

DA2

REPUBLIQUE DU TOGO

MINISTERE DE LA PLANIFICATION  
ET DU DEVELOPPEMENT

-----  
DIRECTION DE LA STATISTIQUE

UNIVERSITE DU BENIN

-----  
UNITE DE RECHERCHE  
DEMOGRAPHIQUE (URD)

ENQUETE SUR LA FAMILLE TOGOLAISE

MANUEL DE CARTOGRAPHIE  
ET DE DENOMBREMENT DES MENAGES

Mai 2000

## **I. INTRODUCTION**

L'Enquête sur la Famille au Togo est une enquête portant sur un échantillon national. L'Etude proposée vise à aider à l'amélioration des connaissances sur les problèmes de population en fournissant des informations fiables et actualisées sur les relations entre les phénomènes démographiques et le secteur socio-économique à travers des analyses socio-démographiques.

Elle permettra de disposer d'informations socio-démographiques fiables et cohérentes pour une mise en œuvre efficace de la Politique Nationale de Population et pour une planification intégrée. Les personnes à enquêter font partie de ménages choisis au hasard dans un ensemble d'unités de sondage appelées grappes. Ces grappes correspondent à un échantillon représentatif des grappes de l'EDST-II. Avant l'interview des personnes dans les ménages, tous les ménages et les noyaux familiaux qui se trouvent dans les grappes sélectionnées seront dénombrés. L'échantillon final de ménages et des noyaux familiaux à inclure dans cette étude sera tiré à partir de la liste ainsi constituée.

L'opération de cartographie et d'énumération se résumera à une mise à jour du plan détaillé de la grappe et de la liste des chefs de ménage qui vivent dans la concession.

## **II. RESPONSABILITES DES AGENTS DE DENOMBREMENT**

Les personnes qui participeront au dénombrement travailleront en équipes : chaque équipe sera composée de deux agents énumérateurs d'un cartographe et d'un contrôleur. Des coordonnateurs (superviseurs) superviseront l'ensemble de l'opération.

**Les responsabilités des coordonnateurs ou superviseurs sont de :**

1. contacter les autorités (préfets, maires, chefs de canton et de village) pour les informer sur l'opération de cartographie et de dénombrement des ménages et pour obtenir leur coopération ;
2. obtenir les cartes de base des grappes sélectionnées pour l'enquête,
3. désigner les grappes aux équipes ;
4. obtenir les indemnités de terrain pour les équipes ;
5. organiser le transport des équipes sur le terrain ;
6. organiser la réception des fiches remplies au bureau central ;
7. vérifier que le travail est de bonne qualité.

**Les responsabilités des agents ( cartographie et contrôleur) sont de :**

1. reconnaître les limites de la grappe qui leur sera désignée ;
2. faire une mise à jour du plan de situation de la grappe ;
3. faire une mise à jour du croquis détaillé de la grappe :
  - 3.1 vérifier si toutes les concessions vides ou en construction lors de l'EDST-II sont habitées actuellement ; dans ce cas corriger le croquis en effaçant le "V" dans le carré.
  - 3.2 vérifier si les terrains non bâtis lors de l'EDST le sont actuellement ; corriger le croquis en ajoutant les lettres alphabétiques au numéro des concessions bâties.

***Ex :** Entre les numéros 48 et 49 il y a 3 nouvelles concessions ; l'ancien numéro 48 devient*

*48A, les 3 nouvelles concessions porteront les numéros 48B, 48C, et 48D. Le 48B sera proche du 48A et le 48D proche de 49.*

- 3.3 Si des concessions sont détruites ou ont disparu sur le terrain, mettre le signe "**D**" dans le carré mais laisser la numérotation du reste des carrés intacte.

**Les responsabilités des agents énumérateurs sont de :**

- 1 faire une mise à jour de la liste des ménages
- 2 informer les contrôleurs des problèmes rencontrés sur le terrain et suivre leurs instructions pour les résoudre.

**III DEFINITIONS**

La documentation de base servant au dénombrement des ménages provient du RGPH et de l'Enquête Démographique et de Santé (EDST-II).

Une carte de base est une carte de référence de grappe, ou d'un groupe de ZD, qui a été établie pour le RGPH. Elle montre les limites de la grappe (ou de l'ensemble de ZD) et les principales caractéristiques physiques telles que les routes.

La grappe, la plus petite unité aréolaire propre à l'EFAMTO est identique à la grappe de l'EDST-II.

**Une concession** est un bâtiment à usage d'habitation ou commercial. Elle contient une ou plusieurs pièces et peut être composée d'une ou de plusieurs unités d'habitation, par exemple : villa moderne, maison isolée, immeuble à appartements, maison clôturée ou non.

Une **unité** d'habitation est l'ensemble des locaux occupés par un ou plusieurs ménages privés.

*Exemple* : maison, appartement, groupe de pièces dans une maison, etc...

Un **ménage** (ordinaire) est un ensemble de personnes apparentées ou non reconnaissant l'autorité d'un même individu appelé " Chef de ménage". Elles habitent le plus souvent sous un même toit, dans la même coïccession. Elles prennent le plus souvent leurs repas ensemble et participent aux dépenses courantes du ménage.

Les exemples de ménages sont les suivants :

- Un homme avec son épouse ou ses épouses avec ou sans enfant.
- Un homme avec son épouse ou ses épouses avec leurs enfants non mariés et leurs parents.
- Un homme avec son épouse ou ses épouses vivant avec leurs enfants mariés et s'associant afin de pourvoir à certains besoins essentiels (le groupe reconnaît l'autorité d'une seule personne).
- Un homme ou une femme célibataire avec ou sans enfants et subvenant seul(e) à ses besoins essentiels, alimentaires et autres.

Un homme ou une femme veuf(ve) ou divorcé(e) avec ou sans enfants.

Une personne qui loue une pièce et qui ne prend pas son repas avec le ménage sera considéré comme constituant un ménage ordinaire indépendant. C'est la cas des célibataires.

- Un groupe de célibataires partageant un même logement constitue un ménage ordinaire s'ils reconnaissent l'autorité d'une même personne qui est le chef de ménage. Dans le cas contraire, ce sont des ménages séparés.

Le chef de ménage est la personne responsable de l'entretien du ménage.

#### **IV. REPERAGE DE LA GRAPPE**

Chaque équipe recevra une carte de base de la ZD ou grappe qui lui est désignée. Une fois que l'équipe arrive dans la grappe , il faut qu'elle obtienne la coopération des autorités et des habitants de la grappe pour en identifier les limites. Dans la plupart des grappes, les limites sont matérialisées par des caractéristiques naturelles faciles à reconnaître comme un étang ou un ruisseau, et par des caractéristiques comme les routes. Cependant ces limites peuvent être imaginaires et surtout dans le milieu rural ; dans de tels cas, l'aide des autorités locales dans l'identification de la grappe sera particulièrement importante.

Les agents énumérateurs seront précédés par les contrôleurs et les cartographes qui noteront tous les changements intervenus dans la grappe depuis les travaux de l'EDST-II. Pour la mise à jour de la fiche des ménages, les agents énumérateurs commenceront par la concession 001 matérialisée par la lettre x sur le croquis détaillé.

## V. DENOMBREMENT DES MENAGES

L'énumérateur fera une mise à jour et complètera la fiche des ménages (fiche EFAMTO) par l'enregistrement de tous les ménages habitant la grappe.

### **Cette mise à jour consistera à :**

1.1. Vérifier si tous les ménages dénombrés lors de l'EDST résident toujours dans la concession. Au cas où un ou plusieurs ménages quittent la concession, barrer d'un trait le ou les ménages ayant déménagé et les remplacer par les nouveaux ménages sur la ou les mêmes lignes; ils conserveront les numéros affectés aux ménages qu'ils remplacent.

1.2. Vérifier si de nouveaux ménages se sont ajoutés aux anciens. Dans ce cas, vous utiliserez une fiche de ménages supplémentaire pour enregistrer ces nouveaux ménages; le numéro de concession sera le même que celui de la concession dans laquelle se trouvent les anciens ménages et les numéros de ménage seront séquentiels.

*Exemple : Dans la concession 012 il y avait 5 ménages lors de l'EDST-II. Vérifiez si tous ces 5 ménages demeurent toujours dans la concession. Au cas où certains auraient quitté la concession, procédez à leur remplacement comme au point 1.1 Pour les ménages venus s'ajouter aux 5 premiers, prendre une nouvelle fiche de ménage pour leur enregistrement. Ne pas oublier de mettre le numéro de la concession (012). Les numéros de ménage seront séquentiels, c'est à dire suivront ceux des cinq premiers (06, 07,.....)*

1.3. Enregistrer tous les ménages des concessions vides ou en construction lors de l'EDST-II et occupées actuellement sur de nouvelles fiches de ménages. Pour les terrains nouvellement bâtis, les numéros des concessions vous seront donnés par les contrôleurs ou les cartographes.

**Remplir la fiche des ménages de la manière suivante :**

**Colonne (1) [Numéro de la concession]** : pour chaque concession, maintenir ou corriger s'il y a lieu le numéro d'ordre de la concession désigner par le cartographe sur le croquis de la grappe

**Colonne (2) [Adresse / description de la concession]** : corriger si possible l'adresse de la concession. Pour les nouvelles constructions porter leur adresse.

**Colonne (3) [Résidence O/N]** : Corriger la situation de résidence si cela est possible.

Pour les nouvelles concessions, indiquer si la concession est à usage d'habitation en écrivant O pour oui. Dans le cas où la concession est utilisée pour des buts commerciaux, administratifs et autre, écrire N pour non. Les concessions à usage commercial et d'habitation (par exemple, une combinaison de maison et boutique) devront être considérées comme des résidences. Faire bien attention qu'il n'y ait pas un logement à l'intérieur d'une concession à usage commercial. Par exemple, un gardien réside de façon permanente dans une usine ; l'usine doit être marquée résidentielle et le ménage du gardien enregistré sur la fiche du ménage.

Une concession pouvait être habitée lors de l'EDST-II et être vide lors de cette enquête ou vice versa; Il faut la correction appropriée. Aussi n'oublier pas de dénombrer les concessions inhabitées ou vides et celles en construction, ainsi que les concessions où les ménages sont absents (c'est à dire les concessions habitées mais où les habitants sont provisoirement absents) et où les gens refusent de répondre à vos questions. Dans de tels cas, les trois colonnes suivantes (4,5, et 6) doivent être laissées en blanc et dans la colonne (10) (observations), donner les explications (par exemple : en construction, ménage absent, refiis, etc...)

**Colonne (4) [Numéro du ménage dans la concession]** : c'est le numéro d'ordre affecté à chacun des ménages trouvés dans la concession. Il peut y avoir plus d'un ménage dans une concession. Le premier ménage dans la concession aura toujours le numéro " 01". S'il existe un second ménage dans la concession, ce ménage sera enregistré sur la ligne suivante; un numéro " 02" sera porté dans la colonne (4) et les colonnes (1) à (3) seront laissées en blanc.

Corriger si possible les numéros d'ordre compte tenu du nombre de ménage que vous trouverez dans la concession.

**Colonne (5) [Nom du chef de ménage]** : vérifier le nom du chef de ménage et apporter les corrections nécessaires s'il y a lieu. Il y a un seul chef par ménage.

**Colonne (6) [Taille du ménage]** : corriger le nombre de personnes qui sont dans le ménage.

**Colonne (7) [le lien de parenté]** : Ici on voudrait savoir s'il y a un lien de parenté entre les différents chefs de ménage dans la concession. Le lien de Parenté est déterminé par rapport à tout chef de ménage de la concession. Les principaux liens de parenté sont :

- Ascendants (père, mère, grands parents) notés (As) ;
- Descendants (Fils, fille, petit-fils ou petite-fille) notés [Ds] ;
- Frère, sœur, notés [FS] ;
- Belle famille (beau-père, belle mère, beau-frère, belle-sœur; gendre, bru ) notée [BF] ;
- Autres parents (oncles, tantes, cousins, cousines, neveux, nièces,) notés [AP] ;
- Sans lien de parenté noté [SP].

**Exemple** : Dans la concession 001 il y a 4 ménages ; le chef de ménage N° 1 est le frère du chef de ménage N°2 et le père du chef de ménage N°3; Le chef de ménage N°4 n'a aucun lien de parenté avec les 3 premiers chefs de ménage.

La colonne lien de parenté sera remplie comme suit :

- Chef de ménage 01                      FS 1 x 2
- Chef de ménage 02                      FS 2 x 1
- Chef de ménage 03                      DS 3 x 1
- Chef de ménage 04                      SP

**Colonne (8) [age du chef de ménage]** Noter l'âge (même approximatif du chef de ménage)

**Colonne (9) [sexe du chef de ménage]** Noter

- M pour les personnes de sexe masculin
- F pour les personnes de sexe féminin

**Colonne (10) [observation ]** cet espace est réservé aux remarques particulières se rapportant à la concession ou au ménage. Porter aussi toutes instructions particulières qui pourront servir aux enquêteurs ou enquêtrices pour repérer les concessions ou reconnaître les ménages au moment de l'enquête principale.

Si la concession est un immeuble à plusieurs appartements, affecter un seul numéro d'ordre à l'immeuble (sur le plan de la grappe, un seul petit carré y figurera avec un seul numéro), mais remplir les colonnes (2) à (10) pour chaque appartement séparément. Chaque appartement doit avoir sa propre adresse, ce qui est le numéro de l'appartement.

Les agents devront faire très attention pour repérer les concessions cachées. Chercher par exemple si un passage ne conduit pas à une autre concession. Les habitants de la grappe pourront toujours aider les agents à trouver les ménages, s'ils réussissent à obtenir leur coopération.

Avant de soumettre toutes les fiches aux contrôleurs, les agents doivent vérifier que les plans de la grappe sont bien établis, que les renseignements pour repérer la grappe sont compréhensibles, et que les fiches de ménages sont remplies correctement et soigneusement.

## **VII. CONTROLE DE QUALITE**




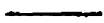
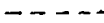
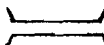













C'est la responsabilité des contrôleurs de s'assurer que le travail des agents est de bonne qualité.

Le procédé de vérification ci-dessous est recommandé :

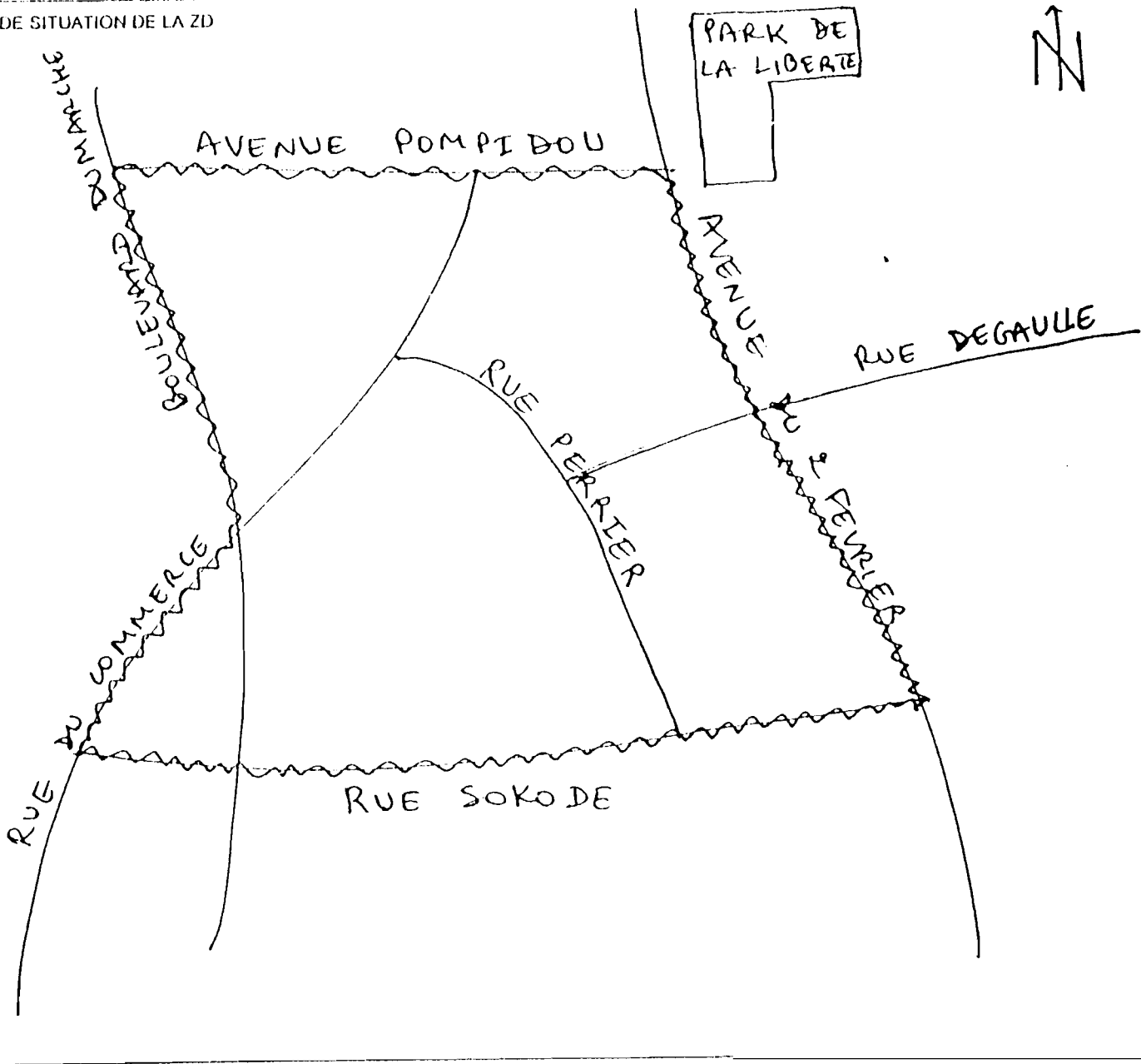
1. exécuter un dénombrement indépendant d'une portion géographique (1 ou 2 îlots) de certaines grappes déjà dénombrées par les agents ;
2. vérifier l'exactitude du croquis et comparer la nouvelle liste à celle des agents ;
3. si l'on trouve des erreurs dans 2 pour cent ou plus des cas, il faut réexaminer la procédure de dénombrement avec les agents et les renvoyer dans la grappe pour refaire le travail. Si l'on trouve des erreurs dans moins de 2 pour cent des cas, il n'est pas nécessaire de recommencer le dénombrement, mais il faut corriger les fiches de ménages.

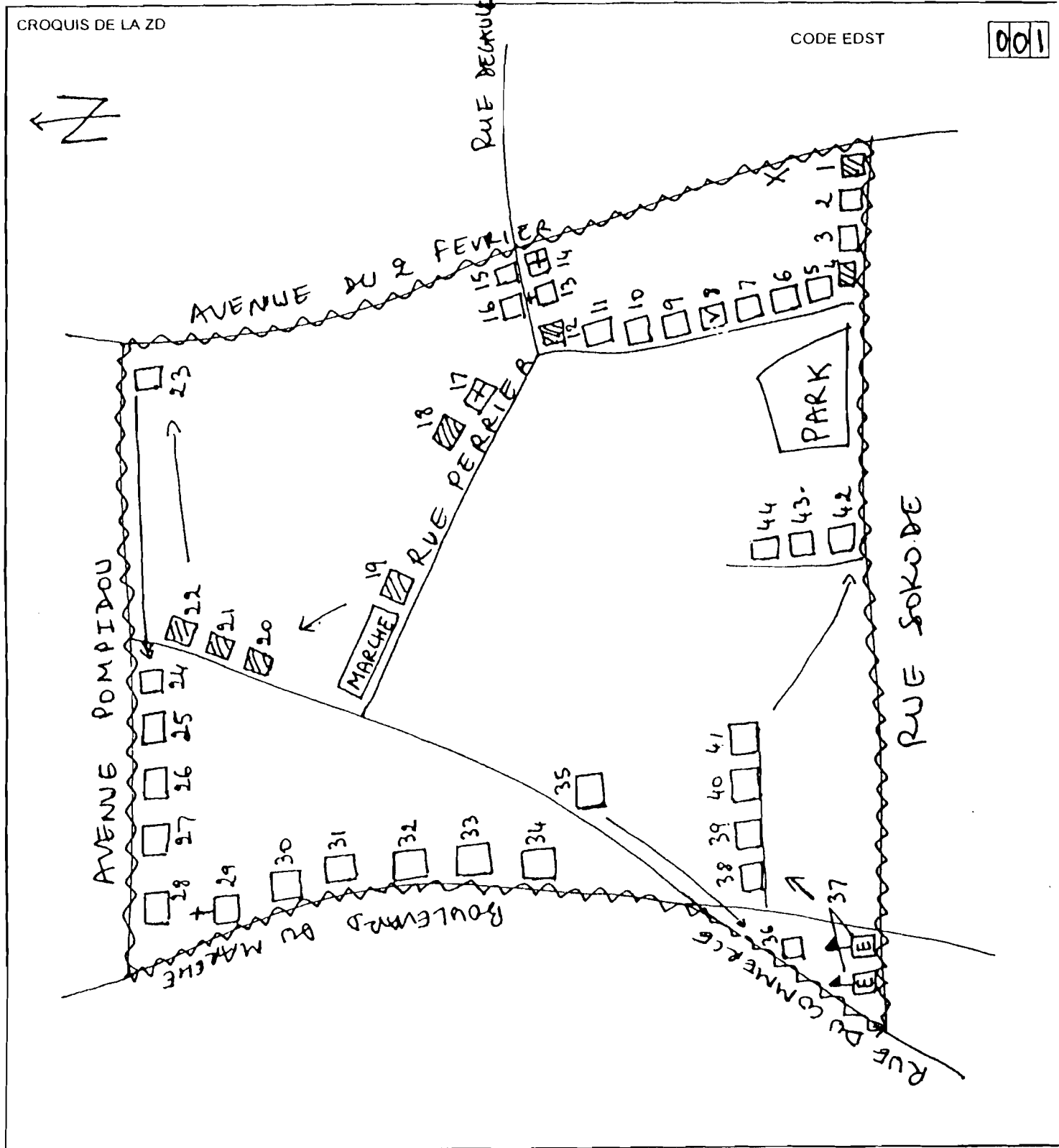
## ANNEXE A

### SYMBOLES STANDARDS DE CARTOGRAPHIE

Orientation vers le Nord	
Limites de In ZD	
Route goudronnée	
Route carrossable	
Piste ou sentier	
Pont	
Cours d'eau	
Point d'eau (puits, fontaine, etc.)	
Marché	
Ecole, collège, etc...	
Mosquée	
Eglise, temple, etc...	
Cimetière	
Concession numérotée	
Concession vide	
Concession non-résidentielle	
Bâtiment administratif	
Hôpital, dispensaire, PMI, etc	
Poteau électrique	

PLAN DE SITUATION DE LA ZD







CODE 5 2 5

LAISSER EN BLANC	N° DE LA CONCESSION	ADRESSE/ DESCRIPTION DE LA CONCESSION	RESIDENCE O/N	N° DU MENAGE DANS LA CONCESSION	NOM DU CHEF DE MENAGE	TAILLE DU MENAGE	Lien De Parenté	Age Du CM	Sexe Du CM	OBSERVATION
N° DU MENAGE	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	001	Concession du sous-chef de KOUKOUKPE I	O	01	MADA Koulaya	15				
	002	Direction est du sous-chef de Koukoukpe I à 50m	O	01	MOSSILA Djalabe	12				
	003	A 50 m à l'est du sous-chef de koukoukpe I	O	01	DJALABE Bikamba	4				
	004	Direction est du sous-chef de Koukoukpe I	O	01	KOMBATE Yobli	7				
	005	Direction est du sous-chef de Koukoukpe I	O	01	MOSSILA Komi	13				
	006	Direction est du sous-chef de koukoukpe I à plus de 150 m avec 2 baobab + 1 néré devant la maison	O	01	MADA Kombaté	17				
	007	Direction sud-est du sous-chef de koukoukpe I à + de 150 m avec un jeune baobab et un néré	O	01	SOWOYABI Montaba	5				
	008	Direction sud-est du sous-chef de koukoukpe I à près de 200 m non loin de la pompe	O	01	MADA Nambiama	13				
	009	Au Sud du sous-chef de koukoukpe I à 100 m environ	O	01	NAMBIAMA Mawane	10				
	010	Ali Nord-Ouest du sous-chef de koukoukpe I à près de 150 m	O	01	WOYABI Mombé	5				
	011	Concession du sous-chef de Koukoukpe II non loin de la pompe mécanique	O	01	TAKEN Komna	13				Début de KOUKOUKPE II
	012	Au nord de la concession du sous chef de koukoukpe II après la pompe mécanique	O	01	FRUYON Afia	5				
	013	A l'Ouest du sous-chef de koukoukpe II à plus de 200 m	O	01	TCHANGA Anika	7				
	014	A plus de 500 m au Nord-ouest du sous-chef de koukoukpe II	O	01	ATNAOU Alassane	6				
	015	Direction Nord du sous-chef de koukoukpe II à plus de 500m	O	01	ARES Gazéré	1				
	016	Case ronde non loin de la concession peulh	N	-		-				Concession vide