la parcelle
 - . puits
 - . autres
- 43. Type du lieu d'aisance
 - . wc moderne (dans le logement ou la parcelle)
 - . fosse vidangeable dans la parcelle
 - . latrine dans la parcelle
 - . lieu hors de la parcelle
- 44. Equipement ménager
 - . radio
 - . réfrigérateur
 - . cuisinière
 - . téléviseur
- 45. Statut d'occupation
 - . propriétaire
 - . locataire
 - . logé gratuitement
 - . autres
- 46. Nombre total de pièces à usage d'habitation.

Ces variables ne concernent que les ménages ordinaires. Pour les ménages collectifs ou comptés à part, certaines variables ne figurent pas sur le questionnaire, notamment :

- le lien de parenté ;
- la mortalité ;
- les caractéristiques de l'habitat.

5.2 Le questionnaire

Le questionnaire principal utilisé est la feuille de ménage. De format 22,5 cms x 32 cms, il comprend 4 pages :

- la première page est réservée à :
 - . la localisation géographique ;
 - . la numérotation de la ZD, du logement, du ménage et de la feuille de ménage ;
 - . au tableau récapitulatif du ménage.
- Les deuxième et troisième pages sont consacrées :
 - . aux caractéristiques individuelles des membres du ménage ;
 - . aux nom et prénom de l'AR et la date de son passage dans le ménage ;
 - . aux nom et prénoms du contrôleur et la date à laquelle il a contrôlé la feuille de ménage ;
 - . aux observations.
- La quatrième page comprend 2 parties :
 - . les évènements (naissances et décès) survenus dans le ménage depuis le 1er janvier 1984 (le recensement a eu lieu en décembre 1984) ;
 - . les caractéristiques de l'habitat occupé par le ménage (Bâtiment principal).

La feuille de ménage est subdivisée en modules, regroupant chacun des questions qui sont posées et remplies ensemble. Le remplissage se fait module par module selon l'ordre suivant :

- 1er module : localisation et numérotation ;
- 2e module : toutes les personnes ;
- 3e module : personnes de 6 ans et plus ;
- 4e module : personnes de 10 ans et plus ;
- 5e module : naissances survenues depuis janvier 1984 ;
- 6e module : décès survenus depuis le 1er janvier 1984 ;
- 7e module : caractéristiques de l'habitat ;
- 8e module : tableau récapitulatif du ménage.

Pour éviter les omissions, doubles comptes et ratures, des brouillons sont remis aux AR pour dresser la liste de tous les membres du ménage y compris les visiteurs avant de la reporter sur la feuille de ménage.

VI. EXECUTION DU RECENSEMENT SUR LE TERRAIN

6.1 Recrutement et formation du personnel

6.1.1. Recrutement

L'exécution du recensement recommande le recrutement et la formation d'un personnel affecté à des occupations bien définies. Le personnel évoqué ici est celui qui opère sur le terrain (dénombrement). Quatre catégories de personnel ont été recrutées selon des modalités et degrés de responsabilité qui incombent à chacune d'elles : les superviseurs, les contrôleurs principaux, les contrôleurs et les agents recenseurs.

. Les superviseurs

Ils ne sont pas recrutés car ce sont les cadres du Centre National de la Statistique et des Etudes Economiques. Ils sont en même temps membres du Bureau Central du Recensement. Ce choix découle du fait qu'ils restent les mieux informés et indiqués pour assurer la supervision des opérations sur le terrain.

. Les contrôleurs principaux

Leur recrutement se fait sous l'égide des superviseurs. Ce sont des adjoints techniques, complétés par des jeunes gens ayant au moins le niveau de la classe de 1ère servant d'appoint à un personnel recruté dans les services publics. Ils assurent la formation des agents recenseurs dans les districts et communes et veillent au travail des contrôleurs qui sont sous leur autorité. Ils sont recrutés à Brazzaville.

. Les contrôleurs (choisis parmi les meilleurs agents recenseurs à la fin de la formation)

Ils ont pour mission d'encadrer les agents recenseurs, de veiller à la résolution des difficultés qu'ils peuvent rencontrer sur le terrain ; le niveau d'instruction exigé est au moins celui de la classe de 3ème. Ils sont recrutés par les contrôleurs principaux qui assurent leur formation.

. Les agents recenseurs

Ils sont âgés d'au moins 18 ans et d'au plus 40 ans. Leur niveau d'instruction se situe entre la classe de 6ème et celle de 4ème. Ils sont ressortissants de la région ou de la commune dans laquelle se trouvent leurs zones de dénombrements respectives ou tout au moins parlent le dialecte local. Ils sont aussi recrutés par les contrôleurs principaux.

6.1.2. Formation

La formation des superviseurs et des contrôleurs principaux s'est déroulée à Brazzaville au BCR en 10 jours. Assurée par les cadres du B.C.R., elle a traité des thèmes d'étude suivants :

- . intérêt d'une bonne connaissance de la population;
- . définition du recensement;
- . caractéristiques générales;
- . les unités du dénombrement;
- . le lieu du dénombrement;
- . la population comptée à part;
- . les dates et les périodes de référence;
- . les dates et périodes du dénombrement;
- . les caractéristiques démographiques;
- . les caractéristiques socio-économiques;
- . présentation et utilisation des documents de travail et du manuel des agents recenseurs;
- . présentation et utilisation des documents de travail du manuel du contrôleur;
- . organisation du travail sur le terrain;
- . publicité;
- . travaux sur le terrain;
- . droits et devoirs des superviseurs.

Une fois dans les régions et communes, les contrôleurs principaux procèdent à la formation des contrôleurs et des agents recenseurs. C'est une formation qui met un accent particulier sur les manuels d'instruction.

Quatre types de manuels d'instruction décrivent à chaque catégorie de personnel son rôle, ses droits et devoirs et la méthode à adopter pour effectuer une meilleure collecte :

* le manuel du superviseur est composé de 11 chapitres qui traitent de :

- . conseils généraux;
- . préparatifs de départ;
- . la gestion des finances et du matériel;
- . l'organisation de la zone de supervision;
- . formation;
- . la mise en place et le suivi de la formation
- . suivi du personnel;
- . le contrôle de la collecte;
- . l'utilisation du cahier de tournée;

- . la centralisation et la vérification des documents;
- . clôture de la zone de supervision et dispositions pour le retour.

* le manuel du contrôleur principal se compose aussi de 8 chapitres qui mettent l'accent sur :

- . des conseils généraux;
- . l'organisation de la zone de contrôle principale;
- . le recrutement et formation des agents recenseurs et contrôleurs;
- . la mise en place de la ZCP;
- . la gestion du personnel et du matériel;
- . le contrôle de la collecte;
- . l'utilisation du cahier de tournée;
- . la clôture des travaux et transmission des documents.

* le manuel du contrôleur traite de:

- . l'organisation de la ZC;
- . du contrôle de la collecte;
- . du remplissage des feuilles de population comptée à part;
- . de l'utilisation du cahier de tournée;
- . de la clôture des travaux et transmission des documents.

* le manuel de l'agent recenseur se compose de 6 chapitres:

- . instructions générales sur les objectifs et l'organisation du RGPH;
- . concepts et définitions;
- . les documents de l'agent recenseur;
- . l'exécution du dénombrement;
- . remplissage de la feuille de ménage;
- . travail récapitulatif pendant la collecte.

6.2 La sensibilisation

La sensibilisation de la population est un facteur important pour la réussite de la collecte. Les responsables du recensement conscients de ce fait ont entrepris une campagne publicitaire qui visait les objectifs suivants :

- la persuasion des dirigeants politiques et administratifs tant nationaux que régionaux afin d'obtenir d'eux une plus grande disponibilité et une plus grande contribution ;
- la sensibilisation des responsables des secteurs socio-économiques et culturels du pays ;
- la sensibilisation des populations afin de les mettre en confiance et d'obtenir leur participation effective.

Les canaux d'information et de communication suivants ont été mis à contribution :

- . les Chefs de sections ;
- . les Chefs des blocs ;
- . les Chefs des districts ;
- . les Chefs des PCA ;
- . les Chefs des villages ;
- . les Comités locaux de recensements ;
- . les organisations de masses (jeunesse, femme, ouvriers) ;
- . l' Union nationale des artistes et écrivains congolais.

Les moyens utilisés pour atteindre la population sont les suivants :

- . Affiches ;
- . Radio et télévision ;
- . Journaux et revues ;
- . projection d'un film court-métrage (15 minutes) dans les différentes salles de cinéma ;
- . tracts et auto-collants ;
- . tee-shirts beaucoup plus distribués dans les villages ;
- . voitures publicitaires équipées de micros, magnétophones et amplificateurs.

La sensibilisation s'est déroulée en 2 phases : la 1ère pendant les travaux cartographiques et la 2ème phase 2 mois avant le dénombrement.

6.3 Méthode de dénombrement

A la veille de l'opération, le contrôleur réunit les agents recenseurs de sa zone de contrôle et décrit à chacun sa zone de dénombrement carte à l'appui. Il précise à chacun son itinéraire, son calendrier et fixe des rendez-vous de contrôle.

A chaque fois qu'un agent recenseur arrive dans une localité, il se présente aux autorités locales et leur explique le but de son travail.

L'agent recenseur procède d'abord à une reconnaissance de sa ZD et à une numérotation des bâtiments. Une fois la reconnaissance achevée, la numérotation des bâtiments se fait dans le sens des aiguilles d'une montre. En milieu aggloméré (communes et centres urbains), les bâtiments sont numérotés en séquence à l'intérieur du bloc. En milieu dispersé (rural) la numérotation des bâtiments se fait en séquence à l'intérieur de la localité et des Hameaux qui en dépendent. Le 1er bâtiment porte le N° 001, le 2è N° 002 et ainsi de suite. Si la zone de dénombrement comprend plusieurs localités ou blocs, la numérotation des bâtiments est recommencée pour chaque localité ou bloc.

Le numéro est marqué à la craie en grands caractères sur le mur le plus en vue précédé des initiales RGPH et encadré. Les logements sont numérotés en séquence à l'intérieur des bâtiments. Les ménages sont numérotés en séquence à l'intérieur de la zone de dénombrement.

Lorsque l'agent recenseur arrive dans un ménage, il demande à la première personne adulte rencontrée de l'introduire auprès du chef de ménage. En présence de ce dernier, il décline son identité et lui explique l'objet de sa visite. L'agent recenseur procède alors au remplissage du questionnaire en commençant par le chef de ménage selon l'ordre suivant :

- . le Chef de ménage (CM) ;
- . les enfants non mariés du chef de ménage dont la mère ne fait plus partie du ménage ;
- . la ou les épouses du CM vivant dans le ménage de la lère à la dernière chacune d'elles suivies de ses enfants non mariés du plus âgé au plus jeune ;
- . les enfants mariés du CM vivant dans le ménage chacun d'eux suivi de son ou ses épouses suivie(s) de leurs enfants non mariés ;
- . le ou les parents du CM (ascendants et collatéraux) suivi de ses beaux-parents ;
- . le personnel de service, faisant partie du ménage ;
- . les visiteurs.

En cas d'absence du Chef de ménage de son logement 2 cas peuvent se présenter :

. Le CM est absent pour une courte durée, l'enquêteur fixe un rendez-vous à l'aide d'un avis de visite. Si au 2ème passage le CM est toujours absent l'agent recenseur remplit le questionnaire avec son remplaçant ou ses voisins.

. Le CM est absent pour une longue durée, l'agent recenseur remplit le questionnaire avec son remplaçant ou à défaut à l'aide de renseignements fournis par les voisins.

6.4 Les Documents de collecte

6.4.1 Les cahiers de tournée

*** Cahier de la zone de dénombrement (pour l'AR)**

C'est un bordereau récapitulatif de tous les ménages recensés dans une zone de dénombrement. Il sert à organiser le travail de l'AR et à classer les questionnaires remplis. Il est fondamental pour effectuer les contrôles et la récapitulation des résultats préliminaires du recensement.

* Cahier de tournée du contrôleur

Il est utile pour la lère estimation de l'effectif de la population et la publication des résultats provisoires. Il comprend les éléments suivants :

- . Description de la zone de contrôle ;
- . Fiche de décharge du matériel de collecte (réservée au CP) ;
- . Liste des documents et matériel remis au AR ;
- . Compte rendu quotidien ;
- . Cartographie (à remplir en cas de constat d'erreur sur les cartes ;
- . Pages de brouillon ;
- . Récapitulatif des ménages collectifs ;
- . Récapitulatif de la zone de contrôle ;
- . Récapitulatif par localité ;
- . Observations.

* Cahier de tournée du contrôleur principal

Instrument de travail du contrôleur principal il sert à récapituler et organiser la zone de contrôle principale. Il comprend les parties suivantes :

- . Identification de la zone de contrôle principale (ZCP) ;
- . Description de la ZCP ;
- . Fiche de décharge (à remplir par le superviseur) ;
- . Listes des documents et matériel remis aux contrôleurs ;
- . Compte-rendu quotidien ;
- . Cartographie ;
- . Brouillon ;
- . Récapitulatif de la ZCP ;
- . Localités ayant 2 zones de contrôle et plus ;
- . Récapitulatif du district/arrondissement ;
- . observations.

* Cahier de Tournée du superviseur

Il sert de moyen de contrôle technique et administratif de la collecte au superviseur et lui permet de faire la récapitulation de la zone de supervision ainsi que le rapport général. Il comprend les différentes parties suivantes :

- . Localisation ;
- . Description de la zone de supervision (ZS) ;
- . Partie réservée au BCR qui comporte l'ensemble des documents et matériel remis au superviseur ;
- . Liste des documents et matériel à remettre à chaque contrôleur principal ;
- . Compte rendu du superviseur ;
- . Cartographie (le superviseur notifie les cas d'erreurs sur les cartes) ;
- . Récapitulation de la ZS ;

- . Récapitulation de la Région ou commune ;
- . Rapport général.

6.4.2. Autres documents de collecte

*** Avis de visite**

Ce document sert à fixer un rendez-vous pour l'interview des chefs de ménage que AR n'a pas pu rencontrer lors de son premier passage ;

*** Carte professionnelle**

Elle établit l'identité de l'AR. Elle permet à ce dernier de prouver aux autorités et aux recensés qu'il est officiellement désigné pour effectuer le recensement.

VII. EXPLOITATION ET TRAITEMENT DES DONNEES

Les données ont été centralisées au niveau du B.C.R.. Deux locaux avaient été prévus à cet effet : la maison du B.C.R. et l'immeuble du plan.

Le traitement des données du recensement s'est déroulé en 3 étapes :

- . le dépouillement manuel
- . la saisie des questionnaires
- . l'élaboration des résultats.

L'enchaînement des évènements se présente de la manière suivante :

7.1 Arrivée des questionnaires au B.C.R. en provenance des régions

Ces arrivées se font par région entière. Un contrôle manuel et le stockage des documents sont effectués.

Les questionnaires sont classés :

- . par région ;
- . par DPA ;
- . par ZD (tous les questionnaires relatifs à une ZD sont stockés dans un dossier cartonné et classés dans un casier approprié).

Les cahiers de tournée sont classés par DPA : ces derniers contiennent de quelques cahiers à une centaine.

7.2 Saisie contrôlée des cahiers de ZD (dépouillement manuel)

Cette saisie a été réalisée DPA par DPA.

7.3 Tabulation des données issues de la saisie des cahiers de ZD

Dès la fin de la saisie des cahiers de ZD, une tabulation des données a permis l'édition de résultats provisoires.

7.4 Codification des questionnaires

La phase de codification des questionnaires a débuté à la fin de la tabulation des données issues de la saisies des cahiers de ZD. Elle a duré un an et a mobilisé 80 agents codificateurs.

7.5 Saisie des questionnaires

Les questionnaires codifiés ont été saisis par 3 équipes de 11 personnes sur 11 terminaux écran-clavier. Elle s'est effectuée région par région, DPA par DPA. Les questionnaires relatifs à la même ZD étaient confiés au même agent de saisie. La saisie était contrôlée de manière à ne pas pénaliser l'agent de saisie. Elle a duré 10 mois. Les 3 équipes travaillaient en rotation de 7H à 10H45, de 11H à 16H45, et de 15H à 18H45 avec 15 minutes de pause pour la préparation au relai.

7.6 Contrôle et redressement des données

Deux types de contrôle ont été effectués et les redressement réalisés par une équipe de contrôleurs épaulés par 2 démographes pour effectuer les corrections à l'aide de 2 terminaux :

- Les contrôles internes de validité des données d'un questionnaire : il s'agit de contrôles exhaustifs qui ne sont pas effectués au moment de la saisie, car jugés trop complexes à corriger. Ces contrôles sont lancés journalièrement pour les ZD venant d'être saisies. Les erreurs sont corrigées le lendemain par l'équipe de contrôle.

- Les contrôles d'exhaustivité : il s'agit de vérifier que tous les questionnaires ont été saisis exhaustivement. Cela se fait par comparaison au dépouillement manuel après saisie d'une ZD et d'un DPA.

VIII. PLAN DE TABULATION

(Liste des tableaux)

- Population des localités;
- Répartition des localité selon la taille.

Structure par sexe et par âge :

- Répartition de la population résidente par sexe selon les régions et les communes ;
- Répartition de la population résidente par sexe et âge ;
- Répartition de la population par sexe et groupes d'âge selon les subdivisions administratives ;
- Répartition de la population totale (2 sexes) recensée par âge, selon la situation de résidence ;
- Répartition de la population résidente par sexe et groupes d'âges selon la nationalité.

Activité économique :

- Répartition de la population résidente de 10 ans et plus par sexe et groupes d'âges, selon la situation individuelle dans l'activité économique (Ménages ordinaires) ;
- Répartition de la population résidente de 10 ans et plus occupée et en chômage, par sexe et groupes d'âges selon les groupes de profession (Ménages ordinaires) ;
- Répartition de la population résidente de 10 ans et plus occupée et en chômage par sexe et groupes d'âges selon la situation dans la profession (Ménages ordinaires) ;
- Répartition de la population résidente de 10 ans et plus occupée en chômage par sexe et groupes d'âges, selon les branches d'activité (Ménages ordinaires) ;
- Répartition de la population résidente de 10 ans et plus occupée et en chômage selon la situation dans la profession et les groupes de professions (Mén. ordinaires) ;
- Répartition de la population résidente de 10 ans et plus occupée et en chômage par sexe, selon les branches d'activité et les groupes de professions (Ménages ordinaires) ;
- Répartition de la population résidente de 10 ans et plus occupée et en chômage par sexe, selon la situation dans la profession et le diplôme le plus élevé obtenu (Ménages ordinaires) ;
- Répartition de la population résidente de 10 ans et plus occupée et en chômage par sexe selon les branches d'activité et la situation dans la profession (Ménages ordinaires) ;
- Répartition de la population résidente de 10 ans et plus, par sexe, selon la situation individuelle et le cycle de la dernière classe suivie (Ménages ordinaires) ;
- Répartition de la population résidente de 10 ans et plus par sexe, selon le diplôme le plus élevé obtenu et la situation individuelle (Ménages ordinaires) ;

- Répartition de la population résidente de 10 ans et plus occupée et en chômage par sexe selon les groupes de profession et le cycle de la dernière classe suivie (Ménages ordinaires) ;
- Répartition de la population résidente de 10 ans et plus occupée et en chômage par sexe, selon le diplôme le plus élevé obtenu et les groupes de professions (Ménages ordinaires) ;
- Répartition de la population de 10 ans et plus occupée et en chômage par sexe, selon le diplôme le plus élevé obtenu et les branches d'activité (Ménages ordinaires) ;
- Répartition de la population résidente de 10 ans et plus par sexe, selon la situation individuelle et la nationalité (Ménages ordinaires) ;
- Répartition de la population résidente de 10 ans et plus occupée et en chômage par sexe, selon les groupes de professions et la nationalité (Ménages ordinaires) ;
- Répartition de la population résidente de 10 ans et plus occupée et en chômage, par sexe, selon la situation dans la profession et la nationalité (Ménages ordinaires) ;
- Répartition de la population résidente de 10 ans et plus occupée et en chômage par sexe selon les branches d'activité et la nationalité (Ménages ordinaires).

Instruction et formation :

- Répartition de la population résidente de 6 ans et plus par sexe et groupes d'âges, selon la dernière classe suivie ;
- Répartition de la population résidente de 6 ans et plus par sexe et groupes d'âges selon le diplôme le plus élevé obtenu ;
- Répartition de la population résidente de 6 ans et plus par sexe selon diplôme le plus élevé obtenu et le cycle de la dernière classe suivie ;
- Répartition de la population résidente de 6 ans et plus en cours de fréquentation scolaire par sexe et âge, selon la dernière classe suivie ;
- Répartition de la population résidente de 6 ans et plus en cours de fréquentation scolaire par sexe et groupes d'âges selon les cycles de la dernière classe suivie.

Migration :

- Répartition de la population résidente par sexe et groupes d'âges selon le lieu de naissance ;
- Répartition de la population résidente par sexe et groupes d'âges, selon la durée d'installation dans la résidence actuelle ;
- Répartition de la population résidente par sexe, selon le lieu de naissance et la durée d'installation dans la résidence actuelle.

Caractéristiques des ménages ordinaires et l'habitat :

- Répartition des ménages selon le sexe, les groupes d'âges du chef de ménage et la structure du ménage (Ménages ordinaires) ;
- Répartition des chefs de ménage par sexe selon la situation individuelle du chef de ménage et la taille du ménage (Ménages ordinaires) ;
- Répartition des chefs de ménage par sexe et groupes d'âges, selon l'état matrimonial (Ménages ordinaires) ;
- Répartition des chefs de ménage par sexe et situation individuelle, selon le statut d'occupation du logement (Ménages ordinaires) ;
- Répartition des chefs de ménage occupés et en chômage par sexe et groupes d'âges selon les groupes de professions (Ménages ordinaires) ;
- Répartition des chefs de ménage par sexe, selon la taille du ménage et le cycle de la dernière classe suivie par le chef de ménage (Ménages ordinaires) ;
- Répartition des chefs de ménage par sexe et groupes d'âges, selon le statut d'occupation du ménage (Ménages ordinaires) ;

- Répartition des ménages selon le type de logement, la taille du ménage et le statut d'occupation du logement (Ménages ordinaires) ;
- Répartition des ménages selon le sexe et la situation individuelle du chef de ménage et le type de logement (Ménages ordinaires) ;
- Répartition des ménages selon le sexe et les groupes de professions des chefs de ménage occupés et en chômage et le type de logement (Ménages ordinaires) ;
- Répartition des ménages selon le sexe et la situation individuelle du chef de ménage et l'équipement ménager (Ménages ordinaires) ;
- Répartition des ménages selon le type de logement et la source d'énergie utilisée (Ménages ordinaires) ;
- Répartition des ménages selon le type de logement et le mode d'approvisionnement en eau (Ménages ordinaires) ;
- Répartition des ménages selon le type de logement et l'équipement ménager.

Etat matrimonial :

- Répartition de la population résidente de 10 ans et plus par sexe, selon l'état matrimonial et le groupe d'âges ;
- Répartition de la population résidente de 10 ans et plus par sexe, selon l'état matrimonial et la situation individuelle dans l'activité économique ;
- Répartition de la population résidente de 10 ans et plus par sexe, selon l'état matrimonial et le cycle de la dernière classe suivie ;
- Répartition des hommes résidents de 10 ans et plus par cycle de la dernière classe suivie, selon les groupes d'âges et l'état matrimonial ;
- Répartition des femmes résidentes de 10 ans et plus par

cycle de la dernière classe suivie, selon les groupes d'âges et l'état matrimonial.

Fécondité :

- Répartition des femmes résidentes de 10 ans et plus par groupes d'âges selon le nombre d'enfants nés vivants ;
- Répartition des femmes résidentes de 10 ans et plus, par cycle de la dernière classe suivie, selon le nombre d'enfants nés vivants et l'état matrimonial ;
- Répartition des femmes résidentes de 10 ans et plus par situation individuelle, selon le nombre d'enfants nés vivants et l'état matrimonial ;
- Répartition des femmes résidentes de 10 ans et plus et de leurs enfants nés vivants selon les groupes d'âges et cycle de la dernière classe suivie par la femme (Ménages ordinaires) ;
- Répartition des femmes résidentes de 10 ans et plus et de leurs enfants nés vivants selon les groupes d'âges et l'état matrimonial (Ménages ordinaires) ;
- Répartition des femmes résidentes de 10 ans et plus et de leurs enfants nés vivants selon l'état matrimonial et la situation individuelle de la femme (Mén. ordinaires) ;
- Répartition des femmes résidentes de 10 ans et plus et de leurs enfants nés vivants selon l'état matrimonial et le cycle de la dernière classe suivie par la femme (Ménages ordinaires) ;
- Répartition des femmes résidentes de 10 ans et plus et de leurs enfants nés vivants par cycle de la dernière classe suivie selon les groupes d'âges et l'état matrimonial de la femme (Ménages ordinaires) ;
- Répartition des femmes résidentes de 10 ans et plus et de leurs enfants nés vivants par groupes d'âge selon le sexe des enfants (Ménages ordinaires) ;
- Répartition des femmes résidentes de 10 à 59 ans et de leurs enfants nés en 1984 par groupes d'âges selon le sexe des enfants (Ménages ordinaires) ;
- Répartition des femmes résidentes de 10 à 59 ans et de leurs enfants nés en 1984 selon les groupes d'âges et la situation individuelle dans l'activité économique (Ménages ordinaires) ;
- Répartition des femmes résidentes de 10 à 59 ans et de leurs enfants nés en 1984 selon les groupes d'âge et le cycle de la dernière classe suivie (Mén. ordinaires) ;
- Répartition des femmes résidentes de 10 à 59 ans et de leurs enfants nés en 1984 selon les groupes d'âges et l'état matrimonial (Ménages ordinaires) ;
- Répartition des femmes résidentes de 10 à 59 ans et de leurs enfants nés en 1984 selon l'état matrimonial (Ménages ordinaires) ;
- Répartition des femmes résidentes de 10 à 59 ans et de leurs enfants nés en 1984 selon l'état matrimonial et la situation individuelle dans l'activité économique (Ménages ordinaires) ;
- Répartition des femmes résidentes de 10 à 59 ans et de leurs enfants nés en 1984 selon l'état matrimonial et le

- cycle de la dernière classe suivie (Mén. ordinaires) ;
- Répartition des femmes résidentes de 10 à 59 ans et de leurs enfants nés en 1984 selon le nombre d'enfants nés vivants et les groupes d'âges (Ménages ordinaires) ;
- Répartition des femmes résidentes de 10 à 59 ans et de leurs enfants nés en 1984 selon le nombre d'enfants nés vivants et le cycle de la dernière classe suivie (Ménages ordinaires) ;
- Répartition des femmes résidentes de 10 à 59 ans et de leurs enfants nés en 1984 selon le nombre d'enfants nés vivants et l'état matrimonial (Ménages ordinaires).

Mortalité :

- Répartition des décès survenus en 1984, selon la déclaration à l'état civil, les groupes d'âges au décès et le sexe ;
- Répartition des décès de moins d'un an survenus en 1984, par sexe selon l'âge au décès en mois ;
- Répartition des décès survenus en 1984 par sexe selon les groupes d'âges au décès et le mois de décès.

IX. EVALUATION ET ANALYSE DES DONNEES

Les responsables du RGPH 1984 ont adopté une stratégie selon laquelle l'analyse des résultats du recensement porterait sur un certain nombre de thèmes déjà choisis. Toutefois, il fallait s'assurer que les thèmes retenus couvraient l'essentiel de ce qu'on pouvait tirer des résultats du recensement avant d'élaborer le schéma adopté pour l'étude de chaque thème.

Les résultats du RGPH 84 permettaient d'étudier : la répartition spatiale de la population et les migrations, la structure par sexe, par âge et état matrimonial, la dynamique de la population, la nuptialité, les caractéristiques économiques, l'éducation et la formation, les caractéristiques des ménages et de l'habitat.

Un thème spécifique sur l'évaluation des données a été retenu, sachant qu'en dépit des contrôles, des vérifications et de toutes les précautions prises lors de la collecte et pendant l'exploitation des données, les résultats d'un recensement comportent toujours des erreurs. Une enquête post-censitaire de couverture n'ayant pas été faite, l'estimation directe de la couverture du RGPH 1984 était impossible. Il fallait donc recourir à des techniques indirectes d'évaluation.

Le projet suivant comportant onze thèmes d'analyse a été retenu :

- .THEME 1: EVALUATION DES DONNEES DEMOGRAPHIQUES
- .THEME 2: REPARTITION SPATIALE ET MIGRATIONS INTERNES
- .THEME 3: STRUCTURE DE LA POPULATION
- .THEME 4: ETUDE DE LA MORTALITE
- .THEME 5: ETUDE DE LA FECONDITE
- .THEME 6: ESTIMATION INDIRECTE DE L'APPORT MIGRATOIRE AU MOUVEMENT DE POPULATION
- .THEME 7: ETUDE DE LA NUPTIALITE
- .THEME 8: INSTRUCTION
- .THEME 9: ACTIVITE ECONOMIQUE
- .THEME 10: PERSPECTIVES DEMOGRAPHIQUES
- .THEME 11: ETUDES DES MENAGES ET DE L'HABITAT

X. PUBLICATION DES RESULTATS DU RGPH 1984

Volume 1 : Résultats provisoires (population des localités)

Volume 2 : Résultats préliminaires (échantillon au 1/5è)

Volume 3 : Résultats définitifs (par tome) :

- Tome 1 : Ensemble du pays
- Tome 2 : Résultats définitifs des communes :
 - . Fascicule 1 : Commune de Brazzaville
 - . Fascicule 2 : Commune de Pointe Noire
 - . Fascicule 3 : Commune de Loubomo
 - . Fascicule 4 : Commune de NKayi
 - . Fascicule 5 : Commune de Ouesso
 - . Fascicule 6 : Commune de Mossendjo
- Tome 3 : Résultats définitifs des régions (Hors communes) :
 - . Fascicule 7 : Région du Kouilou
 - . Fascicule 8 : Région du Niari
 - . Fascicule 9 : Région de la Lékoumou
 - . Fascicule 10 : Région de la Bouenza
 - . Fascicule 11 : Région du Pool
 - . Fascicule 12 : Région des plateaux
 - . Fascicule 13 : Région de la Cuvette
 - . Fascicule 14 : Région de la Sangha
 - . Fascicule 15 : Région de la Likouala.
- Tome 4 : Résultats définitifs des centres urbains secondaires (localités de 5000 habitants et plus)
- Tome 5 : Population des localités

- Tome 6 : Résultats définitifs analysés par thème
(pour l'ensemble du pays) :

- . Fascicule 1 : Structure par sexe et âge
- . Fascicule 2 : Activité économique
- . Fascicule 3 : Instruction
- . Fascicule 4 : Répartition spatiale et Migrations
- . Fascicule 5 : Ménages et habitat
- . Fascicule 6 : Fécondité
- . Fascicule 7 : Mortalité
- . Fascicule 8 : Etat matrimonial