

CINQUIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE  
L'HABITAT AU TOGO (RGPH-5)



ENQUETE POST-CENSITAIRE (EPC)

**MANUEL D'UTILISATION DE L'APPLICATION DE  
COLLECTE DE L'EPC**

**AGENT ENQUÊTEUR**

RGPH-5 / EPC/ST /Doc. N° 1 / 2023

Janvier 2023

## **A L'ATTENTION DE L'AGENT ENQUETEUR**

*« Ce manuel est conçu pour faciliter la collecte digitalisée des données de l'Enquête Post-Censitaire du dénombrement du RGPH-5 effectuée au Togo du 23 octobre au 16 novembre 2022.*

*L'application de l'agent enquêteur permet de collecter les données de listing et de questionnaire ménage ordinaire. Il est exigé de prendre le temps de bien lire les messages affichés et de bien choisir les options nécessaires pour un bon utilisation de l'application.*

*L'utilisation correcte de cette application nécessite au préalable une connaissance parfaite des différents questionnaires, ainsi que le suivi des instructions de remplissage contenues dans ce manuel. La version numérique dudit manuel est incorporée dans les tablettes ».*

## Table des matières

<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>3</b>
<b>I. INITIALISATION ET CONFIGURATION.....</b>	<b>4</b>
<i>1.1 Démarrage de l'application de l'EPC .....</i>	<i>4</i>
<i>1.2 Initialisation et configuration de l'application de l'EPC.....</i>	<i>4</i>
<b>II. DESCRIPTIONS DES DIFFERENTES FONCTIONNALITES DU MODULE DE GESTION .....</b>	<b>5</b>
<i>2.1 Les fonctions de COLLECTE.....</i>	<i>6</i>
<i>2.2 Les fonctions de SYNCHRONISATION.....</i>	<i>13</i>
<i>2.3 Les AUTRES fonctions.....</i>	<i>17</i>
<b>CONCLUSION .....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE .....</b>	<b>21</b>

## **INTRODUCTION**

Après la série 2010 marquée au Togo par le 4ème Recensement général de la population et de l'habitat, le Togo a réalisé le dénombrement de la population du 5ème Recensement Général de la Population et de l'Habitat (RGPH-5) du 23 octobre au 16 novembre 2022.

Dans le cadre de la réalisation de l'enquête post-censitaire du RGPH-5, un dispositif de collecte de données a été mis en place et ce dernier fait intervenir plusieurs catégories d'agents notamment les Chefs d'équipe (CE), les Agents apparieurs (AA) et les Agents enquêteurs (AE).

L'agent enquêteur doit cerner le fonctionnement de l'application de collecte de l'EPC. A cet effet, le présent manuel a été rédigé pour lui servir de guide afin de faciliter l'exécution des fonctions CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing). Les grandes fonctionnalités de cette application au niveau de l'agent enquêteur sont :

- 1. Collecte**
- 2. Synchronisation**
- 3. Autres Fonctions**

Pour avoir accès à toutes ces fonctionnalités, il faut au préalable procéder à l'initialisation et à la configuration de son appareil (Android).

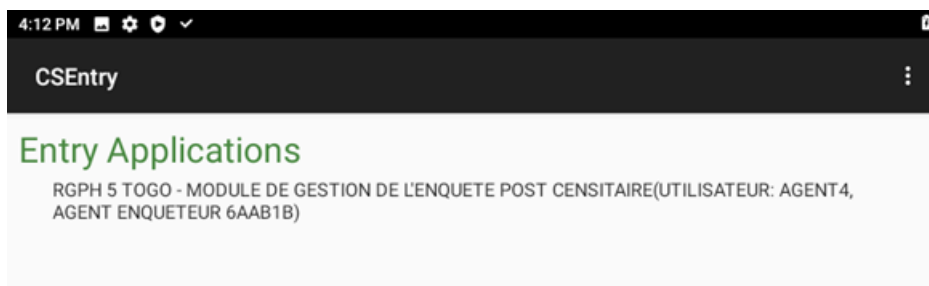
## I. INITIALISATION ET CONFIGURATION

La configuration et l'initialisation de l'application de l'Enquête post-censitaire est une étape très importante qui consiste à l'enregistrement de l'appareil et de l'utilisateur dans le système. Elle permet à l'utilisateur d'avoir accès à l'ensemble de ses fonctionnalités.

### 1.1 Démarrage de l'application de l'EPC



Pour lancer l'application, il faut cliquer sur l'icône « **CSEntry** » se trouvant sur la page d'accueil de votre tablette, et cliquer sur « **RGPH5 TOGO – MODULE DE GESTION DE L'ENQUÊTE POST CENSITAIRE** ».



Cette opération ouvre la phase d'initialisation et de configuration du compte utilisateur qui se fait une seule fois.

### 1.2 Initialisation et configuration de l'application de l'EPC

Ce processus se déroule en trois étapes :

- Enregistrement de l'appareil dans le système,
- Enregistrement de l'opérateur associé à cet appareil,
- Confirmation de son mot de passe.

Une fois cette phase d'initialisation achevée, vous avez accès au menu Agent Enquêteur qui s'affiche comme suit :



## II. DESCRIPTIONS DES DIFFERENTES FONCTIONNALITES DU MODULE DE GESTION

Le module de gestion comporte quatre (04) principales fonctionnalités de l'application qui sont :

- « **COLLECTE** » : permet de faire le listing des ménages, d'administrer le questionnaire ménage ordinaire ;
- « **SYNCHRONISATION** » : permet d'importer ou d'envoyer les données collectées et les données de paramétrage ;

- « **AUTRES FONCTIONS** » : permet de visualiser les limites d'une ZD, d'afficher la carte des concessions, de consulter l'état des assignations des ZD et les fichiers de données, d'archiver les fichiers de données. Il permet également de réinitialiser le poste de travail ou les répertoires des données.
- « **QUITTER** » : permet de fermer l'application.

**NB :** le bouton « **ANNULER LA PROCEDURE** » se trouvant sur toutes les pages de ces fonctionnalités permet de revenir à la page précédente.

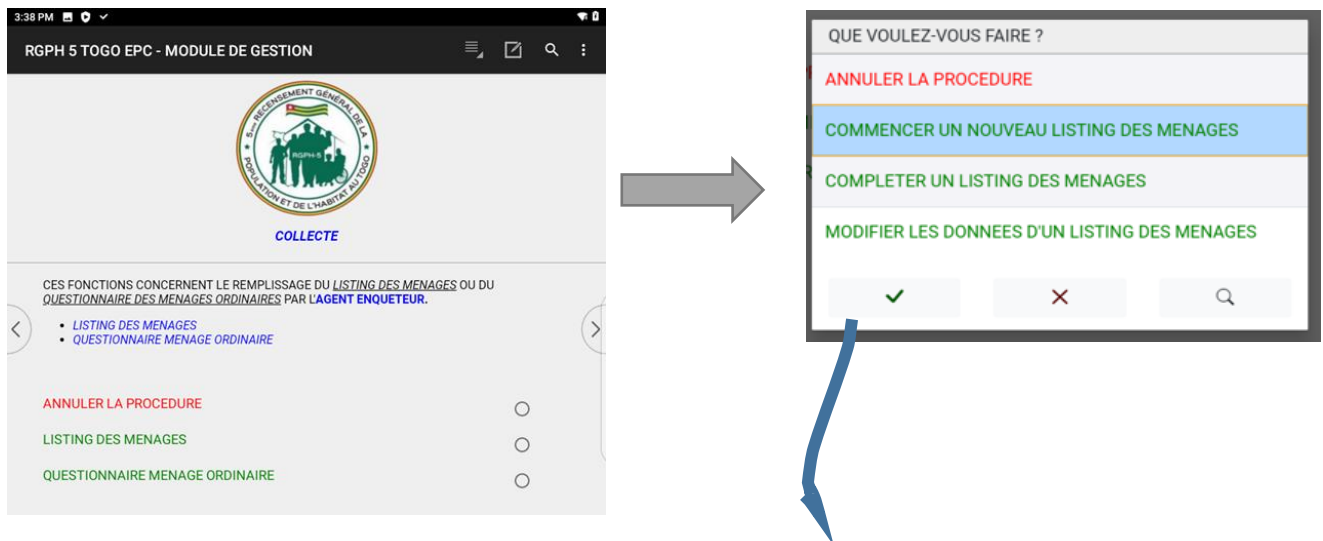
## 2.1 Les fonctions de COLLECTE

Ces fonctions gèrent les :

- « **LISTING DES MENAGES** » ;
- « **QUESTIONNAIRE DES MENAGES ORDINAIRES** » ;

### 2.1.1 : Listing des ménages

Cette fonction permet de faire le listing des ménages dans une concession avant de les dénombrer.



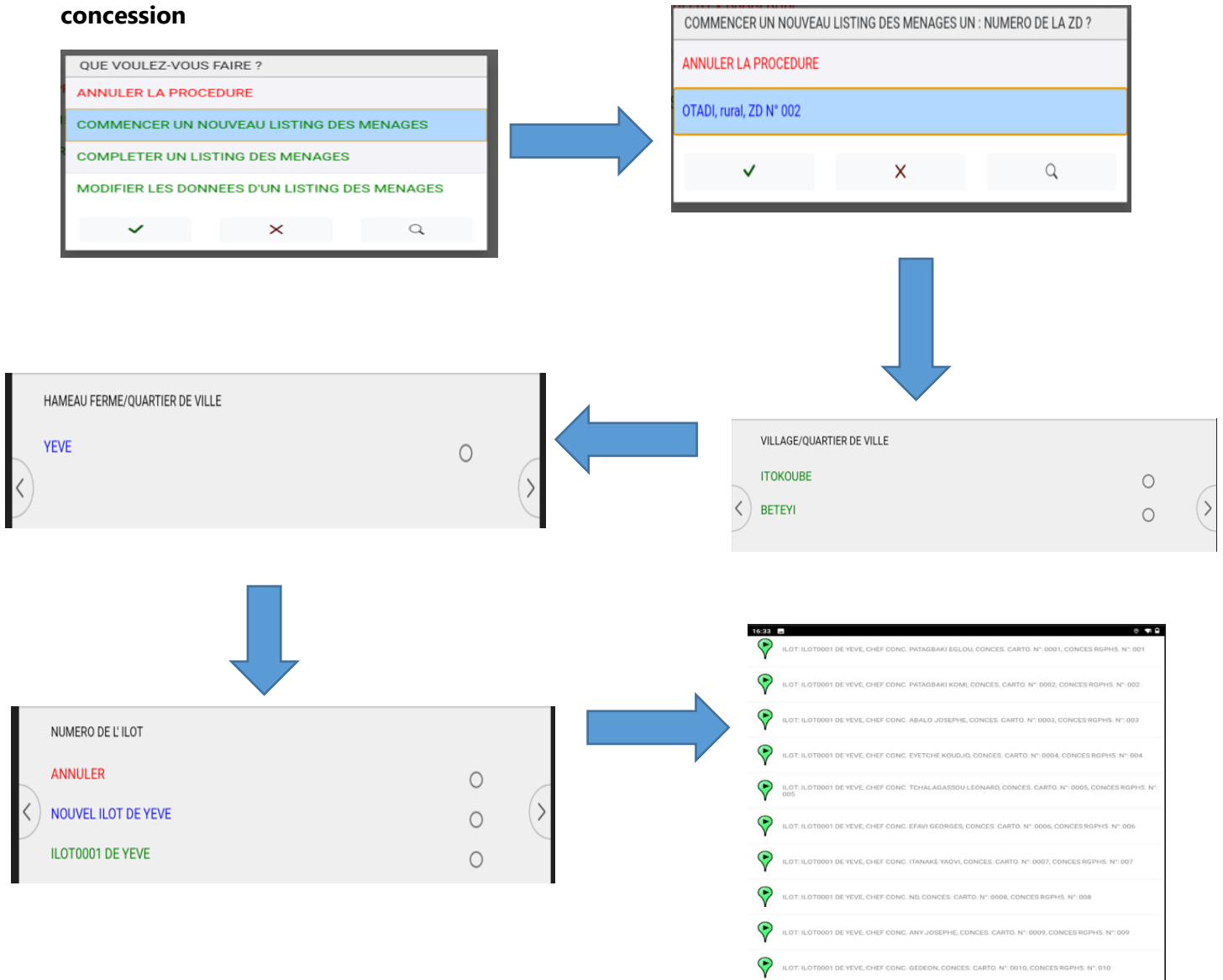
**Commencer un nouveau Listing des Ménages :** Permet de débiter le listing des ménages dans une concession ;

**Compléter un Listing des Ménages :** Permet de compléter un listing inachevé ou un Listing enregistré partiellement ;

**Modifier les données d'un Listing des ménages :** permet de modifier les données d'un listing complètement enregistré.

Le choix d'une des 3 fonctions permet d'aboutir au processus qui suit :

**Choisissez votre ZD** .....► **Choisissez Village/Quartier de ville** .....► **Choisissez votre Hameau ferme/Quartier de ville** .....► **Choisissez l'îlot** .....► **Choisissez la concession**



A cette étape, l'agent enquêteur devra rechercher minutieusement et trouver dans la liste qui se présente le nom du chef de la concession dans laquelle il voudra faire le listing et administrer le questionnaire ménage.

**NB :** Le nom du Chef de concession peut ne pas être renseigné lors de la Cartographie principale et est remplacé par « **ND** ».

Après avoir appuyé sur la concession recherchée, la suite du processus se présente comme suit :

## Cliquez sur le bouton de localisation



## Cliquez sur la concession recherchée et

ANNULER LA PROCEDURE
CHEF CONC. PATAGBAKI EGLOU, CONCES. CARTO. N°: 0001, CONCES RGPH5. N°: 001
CHEF CONC. PATAGBAKI KOMI, CONCES. CARTO. N°: 0002, CONCES RGPH5. N°: 002
CHEF CONC. ABALO JOSEPH, CONCES. CARTO. N°: 0003, CONCES RGPH5. N°: 003
CHEF CONC. EYETCHE KOUDJO, CONCES. CARTO. N°: 0004, CONCES RGPH5. N°: 004
CHEF CONC. TCHALAGASSOU LEONARD, CONCES. CARTO. N°: 0005, CONCES RGPH5. N°: 005
CHEF CONC. EFAVI GEORGES, CONCES. CARTO. N°: 0006, CONCES RGPH5. N°: 006
CHEF CONC. ITANAKE YAOVI, CONCES. CARTO. N°: 0007, CONCES RGPH5. N°: 007

ENTAMER UNE NOUVELLE ENQUETE: NOM DU CHEF DE MENAGE ?

ANNULER LA PROCEDURE

TCHALAGASSOU LEONARD

✓ ✗ 🔍

Après le choix de la concession, le questionnaire de Listing est lancé pour permettre de renseigner les champs du questionnaire de Listing.

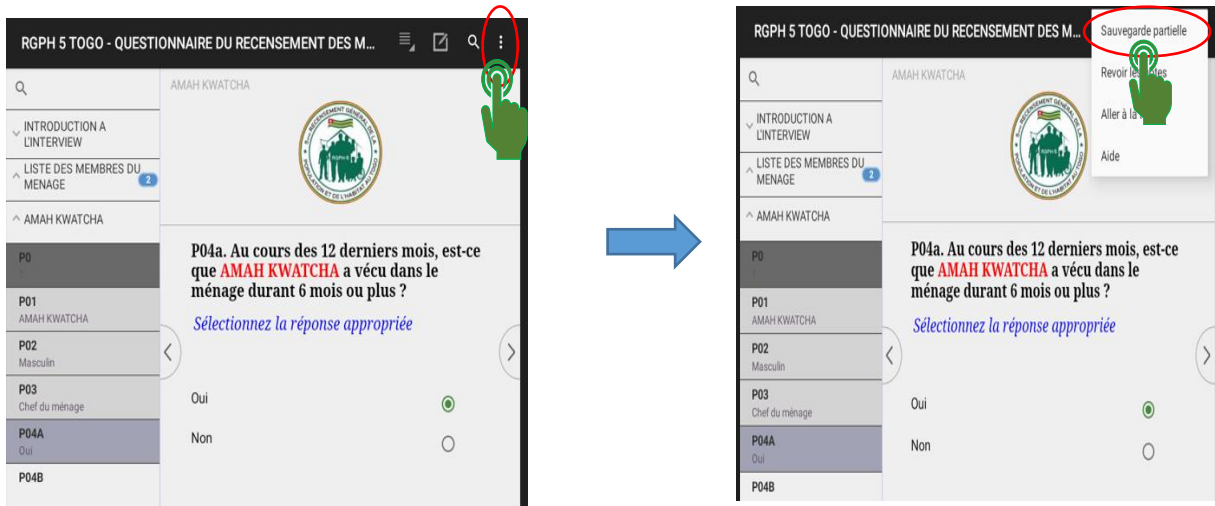
### 2.1.2: Questionnaire ménage ordinaire

Cette étape n'est valable pour un ménage qu'après son listing. La procédure pour retrouver la concession est la même que ce qui est décrit dans le cas du listing.

**Choisissez votre ZD** .....► **Choisissez Village/Quartier de ville** .....► **Choisissez votre Hameau ferme/Quartier de ville** .....► **Choisissez l'îlot** .....► **Choisissez la concession** .....► **Choisissez le nom du chef de ménage**

### 2.1.3 : Enregistrement partiel

L'enregistrement partiel consiste à sauvegarder un questionnaire qui n'est pas totalement rempli pour une raison ou une autre. Il est valable pour l'application de Listing des ménages et l'application de questionnaire ménage ordinaire. *Il ne peut se faire qu'après avoir renseigné toutes les variables d'identification du ménage (ZD, Village ou quartier, Hameau ferme ou quartier de ville, l'îlot, concession).* Il se fait comme suit :

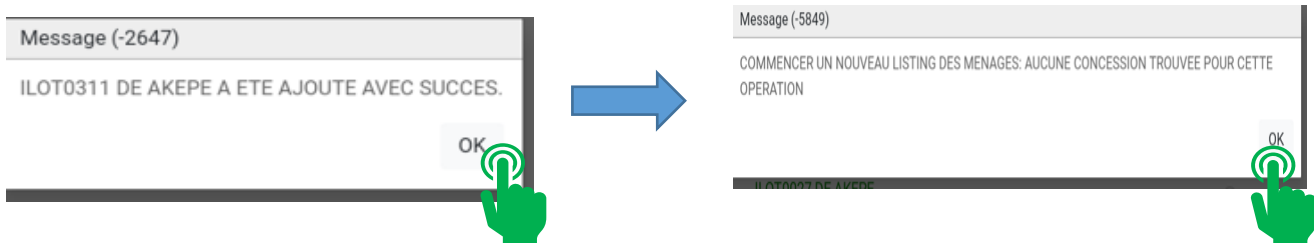


### 2.1.4 : Création d'îlot

La création d'îlot consiste à créer un îlot non chargé dans l'application et retrouvé sur le terrain pendant la phase de reconnaissance de la ZD. Elle doit se faire après l'autorisation du chef d'équipe.

**Choisissez votre ZD** .....► **Choisissez Village/Quartier de ville** .....► **Choisissez votre Hameau ferme/Quartier de ville** .....► **Cliquez sur Nouvel îlot** (Option située en haut de la liste des îlots affichés)

Après avoir cliqué, un nouvel îlot est créé, et une fenêtre s'ouvre invitant l'utilisateur à créer une nouvelle concession et un nouveau ménage.



Cliquez ensuite la carte de fond à l'intérieur de la ZD qui apparaît pour créer une concession de l'îlot nouvellement créé. Suivez ci-dessous la procédure de création d'une nouvelle concession.

## 2.1.5 : Création de concessions

La création de concession consiste à créer une concession non affichée dans l'application et retrouvée sur le terrain. Elle doit se faire après avoir informé le chef d'équipe. Cette opération peut se faire aussi bien dans les îlots existants que dans les îlots nouvellement créés. Le processus de création est décrite comme suit :

**COMMENCER UN NOUVEAU LISTING DES MENAGES** .....► **Choisissez votre ZD**  
.....► **Choisissez Village/Quartier de ville** .....► **Choisissez votre Hameau ferme/Quartier de ville** .....► **Choisissez l'îlot**

Sur la carte de fond cliquez sur l'emplacement de la concession sur la carte,



Après avoir cliqué sur **nouvelle concession**, renseignez les informations de la concession. A la suite de la création de la nouvelle concession, vous devez obligatoirement faire un Listing d'au moins un ménage dans cette dernière.

## 2.1.6 Illustrations d'étapes des questionnaires Listing et Ménage

**FICHE DE DENOMBREMENT**  
COMPLEMENT : Les données collectées dans ce questionnaire sont confidentielles et ne peuvent être utilisées à des fins de planification, de contrôle fiscal ou de répression. Elles sont destinées à servir de base à l'élaboration de l'annuaire statistique du pays, notamment en ce qui concerne le recensement de la population et de l'habitat.

**FQ11C**  
**STATUT DE LA CONCESSION LORS DU LISTING**  
*Choisissez la modalité appropriée !*

Retrouvée, habitée

Retrouvée, sans aucun ménage

Non Retrouvée

**FQ14B**  
**NOMS ET PRENOMS DU CM**  
*Saisissez correctement le nom et prénoms du CM !*

**FQ14C**  
**INDICATIF TELEPHONE POUR CONTACTER LE MENAGE**  
*Choisissez l'indicatif approprié du pays !*  
*Si pas de numero, choisissez ND*

BURKINA

TOGO

BENIN

GHANA

PAS DE TELEPHONE

**FQ14D**  
**NUMERO DE TELEPHONE POUR CONTACTER LE MENAGE**  
*Saisissez correctement le numéro de téléphone du CM !*

**FD1XY**  
**PRISE DES COORDONNEES GPS**  
*Choisissez la modalité appropriée !*

OUI, PRENDRE DES NOUVELLES COORDONNEES GPS

NON, UTILISER LES COORDONNEES GPS DE LA CONCESSION

NON, NE RIEN PRENDRE

**FQ14G**  
**NUMBRE DE PERSONNES VIVANT DANS LE MENAGE ?**

**QUESTION DE CONTROLE DE VALIDATION DE LA FIN DU REMPLISSAGE DE LA FICHE DE DENOMBREMENT**  
*Choisissez la modalité appropriée !*

VALIDER LES DONNEES ET SORTIR DE L'APPLICATION

VALIDER LES DONNEES ET DENOMBRER UN AUTRE MENAGE DE LA CONCESSION

VALIDER LES DONNEES ET DENOMBRER UN MENAGE D'UNE AUTRE CONCESSION

REVOIR LES DONNEES COLLECTEES

REPUBLIQUE TOGOLAISE  
 Travail - Liberté - Paix

PRESDENCE DE LA REPUBLIQUE  
 MINISTERE DE LA PLANNIFICATION  
 DU DEVELOPPEMENT ET DE LA COORDINATION

INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DES  
 ETUDES ECONOMIQUES ET DEMOGRAPHIQUES  
 (INSEED)

CINQUIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT - 2022  
Organisé le 17/18/19/20/21/22 novembre 2022 par le Département de la SPH

BUREAU CENTRAL DU RECENSEMENT

**QUESTIONNAIRE MENAGE**

COMPLEMENT : Les données collectées dans ce questionnaire sont confidentielles et ne peuvent être utilisées à des fins de planification, de contrôle fiscal ou de répression. Elles sont destinées à servir de base à l'élaboration de l'annuaire statistique du pays, notamment en ce qui concerne le recensement de la population et de l'habitat.

Bonjour madame/monsieur. Je m'appelle **AGENT4**.

Je suis un agent enquêteur de l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques et Démographiques (INSEED) qui mène conformément à la Loi N° 2011-014 du 03 juin 2011 portant organisation de l'activité statistique au Togo. Je vous prendrai seulement un peu de votre temps pour que vous répondiez à mes questions. Merci d'avance !

*Ne pas lire les modalités de cette variable !!*

OUI, ON PEUT COMMENCER L'INTERVIEW

NON, JE NE VEUX PAS REpondre A VOS QUESTIONS

**R1. Puis je connaitre votre nom et prénoms ? (Nom et prénoms du répondant)**

**INDICATIF DU NUMERO DE TELEPHONE DU REpondANT**  
*Choisissez l'indicatif approprié du pays !*  
*Si pas de numero, choisissez pas de téléphone*

BURKINA

TOGO

BENIN

GHANA

PAS DE TELEPHONE

**NUMERO DE TELEPHONE POUR CONTACTER LE REpondANT**  
*Saisissez correctement le numéro de téléphone du répondant !!*

**S01. Le ménage de TOTO a-t-il été recensé au 5e RGPH ?**  
*Sélectionnez la réponse !*

Oui

Non

NSP

**S01b. Le ménage a-t-il été recensé dans cette concession ?**  
*Sélectionnez la réponse !*

Oui

Non

**S01b3. Est-ce que le chef de ménage au moment du dénombrement principal (entre le 23 octobre et le 16 novembre 2022) est le même que l'actuel chef de ménage ?**  
*Sélectionnez la réponse !*

Oui

Non, mais il est toujours dans ce ménage

Non, il est décédé

Non, il n'est plus membre de ce ménage

NSP

**Nous allons aborder le module sur la liste des membres du ménage**

Veillez fournir les noms et prénoms de toutes les personnes qui vivent habituellement dans le ménage et de celles qui n'y vivent pas habituellement mais ont passé la nuit précédente dans le ménage.

Vivant habituellement dans le ménage :

Continuer

**P01. Quel est le nom et le(s) prénom(s) du membre N° 1 ?**

Enregistrez les membres du ménage dans l'ordre suivant :

- Chef de ménage (CM)
- Les enfants non mariés du CM dont les mères ne font pas partie du ménage
- La première épouse du CM et ses enfants
- La deuxième épouse du CM et ses enfants et ainsi de suite
- Les enfants mariés du CM suivis de leurs épouses et de leurs enfants
- Autres parents du CM
- Sans lien de parenté

TOTO

**P02. Quel est le sexe de TOTO AMA ?**

Sélectionnez la réponse appropriée

Ne pas poser cette question au répondant

- Masculin
- Féminin

**P03. Quel est le lien de parenté de TOTO AMA avec le chef de ménage ?**

Sélectionnez la réponse appropriée

- Chef du ménage
- Epoux(se)
- Fils ou Fille
- Frère ou Sœur
- Père ou Mère
- Petit-fils/Petite-fille
- Neveu/Nièce
- Oncle/Tante
- Beau-fils/Belle-fille
- Beau-père/Belle-mère
- Beau-frère/Belle-soeur
- Grand-père/Grand-mère
- Autre parent
- Sans lien de parenté avec le CM

**P04a. Au cours des 12 derniers mois, est-ce que TOTO AMA a vécu dans le ménage durant 6 mois ou plus ?**

Sélectionnez la réponse appropriée

- Oui
- Non

**P04c. Est-ce que TOTO AMA a passé la nuit dernière dans le ménage ?**

Sélectionnez la réponse appropriée

- Oui
- Non

**P06. Quel âge a TOTO AMA à son dernier anniversaire ?**

Saisir l'âge déclaré en année révolue.

**P38a. Quelle est la situation matrimoniale actuelle de TOTO AMA ?**

- Jamais Marié (e) / Célibataire
- Actuellement marié (e) / En union
- Veuf/Veuve
- Divorcé (e) / Séparé (e)

**PE10a. TOTO AMA a-t-il été recensé au RGPH5 ?**

Sélectionnez la réponse !

- Oui
- Non
- NSP

**PE10b. Est-ce que TOTO AMA a été recensé dans ce ménage ?**

Sélectionnez la réponse !

- Oui
- Non

**P00. Y-a-t-il un autre membre dans le ménage?**

Choisissez la réponse Oui, s'il y a un autre membre dans le ménage

et Non s'il n'y a plus d'autres membres dans le ménage

- Oui
- Non

Vous dites que dans ce ménage, il y a 1 personnes (1 hommes et 0 femmes) qui vivent habituellement ou y ont passé la nuit dernière; à savoir:

- TOTO AMA (Masculin, Chef du ménage, Résident présent, 042)

Est-ce qu'il y a des personnes qui n'ont pas été citées, par exemple, ceux qui ne sont pas actuellement à la maison, des bébés ou jeunes enfants ou même d'autres personnes qui ne seraient pas de la famille (domestiques, amis), mais qui vivent habituellement dans le ménage ?

- Oui
- Non

**Nous allons aborder le module concernant les membres qui ont quitté le ménage après le recensement du RGPH-5 !**

Il s'agit de fournir la liste des noms et prénoms de toutes les personnes qui vivaient habituellement dans le ménage au moment du dénombrement

et qui l'ont quitté pour aller vivre ailleurs et qui ont l'intention d'y faire six (6) mois ou plus ?

Continuer

**Q1. Y-a-t-il des personnes qui vivaient habituellement dans le ménage et qui ont quitté après le dénombrement du RGPH-5 (après le 16 novembre 2022) ?**

Choisissez la réponse appropriée

- Oui
- Non

Vous dites que dans ce ménage, il y a eu 1 personnes (1 femmes et 0 hommes) qui ont quitté le ménage pour une période d'au moins 6 mois après le recensement; à savoir:

- AMI (SEXE: Féminin, PAYS: Oui, ANNEE: 98)

En dehors de ces personnes, est-ce qu'il a au moins une autre personne qui vivait dans le ménage et qui aurait quitté, mais qui n'est pas citée ici ?

- Oui
- Non

**Nous allons aborder le module sur les décès survenues dans le ménage après le recensement !**

Il s'agit de fournir les nom et prénom(s) des personnes décédées dans le ménage après le dénombrement du RGPH-5

Continuer

## 2.2 Les fonctions de SYNCHRONISATION

La synchronisation est une opération d'envoi ou de réception des fichiers de données, des fichiers de paramétrage et des fichiers de mises à jour des applications de collecte.

Pour la synchronisation, les deux agents (Agent Recenseur/Chef d'équipe) qui désirent échanger des informations doivent se trouver à proximité.

Les fonctions de synchronisation des données sont :

- ✚ « **IMPORTER LES DONNEES** » ;
- ✚ « **ENVOYER LES DONNEES** » ;
- ✚ « **TELECHARGER LES MISES A JOUR DE L'APPLICATION** ».



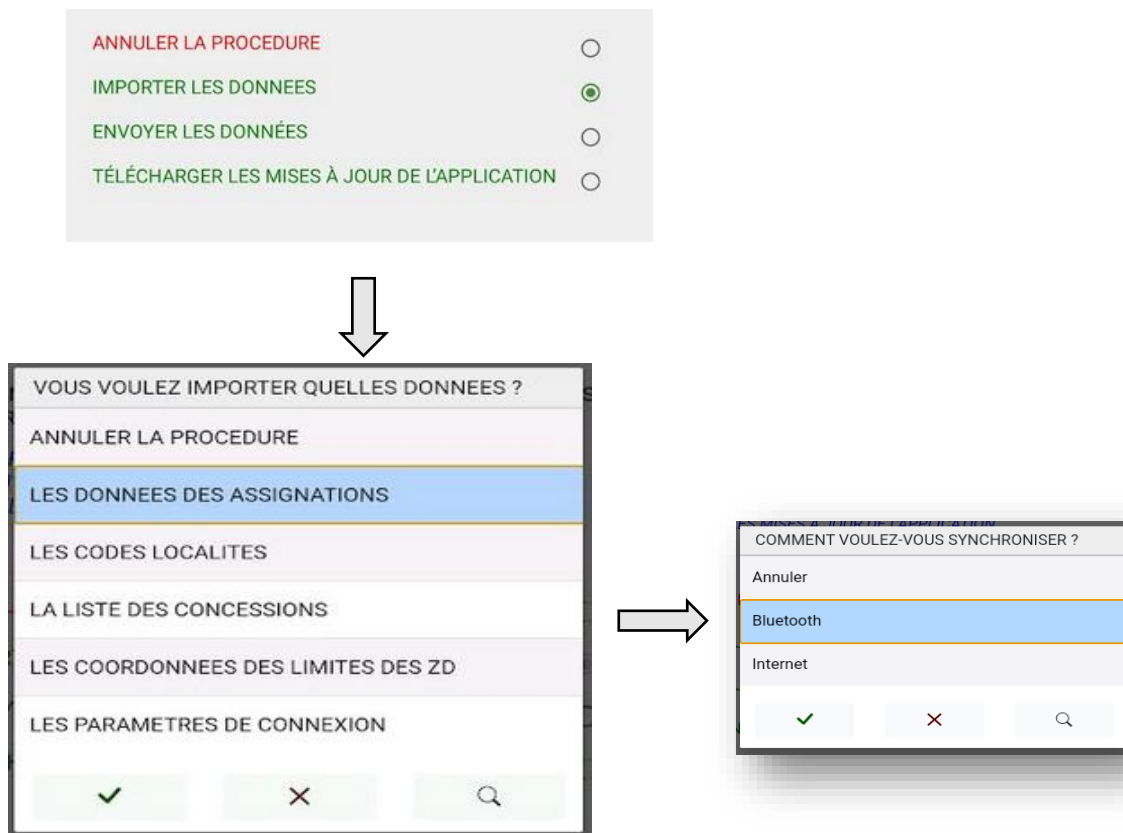
### 2.2.1 Importer les données

Ce bouton permet à l'agent recenseur d'importer les données d'assignation de sa ZD.

Pour importer les données d'assignation sur le serveur, l'agent enquêteur sélectionnera le fichier à importer puis l'option Internet. L'importation par internet est la seule opération d'échange entre l'agent enquêteur et le serveur en vue de démarrer la collecte de données.

**Cas de l'importation par Bluetooth de l'agent enquêteur avec le Chef d'équipe.**

Dans le cas d'une importation depuis l'appareil de son chef d'équipe, l'agent recenseur sélectionnera le fichier à importer puis l'option Bluetooth.




Lors de sa première connexion, l'agent recenseur doit importer toutes les données se trouvant dans l'option **IMPORTER LES DONNEES** et ce via Bluetooth avec le chef d'équipe. Cette opération devra se faire en important les données du haut vers le bas en commençant par **LES DONNEES D'ASSIGNATION**. Les boutons du menu déjà importées disparaissent de la liste lorsque l'importation progresse.

A la fin de l'importation des données, il ne restera que la fenêtre suivante :



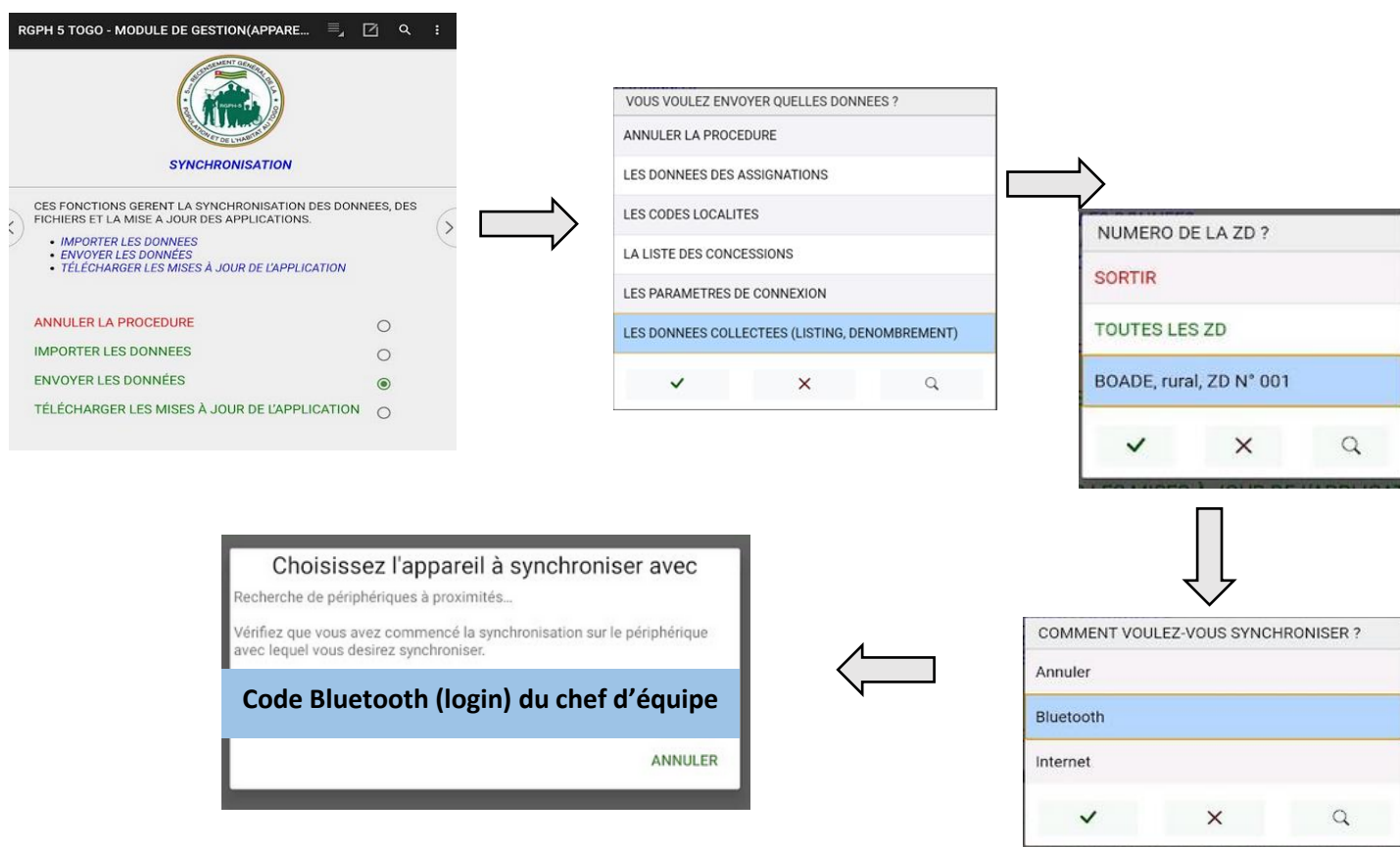
Cliquez sur  pour mettre fin à l'importation des données.

Une série de tableaux s'affiche pour résumer les données importées. Cliquez à chaque fois sur  pour fermer les fenêtres qui s'affichent.

### 2.2.2 Envoyer les données

Ce bouton permet à l'agent enquêteur d'envoyer les éléments suivants à son chef d'équipe via Bluetooth :

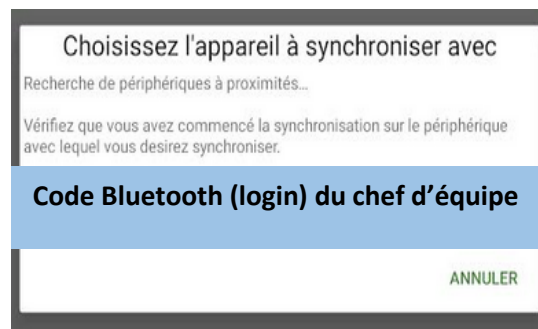
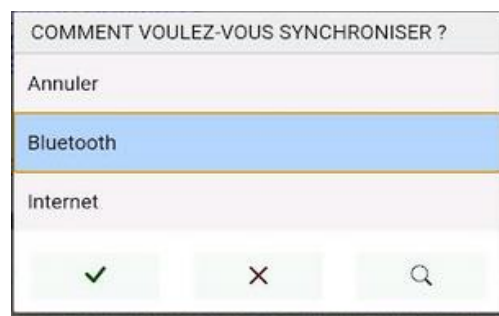
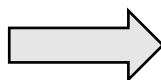
- les données des assignations ;
- les codes localités ;
- la liste des concessions ;
- les données du listing des ménages ordinaires ;
- les données du questionnaire des ménages ordinaires ;



Cette opération doit se faire à chaque fois avec le chef d'équipe. Les synchronisations se font par Bluetooth et exigent la présence physique du chef d'équipe et de l'agent enquêteur

### 2.2.3 Télécharger les mises à jour de l'application

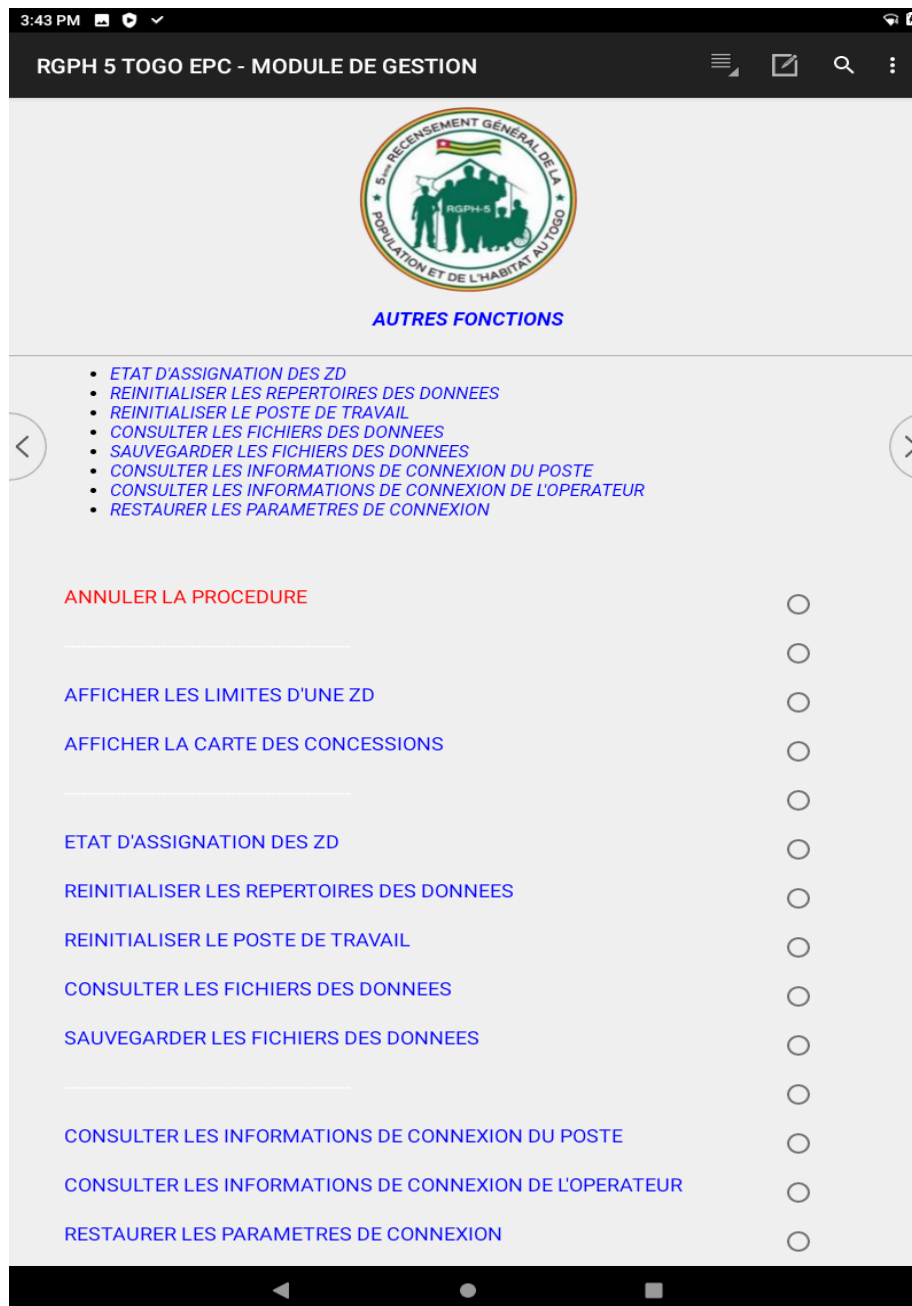
Ce bouton permet à l'agent enquêteur d'actualiser son application du dénombrement depuis la tablette de son chef d'équipe. Après avoir cliqué sur le bouton « **Télécharger les mises à jour de l'application** », choisissez l'option Bluetooth pour importer les mises à jour depuis la tablette du chef d'équipe présent.



## 2.3 Les AUTRES fonctions

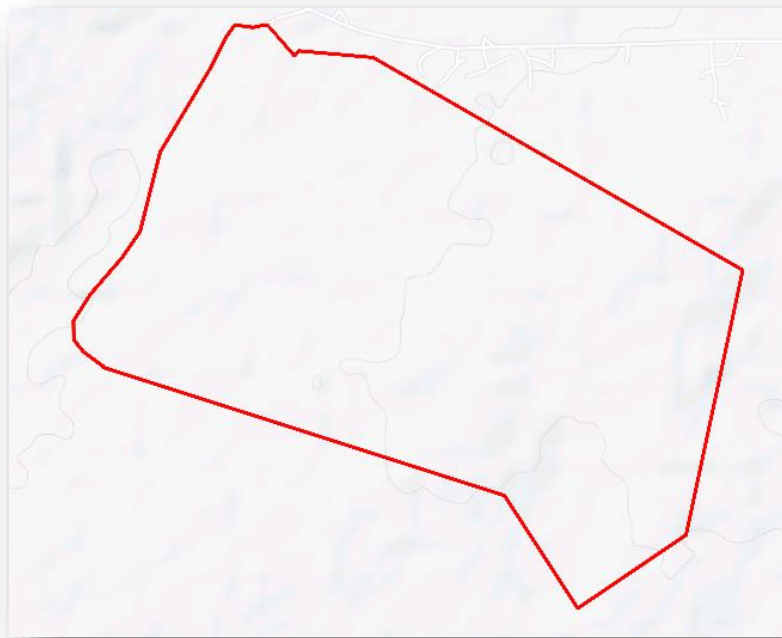
Au titre d'autres fonctions, on a :

- ✚ « **AFFICHER LES LIMITES D'UNE ZD** » ;
- ✚ « **AFFICHER LA CARTE DES CONCESSIONS** » ;
- ✚ « **ETAT D'ASSIGNATIONS DES ZD** » ;
- ✚ « **REINITIALISER LES REPERTOIRES DES DONNES** » ;
- ✚ « **REINITIALISER LE POSTE DE TRAVAIL** » ;
- ✚ « **CONSULTER LES FICHIERS DES DONNEES** » ;
- ✚ « **SAUVEGARDER LES FICHIERS DES DONNEES** ».



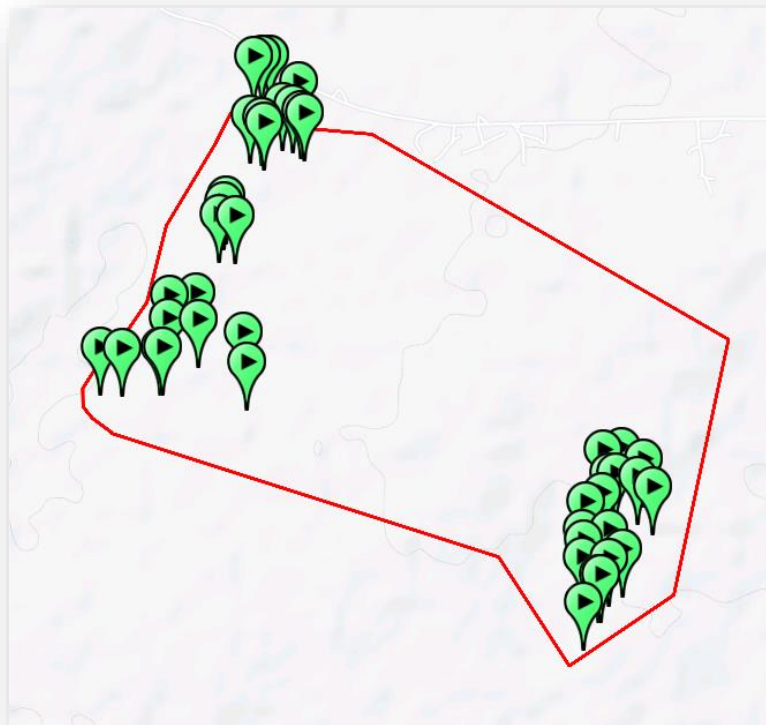
### 2.3.1 Afficher les limites d'une ZD

Comme son nom l'indique, ce bouton permet d'afficher les limites de la ZD de l'agent recenseur sur une carte de fond.



### 2.3.2 Afficher la carte des concessions

Ce bouton permet d'afficher la position des concessions de la ZD de l'agent recenseur sur une carte de fond.



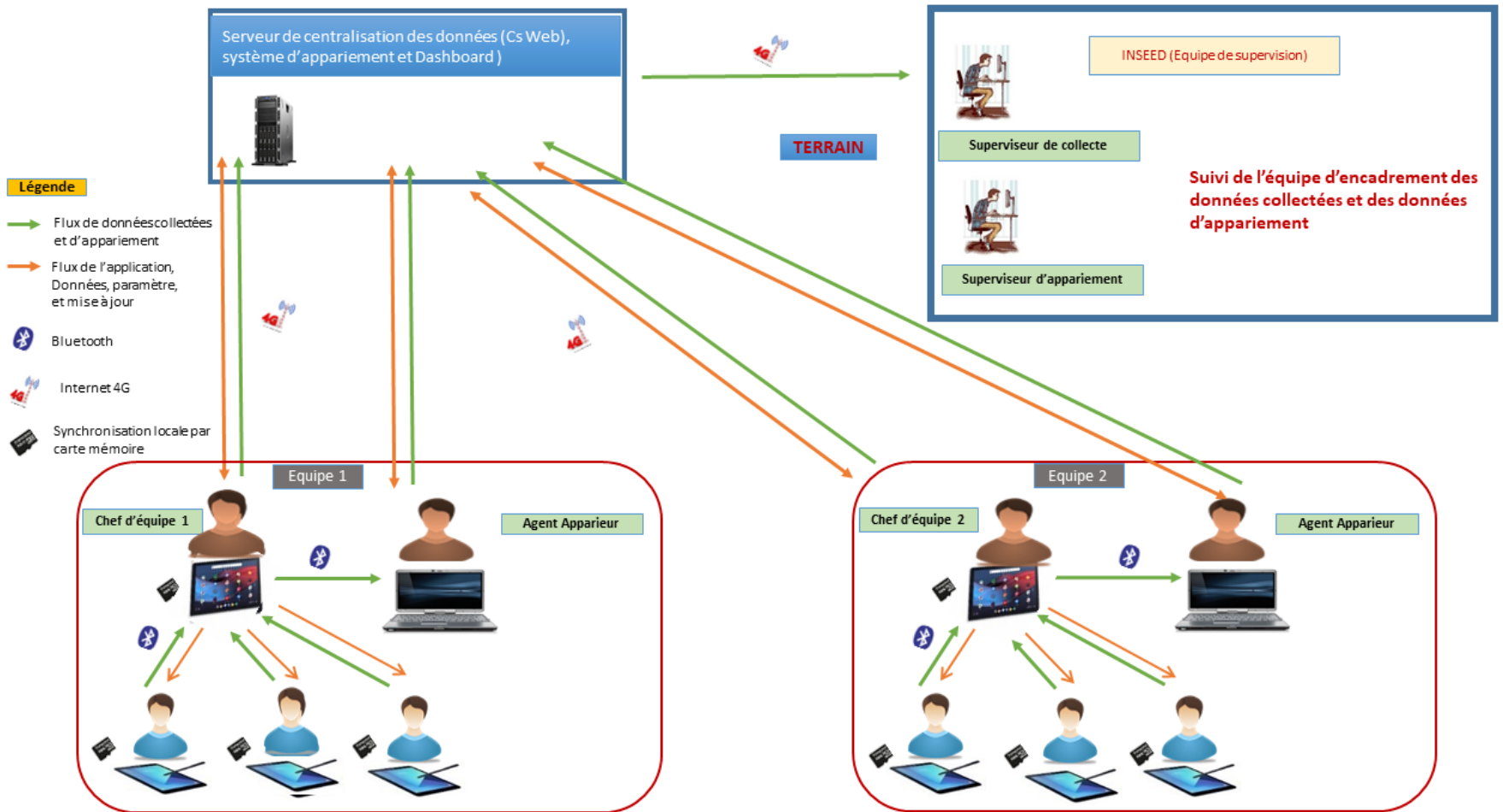


## **CONCLUSION**

Ce présent manuel est le guide pratique CAPI de l'agent enquêteur (AE) dans l'exercice de sa fonction durant l'enquête post-censitaire du RGPH-5. Il retrace les différentes fonctions que l'AE utilisera tout le long du processus. L'utilisation de certaines fonctions comme la création d'un îlot ou d'une concession nécessite l'approbation du supérieur hiérarchique (Chef d'équipe) qui avisera. Il s'agit principalement de la création des entités cartographiques (îlot, concession) sur le terrain. En cas de difficultés de compréhension d'une fonctionnalité de l'application de collecte, l'AE pourra consulter les supérieurs hiérarchiques (Superviseur et Chef d'équipe).

# ANNEXE

## A.1 Présentation du dispositif de la collecte des données



## A.2 Description de la stratégie de collecte et de transfert des données de l'Enquête post-censitaire (EPC) du RGPH-5

Dans le cadre de la collecte de données de l'EPC, l'équipe technique de l'enquête a prévu une stratégie de collecte et de transfert des données entre les équipes de collecte, l'équipe de superviseurs et le serveur de centralisation des données.

### ❖ **Le dispositif de collecte**

Le personnel de collecte est composé de 6 superviseurs, 12 contrôleurs TIC, 25 vérificateurs, 54 Chefs d'équipes, 54 agents d'appariement et 160 Agents enquêteurs.

Le matériel de collecte utilisé est composé d'un serveur de centralisation accessible à distance, d'ordinateurs portables pour les travaux d'appariement, de tablettes dotées de carte sd pour la sauvegarde de données collectées et de puce de téléphonie mobile pour assurer le transfert des données par l'Internet.

Il existe deux types de données d'échange : (i) les données de paramétrages (d'assignation) et d'identification des utilisateurs (périphériques) sur l'application et (ii) les données collectées au moyen de l'application.

Le serveur de centralisation est accessible à distance ; il dispose d'une connexion Internet haut débit et d'un espace de stockage nécessaire à l'opération.

### ❖ **Rôle de l'agent enquêteur**

Les agents enquêteurs utilisent les tablettes pour se connecter au système, pour collecter les données et les transmettent par Bluetooth au chef d'équipe. Ils reçoivent leurs données d'assignation de ZD par Bluetooth.

### ❖ **Rôle du chef d'équipe**

Le Chef d'équipe utilise également une tablette pour se connecter au système, pour assigner les ZD aux agents enquêteurs, et pour centraliser les données collectées par Bluetooth auprès des trois (3) agents enquêteurs. L'équipe dispose d'un modem et d'une puce téléphonique connectée à Internet permettant d'envoyer les données collectées et les données d'appariement vers le serveur de centralisation.

### ❖ **Rôle de l'agent apparieur**

L'agent appareur utilise un ordinateur portable pour se connecter au système et récupérer par Bluetooth les données collectées auprès du Chef d'équipe. Il effectue les travaux d'appariements et il envoie les données vers le serveur.

❖ **Rôle du superviseur**

Le Superviseur de collecte dispose d'un ordinateur pour se connecter au serveur au moyen d'une application de suivi de la collecte et de suivi des indicateurs d'appariement ZD par ZD.