

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple-Un But-Une Foi

MINISTRE DU PLAN

DIRECTION NATIONALE
DE LA STATISTIQUE ET DE
L'INFORMATIQUE

BUREAU CENTRAL DE RECENSEMENT

Charte de Démographie
NATIONS UNIES

FOND DES NATIONS UNIES POUR LES
ACTIVITES EN MATIERE DE
POPULATION (FNUAP)

PROGRAMME DES NATIONS UNIES
POUR LE DEVELOPPEMENT (PNUD)

COMMISSION ECONOMIQUE POUR
L'AFRIQUE (CEA)

PREPARATION DU RECENSEMENT GENERAL
DE LA
POPULATION ET DE L'HABITAT DU MALI
(1er au 14 Avril 1987)
(DOCUMENT TECHNIQUE N°2)

Septembre, 1988

REPUBLIQUE DU MALI

MINISTRE DU PLAN

DIRECTION NATIONALE DE LA
STATISTIQUE ET DE L'INFORMATIQUE

BUREAU CENTRAL DE RECENSEMENT



NATIONS UNIES

COMMISSION ECONOMIQUE
POUR L'AFRIQUE

PREPARATION DU RECENSEMENT GENERAL
DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT DU MALI

NOTES TECHNIQUES

(DOCUMENT N°2)

- SOMMAIRE -

RUBRIQUES	PAGES
Avant Propos.....	1
I. PREALABLE A TOUTE ORGANISATION DE RECENSEMENT ..	3
1. Etablissement d'un calendrier de recensement...	3
a) Calendrier initial.....	3
b) Calendrier final.....	3
2. Institution d'un fondement légal du Recensement	7
II. PREPARATION DU RECENSEMENT.....	8
A. Préparation de la collecte.....	8
1. Le travail Cartographique.....	8
2. Rédaction des formulaires.....	15
a) Les concepts, leurs définitions et leur classification.....	15
b) Conception et élaboration du questionnaire..	20
c) Elaboration et utilisation d'autres formulaire du recensement.....	26
d) Les manuels du recensement.....	31
3. L'Enquête pilote.....	33
a) Tester la capacité de travail d'un agent recenseur.....	34
b) Tester le volet sensibilisation de la population.....	34
c) Tester les instruments techniques de collecte	34
4. Travaux des sous commissions.....	41
a) Sensibilisation.....	41
b) Logistique du Recensement.....	43
c) Personnel du Recensement.....	47
B. Préparation de l'exploitation.....	68
1. Choix des équipements informatiques.....	69
2. Organisation de l'exploitation.....	72
3. Calendrier des activités d'exploitation.....	73
C. Les tableaux modèles.....	74
CONCLUSION.....	80

- AVANT PROPOS -

Cette publication présentée, par le Bureau Central de Recensement est le résumé des travaux relatifs à la préparation du deuxième Recensement Général de la Population et de l'habitat. Elle rassemble toutes les notes techniques rédigées sur les différentes phases d'exécution du recensement à savoir: les travaux préparatoires du dénombrement, et de l'exploitation des données. Ce document à caractère purement technique est à usage interne au BCR, aux BRR et aux organismes chargés de la planification et de l'exécution du recensement.

Certains documents techniques qui ont été rédigés par les démographes du Bureau Central de Recensement ont fait l'objet d'une publication séparée, il s'agit de:

- le manuel de l'enquêteur dessinateur
- le manuel de l'agent Recenseur
- le manuel du chef d'équipe
- le manuel du contrôleur
- le manuel de codification des données
- le manuel de saisie des données
- le manuel de tabulation des données.
- Les codes géographiques nationaux.

Il est à noter que l'ensemble des travaux réalisés au cours de la préparation technique, a été effectué par:

- Mr BALLA DIALLO Démographe, Directeur National du Projet Recensement
- Mme SIDIBE FATOUMATA DICKO Démographe Chef du BCR,

- Messieurs SEYDOU MOUSSA TRAORE; OUSMANE SOKONA, MORY MOUSSA KEITA, SEKOÛBA DIARRA tous Démographes membres du Bureau Central de Recensement. Ces techniciens ont travaillé avec la collaboration de Mr Oumar BOCOUM, Conseiller Régional en cartographie à la CEA Mr Hamadi Bory SOW Conseiller Régional en collecte à la CEA, Mr Benzine et Mr Jean Marc HIE Conseillers Régionaux en Informatique à la CEA.

Puisse ce document contribuer à aider les responsables nationaux des recensements dans la préparation et l'exécution de leurs futures opérations.

Mme SIDIBE F. DICKO
CHEF DU BUREAU CENTRAL DE RECENSEMENT

1°) PREALABLES A TOUTE ORGANISATION DE RECENSEMENT:

Un recensement est une opération très complexe nécessitant une organisation appropriée:

- établissement d'un calendrier de recensement;
- Institution d'un fondement légal du recensement
- Création d'organismes spécialisés.

1°) ETABLISSEMENT D'UN CALENDRIER DE RECENSEMENT

L'établissement d'un calendrier est un impératif; il se fait en deux temps:

a) **Calendrier Initial:** il est conçu pour permettre d'apprécier l'importance des opérations à effectuer, de déterminer les ressources nécessaires, le matériel et les fournitures à acquérir ainsi que l'aide financière dont il faut solliciter.

b) **Calendrier Final:** le calendrier définitif et détaillé doit être élaboré après la mise au point du programme de recensement et l'organisation du recensement; il énumère les éléments constitutifs du programme de recensement de façon à faire ressortir les rapports qui existent entre chacun d'eux chronologiquement ainsi que le temps minimum nécessaire à chaque opération particulière et la date limite à laquelle chacune doit être terminée pour ne pas gêner l'exécution des autres.

Ce calendrier comporte les différentes activités relevant des domaines administratif, financier et opérationnel qui font partie intégrante du recensement, il s'agit de l'achat de fournitures et de matériels, du recrutement et de la formation, du déplacement des agents de terrain, de l'impression des documents, de l'acheminement des questionnaires et autres documents du bureau central vers les

différentes localités où se déroulent les opérations et inversement etc...

L'échélonnement de toutes les opérations relatives au recensement est indiqué dans le tableau suivant.

- CALENDRIER DES OPERATIONS

ACTIVITES	LIEU	DEBUT	DUREE
A) Pré-dénombrement			
1. Activités Préliminaires			
a) Pronulgation des textes législatifs	Bamako	Mars 85	1 mois
b) Nomination des membres du Bureau de Recensement	Bamako	Mars 85	1 mois
c) Contact avec les utilisateurs des données du recensement	Bamako	Avril 85	2 mois
d) Mise en place du Comité technique et de la Commission nationale du recensement	Bamako	Avril 85	2 mois
2. Cartographique			
a) Recrutement et Formation des agents croquisseurs	Bamako	Avril 85	1 mois
b) Mise à jour des cartes des cartes d'arrondissement (salle)	Bamako	Mai 85	1 mois
c) Travaux de terrain	Faya	Juin 85	8 mois
d) Recrutement et Formation des dessinateurs	Bamako	Avril 85	2 mois
e) Mise au net des cartes d'arrondissement	Bamako	Mai 85	8 mois
f) Mise au net des croquis	Bamako	Janv. 86	2 mois

g) Etablissement des plans de ville	Banako	Mars 86	4 mois
h) Reproduction des cartes	Banako	Mai 85	15 mois
i) Constitution des dossiers définitifs	Banako	Août 86	3 mois
3. Elaboration du questionnaire			
a) Elaboration d'un premier questionnaire par le BCR en vue d'un examen par le comité technique	Banako	Avril 85	3 mois
b) Deuxième projet de questionnaire en vue du Recensement pilote	Banako	Juil. 85	1 mois
c) Troisième projet en vue de l'approbation par la commission nationale	Banako	Févr. 86	2 mois
d) Mise au point de la version finale du Banako	Banako	Mars 86	6 mois
4. Manuels et Autres documents du Recensement			
a) Manuel de l'agent recenseur	Banako	Mai 85	7 mois
b) Manuel du contrôleur	Banako	Juin 85	6 mois
c) Manuel du superviseur	Banako	Juin 85	6 mois
d) Registre des visites de l'agent recenseur	Banako	Juil. 85	4 mois
e) Fiche récapitulative	Banako	Août 85	4 mois
f) Fiche village	Banako	Août 85	4 mois
g) Manuel de codification	Banako	Juin 85	8 mois
h) Impression des manuels et Autres documents	Banako	Mai 86	6 mois
5. Elaboration des concepts définitions et classification			
a) Caractéristiques démographiques (sexe, Age, situation de résidence....)	Banako	Avril 85	12 mois

b) Caractéristiques sociales (nationalité, fréquentation....)	Banako	Mai 85	8 mois
c) Caractéristiques économiques (type d'activité, profession...)	Banako	Juin 85	7 mois
d) Autres Caractéristiques	Banako	Juin 85	7 mois
6. Enquête pilote			
a) Recrutement et formation des agents	Zone éch.	Nov. 85	2 sem.
b) Mise en place des agents	Zone éch.	Nov. 85	5 jours
c) Dénombrement pilote	Zone éch.	Déc. 85	2 sem.
d) Traitement, évaluation et analyse	Banako	Janv. 86	6 mois
7. Organisation sur le terrain			
a) Nomination d'un organisateur sur le terrain et durée de sa fonction	Banako	Janv. 86	14 mois
b) Nomination et formation du personnel des bureaux régionaux du recensement	Banako	Oct. 86	7 jours
c) Recrutement et formation des contr. et des superviseurs	Région	1 Oct 86	15 jours
d) Recrutement et formation des agents recenseurs et des chefs d'équipe	Arrond. et Communes	11 Nov 86	15 jours
e) Placement dans les Zones de dénombr. des résultats	ZD	26 Nov 86	5 jours
f) Désignation des points de regroupement	Zone Honade	Juin 86	2 mois
8. Campagne de Sensibilisation			
a) Création d'une sous commission de la sensibilisation	Banako	Juin 85	1 mois
b) Mise au point du programme de sensibilisation	Banako	Juil. 85	3 mois
c) Exécution du programme de sensibilisat.	Pays	Sept. 85	16 mois

9. Répartition, expédition et réception

des documents de recensement et des
fournitures de terrain

a) Répartition et expédition des documents et fournitures pour l'enquête
Banako 1 Sept. 85 3 mois

b) Réception des documents de l'enquête pilote après le dénombrement
Banako 15 Déc. 85 1 mois

c) Répartition et expédition des documents et fournitures pour le dénombrement
Banako 1 Sept. 86 3 mois

d) Réception des documents du recensement après le dénombrement
Banako 15 Déc. 86 1 mois

B. Dénombrement Pays 1 Déc 86 14 mois

C. Enquête de couverture Zone éch. Févr. 87 1 mois

D. Traitement des données

a) Contrôle Statistique post censitaire Pays 15 Déc. 86 1 sem.

b) Dépouillement préliminaire Banako Janv. 87 2 mois

c) Codification

- Recrutement et formation du personnel Banako Mars 87 1 mois

- Codification Banako Avril 87 12 mois

d) Saisie

- Recrutement et formation du personnel Banako Avril 87 2 mois

- Saisie des données Banako Juin 87 12 mois

e) Correction et tabulation Banako Août 87 15 mois

f. Evaluation et Analyse

a) Evaluation de l'erreur de couverture Banako Nov. 86 2 mois

b) Analyse des données Banako Nov. 86 12 mois

F. Publication et Diffusion des Résultats Banako Mai 88 10 mois

G. Séminaire National Banako Déc. 88 5 jours

2°) Institution d'un fondement légal du Recensement

Le Recensement de la Population est une opération très

complexe, de grande envergure, mobilisant un personnel assez important. Son organisation nécessite une série d'engagements d'ordre administratif, financier et technique.

Des textes légaux, ordonnances, décrets, arrêtés gouvernementaux doivent être pris dès lors qu'un recensement est programmé pour la protection juridique de ceux qui organisent et exécutent le recensement, pour amener la population à répondre sans crainte aux questions posées. Pour pouvoir fonctionner efficacement, les structures à mettre en place doivent être soutenues par une législation adéquate.

L'ensemble des textes légaux, ordonnance, décret, arrêté qui régissent l'organisation a été exposé en détail dans le document n°1

11°) PREPARATION DU RECENSEMENT

La préparation du recensement a été faite en deux étapes. La première étape concerne la collecte et la deuxième étape porte sur l'exploitation.

A- Préparation de la collecte:

1°) Le travail cartographique:

Sur la demande du gouvernement Malien, Mr Bocoum Conseiller régional en cartographie à la CEA, a effectué sa première mission du 6 au 28 Août 1984 dans le cadre de la préparation de la cartographie du deuxième Recensement Général de la Population et de l'Habitat. Le programme de sa mission était le suivant:

a) Inventaire de tous les documents cartographiques disponibles tant au niveau du Bureau Central de Recensement qu'au niveau de tous

les principaux producteurs et utilisateurs de la carte.

b) Définition des activités de la cartographie du Recensement Général de la Population et de l'habitat de 1987 et la détermination des besoins en personnel, équipement et fournitures.

c) Elaboration d'un calendrier des opérations cartographiques du RGPH 87.

*** Inventaire des documents cartographiques:**

Pour faire ce travail l'expert en cartographie et le Chef de la Division Population se sont rendus dans un certain nombre de services à savoir: la Direction Nationale de la Cartographie et de la Topographie (DNCT), l'agence de l'IGN français à Bamako, la cellule de programmation et de mise en valeur des terres libérées de l'onchocercose, le projet inventaire de ressources terrestres (PIRT), le Projet assistance à la planification, le Projet urbain du Mali (PUM) et la cellule de programmation des travaux publics à haute intensité de Main-d'oeuvre (C/TP-HIMO). Les renseignements recueillis dans ces différents services et projets ont été d'une très grande utilité pour la préparation cartographique.

Les travaux de l'expert ont continué au Bureau Central de Recensement (BCR) par l'inventaire des documents cartographiques conservés depuis 1976. Cet inventaire a permis de relever que la totalité des cartes d'arrondissement soient 257, qui avaient été dressées dans le cadre de la préparation du RGP-76 était conservée.

De même 187 les croquis dressés sur papier quadrillé de gros villages composés de deux ou plusieurs Sections d'énumération étaient disponibles. Tous les plans de villes (à leur situation de 1975-1976) sont bien classés.

Après vérification il a été établi que 2977 villages n'avaient

de coordonnées géographiques.

*** Définition des Activités de la Cartographie du Recensement de 1986**

La cartographie du Recensement Général de la Population (RGP) de 1976 a permis d'établir en deux ans 1975 et 1976, 257 cartes d'arrondissement à l'échelle 1/100.000e parfois 1/50.000e qui couvrent toute la partie rurale sédentaire du territoire national. Cette opération a également permis de dresser des plans à l'échelle soit 1/5000e, soit 1/2000 e des grands centres urbains. Certains gros villages devant être couverts par plus de deux sections d'énumérations (SE) ont fait l'objet de croquis à des échelles approximativement variables. Il a été relevé les coordonnées géographiques de 7.580 villages sur les 10.557 que comptait le pays en 1976. Il avait été établi des fiches pour chacune de ces localités devant servir dans l'élaboration d'un fichier national de villages FINAVI. La cartographie du Recensement Général de la Population et de l'habitat de 1987 (RGPH-87) aura pour mission:

a) La détermination des coordonnées géographiques (longitude et latitude) de chacun des 2.977 villages pour lesquels ces données n'avaient pas été relevées lors de la cartographie précédente.

b) La mise à jour des cartes d'arrondissement qui consiste:

i) au recensement des sites habités et à la détermination des villages disparus ou déplacés pour cause de la sécheresse et les créations de nouvelles unités particulièrement dans les secteurs libérés de l'onchocercose. Ce travail de complètement revêt une importance dans les zones fortement frappées par cette calamité ainsi que dans le périmètre d'intervention du projet programmation de la mise en valeur des terres libérées de l'onchocercose.

ii) à la reconstitution des sections d'énumération (SE) et des districts de dénombrement (DD);

iii) Au dénombrement des SE dites "Jumélées" par l'établissement des croquis des localités de 1000 habitants et plus (1.400 villages).

c) La Mise au net des cartes arrondissement.

d) L'élaboration d'un code géographique national plus souple.

* Elaboration d'un Calendrier des Opérations Cartographiques du RGPH 87.

Il ressort des travaux de l'expert avec la collaboration des cadres de la division population le calendrier provisoire suivant.

ACTIVITES	LIEU	DEBUT/DUREE
1 - Inventaire des documents Cartographiques par la mission	Bamako	Août 84/2 Semaines
2 - Relève des coordonnées de quelques 3000 villages par les agents croquiseurs de la Division Population		Octobre 84/2 mois
3 - Recrutement et formation des agents topographes (20 agents)	Bamako	Mars 85/1 mois
4 - Mise à jour des cartes d'arrondissement		
- Préparation en salle		Avril 85/1 mois
- Travaux de terrain: complètement et croquis		
- Plans de villes	Pays	Janvier 86/4 mois
5 - Recrutement et formation des dessinateurs (6 dessinateurs)	Bamako	Février 85/2 sem.
- Mise au net des cartes d'arr.	Bamako	Mars 85/8 mois
- Mise au net des croquis	Bamako	Novembre 85/2 mois
- Etablissement des plans de villes	Bamako	Janvier 86/4 mois
6 - Reproduction des cartes	Bamako	Mars 85/18 mois
7 - Constitution des dossiers définitifs	Bamako	Juin 86/3 mois

En raison du retard accusé dans le démarrage du projet

et suite à la livraison très tardive des véhicules destinés à la cartographie le calendrier ci-dessus n'a pu être respecté.

La Division de la Population a travaillé avec les moyens de bord à savoir les mobylettes achetées par le budget national.

Une stratégie simple et moins coûteuse a été élaborée par les cadres de la division. Avant de la mettre en application, une autre mission du conseiller régional en cartographie a été sollicitée par la Direction Nationale de la Statistique et de l'Informatique.

Cette mission a séjourné à Bamako du 27 Mars au 18 Avril 1985. Le programme de la mission a porté essentiellement sur deux points:

1°) Examen et discussion de la méthodologie de mise à jour des cartes proposées par la Division Population;

2°) Formation des agents qui seront chargés de l'encadrement des équipes cartographiques du prochain recensement général de la population et de l'habitat.

*** Méthodologie de Mise à Jour des Cartes:**

Cette méthodologie est exposée de façon très détaillée dans le document intitulé "manuel de l'enquêteur dessinateur".

*** Formation des Agents d'Encadrement:**

Lors du premier recensement général de la population en 1976, les cinq meilleurs agents en cartographie ont été recrutés définitivement comme conventionnaires par la fonction publique. Ces agents cartographes servent à la division population comme agents permanents.

Ce sont ces agents qui ont été désignés pour suivre du 1e au 15

Avril 1985, un stage de formation en cartographie censitaire animé par le conseiller régional. L'objet de cette formation était de permettre à ces agents d'acquérir des connaissances techniques pratiques permettant d'améliorer la qualité dans le positionnement des localités.

Au cours de la formation, les méthodes suivantes ont été enseignées:

l'intersection angulaire, l'intersection linéaire, le rayonnement, le cheminement, le relèvement et la méthode des coordonnées. Les définitions de ces méthodes sont consignées dans le manuel de l'enquêteur dessinateur. Pour chacun de ces procédés, il a été examiné la méthode rigoureuse et la méthode dite simplifiée. Des exercices pratiques ont suivi les cours théoriques. En effet deux sorties sur le terrain dans les localités de Minkoungo et Koulouba-Djigui-Djiguini ont permis de mettre en pratique les leçons.

Le cours a également porté sur l'établissement du croquis de village.

Cette formation s'est terminée par un test subi par les agents et apprécié par le formateur en la personne de Mr Omar Bocoum expert à la CEA.

Les travaux de terrain selon les dernières recommandation de Mr Bocoum devaient demarrer en octobre 1985. Malheureusement la mise en place tardive du budget du FNUAP a empêché le respect du calendrier prévu. Cependant la Division de la Population, a décidé d'envoyer le 2 Février 1986 les cinq agents formés dans les

arrondissements de la région de Koulikoro pas très éloignés de Bamako en utilisant les mobylettes payées sur participation malienne.

L'équipe a été ensuite renforcée par 15 agents recrutés grâce au financement du projet PADEM pour une durée de 6 mois pour les travaux cartographiques dans les autres régions du pays. Les travaux de terrain ont pu être achevés grâce au financement complémentaire de l'Institut du Sahel et de l'ORSTOM qui avaient besoin de base de sondage pour des opérations de collecte qu'ils préparaient.

Ainsi tous les travaux de terrain ont pris fin aussi bien en milieu rural qu'en milieu urbain le 29/1/87. A cette date les cartes d'arrondissement pour la zone sédentaire, les plans de ville et les cartes des communes du district de Bamako étaient entièrement mises à jour. Aussi les découpages des SE et DD et le tirage des calques en 9 exemplaires chacun étaient achevés pour toutes les régions. Quant au découpage des cartes par commune du district il a pris fin dans la première semaine de février. Les agents ont achevé le reste des travaux de bureau à savoir la constitution des dossiers cartographiques qui consistait à faire l'habillage et le classement des cartes BCR, BRR et contrôleurs pour toutes les régions du pays durant le reste du mois de février.

* Cartographie en zone nomade:

En zone nomade on ne peut pas comme en zone sédentaire, constituer des sections d'énumération selon le principe général retenu dans le manuel de l'agent cartographe. Comme en 1976, il a été retenu de faire la liste des tribus et fractions, des noms des chefs traditionnels de ces fractions et tribus, des pistes circuits

ou couloirs de transhumance et des différents points d'eau en activité avec une mention spéciale portant sur la période de fréquentation. La maquette des fiches utilisées pour recueillir ces informations se présente comme suit.

NOMADE

SEMI-NOMADE

I CONSTANTES GEOGRAPHIQUES

- Région Tombouctou /—/—/
 - Cercle Dire /—/—/
 - Arrondissement Central /—/—/—/
 - Fraction KEL TINA KAWAT /—/—/—/
 - Nom du chef de fraction AGUISSA AG JUNKORKER

II RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GENERAL

- Liste des tribus.....
 Moyen de transport conseillé: ânes, chameaux
 Couloirs de transhumance dans le secteur de chrichamba
 Lieu de résidence: secteur chrichamba

III POPULATION

Nombre de ménages/Familles 29
 Population 190

IV POINTS DE REGROUPEMENT

PERIODE	POINTS DE REGROUPEMENT	MOYEN D'ACCES	OBERVATIONS
Janvier			
Février			
Mars			
Avril			
Mai			
Juin	Chrichamba	Anes, chameaux	
Juillet			
Août			
Septembre			
Octobre			
Novembre			
Décembre			

2°) Rédaction des formulaires:

a) Les concepts, leurs définitions et leur classification

La détermination des concepts à étudier est un préalable à la confection des formulaires et par conséquent des manuels du recensement. Il faut généralement, à ce niveau, savoir à quels

concepts on aura à faire, afin de mieux les placer dans le cadre de l'étude envisagée. Aussi il faut préciser le genre de population que l'on veut étudier. Pour ce dernier cas, le Bureau Central de Recensement comme en 1976 souhaite appréhender et dénombrer la population de droit dite encore population résidente obtenue à partir des résidents présents (RP) et absents (RA), cela conformément aux objectifs relatifs à la planification économique et sociale du pays. Quant aux concepts à étudier, ils découlent naturellement des objectifs du recensement à savoir:

- Connaître l'effectif total de la population et sa répartition entre les régions et autres localités du pays.

- Saisir certains concepts ou caractéristiques individuelles et collectives de la population destinées à l'étude de sa composition et de ses différentes structures;

- Connaître les disponibilités en logements pour les ménages et leurs conditions de vie en matière d'habitation.

- Utiliser tous ces renseignements pour une meilleure planification économique et sociale. Dans cet esprit les cadres de la division population ont défini un certain nombre de concepts qu'ils ont examiné avec Mr SOW Conseiller Régional en Statistiques Démographiques lors de sa mission du 3 au 12 Octobre 1985. Il s'agit des concepts suivants:

- **Date de Référence:**

La date de référence est la nuit précédant la visite de l'agent recenseur dans le ménage. Elle est l'élément essentiel auquel se rapporte le dénombrement des individus et des locaux à usage d'habitation.

- **Période de Référence:**

Les données relatives aux caractéristiques de la population et des locaux à usage d'habitation se rapportent à une période appelée période de référence. Toutefois, cette période n'est pas la même pour toutes les données recueillies. Dans la plupart des cas elle coïncide avec la date de référence mais dans d'autres cas c'est une courte période précédant immédiatement la date de référence comme dans le cas de l'activité économique (les 30 jours précédant la visite de l'agent recenseur), une période plus longue comme dans le cas des questions relatives à la fécondité et à la mortalité (les 12 derniers mois précédant la visite de l'agent recenseur).

- Concession:

La concession est l'espace clôturé ou non à l'intérieur duquel est érigée une ou plusieurs constructions à usage divers (habitation et dépendances, édifices publics ou privés etc...). Sont considérées aussi comme concessions, les habitations affectées aux usages administratifs, publics ou religieux, industriels ou commerciaux etc... La concession peut être occupée par un seul ou plusieurs ménages et peut être constituée d'un seul ou plusieurs logements placé(s) généralement sous la responsabilité d'un chef de concession.

- Unité d'habitation:

Le logement est considéré comme étant l'unité d'habitation du ménage. Le logement est un ensemble de constructions destinées à l'habitation des membres du ménage.

- Construction:

La construction est un édifice indépendant contenant une ou plusieurs pièces et autres surfaces, couvert par un toit et généralement limité par des murs extérieurs ou des murs mitoyens,

allant des fondations jusqu'au toit. Cependant la construction peut être constituée par un toit soutenu par une structure quelconque, sans qu'il ait des murs permanents comme une case, une baraque, une tente, une pirogue etc...

- Ménage:

Le ménage est un groupe d'individus apparentés ou non vivant à l'intérieur d'une concession et pourvoyant ensemble à leurs besoins alimentaires et autres besoins vitaux. De façon générale, les membres d'un ménage reconnaissent l'autorité d'un chef indépendamment du sexe appelé chef de ménage.

On distingue deux types de ménages:

*** Ménage Ordinaire:**

Le ménage ordinaire est constitué le plus souvent d'un chef de ménage, d'une ou de plusieurs épouses et de leurs enfants non mariés, avec éventuellement d'autres membres de la famille et même des personnes sans lien de parenté (domestique, pensionnaire, etc...). Le ménage ordinaire peut se réduire à une seule personne par exemple une personne qui loue une pièce d'une concession et qui ne prend pas ses repas avec le (s) ménage(s) habitant(s) la concession.

CAS PARTICULIERS:

Dans un ménage polygamique dont toutes les épouses ne vivent pas dans la même concession, celles vivant dans des concessions différentes seront recensées comme des chefs de ménage. Celle chez qui l'agent recenseur trouvera le mari est recensée comme épouse de ce dernier. Les enfants non mariés couchant chez des voisins qui ne sont pas en location sont recensés chez leurs parents. Chaque membre d'un groupe de célibataires non apparentés vivant ensemble et

pourvoyant individuellement à leurs besoins alimentaires et autres besoins vitaux constitue un ménage à une personne.

*** Ménage Collectif:**

Le ménage collectif est constitué par un ensemble de personnes vivant en commun sans lien de parenté, au sein d'une même institution pour des raisons de santé, d'étude, de travail, de voyage, de discipline ou autres. Il s'agit des camps militaires, des hôtels, des prisons, des hôpitaux, des couvents et autres communautés religieuses etc...

REMARQUE: Un ménage ordinaire peut se trouver dans la même clôture qu'un ménage collectif (le directeur de l'hôpital et sa famille par exemple).

*** RESIDENT:**

Est résident toute personne qui a passé 6 mois ou plus à son lieu actuel de résidence, ou qui a l'intention de s'y installer, même si la durée du séjour déjà effectuée est inférieure à 6 mois.

*** Résident Absent:**

Un résident absent est toute personne résidente depuis plus de six mois dans le ménage et n'ayant pas passé la nuit précédant le passage de l'agent recenseur dans la localité. Cependant l'agent recenseur doit s'assurer que la personne intéressée n'a pas l'intention de faire plus de 6 mois. Si la durée d'absence est supérieure à six mois la personne ne doit pas être comptée dans le ménage parcequ'elle devient résidente ailleurs.

*** Résident Présent:**

Est résident présent toute personne résidente habituellement depuis plus de 6 mois dans le ménage et ayant passé la nuit précédant le passage de l'agent recenseur dans la localité. Les

personnes arrivées depuis moins de 6 mois et qui comptent y rester sont considérées comme résidents présents (cas d'un fonctionnaire nouvellement affecté dans une localité, ou d'une femme venant de se marier).

CAS PARTICULIERS:

Les personnes du corps médical ou des services de sécurités (militaires, policiers, gendarmes etc...) qui sont de garde la nuit précédant le passage de l'agent recenseur sont considérées comme résident présent. Les personnes ayant passé la nuit précédant le passage de l'agent recenseur dans le ménage à une veillée ou autres intimités sont aussi résident présent.

- Visiteur:

Un visiteur est une personne installée dans le ménage depuis moins de 6 mois et n'ayant pas l'intention de faire plus de 6 mois, et ayant passé la nuit précédant le passage de l'agent recenseur dans le ménage.

- Activité Economique:

L'activité principale désigne l'occupation principale durant le mois ayant précédé le recensement des personnes âgées de 6 ans et plus, tandis que l'activité secondaire s'identifie à l'occupation à laquelle l'individu s'est adonné au cours de la même période en plus de l'activité principale.

- Nomades:

Les nomades sont des populations n'ayant pas d'habitat fixe et qui sont en perpétuel déplacement à la recherche de points d'eau. Ils sont souvent organisés en tribus avec des chefs de tribus et ne pratiquent pas d'agriculture.

b) Conception et élaboration du questionnaire:

Un questionnaire est un instrument fondamental qui permet de recueillir les données nécessaires avec le maximum de précision. Sa conception exige une définition préalable de l'information à recueillir par les utilisateurs et leur dosage adéquat par les techniciens spécialisés dans la collecte de données sur le terrain. Cela nécessite également une technique de présentation des informations sous forme de tableaux et une efficacité dans l'utilisation des imprimés en vue de leur exploitation. Au moment de la conception du questionnaire du recensement de 87 la division population a réuni les principaux utilisateurs pour recenser leurs besoins en statistiques que le recensement pourrait satisfaire. Ainsi compte tenu de la nature et des contraintes du dénombrement l'équipe de la division population a fait une sélection des questions à retenir, et a fait une première ébauche du questionnaire. Ce Projet de questionnaire a été rédigé et soumis pour observations aux démographes détachés dans les autres services, aux directeurs régionaux du plan et de la statistique, aux informaticiens, et à l'Institut du sahel. Il a ensuite été soumis pour approbation au comité technique du recensement. Un seul type de questionnaire est prévu tant pour les sédentaires que pour les nomades. Les principales caractéristiques prévues sont:

*** Les caractéristiques de localisation:**

Région, cercle, arrondissement ou commune, village ou fraction, hameau ou point de regroupement, quartier pour les communes, District de dénombrement, section d'énumération, concession, ménage.

*** Les caractéristiques individuelles:**

- Pour toutes les personnes

Nom et Prenom

. Lien de Parenté avec le CM

Sexe

Situation de résidence

Date de naissance

Age

Lieu de naissance

Durée de résidence

Nationalité

Handicap

Survie des parents (père en vie, mère en vie)

- Pour les personnes âgées de 6 ans et plus:

Aptitude à lire et à écrire

dernière classe fréquentée

Langue maternelle

Langue parlée

Type d'activité

Profession

Activité Principale exercée

Branche de l'activité principale

Situation dans l'activité Principale

- Pour les personnes âgés de 12 ans et plus:

Situation matrimoniale

- Pour les femmes de 12 ans et plus

naissances vivantes totales

naissances survivantes

* Evènements des 12 derniers mois:

naissances des 12 derniers mois

décès des 12 derniers mois

* Caractéristiques de l'habitat:

type d'habitat (Mobile, Fixe)

type de Bâtiment

Nombre de pièces occupées

Mode d'occupation

Matériaux des murs

Matériaux du toit

Matériaux du sol

Mode d'approvisionnement en eau

Type d'aissance

Eclairage

Combustible

Foyer Amélioré.

Une comparaison entre le questionnaire du premier recensement et celui du second recensement montre que du questionnaire de 1976:

- ont été enlevés la fréquentation scolaire et le diplôme, l'activité secondaire

- ont été ajoutées: la durée de résidence, la survie des parents, la langue maternelle, la langue parlée, les naissances vivantes totales, les naissances survivantes, les caractéristiques de l'habitat.

La maquette du questionnaire se présente comme suit:
 Première page de la feuille ménage

Ministère
 de l'Administration
 Territoriale et du
 Développement à la Base

Republique du Mali
 Un Peuple-Un But-Une Foi

Ministère du Plan

Bureau Central
 de Recensement

RECENSEMENT GENERAL DE LA
 POPULATION ET DE L'HABITAT
 (1er AU 14 AVRIL 1987)

PARTIE "A": CARACTERISTIQUES GEOGRAPHIQUES

Région

Cercle

Arrondissement ou commune.....

Village ou Fraction

Hameau ou point de regroupement

Quartier (pour les communes)

District de dénombrement

Section d'Énumération

Concession

Ménage

FEUILLE DE MENAGE

Numéro/Nombre

RP		RA				V				RP+RA		RP+V		RP+RA+V	
M	F	RAI		RAE		VI		VE		M	F	M	F	M	F
		M	F	M	F	M	F	M	F						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

MENAGE SEDENTAIRE

MENAGE NOMADE

Agent Recenseur Chef d'équipe Contrôleur Superviseur

Date
 Nom
 Signature

DEUXIEME ET TROISIEME PAGES DE LA FEUILLE MENAGE
PARTIE "B": CARACTERISTIQUES INDIVIDUELLES

POUR CHAQUE PERSONNE

N° d'ordre	Prénoms et noms	Lien de Par. avec le CM	Sex M, F	Situ de Rés.	Date de Nais Mois Ans.	Age	Lie de Nais sance	Dur de Res	Nati nali té	Hand cap	Père en vie	Mère en vie
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
□□□		□	□	□	□	□□□	□□	□□	□□	□	□	□

PERSONNES DE 6 ANS ET PLUS									PERSONNE 12A et +	FEMMES de 12ans et+	
CARACTERISTIQUES CULTURELLES				ACTIVITE ECONOMIQUE							
Aptit ude à lire et à écrire	Der nièr clas se fré quen	Langues		Type d'ac tivité	Pro fes sion	Acti vité prin pale exer té	Bran che d'ac tivité	Situatio Matrimeo niale	Naissanc vivantes totales	Naissance sur-viantes	Obs.
		Mat ern ell	Par lée								
14	15	16	18	19	20	21	22	23	24	25	26
□	□	□□	□	□□□	□□	□□	□	□			

Voir suite feuille n°.....

QUATRIEME PAGE DE LA FEUILLE DE MENAGE
PARTIE " C " : EVENEMENTS DES 12 DERNIERS MOIS
NAISSANCES DECES

N°	Prénoms et Nom	Sex	Code mère	Age m.n.
□□		□	□□□	□□

N°	Prénoms et Nom	Sexe	Age au décès
□□		□	□□□

PARTIE " D " : HABITAT

Fixe

Mobile

1. Type de bâtiment: concession construction isolée
ensemble autre
 2. Nombre de pièces occupées
 3. Mode d'occupation: propriétaire locataire autre
 4. Matériaux des murs: Dur Semi dur banco bois ou paille
autre
 5. Matériaux du toit: Tôle ou tuile béton banco chaume
autre
 6. Matériaux du sol: ciment/carreaux terre battue autre
 7. Mode d'approvis. en eau: robinet forage ou puits fleuve
source Fontaine Publique autre rivière
 8. Type d'aisance: avec chasse latrine autre
 9. Eclairage : electricité Gaz lampe à pétrole autre
.....
 10. Combustible: Gaz feu de bois charbon autre
 11. Foyer amélioré: Oui Non
- c) Elaboration et utilisation d'autres formulaires du

Recensement:

L'exécution d'un recensement de la population conduit généralement à l'établissement de nombreux formulaires pour pouvoir suivre et contrôler l'opération à chaque niveau de réalisation.

Le formulaire principal, support des informations collectées est le questionnaire généralement dénommé feuille de ménage. Endéhors du questionnaire dont la conception et le contenu ont fait l'objet du paragraphe précédent, plusieurs autres formulaires ont accompagné les opérations du recensement pour:

- 1°) assurer le balayage complet des sections d'énumération
- 2°) relever le travail quotidien des agents

- 3°) récapituler les résultats
- 4°) contrôler et évaluer la qualité des opérations
- 5°) transmettre les documents
- 6°) gérer le personnel et le matériel.

Les différents formulaires conçus par les cadres du Bureau Central de Recensement sont:

- **Le registre de visite de l'agent recenseur:**

C'est un document séparé présenté sous forme de cahier.

Il comprend deux parties: dans la première partie sont listées les concessions en y indiquant le nombre de constructions pour chacune d'elle, et leur utilisation. Dans chaque concession on liste les ménages en inscrivant le nom et le prénom du chef de ménage.

Ce document est rempli au moment de la numérotation des concessions avant le dénombrement des membres du ménage. on inscrit les constantes géographiques qui figurent à l'en-tête de la fiche, ensuite on inscrit le numéro du district de dénombrement DD et celui de la section d'énumération (SE).

Dans la deuxième partie du registre, l'agent recenseur fait une récapitulation par ménage après avoir rempli la feuille de ménage.

La maquette de la fiche se présente de la façon suivante
 Région Cercle Arrond DDR* SE
 ou commune

Nom du Village ou Quartier ou du Pt. de Regr.	Numéro- Conc.	Numéro du Ménage	Nom du Chef de Ménage	Nombre de Constructions				R P		R A		V		Total Contr.	Pop. de fait		
				Habitations	Magasins ou Grenier	Cuisine	Autre Utilisation	M	F	RAI	RAE	VI	VE		RP+RA+V		RP+RA
										M	F	M	F	M	F	M	F

- Fiches Récapitulatives:

Les récapitulations se font en général à tous les niveaux d'exécution:

* **Section d'énumération (SE)**, c'est à dire au niveau de l'agent recenseur. A la fin du dénombrement, il effectue sur la fiche récapitulative SE, la récapitulation relative aux concessions, aux ménages, à la population par sexe et par situation de résidence.

* **District de Dénombrement (DD)**, à ce niveau de contrôle existe également une fiche récapitulative DD à remplir par le chef d'équipe qui reprendra les totaux par SE effectués par l'agent recenseur. cette fiche comprend:

- Caractéristiques géographiques
- Le numéro de chaque zone de dénombrement (SE)
- Le nom du village ou du quartier
- Le nombre de concessions
- Le nombre de ménages
- La population recensée par sexe et situation de résidence

* **Unités administratives:** il existe également des fiches

Fiche Récapitulative Pour Arrondissement
 Région _____ Cercle _____ Arrond. ou Commune _____

N° du DD	N° de SE	Nom du villa ge	Nbre de Conc.	Nbre de Ména- ges	RP	RA				V				RP+RA + V		RP+RA	
						RAI		RAE		VI		VE					
						M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F

Fiche Recapitulative pour Cercle
 Région de _____ Cercle _____

Nom de Arron	Nbre DD	Nbre SE	Nbre du villa ge	Nbre de Conc.	Nbre de Ména- ges	RP	RA				V				RP+RA + V		RP+RA	
							RAI		RAE		VI		VE					
							M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F

Fiche Récapitulative pour Région
 Région de _____

Nom du Cercle	Nbre de Arron	Nbre DD	Nbre SE	Nbre du villa ge	Nbre de Conc.	Nbre de Ména- ges	RP	RA				V				RP+RA + V		RP+RA	
								RAI		RAE		VI		VE					
								M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F

- Le cahier du chef d'équipe: pour contrôler et évaluer la qualité des opérations il a été remis aux chefs d'équipe des cahiers dans lesquels ils portaient leurs observations.

- **Formulaires pour transmettre les documents:** La circulation et la transmission de tous les documents doivent être soigneusement assurées tout au long des opérations. A chaque échelon existait des bordereaux de transmission qui indique:

- L'expéditeur
- le destinataire
- la désignation des pièces transmises
- le nombre de pièces
- la date de transmission.

d) Les Manuels du Recensement:

Chaque catégorie de personnel a un travail précis à faire: Il est important que toutes les tâches à réaliser soient décrites avec précision, sans ambiguïté avec des exemples à l'appui. Les manuels rédigés par les cadres du Bureau Central de Recensement sont:

- Le manuel de l'agent recenseur
- le manuel du chef d'équipe
- le manuel du contrôleur.

1) le Manuel de l'Agent Recenseur:

Le manuel d'instruction de l'agent recenseur est la "bible" du recensement: on y trouve la méthode de collecte, les définitions, la méthode de remplissage des différents formulaires. Il est avec le questionnaire le document fondamental, on doit par conséquent y apporter dans la rédaction, la présentation et dans l'impression un soin particulier. Le plan du manuel est le suivant:

- Définition, objectif et utilité du Recensement de la population et de l'habitat.
- Organigramme du personnel
- Les concepts, leurs définitions

- Les tâches de l'agent recenseur avant le dénombrement
- Les tâches de l'agent recenseur pendant le dénombrement
- Les tâches de l'agent recenseur après le dénombrement
- Les autres aspects du dénombrement

e) Le manuel du chef d'équipe:

Le manuel du chef d'équipe détaille les activités du chef d'équipe mais il est complémentaire du manuel de l'agent. Il comprend les parties suivantes.

- Organisation du Recensement
- Rôle du chef d'équipe
- Tenue d'un cahier de contrôle
- Reception du matériel
- Préparatif du départ et installation
- Reconnaissance de son secteur de travail
- Affectation d'une SE à chaque agent
- Sensibilisation de la population
- Suivre des agents recenseurs
- Contrôles statistiques
- Contrôles d'exhaustivité
- Contrôle de qualité
- Fin des travaux du DD
- Contrôles de terrain
- Corrections de erreurs relevées
- Contre interview
- Pré-dépouillement

- Ramassage des dossiers
- Pointage du matériel
- Présentation des dossiers
- Transmission des dossiers au contrôleur
- Paye du chef d'équipe

f) **Manuel du Contrôleur:** Il vient en complément des deux autres manuels et précise les tâches particulières du contrôleur. Ce manuel comprend les parties suivantes:

- La formation des agents
- Les tâches spécifiques du contrôleur
- Les tâches de contrôle
- La récapitulation des personnes dénombrées par arrondissement ou commune
- Les tâches à caractères administratifs
- La sensibilisation
- Les contacts avec les autorités administratives
- Le support logistique
- La paye du contrôleur

3°) L'Enquête Pilote:

Avant toute opération de recensement, il faut retenir un échantillon et y faire une enquête pilote. Les objectifs d'une telle enquête sont:

- tester le questionnaire, les autres formulaires et les instructions qui s'y rapportent;
- tester la méthodologie retenue pour la collecte en notant ses défaillances;
- déterminer le nombre de personnes susceptibles d'être recensées journalièrement par agent selon le secteur (rural ou

urbain).

Pour le présent recensement, il est à signaler que la date définitive de la collecte sur terrain n'ayant été arrêtée qu'au mois de novembre 1986, il apparaît alors que l'équipe technique ne pouvait envisager qu'une enquête test. Cette enquête lui permettait d'apprécier un certain nombre d'éléments indispensables à la réussite de l'opération principale.

Ainsi les principaux objectifs assignés à cette enquête test sont les suivants:

a) Tester la capacité de travail d'un agent recenseur :

Il s'agissait d'apprécier le rythme de travail de l'agent recenseur en fonction du volume de travail qui lui est confié. En d'autre terme il s'agissait de voir si toutes les sections d'énumération pourraient être dénombrées en 14 jours. Cet objectif est très important car la cartographie a été relativement bien simplifiée en raison du délai et des moyens très limités. Il faut signaler aussi que le contenu des sections d'énumération a évolué de façon remarquable surtout en milieu urbain.

b) Tester le volet sensibilisation de la population :

A travers cette enquête on voulait saisir l'occasion de tester la réaction de la population vis à vis du recensement, c'est à dire qu'on voulait connaître le degré de mobilisation de la population et relever toutes les réactions positives ou négatives de cette population face au recensement. Ces objectifs allaient permettre à l'équipe chargé de la sensibilisation de bien orienter ses actions.

c) Tester les instruments techniques de collecte:

Il s'agit là de tester et d'évaluer la forme du questionnaire, les questions à poser à la population, ainsi que la qualité des

instructions par les agents recenseurs, les chefs d'équipe et les contrôleurs, la compréhension des questions relatives au recensement par la population et sa collaboration.

- **Choix des zones d'enquête:** Compte tenu du délai relativement court qui nous séparait de l'opération principale, l'enquête pilote a été limitée au cadre du district de Bamako. A cause de la spécificité du district et de la nature des sections d'énumérations qui le composent deux sections d'énumération ont été choisies pour cette enquête test, dont une dans les zones centrales et l'autre dans les zones périphériques. Ainsi la SE 018 du quartier de Médina Coura (Ancien quartier de Bamako) dans la commune II, et la SE 022 du quartier de Baco Djikoroni (zone périphérique et quartier nouveau) dans la commune V, ont fait l'objet d'un choix raisonné.

- **Formation des Agents recenseurs:**

Le recrutement d'un ou de deux agents n'étant pas possible compte tenu des contraintes budgétaires, il a été décidé de confier ce travail aux agents de la Division population. En effet deux agents techniques et deux agents cartographes travaillant tous à la Division population, ont été désignés pour exécuter cette petite enquête. Ils ont été formés sur la base du projet de manuel de l'agent recenseur, par un démographe. Cette formation a eu lieu le 12 janvier 1987 pour les deux agents techniques qui devaient s'occuper de la SE 018 de Médina Coura, et celle des deux agents cartographes qui devaient opérer dans la SE périphérique 022 de Baco djikoroni a eu lieu le 21 janvier 1987.

- **Déroulement de l'enquête pilote:**

L'enquête pilote a débuté le 19 janvier 1987 dans la SE 018 mais s'est interrompue le 21 janvier pour raison de maladie des deux

agents simultanément. Ces deux jours ont servi au remplissage de la première partie du registre de visite de l'agent recenseur, qui consiste à lister les concessions en y indiquant le nombre de constructions et de ménages. Le dénombrement proprement dit n'a commencé dans cette SE que le 26 janvier pour s'achever le 30 janvier 1987. Le travail dans cette SE qui est une SE fermée a duré en tout une semaine. Dans la deuxième SE, à savoir la SE 022 de BACO-Djikoroni, le travail a commencé le 22 janvier par le remplissage de la première partie du registre de visite de l'agent recenseur. Ce travail s'est poursuivi jusqu'au 25 janvier 1987. Le dénombrement dans cette SE a débuté le 26 janvier 1987 et a pris fin le 1er février 1987. Aussi dans cette SE, la numérotation des concessions a pris 4 jours et le dénombrement sept jours.

_ Enseignements à tirer:

- Disproportion entre la taille des SE

* L'enquête test a permis de mettre en évidence et même de confirmer les disproportions qui existent entre une SE fermée qui est entièrement lotie, et une SE ouverte qui est à majorité non lotie.

Autant la SE 018 est bien circonscrite et à accès facile, autant la SE 022 est vaste avec une partie litigieuse parce qu'à cheval sur deux quartiers. Aussi cette SE 022 est constituée de deux parties bien distinctes, il s'agit d'une partie lotie qui représente la SE de 1976 et une partie non lotie qui est une extension par rapport à la limite de la SE de 1976.

Les sept jours de dénombrement réservés à la SE 022 n'ont permis de couvrir que la zone lotie. Ainsi les agents ont recensé 251 ménages sur les 380 prévus soit 123 ménages non enquêtés. Si on

tient compte du nombre moyen de personnes par ménage dans cette zone, ces 129 ménages correspondent à 735 personnes environ. Donc la population de la SE 022 peut être évalué à: $1432 + 735 = 2167$ personnes. La SE 022 de Baco-Djicoroni doit donc être découpée en deux SE pour que le travail se fasse en deux semaines.

Quant à la SE 018, le délais de 14 jours est largement suffisant pour terminer le dénombrement.

En conclusion donc les responsables de la collecte du district de Bamako doivent porter une attention particulière sur toutes les SE périphériques ouvertes. Des dispositions doivent être prises pour un recrutement supplémentaire d'agents qui seront éventuellement affectés dans certaines SE périphériques.

- Problèmes rencontrés dans les deux types de SE:

*** Mobilité de la Population:**

Dans la SE 018 de Medina Coura le problème fondamental qui s'est posé a été la grande mobilité des chefs de ménage. Ainsi pour arriver à recenser correctement cette SE, les agents étaient obligés d'évoluer souvent très tard dans la nuit ou très tôt le matin. Aussi des réticences et méfiances de la population ont été constatées dans certains cas.

Dans la SE 022, outre le problème d'absence des chefs de ménages (posé en terme moins crucial que dans la SE 018), il existe un autre problème qui s'il n'est pas résolu très tôt risque de compromettre le recensement dans cette SE et celles qui lui sont semblables. Il s'agit du problème de reconnaissance d'autorité. En effet une partie de cette SE est revendiquée à la fois par les quartiers de Baco-Djicoroni et Sabalibougou, de tel sorte que certaines personnes affichent un refus catégorique de se faire

recenser. Ce problème est d'autant plus important qu'il a été impossible aux agents d'évoluer dans une partie de cette zone litigieuse.

Finalement une cinquantaine de concessions n'ont pu être touchées par la numérotation, parce que la population refuse de se faire recenser au compte de Baco-Djicoroni. Cependant il faut noter que contrairement à la SE 018, la population de la SE 022 (en particulier dans la partie lotie) a collaborer efficacement avec les agents recenseurs et très souvent elle trouvait du plaisir à se faire recenser. Par ailleurs en raison de la non électrification de ce quartier d'une part, de l'atmosphère d'insécurité qui y règne d'autre part, les agents recenseurs ne pouvaient pas travailler au delà de 19 heures. Il serait donc souhaitable que le problème des zones litigieuses soit réglé avant l'opération principale.

* Saturation de la Population

L'enquête pilote a révélé que la population est très sollicitée par plusieurs opérations de collecte qui se déroulent à peu près à la même période. En effet l'enquête EDS de l'institut du sahel, et le recensement administratif ont eu lieu au courant de l'année 1986. Ces différentes sollicitations ont créé chez certaines personnes une attitude d'agacement ou d'indifférence ou de lassitude.

* Autres Problèmes:

- L'enquête pilote a relevé quelques insuffisances au niveau du registre de visite de l'agent recenseur concernant les concessions vides, les concessions et constructions qui ne sont pas à usage d'habitation. En effet le principe de remplissage retenu dans le manuel de l'agent recenseur prévoyait seulement la numérotation des concessions et constructions à usage d'habitation, et il indiquait

de mettre des croix sur le reste. Cette procédure ne permet pas de connaître les nombres de concessions et constructions autres que celles à usage d'habitation. Ainsi donc une modification du registre de visite s'avère nécessaire avant le dénombrement proprement dit.

- Au niveau du remplissage du questionnaire, des difficultés de compréhension persistent chez les agents pour le remplissage de certaines colonnes:

. **Colonne 6: Date de naissance :** les agents déduisent l'année de naissance de l'âge déclaré par l'individu et la marque dans la colonne 6. Le principe énoncé dans le manuel se trouve ainsi faussé. Il y a lieu donc d'insister à la formation auprès des agents pour qu'ils commencent toujours par demander si l'individu possède un extrait de naissance, sinon il pourra demander d'autres pièces officielles pour remplir la colonne 6; donc cette colonne n'est remplie que lorsque la date exacte (mois et année) de naissance de l'individu est connue.

. **Colonne 9: Durée de résidence.** L'agent recenseur doit insister pour faire comprendre à l'enquêté qu'il s'agit de la durée depuis le dernier déplacement de plus de 6 mois que l'individu a effectuée.

. **Colonne 11: handicap:** Insister à la formation qu'il ne s'agit pas d'inscrire dans cette colonne toutes les maladies contractées par l'individu. Pour ce faire il est donc nécessaire avant l'opération principale de disposer d'une liste standard de handicap.

. **Colonnes sur l'activité économique:** Les agents ont éprouvé quelques difficultés pour les colonnes 20, 21, et 22 surtout quant

il s'agit d'actif non occupé ou de chômeur. Pour la colonne 21 (branche d'activité) il y a lieu de préciser la question pratique qu'il faut poser pour remplir cette colonne. Il faut noter qu'il s'agit de l'activité du lieu de travail de l'individu.

Colonnes 24 et 25: Naissances vivantes totales, naissances survivantes. Les agents ont tendance à ne pas poser ces questions aux jeunes filles ayant 12 ans et plus c'est à dire aux filles célibataires pour ces cas, les colonnes ne sont pas souvent remplies.

En conclusion, l'enquête s'est déroulée normalement dans l'ensemble des deux SE choisies. Toutes les procédures ont été respectées pour sa mise en oeuvre.

En effet les notes de service autorisant les agents recenseurs d'opérer sur terrain ont été faites. Aussi des lettres d'informations ont été adressées aux autorités administratives et politiques des deux quartiers choisis pour les informer de l'objectif, de la date et de la durée de l'enquête. Une séance de travail a réuni ces autorités avec les membres du B.C.R.. Lors de cette séance le représentant du B.C.R. a expliqué en détail les raisons de cette enquête pilote, ses objectifs et son utilité. Il a ensuite sollicité leur concours pour pouvoir mener à bien l'opération.

Les agents sur le terrain ont évolué bloc par bloc dans une direction donnée, conformément aux instructions du manuel de l'agent recenseur. Ils étaient encadrées par un démographe qui jouait les rôles de chef d'équipe et de contrôleur.

Des contre-interviews ont été réalisés pour vérifier la qualité et l'exhaustivité des données recueillies. Il est ressortir de ces

contre-interviews des oublis de ménage ou de sous estimation au niveau de certains ménages. Enfin, il ressort de cette enquête que les instruments de collecte sont assez opérationnels. La réussite de l'opération principale dépendra de quatre éléments.

- une bonne sensibilisation de la population
- une bonne formation des agents recenseurs
- une bonne motivation de toute l'équipe de terrain plus particulièrement les agents recenseurs.
- un recrutement d'enquêteurs supplémentaires pour certaines SE des quartiers périphériques.

4) TRAVAUX DES SOUS-COMMISSIONS

Dans le souci de mener à bien toutes les opérations du recensement, le comité technique du recensement a vu la nécessité de créer trois sous-commissions à son sein; il s'agit de la sous-commission sensibilisation, la sous-commission logistique et la sous-commission recrutement.

Chacune de ces sous-commissions animées par un démographe du B.C.R. était tenue de faire une réunion afin de déposer un rapport au plus tard le 20 Décembre 1986.

a) Sensibilisation:

Un recensement de la population ne peut être réussi sans la participation et la collaboration de l'administration et de l'ensemble des couches de la population.

Aussi faudrait il mettre tout en oeuvre pour bénéficier de leur confiance et de leur appui effectif. La publicité en faveur du recensement doit viser à atteindre cet objectif. La campagne de sensibilisation doit donc être une des parties intégrantes des activités préliminaires du recensement.

C'est ainsi que la sous-commission sensibilisation composée des représentants des ministères de l'Administration Territoriale et du Développement à la Base, de l'Information, des Arts et de la Culture, des Finances du Plan à travers le Bureau Central de Recensement, de l'UNJM, de l'UNFM, a tenu sa réunion le 17 Décembre 1986.

Cette sous-commission devait discuter des dispositions à prendre dans le cadre de la sensibilisation du recensement de 1987. Elle a eu à examiner à la lumière de l'expérience du recensement de 1976, tous les aspects ayant un impact considérable sur la population. Alors elle a retenu les actions suivantes:

- l'utilisation de la RTM pour les interviews et les micro-programmes.

- l'utilisation de la presse écrite

- les affiches publicitaires, enveloppes publicitaires, cachets postaux du recensement, confection de pagnes du recensement de tee-shirts

- les chansons du recensement

- l'utilisation des organisations de masse et des autorités religieuses

- note aux écoles

- utilisation de voitures publicitaires dans les grands centres urbains

- note aux autorités administratives et politiques.

Toutes ces actions seront complétées par les interventions du Ministre de l'Administration Territoriale et du Développement à la Base, et du Chef de l'Etat.

La sous commission a retenu de faire confectionner les motifs

des affiches, des pagnes et des tee-shirts par les services spécialisés du Ministère des Sports des Arts et de la Culture.

b) Logistique du Recensement:

Les opérations de dénombrement seront effectuées du 1er au 14 Avril 1987. Mais avant cette date, les documents et les fournitures doivent être acheminés de Bamako vers les chefs lieux de régions, de cercles et d'arrondissements:

Ces expéditions commencent en Janvier 1987 et continuent jusqu'au mois de Mai. Aussi à partir du 24 Mars le personnel de terrain (environ 10 500 personnes) doit être placé chacun dans sa zone d'action. Ainsi compte tenu du volume très important de documents et fournitures à expédier, de l'effectif du personnel de terrain impliqué dans l'opération et de l'étendue du territoire national, il convient d'étudier les problèmes logistiques avec attention afin d'éviter des déboires dans l'exécution du recensement. C'est ainsi que le Bureau Central de Recensement a fait des propositions pour les dispositions à prendre dans le cadre de la logistique du recensement. Ces propositions ont été discutées lors de la réunion du 17 Décembre tenue par la sous-commission logistique qui était composée des représentants des départements suivants:

- Ministère de la l'Administration Territorial et du Développement à la Base.
- Ministère des Transports et des Travaux Publiques
- Ministère des Finances
- Ministère du Plan à travers le B.C.R.
- Ministère de l'Information des Postes et Télécommunication.

Le document présenté par le BCR faisait ressortir les solutions

trouvées pour ressoudre les problèmes de transport, de communication, d'hébergement et de ravitaillement en carburant et fournitures.

i) Le Transport:

Pour assurer un bon déroulement de l'opération, le Bureau Central de Recensement (BCR) doit disposer d'un nombre important de véhicules pour le transport des agents des documents et matériels. Or le BCR ne dispose que de :

- 6 Land-Rovers
- Un véhicule léger R12 break
- Un véhicule léger Toyota
- 20 mobyelettes pour la cartographie.

Pour faire la mise en place de tout le personnel de terrain et du matériel, il faudrait un nombre important de moyens de transport. L'idéal serait de disposer d'au moins un véhicule au niveau de chaque arrondissement, chaque commune et chaque cercle, soit environ 346 véhicules tout terrain. L'acquisition d'un tel parc étant difficile, le BCR demande à la commission nationale de prendre des dispositions pour réquisitionner tous les moyens jugés nécessaires et adéquats pour le transport des agents et des documents; à savoir les moyens de transport par route, par fleuve, par air ou par rails.

ii) - Télécommunication:

Pendant toute la durée de la collecte sur terrain, chaque équipe doit être en contact avec le BRR, et les BRR à leur tour doivent être en contact permanent avec le BCR, afin de fournir les informations sur l'état d'avancement des travaux, et sur les difficultés rencontrées. Aussi les nouvelles instructions émanant du BCR et des BRR doivent rapidement parvenir aux agents

d'exécution. Pour cela les différentes liaisons doivent être assurées par le téléphone, le télégramme et le réseau administratif de communication (RAC). Beaucoup de services au niveau des différentes subdivisions administratives à savoir les Gouvernorats, les Cercles, certains Arrondissements, la Douane, la Gendarmerie, l'Armée, etc... disposent du RAC et parfois du téléphone. De ce fait le Ministère de l'Information et des Télécommunication, la Gendarmerie Nationale et le service des Douanes doivent être contactés pour leur aide, chaque fois que cela s'avère nécessaire. Il serait souhaitable que la Commission Nationale prenne les dispositions nécessaires auprès des autorités administratives ci-dessus citées pour qu'une priorité soit accordée au recensement sur le RAC, le téléphone et le télégraphe. Cette priorité doit être effective du 1er Mars au 30 Avril 1987.

iii) Ravitaillement en Carburant:

Pour le dénombrement le carburant a été estimé en litres d'essence. Sur cette quantité 55.000 litres d'essence sont pris en charge par le FNUAP, le reste doit provenir de la contribution du gouvernement. A cet effet le BCR demande à la commission nationale de prendre les dispositions pour que la quantité restante soit disponible au niveau des différentes régions. Pour cela des contacts doivent être pris avec les différents pétroliers du pays. Le BCR a élaboré le tableau ci-dessous donnant la répartition des stations d'essence par région et par cercle. Ce tableau permet aux Inspecteurs, Superviseurs du Recensement de localiser facilement les stations d'essence lors des opérations de terrain.

Répartition des stations d'essence par cercles

Région et cercle	Station d'Essence					Ensemble
	BP	Mobil	Shell	Texaco	Total	
Kayes	-	-	2	2	5	9
Kayes	-	-	1	1	2	4
Bafoulabé	-	-	-	-	1	1
Diema	-	-	-	-	-	-
Kenieba	-	-	-	-	-	-
Kita	-	-	-	-	1	1
Nioro	-	-	1	1	1	3
Yelemané	-	-	-	-	-	-
Koulikoro	1	-	1	4	1	7
Koulikoro	-	-	-	-	1	1
Banamba	-	-	-	-	-	-
Diola	-	-	-	1	-	1
Kangaba	-	-	-	-	-	-
Kati	-	-	-	1	-	1
Kolokani	-	-	-	1	-	1
Nara	1	-	1	1	-	3
Sikasso	2	2	6	5	3	18
Sikasso	1	1	1	2	1	6
Bougouni	1	1	1	1	1	5
Kadiolo	-	-	-	-	-	-
Kolondiéba	-	-	-	-	-	-
Koutiala	-	-	2	1	1	4
Yanfolila	-	-	-	-	-	-
Yorosso	-	-	2	1	-	3
Segou	4	3	9	5	3	24
Segou	1	2	4	2	2	11
Baraoueli	-	-	-	-	-	-
Bla	-	-	2	1	-	3
Macina	-	-	-	-	-	-
Niono	1	-	1	1	-	3
San	2	1	2	1	1	7
Tominian	-	-	-	-	-	-

Région et cercle	Station d'Essence					
	BP	Mobil	Shell	Texaco	Total	Ensemble
Mopti	3	4	3	2	1	13
Bandiagara	-	-	-	-	-	-
Bankass	-	-	1	-	-	1
Djénné	-	-	-	-	-	-
Douentza	-	-	-	-	-	-
Koro	-	-	-	-	-	-
Tenenkou	-	-	-	-	-	-
Youarou	-	-	-	-	-	-
Tombouctou	-	-	-	1	-	1
Dire	-	-	-	-	-	-
Goundam	-	-	-	-	-	-
Rharous	-	-	-	-	-	-
Niafunké	-	-	-	-	-	-
Gao	-	-	1	1	1	3
Gao	-	-	1	1	1	3
Ansongo	-	-	-	-	-	-
Bourem	-	-	-	-	-	-
Kidal	-	-	-	-	-	-
Menaka	-	-	-	-	-	-
Bamako	9	6	11	1	7	34
TOTAL GENERAL	19	15	34	21	21	110

d) Hébergement et nourriture:

Pour faciliter les problèmes de logement le BCR a suggéré à la commission, la création de comités locaux de recensement en plus des comités régionaux de recensement. Ces comités locaux qui seront créés au niveau des cercles, arrondissements et villages, vont résoudre les principaux problèmes qui se poseront à l'exécution du recensement dans les localités concernées.

En outre le concours du Programme Alimentaire Mondial (PAM) sera sollicité pour la fourniture de produits aux agents de terrain pour les aider et les encourager dans l'exécution de leurs tâches.

c) Personnel du recensement:

La Direction Nationale de la Statistique et de l'Informatique

est chargée d'organiser et d'exécuter le recensement. Mais elle ne dispose pas de tout le personnel nécessaire à l'exécution du recensement. Elle doit donc engager du personnel supplémentaire et opérer une organisation adéquate de ce personnel.

Parmi le personnel il faut distinguer:

- Le personnel du Bureau Central de Recensement
- Le personnel des Bureaux Régionaux de Recensement
- Le personnel de terrain.

i) Le Personnel du Bureau Central de Recensement

Le personnel du BCR est composé de quatre démographes deux agents techniques de la statistique, cinq enquêteurs dessinateurs, un secrétaire dactylo, un planton, un gardien et un chauffeur. Ce personnel est permanent. Compte tenu de l'importance de l'opération pendant la phase cruciale de préparation, le démographe de la division enquêtes en la personne de Sekouba Diarra a été affecté temporairement au BCR dès le début des travaux de conception pour aider les autres spécialistes du BCR.

Ainsi donc l'équipe de spécialistes du BCR est responsable de la mise au point des définitions, du contenu du questionnaire, du format des tableaux, des méthodes du recensement, des opérations de redressement, de codification, de saisie et de l'analyse des données. Au niveau des bureaux régionaux de recensement créés au sein des Directions Régionales de la Statistique et du Plan, se trouve un Ingénieur Statisticien ou un Economiste qui est responsable des travaux du recensement. Il faut noter aussi la présence d'adjoints techniques ou d'agents techniques de la statistique au sein de ces bureaux.

ii) Le Personnel Spécialiste Temporaire:

A l'approche du dénombrement la Direction Nationale de la Statistique a mis à la disposition du BCR quatre Ingénieurs des travaux statistiques travaillant dans d'autres divisions de la Direction. Aussi elle a demandé la participation des démographes détachés dans certains services à savoir la Direction de la Planification et de l'Équipement Scolaire, l'Office Nationale de la Main d'Oeuvre, la Direction du Plan et le Bureau des Projets Éducatifs.

iii) Le Personnel de terrain:

Ce personnel est chargé de l'exécution du dénombrement. Il peut être schématiquement réparti en deux niveaux:

- Le niveau du contrôle et de la supervision
- Le niveau du dénombrement

A chaque niveau correspond une catégorie de personnel dont les tâches seront bien spécifiées.

Niveau de contrôle:

Trois catégories d'agents se partagent cette tâche selon les niveaux:

* Niveau Chef d'Équipe:

Le chef d'équipe placé au niveau du district de dénombrement a sous son contrôle 4 ou 5 agents recenseurs. Il a pour tâche:

- établir les contacts avec les autorités locales
- repérer les sections d'énumération et y installer les agents recenseurs.
- effectuer les contrôles techniques
- remplir les documents techniques: le cahier de tournée, les fiches récapitulatives au niveau du district de dénombrement.

* Niveau Contrôleur: Le contrôleur est placé au niveau de

l'arrondissement. Il a sous son contrôle les chefs d'équipes de son arrondissement. Il est chargé du contact avec les autorités administratives, du contrôle technique approfondi, de la gestion de stock de matériels, du remplissage des fiches de contrôle et de récapitulation au niveau de l'arrondissement.

* Niveau superviseur:

Le superviseur constitue le lien entre le Bureau Régional de Recensement et le terrain tant pour les problèmes techniques que matériels. Il est placé au niveau du cercle et y assure la supervision de l'opération. Il contrôle donc les contrôleurs, les chefs d'équipe et agents recenseurs de sa zone de compétence.

Il remplira lui aussi toutes les fiches de contrôle, de gestion et de récapitulation au niveau du cercle.

* Niveau Inspecteur:

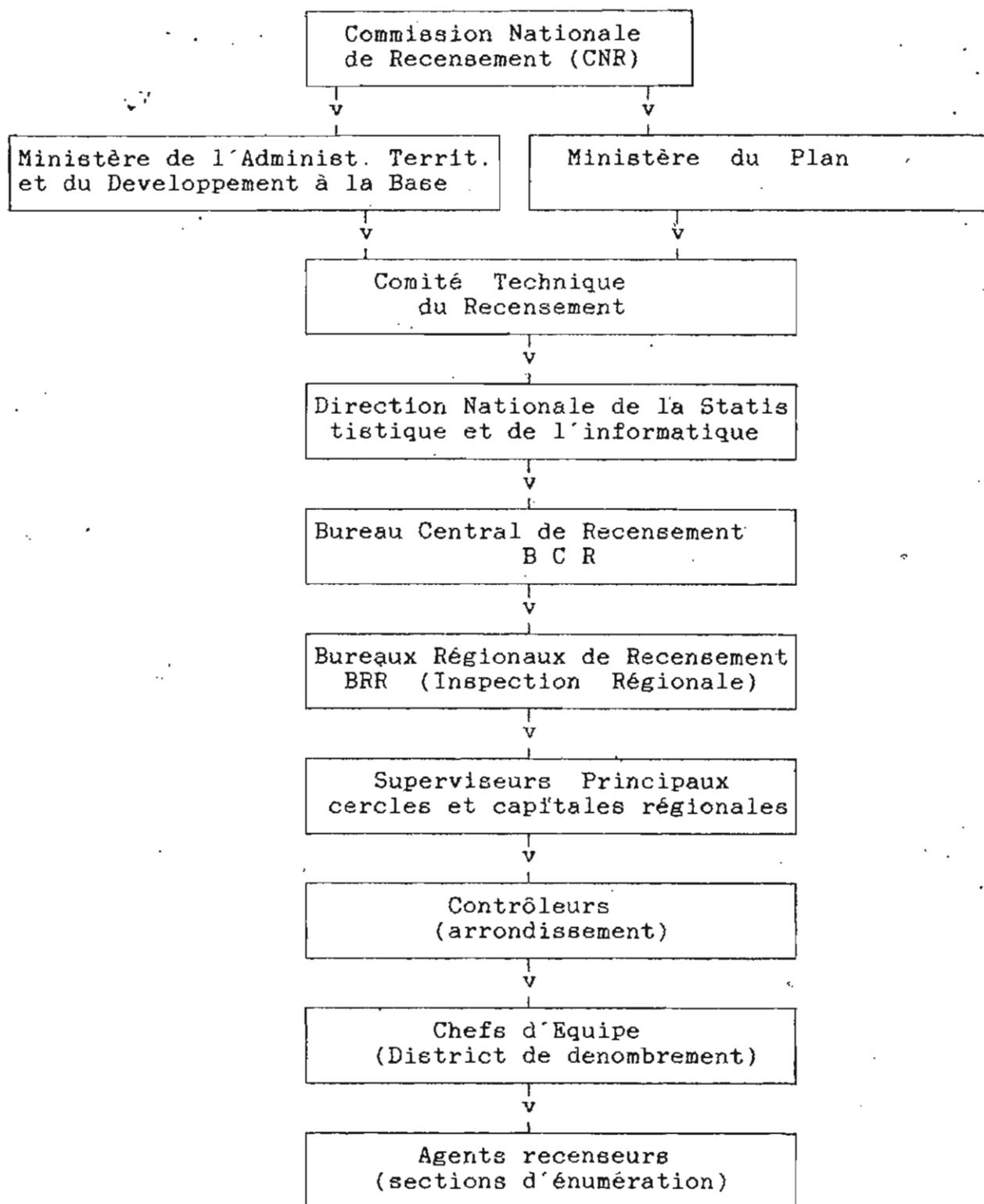
L'inspecteur régional qui est le directeur régional de la statistique et du plan, constitue le lien entre le Bureau Central de Recensement et les agents de terrain de sa région. Il assure la supervision générale de l'opération au niveau de la région.

* Au niveau du dénombrement:

Il s'agit de l'agent recenseur qui, placé dans une section d'énumération SE, effectue le dénombrement proprement dit. Il remplit:

- Le registre de visite de l'agent recenseur après avoir procédé à la numérotation des concessions et constructions
- Le questionnaire, feuille de ménage
- La fiche récapitulative au niveau de la SE-

L'organigramme du personnel peut se schématiser de la façon suivante:



iv) Estimation du Personnel Temporaire:

L'estimation des besoins en personnel année par année est une

étape importante de l'organisation d'un recensement. Cette estimation devra être précise et comprendra le nombre de personnes nécessaires, leur spécialité et grade et les périodes d'utilisation de chaque catégorie. Pour évaluer l'effectif du personnel de terrain, le BCR s'est référé à l'expérience de 1976. En effet les cadres à partir de la population totale estimée en 1986, et de la taille des sections d'énumération retenues en 1976, ont pu dégager le nombre total de sections d'énumération auquel on pourra s'attendre en 1986; ce nombre correspond au nombre d'agents recenseurs. Le nombre de chefs d'équipe se déduit de celui des agents recenseurs en partant du principe qu'un chef d'équipe encadre 4 ou 5 agents recenseurs. Le nombre de contrôleurs correspond au nombre d'arrondissements de communes et le nombre de superviseurs se confond avec le nombre de cercle dans le pays.

Les tableaux qui suivent donnent la répartition des différentes catégories du personnel temporaire par région par cercle et par arrondissement.

T1: Répartition du Personnel de Terrain par Région

Régions	Nombre estimé de SE ou d'agent recenseur	Nombre estimé de DD ou de chefs d'équipe	Nombre de arrond. ou de contrôleurs	Nombre de cercles ou de superviseurs
Kayes	1323	268	51	7
Koulikoro	1395	284	41	7
Sikasso	1565	319	49	7
Segou	1539	314	41	7
Mopti	1509	297	56	8
Tombouctou	548	173	32	5
Gao	396	121	24	5
	459	112	56	6
Total	8734	1888	350	52

T2 Répartition du Personnel de terrain par cercles et arrondissements région de Kayes.

Cercles	Arrondissement ou communes	Nombre estimé de SE ou d'agent recenseurs	Nombre estimé de DD ou de chefs d'équipe	Nombre de arrondissement ou de contrôleurs	Nombre de superviseurs
KAYES	Central	27	4	1	1
	Ambidedi	38	7	1	
	Aourou	27	5	1	
	Diadioumbera	16	3	1	
	Diamou	17	3	1	
	Koussane	13	2	1	
	Lontou	18	3	1	
	Sadiola	24	5	1	
	Same	17	3	1	
	Segala	53	11	1	
Commune	40	5	1		
SOUS-TOTAL		290	51	11	
BAFOULABE	Central	17	4	1	1
	Bamafele	14	4	1	
	Diakon	22	5	1	
	Diallan	14	3	1	
	Koundian	16	4	1	
	Mahina	25	6	1	
	Oualia	15	3	1	
Oussoubidiagna	52	11	1		
SOUS-TOTAL		175	40	8	1
DIEMA	Central	30	7	1	1
	Bema	32	6	1	
	Diangounte C.	32	7	1	
	Dioumara	17	4	1	
	Lakamane	18	3	1	
SOUS-TOTAL		129	27	5	1
KENIEBA	Central	38	7	1	1
	Dialafara	18	4	1	
	Dombia	28	6	1	
	Faléa	21	4	1	
	Faraba	21	5	1	
	Kassama	23	4	1	
SOUS-TOTAL		149	30	6	1

Cercles	Arrondissement ou communes	Nombre estimé de SE ou d'agent recenseurs	Nombre estimé de DD ou de chefs d'équipe	Nombre de arrondissement ou de contrôleurs	Nombre de superviseurs
KITA	Central	44	8	1	1
	Djidian	35	6	1	
	Kokofata	21	5	1	
	Sagabari	24	4	1	
	Sebekoro	38	7	1	
	Sefeto	39	8	1	
	Sirakoro	24	5	1	
	Toukoto	19	4	1	
	Commune	17	4	1	
SOUS TOTAL		261	51	9	
NIORO	Central	53	12	1	1
	Gavinane	40	9	1	
	Gogui	11	3	1	
	Korera-Kore	17	4	1	
	Soudare	16	3	1	
	Simbi	17	3	1	
	Troungoumbé	29	7	1	
	Commune	22	3	1	
SOUS TOTAL		205	44	8	1
YELIMANE	Central	50	12	1	1
	Kirane	26	6	1	
	Marena	9	2	1	
	Tambacara	29	5	1	
SOUS TOTAL		114	25	4	1
TOTAL REGION		1323	268	51	7

T3 Répartition du Personnel de terrain par cercle et arrondissements
Région de Koulikoro

	Arrondisse- communes	Nombre es timé de SE recenseurs	Nombre es timé de chefs d'équipe	Nombre de sément ou de contrô leurs	Nombre viseurs
KOULIKORO	Central	16	4	1	1
	Kenekou	24	4	1	
	Koula	31	6	1	
	Nianina	28	7	1	
	Sirakorola	17	6	1	
	Tienfala	4	1	1	
	Tougouni	12	2	1	
	Commune	16	4	1	
SOUS TOTAL		162	34	8	1
BANAMBA	Central	38	8	1	1
	Borom	32	6	1	
	Madina-Sacko	20	4	1	
	Sebetél	13	3	1	
	Tambacara	23	5	1	
	Toukoroba	9	2	1	
SOUS TOTAL		135	28	6	1
DIOLA	Central	51	9	1	1
	Banco	28	5	1	
	Beleko	37	8	1	
	Fana	67	12	1	
	Massigui	63	12	1	
	Mena	63	4	1	
SOUS TOTAL		265	50	6	1
KANGABA	Central	53	10	1	1
	Narena	18	5	1	
		71	15	2	1
KATI	Central	56	10	1	1
	Baguineda	35	8	1	
	Kalaban	38	9	1	
	Kourouba	26	5	1	
	Neguella	42	9	1	
	Ouelessebougou	45	10	1	
	Somankoroba	48	10	1	
	Siby	47	10	1	
	Commune	28	6	1	
SOUS TOTAL		365	76	9	1

Cercles	Arrondissement ou communes	Nombre estimé de SE ou d'agent recenseurs	Nombre estimé de DD ou de chefs d'équipe	Nombre de arrondissement ou de contrôleurs	Nombre de superviseurs
KKOLOKANI	Central	94	20	1	1
	Djiddiéni	50	10	1	
	Massantola	28	6	1	
	Nousombougou	49	10	1	
SOUS TOTAL		221	46	4	1
NARA	Central	48	9	1	1
	Ballé	39	8	1	
	Dilly	38	8	1	
	Falou	20	4	1	
	Guiré	12	2	1	
Mourdiah	19	4	1		
SOUS TOTAL		176	35	6	1
TOTAL REGION		1395	284	41	7

T4 Répartition du Personnel de Terrain par Arrondissement et cercle Région de Sikasso

Cercles	Arrondissement ou communes	Nombre estimé de SE ou d'agent recenseurs	Nombre estimé de DD ou de chefs d'équipe	Nombre de arrondissement ou de contrôleurs	Nombre de superviseurs
SIKASSO	Central	95	19	1	1
	Blendio	38	7	1	
	Danderesso	32	7	1	
	Dogoni	15	3	1	
	Kigna	50	11	1	
	Klela	26	6	1	
	Lobougoula	38	7	1	
	Nièna	40	8	1	
	N'kourala	25	5	1	
	Finkolo	23	5	1	
Commune	52	11	1		
SOUS-TOTAL		434	89	11	1
BOUGOUNI	Central	35	7	1	1
	Dogo	40	8	1	
	Faragouaran	22	4	1	
	Garalo	41	8	1	
	Keleya	28	5	1	
	Manankoro	31	6	1	
	Sanso	28	6	1	
	Zantiébougou	26	5	1	
Commune	18		1		
SOUS TOTAL		301	61	10	1
KADIOLO	Central	43	10	1	1
	Fourou	18	5	1	
	Loulouni	54	10	1	
	Misseni	12	2	1	
SOUS-TOTAL		127	27	4	1
KOLONDIEBA	Central	43	8	1	1
	Fakola	36	7	1	
	Kadiana	36	8	1	
	Kebila	25	6	1	
	Toussekela	17	4	1	
SOUS-TOTAL		157	33	5	1

KOUTIALA	Central	59	12	1	1
	Konseguela	29	7	1	
	Kouniana	38	8	1	
	Molobala	29	6	1	
	Mpessoba	71	12	1	
	Zangasso	24	5	1	
	Commune	28	7	1	
SOUS-TOTAL		278	57	7	
YANFOLILA	Central	25	5	1	1
	Doussoudiana	10	2	1	
	Filamana	10	2	1	
	Guelenikoro	19	3	1	
	Kalana	21	3	1	
	Kangaré	25	5	1	
	Siekorolé	27	6	1	
	Yorobougoula	21	5	1	
		158	31	8	1
YOROSSO	Central	37	7	1	1
	Boura	28	5	1	
	Kouri	33	7	1	
	Mahou	12	2	1	
SOUS-TOTAL		110	21	4	1
TOTAL-REGION		1565	319	49	7

T5: Répartition du Personnel de terrain par arrondissement et cercle
Région de Ségou

Cercles	Arrondissement ou communes	Nombre estimé de SE ou d'agent recenseurs	Nombre estimé de DD ou de chefs d'équipe	Nombre de arrondissement ou de contrôleurs	Nombre de superviseurs
SEGOU	Central	77	18	1	
	Cinzana	32	6	1	
	Dioro	61	13	1	
	Doura	20	4	1	
	Farako	44	9	1	
	Katiéna	40	10	1	1
	Markala	54	12	1	
	Sansanding Commune	31	8	1	
		396	87	9	1
BARAOUELI	Central	56	11	1	
	Konobougou	27	5	1	
	Sanando	45	9	1	1
	Tamani	47	8	1	
		169	33	4	1
BLA	Central	67	12	1	
	Diaramana	16	4	1	
	Falo	23	5	1	1
	Tounasso	28	6	1	
	Yangasso	46	10	1	
		180	37	5	1
MACINA	Central	28	7	1	
	Kelongotomo	47	10	1	
	Monimpe	22	4	1	1
	Sarro	42	8	1	
	Saye	36	7	1	
		175	36	5	1
NIONO	Central	90	16	1	
	Nempala	15	3	1	
	Pogo	12	2	1	1
	Sokolo	42	8	1	
		159	29	4	1

SAN	Central	54	15	1	1
	Dieli	37	7	1	
	Kassorola	25	5	1	
	Kimparana	32	6	1	
	Sourountouna	23	5	1	
	Sy	32	5	1	
	Tené	43	9	1	
Commune	25	5			
		271	57	8	1
TOMINIAN	Central	32	5	1	1
	Fangasso	37	7	1	
	Koula	29	6	1	
	Mafoune	15	3	1	
	Mandiakuy	56	10	1	
Timissa	20	4	1		
		189	35	6	1
TOTAL REGION		1539	314	41	7

T6: Répartition du Personnel de terrain par arrondissement et cercle
Région de Mopti

Cercles	Arrondissement ou communes	Nombre estimé de SE ou d'agent recenseurs	Nombre estimé de DD ou de chefs d'équipe	Nombre de arrondissement ou de contrôleurs	Nombre de superviseurs
MOPTI	Central	24	4	1	1
	Dialoubé	24	5	1	
	Fatoma	23	6	1	
	Kouma	34	7	1	
	Korientzé	15	4	1	
	Ouromodi	9	2	1	
	Sendegue	12	2	1	
	Soufouroulaye	13	4	1	
	Soye Commune	16 40	4 8	1 1	
SOUS-TOTAL		210	46	10	1
BANDIAGARA	Central	34	9	1	1
	Dourou	24	4	1	
	Goundaka	19	4	1	
	Kani-gogouna	23	4	1	
	Kendié	27	5	1	
	Ningari	39	6	1	
	Ouo	36	6	1	
	Sangha	29	4	1	
SOUS-TOTAL		231	42	8	1
BANKASS	Central	24	5	1	1
	Baye	25	5	1	
	Diallassagou	50	10	1	
	Kani-Bonzon	21	5	1	
	Guenkoro	18	4	1	
	Segue	22	5	1	
	Sokoura	27	5	1	
SOUS-TOTAL		231	42	8	1
DJENNE	Central	58	12	1	1
	Konio	16	3	1	
	Kouakourou	35	8	1	
	Mongna	28	6	1	
	Sofara	34	7	1	
	Taga	14	3	1	
SOUS-TOTAL		185	39	6	1

BOUENTZA	Central	60	10	1	1
	Boni	14	4	1	
	Boré	19	3	1	
	Hombiri	14	3	1	
	Mondoro	14	3	1	
	N'Gouma	38	9	1	
SOUS-TOTAL		159	32	6	1
KORO	Central	66	12	1	1
	Diankabou	47	8	1	
	Dinangourou	29	6	1	
	Dioungani	25	5	1	
	Koporokeniena	46	8	1	
	Madougou	38	8	1	
	Toroli	26	5		
SOUS-TOTAL		277	52	7	1
TENENKOU	central	75	9	1	1
	Diafarabé	17	3	1	
	Diondori	20	4	1	
	Dioura	18	4	1	
	Sossobé	11	4	1	
	Touguerecombé	17	3	1	
SOUS-TOTAL		158	25	6	1
YOUAROU	Central	17	5	1	1
	Ambiri	23	4	1	
	Dogo	10	2	1	
	Gathi-Loumo	15	3	1	
	Guidio	13	3	1	
	Sah	24	6	1	
SOUS-TOTAL		102	23	6	1
TOTAL REGION		1509	297	56	8

T7: Répartition du personnel de terrain par Arrondissement et Cercle
Région de Tombouctou

Cercles	Arrondissement ou communes	Nombre estimé de SE ou d'agent recenseurs	Nombre estimé de DD ou de chefs d'équipe	Nombre de arrondissement ou de contrôleurs	Nombre de superviseurs
TOMBOUCTOU	Central	30	8	1	
	Aglal	8	3	1	
	Ber	8	8	1	
	Bourem-Inaly	11	3	1	1
	Tinaguelhaj	8	4	1	
	Commune	19	4	1	
SOUS-TOTAL		84	30	6	1
DIRE	Central	45	8	1	
	Danga	17	5	1	
	Haribomo	13	4	1	1
	Sareyamou	20	5	1	
SOUS-TOTAL		95	22	4	1
GOUDAM	Central	32	23	1	
	Bintagougou	22	7	1	
	Douekire	15	4	1	
	Farach	9	3	1	
	Gargando	9	3	1	1
	Raz-el-ma	18	3	1	
	Tilemsi	4	2	1	
	Tonka	31	8	1	
SOUS-TOTAL		140	53	8	1
GOURMA RHAROUS	Central	23	5	1	
	Bambara-Maoude	10	4	1	
	Gossi	5	2	1	
	Haribomo	5	5	1	1
	Inadiatafane	5	2	1	
	Madiakoye	13	4	1	
	Quinerden	6	2	1	
SOUS-TOTAL		67	24	7	1
NIAFUMKE	Central	37	9	1	
	Banikane	17	5	1	
	Koumaira	14	3	1	
	Lere	19	6	1	1
	N'gorgou	26	8	1	
	Sarafere	35	9	1	
	Soumpi	14	4	1	
SOUS-TOTAL		162	44	7	1
TOTAL REGION		548	173	32	5

T8: Répartition du personnel de terrain par arrondissement et cercle
Région de Gao

Cercles	Arrondissement ou communes	Nombre estimé de SE ou d'agent recenseurs	Nombre estimé de DD ou de chefs d'équipe	Nombre de arrondissement ou de contrôleurs	Nombre de superviseurs
GAO	Central	80	14	1	1
	Djebock	11	10	1	
	Haous. Foulane	24	3	1	
	In-Tillit	6	5	1	
	Commune	31	6	1	
SOUS-TOTAL		152	38	5	1
ANSONGO	Central	44	6	1	1
	Ouatagouna	15	9	1	
	Talataye	7	2	1	
	Tessit	7	7	1	
SOUS-TOTAL		22	18	7	1
MENAKA	Central	10	4	1	1
	Anderaboukane	12	6	1	
	Tidermène	5	3	1	
	Inekar	13	2	1	
SOUS-TOTAL		40	15	4	1
TOTAL REGION		396	121	24	5

T9 : Répartition du personnel de terrain par commune et par quartiers
District de Bamako

Communes	Quartiers	Nombre es timé de SE ou d'agent recenseurs	Nombre es timé de DD ou de chefs d'équipe	Nombre de quartiers ou de contrô- leurs	Nombre de commu- nes ou de super- viseur
COMMUNE 1	Sikoroni	7	2	1	
	Banconi	25	6	1	
	Koofina-Nord	4	1	1	
	Korofina-Süd	2	1	1	
	Fadjiguila	9	2	1	1
	Dielibougou	9	2	1	
	Boukassoumb.	5	1	1	
SOUS-TOTAL		63	16	8	1
COMMUNE 2	Medina-Coura	18	4	1	
	Missira	17	3	1	
	Hippodrome	4	1	1	1
	Zone-Indust.	4	1	1	
	Quizambougou	11	3	1	
	Bagadadji	12	2	1	
	Niarela	18	3	1	
	Sans fil	3	1	1	
	Bozola	5	1	1	
	Bakaribougou	2	1	1	
SOUS-TOTAL		105	23	10	1
COMMUNE 3	Niomirbg-Samè	5	1	1	
	Kodabougou	3	1	1	
	Badialan 3	3	1	1	
	Badialan 2	4	1	1	
	Badialan 1	4	1	1	
	Ouolof-Bolib.	6	2	1	
	Ouolofobougou	3	1	1	1
	Dravéla-Bolib	4	1	1	
	Dravéla	4	1	1	
	Bko-Cra-Bolib	3	1	1	
	Bamako-Coura	5	1	1	
	Centre Ccial	19	6	1	
	Tomikorobgou	15	3	1	
	Darsalam	8	1	1	
Klba-P.G-Mkgo	5	1	1		
SOUS-TOTAL		91	23	15	1

Communes	Quartiers	Nombre es timé de SE ou d'agent recenseurs	Nombre es timé de DD ou de chefs d'équipe	Nombre de quartiers ou de contrô- leurs	Nombre de commu- nes ou de super- viseur
COMMUNES 4	Hamdallaye	25	6	1	1
	Lafiabougou	27	7	1	
	Djiconi Para	23	6	1	
	Sebeninkoro	12	3	1	
	Kalabanougou	1	1	1	
	Talico-Lass-D	2	1	1	
SOUS-TOTAL		90	24	6	1
COMMUNE 5	Badalabougou	5	1	1	1
	Sema	2	1	1	
	Q. Mali-N. Sema	5	1	1	
	Torokorobougou	6	1	1	
	Daoudabougou	11	2	1	
	Kalanbankoura	4	2	1	
	Sabalibougou	9	2	1	
	Baco-Djikoroni	4	1	1	
SOUS-TOTAL		46	11	8	1
COMMUNE 6	Sogoniko	11	4	1	1
	Magnabougou	8	2	1	
	Dianeguèla	3	1	1	
	Sokorodji	4	1	1	
	Faladji	4	1	1	
	Banankabougou	4	1	1	
	Niamakoro	14	3	1	
	Moussab.Yrimad	5	1	1	
	Senou	6	1	1	
SOUS-TOTAL		59	15	9	1
TOTAL-DISTRICT		459	112	56	6

V) Récrutement et Formation du Personnel de Terrain

1) Récrutement

Pour le présent recensement, dont le dénombrement a été prévu sur une période de deux semaines, dans un territoire vaste de 1.240.000km² avec des multiples difficultés de terrain (zones nomade, inondée et montagneuse etc...), il a été prévu un effectif de personnel d'exécution extrêmement important. Aussi fallait-il

organiser avec soin son recrutement. C'est ainsi que lors de la dernière réunion du comité technique de recensement, la sous-commission, recrutement a été créée en même temps que celles de la sensibilisation et de la logistique. Cette sous-commission présidée par le Ministère de l'Education Nationale comprenait les départements de l'Administration Territoriale et du Développement à la Base, du Plan, des Finances, de la Défense Nationale, et l'UNTM.

La sous-commission a sollicité le détachement des enseignants de l'Enseignement Fondamental de Mars à Avril 1987 pour les besoins du dénombrement. Les enseignants des classes d'examen seront épargnés de même que l'ensemble des enseignantes du pays. Dans toutes les subdivisions administratives où l'effectif des enseignants s'avère insuffisant, la sous-commission propose l'appui des grands élèves, ou des personnes libres de tout engagement ailleurs, ou enfin des fonctionnaires des autres administrations, surtout ceux des organisations agricoles de développement. Le personnel militaire en formation (élèves policiers et de l'EMIA, le SNJ) ou en activité sera sollicité pour les zones à accès difficile. Les rôles de contrôleurs et de superviseurs sont assurés par les directeurs d'école et les inspecteurs de l'enseignement.

Afin de dégager le déficit en personnel que les responsables du recrutement devraient rechercher, le B.C.R. a élaboré des fiches qui ont été remises aux différents directeurs régionaux de l'éducation. Ces fiches qui se présentent de la façon ci-dessous, doivent être remplies par les inspecteurs de l'enseignements fondamental.

FICHE D'ÉVALUATION DU PERSONNEL DISPONIBLE

RÉGION..... CERCLE.....

Arrondissement	Nbre de SE *	Nbre de DD *	Effectifs Disponibles			Deficit en pers. à rechercher			
			Nombre de maîtres	Nombre de Di-recteur	Nombre d'Inspec-teurs et	Agents recen-seurs	Chefs d'équi-pe	Contrô-leurs	Super-viseur

NB: * Colonnes remplies par le BCR

Une fois le déficit dégagé, les Directeurs régionaux de l'Enseignement, du Plan et la Statistique sont informés pour disposition à prendre conformément aux décisions prises par la sous-commission recrutement.

2°) Formation

L'importance du personnel à recruter (plus de 11000 agents) a exclu la possibilité d'une formation directe.

Le bureau central de recensement a eu recours à un système de formation en cascade. Il va assurer la formation des directeurs régionaux du plan et de la statistique, qui à leur tour formeront les inspecteurs de l'enseignement et les directeurs d'école qui assureront les fonctions de superviseurs et de contrôleurs. Cette formation se déroulera au niveau des chefs lieux de régions. Les superviseurs et contrôleurs formeront au niveau des cercles et arrondissements les chefs d'équipe et agents recenseurs.

B) Préparation de l'exploitation

Compte tenu du report de la date du dénombrement et des

difficultés financières qu'a connu le deuxième recensement, la DNSI a demandé à la CEA une mission d'un expert en informatique pour actualiser le premier travail fait en 1985 par Mr Benzine. C'est ainsi que Mr Jean Marc Hié Conseiller Régional en Informatique à la CEA s'est rendu à Bamako du 17 Janvier au 6 Février 1987. Les termes de référence de cette mission étaient:

1°) - Le choix des équipements informatiques appropriés

2°) - La conception de l'exploitation informatique des données issues du RGPH

3°) - Le calendrier des activités de l'exploitation

Au cours de sa mission Mr Hié a travaillé en étroite collaboration avec les cadres de la division informatique.

1°) Choix des Equipements Informatiques

Ce choix a tenu compte d'un certain nombre de considérations relatives à l'environnement informatique de Bamako, au support fournisseur avant et après installation du matériel, au volume des données à traiter et enfin à la dotation budgétaire.

a) Environnement Informatique et Support Fournisseur

On compte dans la ville de Bamako un petit nombre de mini-ordinateurs installés pour la plupart dans les entreprises privées et qui sont essentiellement du matériel Bull de type DPS-4 et DPS-6. Plusieurs micro-ordinateurs sont installés aussi bien dans les services publics que privés, il s'agit de: Micral 90, Micral 30, IBM-PC/X et IBM-PC/AT.

Les principaux fournisseurs de la place sont: Cll Honeywell Bull pour le matériel Bull, Buhan Tesseire pour les marques IBM et Debamas pour les marques IBM également.

b) Volume de Données à Traiter et Effectif de la Saisie:

Le nombre de frappes a été déterminé à partir du questionnaire et sur la base des estimations suivantes:

	Nbre de caractères	Nbre d'enregistrements	Totál
Population totale	19	8,6 Millions	163.400.000
Population 6 ans et plus (80%)	15	6,9 Millions	103.500.000
Population 12 ans et plus (62%)	1	5,3 Millions	5.300.000
Femmes de 12 ans et plus (32%)	4	2,8 Millions	11.200.000
Identification			
SE	14	8600	120.000
Concession	3	700.000	2.100.000
Ménage	3	1,8 Millions	5.400.000
Naissances (taux natalité 43,2%)	8	380.000	3.040.000
Decès (taux de mortalité 20%)	6	180.000	1.080.000
Habitat	13	1,8 Millions	23.420.000
	1		8.600.000
			327.160.400

En considérant un taux de vérification de 20%, on aboutit à 392.692.480. Si l'on suppose que le travail doit être fait en 12 mois de 25 jours à une vitesse de 5500 frappes par heure et par agent, le nombre d'agent à recruter sera de 48; soit 24 postes de travail et deux équipes de 24 agents chacune.

c) Le Choix du Matériel:

La mission a eu à examiner trois types de solutions pour la saisie et le traitement post saisie, il s'agit de :

- La solution micro-ordinateurs
- la solution mixte mini-ordinateurs et micro-ordinateurs

i) Solution mini-ordinateur:

Cette solution suppose l'acquisition d'un ordinateur et de 28 terminaux dont 24 sont destinés à la saisie et le reste au développement des programmes. La configuration type de cet ordinateur comprend une unité central d'au moins 1 Mo, une unité de

stockage sur disque d'au moins 160 Mo, un dérouleur de bandes, une imprimante d'au moins 600 Lpm et le logiciel de base.

Trois types de machines susceptibles d'être acquis auprès des fournisseurs de la place ont été envisagés et dont les coûts minima se présentent comme suit:

le Bull DPS-6	:	60 millions CFA
le Bull DPS-4000		90 millions CFA
UN IBM-36		77 millions CFA

Ces coûts ne comprennent ni les frais d'approche ni les frais de maintenance.

Cette solution mini ordinateur a été rejetée par le groupe pour les raisons suivantes:

- . risque d'inoccupation des terminaux à la fin du recensement
- . coûts élevés par rapport à l'enveloppe budgétaire
- . délais de la formation requise relativement longs
- . temps de réponse peu satisfaisant lorsque tous les terminaux sont en fonction
- . Indécision quant au bon fonctionnement des progiciels statistiques sur ces matériels.

ii) Solution mixte mini-ordinateur, micro-ordinateur

Cette solution préconise la réalisation de la saisie à partir de 24 micro-ordinateurs individuels et les traitements sur un mini-ordinateur muni de 3 ou 4 terminaux. C'est probablement la solution souhaitée car elle répond aux besoins de la DNSI en capacité de traitement après le recensement. Mais elle revient très chère, et compte tenu de l'enveloppe budgétaire elle a été écartée.

iii) Solution micro-ordinateur:

Elle consiste à l'acquisition de 24 machines individuelles de

types PC/XT pour la saisie et 3 autres de types PC/AT pour le traitement. Au vu des indications de prix environ 50 millions CFA, cette solution paraît la plus économique. Par ailleurs elle offre des avantages non négligeables qui sont:

- . Une capacité de traitement sur micro après le recensement,
- . Un délais de formation relativement court,
- . Un bon fonctionnement de la plupart des logiciels nécessaires au traitement,
- . L'expérience de la DNSI sur la saisie sur disquettes:

Les responsables de la DNSI ont exprimé leurs inquiétudes quant à la capacité des micro-ordinateurs à stocker la masse des données et à produire les tableaux au niveau de l'ensemble du pays. Ces inquiétudes ont été apaisées par le chargé de mission qui a signalé la possibilité d'utiliser des unités de stockage sur bandes et sur boîtes bernouilli et la stratégie qu'offre le progiciel cents-4 aux fins de produire tous les tableaux. Aussi; afin de réduire les délais d'impression les imprimantes les plus rapides connectables sur PC ont été choisies il s'agit de EPSON LQ 2500.

Pour faire face aux effets du courant électrique sur les machines et aux coupures intempestives d'électricité, il est envisagé l'acquisition d'onduleurs. En outre un générateur électrique est en cours d'acquisition sur le budget du gouvernement qui sera installé au central d'exploitation du recensement. C'est donc cette solution qui a été adoptée par la Direction Nationale de la Statistique et l'Informatique.

2) Organisation de l'Exploitation:

Un groupe de travail animé par le chargé de mission a été constitué pour étudier l'organisation générale de l'exploitation du

recensement. Cette organisation a été conçue selon l'optique de traitement sur micro-ordinateurs et recommande que les salles de saisie et de traitement soient regroupées au sein d'un même local.

Les effectifs de la codification sont estimés à 90 agents codeurs et 18 agents qui seront chargés du contrôle des questionnaires.

Suite à la suggestion faite par le conseiller régional qu'une partie des SE tirées comme échantillon représentatif au niveau des régions soit traitée en priorité en vue d'obtenir des résultats dans des délais relativement courts, les responsables de la DNSI ont émis des réserves quant à l'application de cette méthode à cause des effets quelle peut avoir sur la poursuite de l'exploitation une fois les résultats de l'échantillon obtenus.

3) Calendrier des activités d'exploitation

Le calendrier a été établi à partir des éléments du calendrier général des activités. Il précise les dates et les durées des tâches particulières comme la commande de matériel, la formation du personnel la rédaction des programmes. Ce calendrier se présente comme suit:

Activités	Date de debut	Durée
1- Choix du matériel informatique	Février 1987	
2- Commande: - matériel informatique - matériel de bureau	"	3 mois
3- Préparation des specifications de contrôles	"	1 mois
4- Préparation des salles: - de codification - de saisie et traitement	Avril 1987 Avril 1987	
5- Recrutement et formation des agents de reception	Avril 1987	
6- Reception et verification des questionnaires	Avril 1987	1 mois
7- Installation des machines	Mai 1987	
8- Recrutement et formation des codeurs	Juin 1987	1 mois
9- Mise au point du logiciel de saisie	Mai 1987	
10-Formation des formateurs de saisie	Mai 1987	2 semaines
11-Recrutement et formation des agents de saisie	Juin 1987	2 mois
12-Formation concor	Juillet 87	3 semaines
13-Formation Cents-4	Octobre 87	3 semaines
Codification	Juillet 87	12 mois
Saisie	Août 87	12 mois
Tabulation	Octobre 87	-

c) Les Tableaux Modèles:

Les tableaux requis dans le cadre de la publication des données du recensement qui sont nécessaires lors de l'établissement des plans et programmes de développement économique et social, et aussi à la recherche, doivent être préparés ou définis au cours des premiers stades de la planification du recensement.

Ils doivent être mis au point en même temps que le questionnaire afin de s'assurer qu'aucun élément d'importance ne soit omis du questionnaire. Dans ce paragraphe le BCR fera l'inventaire des tableaux à dresser à partir des données du présent recensement.

L'ensemble des tableaux qui seront inventoriés ci-dessous feront l'objet d'une étude plus détaillée dans le manuel de tabulation.

Dans ce manuel chaque tableau est réparti et examiné sous les aspects suivants:

1) détermination du niveau géographique

ii) libellé,

iii) tracé de marquette

1°) Tableaux Prioritaires:

- Population résidente suivant le sexe et l'âge
- Population résidente suivant la zone d'habitat (urbain, rural) le sexe et l'âge.
- Population résidente suivant le sexe, l'âge le lieu de naissance;
- Population résidente suivante le sexe, l'âge et la situation matrimoniale.
- Population résidente suivant le sexe, l'âge et la nationalité
- Population résidente suivant le sexe, l'âge et la langue.
- Population résidente de 6 ans et plus suivant le sexe l'âge et l'aptitude à lire et à écrire.
- Population résidente suivant le sexe, l'âge et la dernière classe fréquentée.
- Population résidente suivant le sexe, l'âge et le type d'activité
- Population résidente suivant le sexe, l'âge le type d'activité et l'aptitude à lire et à écrire.
- Population résidente suivant le sexe, le type, d'activité, l'âge et la dernière classe fréquentée.
- Population résidente suivant le type d'activité, l'âge et la situation matrimoniale
- Population résidente suivant la profession, le sexe et l'âge.
- Population résidente suivant la profession, le sexe et la dernière classe fréquentée.

- Population active occupée suivant l'activité principale le sexe et l'âge.
- Population active occupée suivant le sexe, l'activité principale, la branche de l'activité principale.
- Population active occupée suivant le sexe, l'activité principale et la situation dans l'activité principale.
- Population active occupée suivant le sexe, l'activité principale et la dernière classe fréquentée.
- Population active occupée suivant la branche d'activité, le sexe et la dernière classe fréquentée.
- Population active occupée suivant la branche de l'activité principale, le sexe et l'âge.
- Population active occupée suivant le sexe, la situation dans l'activité principale et la dernière classe fréquentée.
- Naissances et décès au cours des douze derniers mois suivant le sexe.
- Décès de moins d'un an suivant le sexe et l'âge
- Naissances au cours des douze derniers mois suivant le sexe et l'âge de la mère à la naissance de l'enfant
- Population résidente suivant la langue parlée, la langue maternelle et le sexe
- Population nomade résidente suivante le sexe, l'âge et la situation matrimoniale.
- Population Nomade résidente suivant le type d'activité, l'âge et le sexe.
- Population résidente suivant le lieu de dénombrement, la durée de résidence, le sexe et l'âge.
- Femmes résidentes de 12 ans et plus, suivant l'âge et le nombre

d'enfants nés vivants.

- Femmes résidentes de 12 ans et plus suivant l'âge et le nombre d'enfants survivants
- Population résidente suivant le sexe, l'âge et la survie des parents.
- Décès au cours des douze derniers mois suivant le sexe et l'âge.
- Population résidente suivant le sexe, l'âge et le handicap.
- Population résidente suivant le sexe, l'âge et la langue parlée.
- Population résidente suivant le sexe, le handicap et l'attitude à lire et à écrire.
- Population résidente suivant le sexe, l'âge, la situation matrimoniale et la dernière classe fréquentée.
- Ménages suivant la taille, le sexe et l'âge du CM.
- Ménages suivant la taille, le sexe et la dernière classe fréquentée du CM.
- Personnes suivant le lien avec le CM, le sexe et l'état matrimonial.
- Population résidente féminine de 12 ans et plus suivant le type d'activité et le nombre total d'enfant nés vivants.
- Population résidente féminine de 12 ans et plus suivant la dernière classe fréquentée et le nombre total d'enfants nés vivants
- Population féminine de 12 ans et plus suivant la dernière classe fréquentée et le nombre d'enfant survivants.
- Population résidente suivant le sexe, le type d'activité et la nationalité.
- Population résidente active occupée suivant le sexe, l'activité principale et la nationalité.
- Population active occupée suivant le sexe, la situation dans

l'activité principale et la nationalité.

- Population active occupée suivant le sexe, l'activité principale et la profession.
- Ménages suivant la taille, le sexe et type d'activité du CM.
- Ménages suivant la taille, le sexe et l'activité principale du CM
- Ménages suivant la taille, le sexe et la situation dans l'activité principale du CM
- Ménages et effectifs des ménages, suivant le type d'activité du CM et type de bâtiment.
- Ménages suivant la taille du ménage et le mode de vie.
- Ménages suivant le type d'habitat et la taille du
- Ménages suivant le nombre de pièces et la taille du ménage.
- Ménages suivant le nombre de pièces occupées et le mode d'occupation du ménage.
- Ménages suivant le mode d'occupation et le sexe du CM.
- ménages suivant le mode d'approvisionnement en eau et le mode d'occupation.
- Ménages suivant le type d'éclairage et le mode d'occupation
- Ménages suivant le type d'aisance et le type de bâtiments
- Bâtiments suivant les matériaux des murs et le type de bâtiments
- Bâtiments suivant les matériaux des murs et du toit
- Bâtiments suivant les matériaux du sol et le type de bâtiments.
- Bâtiments suivant les matériaux des murs et du sol.

2°) Tableau secondaires:

- Population présente (RP+V) suivant le sexe et l'âge
- Population résidente suivant le mode de vie.
- Population nomade résidente suivant le sexe et l'âge.

- Population nomade suivant le sexe, l'âge et l'aptitude à lire et à écrire.
- Population nomade résidente suivant le sexe, l'âge et la langue parlée.
- Ménages suivant la taille du ménage et le mode de vie.
- Ménages suivant le type d'habitat et la taille du ménage.
- Ménages suivant le nombre de pièces et la taille du ménage.
- Ménages suivant le nombre de pièces occupées et le mode d'occupation du ménage.
- Ménages suivant le mode d'occupation et le sexe du sexe du CM.
- Ménages suivant le mode d'approvisionnement en eau et le mode d'occupation.
- Ménages suivant le type d'éclairage et le mode d'occupation.
- Ménages suivant le type d'aisance et le type de bâtiments.
- Bâtiments suivant les matériaux des murs et le type de bâtiments.
- Bâtiments suivant les matériaux des murs et du toit.
- Bâtiments suivant les matériaux du sol et le type de bâtiment.
- Bâtiments suivant les matériaux des murs et du sol.
- Population nomade résidente suivant le sexe, l'âge et la parlée.
- Ménages de chef appartenant à la population active, suivant le sexe du CM, le mode d'approvisionnement en eau.

- Ménages de chefs appartenant à la population active, suivant le sexe du CM, le mode d'occupation et nombre de pièces.
- Ménages suivant le type de bâtiment d'une part, le type d'activité, la profession et le sexe du CM d'autre part.
- Ménages suivant le combustible utilisé.
- Ménages suivant l'existence de foyer amélioré.

CONCLUSION

Un rapport des diverses activités et des événements liés à l'entreprise gigantesque qu'est la réalisation d'un recensement national est important comme guide des futurs efforts de collecte non seulement pour le pays concerné, mais aussi pour les autres pays qui envisagent d'entreprendre des recensements ou des enquêtes démographiques à grande échelle.

Dans ce document nous avons essayé de rapporter les informations recueillies lors de la préparation de la collecte et l'exploitation des données du recensement de 1987. On ne peut prétendre avoir rendu compte dans ces quelques lignes de tous les aspects des efforts consentis au stade de cette préparation. En particulier, des lacunes existent en matière de budget et de certains problèmes à faces multiples que l'on a rencontré sur le terrain.

Un rapport administratif et technique couvrant les différentes étapes à savoir l'exécution de la collecte, de l'exploitation et de l'analyse des données sera préparé par le B.C.R et présenté ultérieurement.