

3

REPUBLIQUE POPULAIRE REVOLUTIONNAIRE DE GUINEE  
Travail-Justice-Solidarité

CABINET DU PREMIER MINISTRE  
CHARGE DU PLAN ET DE LA STATISTIQUE

MINISTERE DE L'INTERIEUR  
ET DE LA SECURITE

DIRECTION GENERALE DU PLAN ET DE LA STATISTIQUE  
BUREAU NATIONAL DU RECENSEMENT

COMITE NATIONAL DU RECENSEMENT

RECENSEMENT GENERAL  
DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT 1982  
(Prescrit par le Décret 272/PRG/79 du 12 Juillet 1979)

DOCUMENT RGPH 4  
MANUEL D'INSTRUCTIONS AUX CHEFS D'EQUIPE

PROJET GUI/77/PO1

## TABLE DES MATIERES

### AVANT PROPOS

#### CHAPITRE I

##### PROGRAMME DES TRAVAUX A EXECUTER

Paragraphes

A. GENERALITES .....	1 - 2
B. PREPARATION DU DENOMBREMENT .....	3 - 8
a) Contact avec les Autorités politico-administratives .....	3 - 4
b) Reconnaissance des Zones de Dénombrement .....	5 - 6
c) Autres tâches du Chef d'équipe .....	7 - 8
C. EXECUTION DU DENOMBREMENT .....	9 - 12
D. VERIFICATION ET REMISE DES DOCUMENTS .....	13 - 17

#### CHAPITRE II

##### ROLE DU CHEF D'EQUIPE PENDANT L'EXECUTION DU DENOMBREMENT

A. INSTRUCTIONS GENERALES .....	18
B. RESPONSABILITE DU CHEF D'EQUIPE .....	19
C. LA VEILLE DU JOUR DU DENOMBREMENT .....	20 - 21
D. CONTROLE DURANT LES TROIS PREMIERS JOURS DU DENOMBREMENT ...	22 - 24
E. CONTROLE DURANT LA SUITE JUSQU'AUX TROIS DERNIERS JOURS DU DENOMBREMENT .....	25 - 31
F. CONTROLE DURANT LES TROIS DERNIERS JOURS DU DENOMBREMENT ...	32 - 33

#### ANNEXES

RAPPORT GENERAL SUCCINT DU CHEF D'EQUIPE

PAGES VIERGES

## AVANT PROPOS

La présente brochure est intitulée : "Manuel d'instructions aux chefs d'équipe", document RGPH 4. Elle a pour but de préciser les points les plus importants que le Chef d'équipe du Recensement Général de la Population et de l'Habitat doit connaître pour mieux encadrer et contrôler les Agents recenseurs placés sous sa responsabilité durant toute la période du dénombrement.

Son étude ne peut intervenir qu'après avoir parfaitement assimilé le document de base RGPH 3 :  
~~"Manuel d'instructions aux agents recenseurs"~~

## CHAPITRE I

### PROGRAMME DES TRAVAUX A EXECUTER

#### A. GENERALITES

1. Le chef d'équipe (CE) a un rôle important à jouer dans la réalisation du Recensement. Les tâches qui lui incombent sont nombreuses et variées. Il est le principal responsable dans sa Zone de Contrôle (ZC) qui comprend en général 3 à 5 Zones de Dénombrement (ZD). Il doit assurer sous la supervision du Contrôleur l'organisation et l'exécution de tous les travaux relatifs au Recensement Général de la Population et de l'Habitat (RGPH) dans sa ZC.

2. Au cours de la formation des Agents recenseurs (AR), les CE ont appris les éléments de base du RGPH figurant dans le document RGPH 3 : "Manuel d'instructions aux agents recenseurs" de la même manière que les AR. Ils ont ainsi vu de façon concrète les difficultés et les réactions de ces derniers, ce qui devrait leur permettre de mieux les encadrer et contrôler durant le Recensement. Les CE doivent assurer diverses opérations au cours des ~~trois phases suivantes~~ :

- préparation du dénombrement
- exécution du dénombrement
- vérification et remisé des documents

#### B. PREPARATION DU DENOMBREMENT

##### a) Contact avec les Autorités politico-administratives

3. Avant le début des opérations du dénombrement, chaque CE est installé dans sa ZC par son Contrôleur et un membre du Comité Directeur qui le présentent aux Autorités locales (Maires, Chefs de Secteurs...) en leur signifiant qu'il est bien le chef direct des AR. Ceux-ci doivent passer de maison en maison pour recueillir les renseignements qui figurent sur le questionnaire. Le CE présente ses AR aux Autorités locales dès leur mise en place sur le terrain.

4. C'est au cours de ce contact que les objectifs du Recensement doivent être portés à la connaissance des Autorités locales auxquelles il sera demandé (si ce n'est déjà fait auparavant) de prendre toutes les **dispositions** utiles (hébergement, nourriture, sensibilisation des militants, etc...) pour un dénombrement correct de la population, de leur ressort.

##### b) Reconnaissance des Zones de Dénombrement

5. Cette opération est la première étape technique des travaux d'exécu-

tion du dénombrement. Elle s'effectue ZD par ZD par chacun des AR concernés avec le Maire ou son représentant. Elle consiste essentiellement à parcourir la limite de la ZD tracée sur la carte, sachant que toute localité incluse à l'intérieur doit être recensée. Sur la carte, figurent toutes les localités, mais il est possible qu'elle comporte une erreur ou omission qu'il convient de rectifier séance tenante. Dans tous les cas, la participation du responsable politico-administratif permet de s'assurer une connaissance parfaite de chacune des ZD.

6. En fonction de la configuration des voies d'accès, le CE fixe pour chaque AR le point de départ (première localité à recenser), l'itinéraire (ordre de recensement), le programme général et le programme journalier. Ceci revient à découper la ZD de chaque AR en blocs et à faire correspondre à chaque bloc une date de passage.

c) Autres tâches du Chef d'équipe

7. Il doit vérifier les documents de travail que lui remet le Contrôleur. A son tour, il supervise et contrôle la distribution des documents entre les AR de sa ZC.

8. Il demande au Maire et aux autres responsables du Pouvoir Révolutionnaire Local (PRL) de prêter tout concours possible pour assurer l'hébergement et le déplacement des AR.

C. EXECUTION DU DENOMBREMENT

9. Le CE doit être en contact permanent avec le Contrôleur et particulièrement avec les AR, afin de les aider à résoudre diverses difficultés inévitables, telles que hébergement, déplacement, contact avec la population recensée, réticences de certains enquêtés, etc...

10. Au cours de l'exécution du dénombrement, il doit contrôler le travail des AR pour ~~s'assurer qu'il est effectué d'une façon complète et satisfaisante~~, car quelle que soit l'aptitude des AR, il y a toujours des erreurs sur les questionnaires remplis. Il doit veiller tout particulièrement à ce que le travail des AR lui soit remis chaque jour.

11. Dans le cas d'une défaillance de l'AR (maladie, accident, abandon, etc...), il faudra procéder immédiatement à son remplacement et en informer le Contrôleur.

12. Le CE doit rendre compte régulièrement au Contrôleur de l'état d'avancement des travaux, de toutes les difficultés rencontrées ~~et~~ de toutes les infractions graves commises éventuellement.

D. VERIFICATION ET REMISE DES DOCUMENTS

13. Il convient de préciser que le travail du CE ne s'arrête pas au

dernier jour du dénombrement. Il continue jusqu'à la remise complète au Contrôleur de tous les documents du Recensement. Il doit :

- vérifier que tous les documents, notamment les questionnaires et les bordereaux de bâtiments et de ménages remplis, comme vierges lui ont été rendus par les AR.
- contrôler de nouveau ces documents et s'assurer que l'information est complète et correcte.

En cas d'erreurs ou omissions, il demande à l'AR d'y apporter des corrections adéquates.

14. A la fin des travaux de dénombrement, le CE doit établir en double exemplaires le document RGPH 2 bis "Certificat de décharge" (pages 26 et 27 du "Bordereau de bâtiments et de ménages" de chaque AR) et les faire viser par son Contrôleur. Il détachera le premier certificat (page 27) suivant les pointillés et le remettra ensuite à l'AR qui doit le présenter au responsable au moment de la paye éventuelle. Il doit laisser le deuxième certificat (page 28) dans le document RGPH 2 pour le contrôle.

15. Avant de rédiger son rapport général succinct sur le déroulement des opérations du Recensement (pages 10 et 11 du présent manuel), le CE doit établir d'abord la liste des AR avec la population recensée par ZD à l'intérieur de sa ZC (page 10) à partir du document RGPH 2 : "Bordereau de bâtiments et de ménages" de chaque AR.

16. En ce qui concerne la population recensée, le CE se reportera à la dernière ligne "Total" du "Tableau récapitulatif des résultats du Recensement" (page 25) du document RGPH 2 de chaque AR. Il effectuera ensuite les totaux des colonnes (1) à (9) pour obtenir le total général de la population recensée par sexe et par statut de résidence dans sa ZC. Dans le cadre du contrôle, il faut noter que le nombre inscrit dans la colonne (1) : "Total des deux sexes" doit être égal à la somme de ceux contenus dans les colonnes (2) : "Total du sexe masculin" et (6) : "Total du sexe féminin". D'ailleurs le nombre inscrit dans la colonne (2) doit être égal à la somme de ceux contenus dans les trois colonnes (3), (4) et (5), tandis que le nombre inscrit dans la colonne (6) doit être égal à la somme de ceux contenus dans les trois colonnes (7), (8) et (9).

17. Enfin, une fois la vérification des documents terminée, le CE les classe et les range dans les sacs correspondantes à chaque ZD, puis les remet personnellement au Contrôleur en même temps que son "Manuel d'instructions aux chefs d'équipe". Cette remise est effectuée contre une décharge après une reconnaissance contradictoire. A ce moment là, le travail du Recensement est bien terminée pour le Chef d'équipe.

## CHAPITRE II

### ROLE DU CHEF D'EQUIPE PENDANT L'EXECUTION DU DENOMBREMENT

#### A. INSTRUCTIONS GENERALES

18. Pendant la période d'exécution du dénombrement, le CE suit de près les travaux des AR placés sous sa responsabilité. Il tient à jour l'état d'avancement des travaux de chacun des AR, en ne perdant pas de vue les ~~trois points~~ ~~suivants~~ :

##### a) Obligation des Agents recenseurs

- l'AR ne doit jamais manquer de moyens nécessaires à l'exécution de son travail (questionnaire, stylo à bille, etc...);
- l'AR ne doit pas s'absenter durant la période du dénombrement ;
- l'AR doit se comporter correctement à l'égard des responsables et militants.

##### b) Exhaustivité du dénombrement

- l'AR ne doit oublier aucune habitation, aucun ménage, aucune personne.

##### c) Qualité des renseignements recueillis

- l'AR doit appliquer strictement et correctement les instructions figurant dans le "Manuel d'instructions aux agents recenseurs", document RGPH 3 ;
- l'AR doit obtenir les bonnes réponses à toutes les questions.

#### B. RESPONSABILITE DU CHEF D'EQUIPE

19. A partir du jour "0" du Recensement, la collecte des renseignements par les AR se déroule sous la responsabilité exclusive du CE. Il doit tout faire pour assurer la bonne exécution de l'opération. Il peut, si cela s'avère nécessaire, consulter son Contrôleur ou demander l'intervention des Autorités locales (Commandant d'Arrondissement et Comité Directeur).

#### C. LA VEILLE DU JOUR DU DENOMBREMENT

20. A la veille du jour du dénombrement, le CE doit remettre à chacun des AR de sa ZC, la sacoche correspondante à sa ZD. Pour ce faire, il remplit la page 4 du document RGPH 2 : "Bordereau de bâtiments et de ménages" pour vérifier si la distribution des documents est correcte.

21. Il convient de rappeler au CE qu'avant la veille de l'opération, les AR doivent effectuer avec lui une reconnaissance précise sur le terrain des limites de leur ZD pour ne pas dépasser ou en oublier une partie. L'exhaustivité du dénombrement dépend largement de cette consigne.

#### D. CONTROLE DURANT LES TROIS PREMIERS JOURS DU DENOMBREMENT

22. Durant la première journée qui est très importante pour la suite des travaux, le CE doit visiter autant que possible tous/AR de sa ZC. Il examinera au fur et à mesure le travail de chacun d'eux et redressera immédiatement si nécessaire les principales erreurs commises dans le remplissage du questionnaire. Ces erreurs pourraient être la dénomination des données concernant la localisation géographique du ménage (partie I: "Localisation" à la 1ère page du questionnaire), ou certaines questions évidentes telles que le lien de parenté: col(3), le sexe: col(4), l'état matrimonial: col(8), etc...

23. Durant les deuxième et troisième journées, le CE visitera en une demi-journée deux ou trois AR au maximum et prendra tout le temps nécessaire pour suivre de près ce qui ont commis le plus d'erreurs.

24. A la fin de la troisième journée, il est en mesure de juger la capacité de tous ses AR et reconnaître ainsi les plus faibles, afin de les aider d'une manière plus efficace dans l'accomplissement de leur tâche.

#### CONTROLE DURANT LA SUITE JUSQU'AUX TROIS DERNIERS JOURS DU DENOMBREMENT

25. Durant toute la suite du dénombrement, il devra accorder l'attention particulière aux AR les moins aptes et les suivre dans leur tournée pour redresser sur place les erreurs.

26. Au cours des visites rendues aux ménages pendant la journée, le CE fait le tour des hameaux ou des villages et vérifie si toutes les habitations et les ménages ont été recensés. Il demande ensuite le nombre de personnes pour les comparer avec celui obtenu par l'AR.

27. Le soir, il vérifie d'abord le travail des AR faibles qui n'ont pas été contrôlés sur le terrain, ensuite un questionnaire sur cinq des autres AR. Pour cela, le CE dispose de cinq pages vierges qui se trouvent à la fin de ce manuel où il note toutes les erreurs graves et les références du ménage en vue d'un retour sur le terrain pour apporter les corrections appropriées.

28. Le CE vérifie que toutes les instructions données aux AR pour remplir le questionnaire ont été effectivement suivies (revoir particulièrement le chapitre VI "Comment remplir la Feuille de Ménage et Unité d'habitation" du Manuel d'instructions aux Agents Recenseurs).



Par exemple, pour :

- la colonne (2) : "Prénoms et Nom", voir si la première personne inscrite est bien le chef de ménage et si les autres personnes sont dans l'ordre indiqué suivant les instructions ;
- la colonne (14) : "Diplôme", inscrire un diplôme pour un individu qui n'a jamais fréquenté une école, colonne (12) serait une erreur ;
- etc...

29. Le CE doit s'assurer que les informations requises pour toute personne recensée ont été obtenues. En d'autres termes que toutes les colonnes qui sont susceptibles de contenir un renseignement sont effectivement remplies. En particulier, celui-ci doit être inscrit très lisiblement sur le questionnaire. Par exemple, un "5" mal écrit pourra être lu pour un "8" ou un "5".

30. Le CE confronte au moins deux caractéristiques d'un même individu pour vérifier leur vraisemblance. C'est le cas de l'âge d'un membre du ménage, colonne (6) comparé à son état matrimonial, colonne (8) et à sa fréquentation scolaire, colonne (12). Il serait par exemple anormal de voir un enfant de 7 ans, déclaré marié avec un niveau du 2ème cycle. De même, il serait illogique de voir les colonnes (16), (17) et (18) relatives aux caractéristiques économiques d'un individu remplies pour les personnes telles que : ménagère, élève ou étudiant, retraité et handicapé.

31. Par conséquent, un questionnaire ne sera accepté que lorsque son contenu est bien lisible et qu'il ne comporte aucune erreur.

#### F. CONTROLE DURANT LES TROIS DERNIERS JOURS DU RECENSEMENT

32. Trois jours avant la fin du dénombrement, le CE donne l'ordre aux AR de procéder au recensement des ménages absents, même si les renseignements doivent être recueillis auprès des voisins (revoir le paragraphe 75 du "Manuel d'instructions aux agents recenseurs").

33. Le CE effectue une revue générale pour voir approximativement le nombre de ménages qui restent à dénombrer par ZD. Compte tenu du fait que les ménages absents doivent prendre au moins trois fois plus de temps que les autres, le CE organise le travail de chacun des AR pour qu'il puisse recenser tous les ménages qui restent à visiter. Dans le cas où plusieurs AR ont terminé leur ZD, il les affectera immédiatement aux ZD en retard. Si ces retards sont importants, il doit informer aussitôt le Contrôleur qui prendra des mesures nécessaires. Dans tous les cas, le dénombrement ne peut se prolonger au-delà du quinzième jour.

LCD/.

RECENSEMENT GENERAL  
DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT 1982  
(Prescrit par le Décret n°272/PRG/79 du 12 Juillet 1979)

DOCUMENT RGFH 4 Bis  
PREMIER CERTIFICAT DE DECHARGE  
(à conserver dans ce manuel)

1. CGR : .....
2. RA : ..... 4. N° de la ZC
3. A : .....

Je reconnais avoir reçu du Chef d'équipe:.....

     sacoches des AR contenant les documents remplis de sa ZC.

Je certifie avoir fait tous les contrôles nécessaires sur les renseignements établis par ce chef d'équipe dans le tableau ci-dessous:

LISTE DES AGENTS RECENSEURS		n° de	POPULATION RECENSEE PAR ZD								
N°	Prénoms et Noms	la ZD	LES	SEXE MASCULIN(M)	S. FEMININ(F)						
(a)	(b)	(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
TOTAL DE LA ZONE DE CONTROLE(ZC)											

Date et signature  
du Contrôleur

Date et signature  
du Chef d'équipe

Prénom et Noms

.....



REPUBLIQUE POPULAIRE REVOLUTIONNAIRE DE GUINEE  
Travail-Justice-Solidarité

CABINET DU PREMIER MINISTRE  
CHARGE DU PLAN ET DE LA STATISTIQUE  
DIRECTION GENERALE DU PLAN ET DE LA STATISTIQUE  
BUREAU NATIONAL DU RECENSEMENT

MINISTERE DE L'INTERIEUR  
ET DE LA SECURITE

COMITE NATIONAL DU RECENSEMENT

RECENSEMENT GENERAL  
DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT 1982  
(Prescrit par le Décret n° 272/PRG/79 du 12 Juillet 1979)

DOCUMENT RGPB 4 ter

DEUXIEME CERTIFICAT DE DECHARGE  
(à remettre au Chef d'équipe)

1. CGR : .....
2. RA : ..... 4. N° de la ZC
3. A : .....

Je reconnais avoir reçu du Chef d'équipe : .....

     !  
! sacoches des AR contenant les documents remplis de sa ZC.

Je certifie avoir fait tous les contrôles nécessaires sur les renseignements établis par ce Chef d'équipe.

Date et signature  
du Contrôleur

Date et signature  
du Chef d'équipe

Prénom et Noms

.....

PROJET GUI/77/PO1