

**CONCEPTION ET CONSTRUCTION DE L'ECHANTILLON
MAITRE**

(EM, 2015)

Manuel de cartographie et
de dénombrement des ménages

Juillet 2015

Sommaire

I. Contexte et justification.....	2
II. Responsabilité de l'équipe de cartographie	2
III. Définition des concepts	3
IV. Repérage de la ZD	5
V. Etablissement des plans de la ZD.....	6
VI. Dénombrement des ménages.....	7
VII. Segmentation de grande ZD.....	10
VIII. Contrôles de qualité.....	10
Annexe.....	14

I. Contexte et justification

Le travail de conception et de construction de l'échantillon maître du Togo de 2015 (EM, 2015) est une opération cartographique portant sur un échantillon national de Zones de Dénombrement (ZD), destinée à mettre en place une base de sondage pour toutes les études sur le territoire national. Il s'agit spécifiquement de fournir des informations sur l'identification, la localisation et la taille des ménages qui permettront à terme de mener des enquêtes sociodémographiques et économiques. Pour toutes ces études, les personnes à enquêter seront choisies au hasard à partir de la liste des ménages ainsi constituée.

L'opération de dénombrement consiste à visiter chacune des ZD sélectionnées, à établir un plan de situation et un croquis détaillé de la ZD et à enregistrer sur la fiche des ménages ou dans la tablette une description de chaque concession avec les adresses et les noms des chefs de ménages qui y vivent.

II. Responsabilité de l'équipe de cartographie

Les personnes qui participeront au dénombrement travailleront en équipe sous la responsabilité des superviseurs. Chaque équipe est composée de deux agents : un agent cartographe et un agent énumérateur.

Responsabilités des *superviseurs* :

- 1- contacter les autorités dans les canton/villages/quartiers et les informer de l'enquête de l'échantillon maître (EM) et obtenir leur coopération;
- 2- obtenir les cartes de base des ZD sélectionnées pour l'EM;
- 3- organiser la distribution du matériel nécessaire pour le dénombrement (manuels d'instructions, fiches des ménages/tablettes, fiches de cartographie etc.);
- 4- affecter les ZD aux équipes;
- 5- définir le plan de déploiement sur le terrain;
- 6- organiser le transport des équipes sur le terrain;
- 7- suivre régulièrement l'évolution du travail des équipes en termes de ménages/concessions/ZD dénombrées;
- 8- vérifier que le travail est de bonne qualité;

9- organiser la réception des fiches remplies ou le transfert des données (en cas d'utilisation de tablettes).

Responsabilités des *agents* :

1. contacter les autorités dans les ZD (chefs de canton, village et quartier) et les informer de l'opération de cartographie et d'énumération et obtenir leur coopération ;
2. reconnaître les limites des ZD qui leur seront assignées ;
3. établir un plan de situation de la ZD (mise à jour de la carte) ;
4. dessiner un croquis détaillé des ZD ;
5. dénombrer tous les ménages des ZD et de façon systématique ;
6. informer les superviseurs des problèmes rencontrés sur le terrain et suivre leurs instructions pour les résoudre.

III. Définition des concepts

La documentation de base servant au dénombrement des ménages provient de la réalisation du Recensement Général de la Population et de l'Habitat effectué au Togo en 2010 (RGPH 2010).

Une Zone de Dénombrement (ZD) est la plus petite unité géographique créée pour les besoins du RGPH.

Une carte de base est une carte de référence de la ZD. Elle montre les limites de la ZD avec ses principales caractéristiques physiques tels que les routes, les cours d'eau...

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, concession isolée, immeuble à appartements, parcelle ou carré clôturé, groupe de bâtiments non clôturés avec une cours commune. Dans le cas où un seul ménage habite plusieurs cases, comme dans le milieu rural, l'ensemble des cases, clôturé ou non, constitue une concession.

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 cour ou dans la même parcelle/concession. Elles prennent le plus souvent leurs repas ensemble et partagent les dépenses courantes du ménage. Exemples de ménage :

- 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 ses 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 le cas des célibataires.
- un groupe d'individus 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.

Un ménage agricole : un ménage est dit agricole lorsqu'un membre du ménage exerce une activité agricole (agriculture, élevage, pêche...).

Un chef de ménage est le preneur de décision clé au sein du ménage, et son autorité est reconnue par les autres membres du ménage. Il est possible que le principal contributeur au revenu du ménage ne soit pas nécessairement le chef de ménage. Dans beaucoup de sociétés africaines l'adulte de sexe masculin, le plus âgé est souvent considéré comme le chef de ménage, qu'il soit ou non le principal contributeur au revenu du ménage.

En tant que preneur de décisions clés, le Chef de Ménage est la personne qui est le plus au courant de ce qui se passe dans le ménage, et il sera souvent la personne la plus appropriée à interroger.

Un plan de situation est un plan produit pendant l'opération de dénombrement qui montre les voies principales d'accès à la ZD sélectionnée, y compris les routes et les points de repère dans la

ZD. Parfois il est important d'inclure des points de repères importants même dans les ZD voisines.

Un croquis détaillé est un plan produit pendant l'opération de dénombrement qui montre toutes les concessions recensées dans la ZD, numérotées de façon séquentielle et systématique qui peut aider les enquêteurs à retrouver les ménages sélectionnés facilement pendant les collectes. Un croquis détaillé contient aussi les informations sur l'identification de la ZD et les points de repères principaux comme les voies d'accès, les montagnes et les collines, les cours d'eau, les pôles d'électricité (transformateurs)...

La segmentation est un exercice qui consiste à subdiviser une ZD de grande taille (plus de 200 ménages) en plusieurs parties relativement égales appelées segments.

Un segment est la plus petite unité territoriale issue de la segmentation.

Le segment peut être une ZD ordinaire ou une partie d'une ZD segmentée.

IV. Repérage de la ZD

Chaque équipe recevra une carte de base de la ZD qui lui est assignée. Une fois que l'équipe arrive dans la ZD, il faut qu'elle obtienne la coopération des autorités locales pour identifier les limites de la ZD. Dans la plupart des ZD, les limites sont matérialisées par des caractéristiques naturelles faciles à reconnaître tel qu'un étang ou un ruisseau, et par des infrastructures telles que les routes, les sentiers. Cependant, ces limites peuvent être imaginaires surtout en milieu rural; dans de tels cas, il faut d'abord vérifier les composantes de la ZD, c'est-à-dire, les noms des localités dans la ZD. L'aide des autorités locales dans l'identification de la ZD sera particulièrement importante.

Avant le dénombrement, les agents feront le tour de la ZD pour déterminer le moyen le plus efficace pour dénombrer toutes les concessions. Si possible, diviser la ZD en plusieurs parties. En milieu urbain, une ZD peut être divisée en blocs de concessions; en milieu rural, elle peut être divisée en portions suivant les routes, les ruisseaux, etc. Il est très utile que les agents fassent rapidement le plan de la ZD tout en indiquant les limites des blocs de concessions ou des sections, avec la position des points de repères tels que les bâtiments administratifs, les églises/mosquées, les principales routes, etc.

V. Etablissement des plans de la ZD

Chaque équipe est composée d'un agent cartographe et d'un agent énumérateur. Bien que les deux agents exécutent des tâches différentes, il est obligatoire qu'ils se déplacent ensemble dans la ZD; le cartographe établira les plans et l'énumérateur collectera les renseignements sur les concessions et les ménages.

Les travaux cartographiques et de dénombrement des ménages devront être exécutés de façon systématique pour éviter les omissions et les répétitions. Si la ZD est composée d'un groupe de blocs de concessions ou ilots, les agents devront finir chaque bloc de concessions avant de passer au bloc suivant. A l'intérieur de chaque bloc de concessions, ils commenceront à l'angle et circuleront dans le sens des aiguilles d'une montre. En milieu rural où les ZD sont constituées d'une ou plusieurs localités, les agents devront évoluer de localité en localité. A l'intérieur de chaque localité, ils débiteront à partir d'un point de repère très visible et circuleront tout autour dans le sens des aiguilles d'une montre, en serpentín ou en spirale en inscrivant les noms des différentes localités de la ZD.

Sur la première page (Fiche 1 de l'enquête), établir un plan de situation de la ZD portant toutes les indications utiles (par exemple, les principaux chemins d'accès et les points de repères) pour retrouver la ZD et ses limites, directement sur le plan et dans l'espace prévu pour les observations.

Sur la deuxième page (Fiche 2 de l'enquête), dessiner un croquis détaillé de la ZD où figureront toutes les concessions qui s'y trouvent.

Il est important que le cartographe et l'énumérateur travaillent ensemble et coordonnent leurs activités, car les numéros des concessions que le cartographe indiquera sur le croquis doivent correspondre aux numéros d'ordre que l'énumérateur affectera aux concessions.

Sur le croquis, désigner le point de départ avec la lettre X. Mettre un petit carré à l'endroit où se situe chaque concession dans la ZD. S'il s'agit d'une concession non résidentielle, préciser son usage (par exemple, une boutique ou une usine). Numéroter toutes les concessions dans l'ordre séquentiel en commençant par "001". Chaque fois qu'on quitte un bloc de concessions pour aller à un autre, indiquer avec une flèche comment les numéros passent d'un groupe de

concessions à un autre. Bien qu'il soit souvent difficile de positionner exactement une concession sur le plan, sa situation approximative aidera à la retrouver ultérieurement. Porter sur le plan toutes les indications nécessaires pour repérer les concessions (par exemple l'emplacement d'un parc, d'une école, d'une église/mosquée) et toutes les routes (l'Annexe A donne les symboles standards utilisés en cartographie). Parfois il est utile d'ajouter des indications qui se trouvent même en dehors des limites de la ZD, car elles peuvent servir de points de repère.

Ecrire sur l'entrée de la concession le numéro qui lui a été affecté. Ce numéro devra être le même que le numéro d'ordre de la concession porté sur la fiche des ménages/tablette et sur le croquis de la ZD. Dans le cas où une concession est constituée de plusieurs cases, toutes les cases portent le même numéro de concession. Dans chaque concession, il faut identifier tous les ménages qui y résident et leur affecter un numéro dans l'ordre séquentiel en commençant par 01. Pour bien distinguer les numéros de l'enquête avec d'autres numéros qui peuvent déjà exister sur les concessions, on doit les faire précéder par le sigle "de l'enquête". Par exemple dans la ZD 016, sur la porte de la concession numéro 013, écrire **EM/016/013/01** (concession avec un seul ménage) ; sur les portes de la concession numéro 024 qui a trois ménages, écrire **EM/016/024/03** (concession avec trois ménages). Par convention, si une concession n'est pas habitée, le numéro de ménage sera 00 (**EM/016/171/00**). Si un immeuble a plusieurs ménages, l'immeuble est considéré comme une seule concession.

D'une manière générale, le numéro de l'enquête sera **Sigle de l'enquête /ZD/concession/ménage** (**ZD = numéro de la ZD, concession = numéro de la concession dans la ZD et ménage = nombre de ménages dans la concession**).

Notons que le nombre de ménages est écrit par l'énumérateur après dénombrement de tous les ménages de la concession.

VI. Dénombrement des ménages

L'énumérateur utilisera la fiche des ménages ou la tablette pour enregistrer tous les ménages habitant la ZD. Commencer par remplir l'en-tête de la fiche ménage.

Remplir la fiche des ménages de la manière suivante :

Région : écrire le nom de la région sur les pointillés

Code Région : écrire le code de la région dans le bac

Equipe : écrire le numéro de votre équipe dans le bac

N°ZD_EM : écrire le numéro de la ZD de l'EM dans le bac

Nom localité : écrire le nom la localité sur les pointillés

Code localité : écrire le code de la localité dans le bac

Colonne (1) [Numéro de la concession] : pour chaque concession, porter le même numéro d'ordre désigné par le cartographe sur le croquis de la ZD.

Colonne (2) [Habitée O/N] : indiquer si la concession est à usage d'habitation en écrivant O (1) pour oui. Dans le cas où la concession est inhabitée ou utilisée pour des buts commerciaux, administratifs et autres, écrire N (2) pour non. Les concessions à usage commercial et à la fois d'habitation (par exemple, une combinaison de concession et boutique) devront être considérées comme des résidences. Faire bien attention à un logement situé à l'intérieur d'une concession à usage commercial. Par exemple, avec un gardien résidant de façon permanente dans une usine, l'usine doit être marquée résidentielle et le ménage du gardien enregistré sur la fiche des ménages.

Colonne (3) [Numéro ilot] : écrire le numéro de l'ilot dans la colonne correspondante (milieu urbain et gros villages ayant croquis détaillé). En milieu rural, mettre zéro

Colonne (4) [Numéro segment] : écrire le numéro du segment correspondant dans la cellule réservée à cet effet.

Colonne (5) [Description de la concession] : porter l'adresse de la concession. Pour les concessions n'ayant pas d'adresse (surtout en milieu rural), donner une description de la concession et des caractéristiques permettant de la retrouver (par exemple: en face de l'école, à côté de la boucherie, le numéro de téléphone du chef de ménage ou d'un membre de ce ménage etc.).

Colonne (6) [Numéro séquentiel du ménage dans la ZD] : Ce numéro est généré automatiquement par la tablette. Mais dans le cas où vous utilisez la fiche, ne rien inscrire dans cette colonne.

Colonne (7) [Numéro du ménage dans la concession] : c'est le numéro d'ordre affecté à chacun des ménages trouvés dans la concession sans compter leur type et état d'occupation. 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; le numéro "02" sera porté dans la colonne (3).

Colonne (8) [Nom ou fonction du chef de ménage] : porter ici le nom du chef de ménage. Il y a un seul chef par ménage. Pour les ménages réticents, essayer de trouver les noms de chefs de ménages par le biais de leurs voisins ou laisser le blanc si cela n'est pas possible.

Colonne (9) [Adresse du chef de ménage ou de son représentant] : inscrire les coordonnées du chef de ménage ou de son représentant

Colonne (10) [Taille du ménage] : porter le nombre de personnes dénombrées dans le ménage.

Colonne (11) [Type de ménage] : Inscrire le code correspondant au type de ménage (1= ménage agricole ; 2= ménage non agricole)

Colonne (12) [Observations sur le ménage] : cet espace est réservé aux remarques particulières (état d'occupation) se rapportant à la concession ou au ménage (logement vide, en construction, ménage absent, refus, etc.). Porter aussi toutes instructions particulières qui pourront servir aux agents enquêteurs pour repérer les concessions ou reconnaître les ménages au moment de l'enquête.

Si la concession est un immeuble à plusieurs appartements ou un carré, affecter un seul numéro d'ordre à l'immeuble ou au carré (sur le plan de la ZD, un seul petit carré y figurera avec un seul numéro), mais remplir les colonnes (2) à (12) pour chaque ménage séparément. Chaque appartement doit avoir sa propre adresse. Dans le cas des appartements au sein du carré, affecter un numéro à chaque appartement.

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 sont habitées mais les habitants sont provisoirement absents) et où les gens refusent de répondre à vos questions. Dans de tels cas, les deux colonnes qui suivent (8 et 9) doivent être rempli avec des informations acquises par le biais des voisins, ou laisser en blanc si cela n'est pas possible, et dans la colonne (12) (Observations sur le ménage), donner les états d'occupation et des explications (par exemple : logement vide, en construction, ménage absent, refus, etc.)

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

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

VII. Segmentation de grandes ZD

Un certain nombre de ZD tirées pour l'échantillon maître peuvent être de grande taille et devront être subdivisées en plusieurs segments. Le principe est de ne segmenter que de très grosses ZD dépassant 200 ménages. La segmentation doit être faite de façon à obtenir des segments de tailles à peu près égales et à identifier facilement les limites des segments. Pour chaque ZD à segmenter :

1. Procéder à l'énumération complète de la ZD comme indiqué pour les ZD ordinaires ;
2. Découper la ZD en segments en tenant compte de la taille (nombre de ménages), des repères et des limites visibles en utilisant autant que possible, des caractéristiques naturelles comme un ruisseau ou des caractéristiques physiques comme les routes... ;
Si la ZD est composée de plusieurs localités, il faut identifier les limites de toutes les localités qui la composent ;
3. Marquer clairement sur la carte de la ZD les limites des segments, et ensuite numéroter séquentiellement les segments.

NB : Les ZD ordinaires (non segmentées) sont considérées comme des segments et devront porter le numéro 1

VIII. Contrôles de qualité

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

La procédure de vérification ci-dessous est recommandée :

1. exécuter un dénombrement indépendant d'une portion géographique de certaines ZD déjà dénombrées par les agents ;
2. comparer la nouvelle liste à celle des agents ;
3. vérifier l'exactitude du croquis détaillé ;

4. si l'on trouve des erreurs dans 5 pour cent ou plus des cas, il faut réexaminer la procédure de dénombrement avec les agents et les renvoyer dans la ZD pour refaire le travail. Si l'on trouve des erreurs dans moins de 5 pour cent des cas, il n'est pas nécessaire de recommencer le dénombrement, mais il faut corriger les fiches de ménages.

Fiche EM/1

Conception et Construction de l'Echantillon Maitre

Plan de situation de la ZD

ZD :

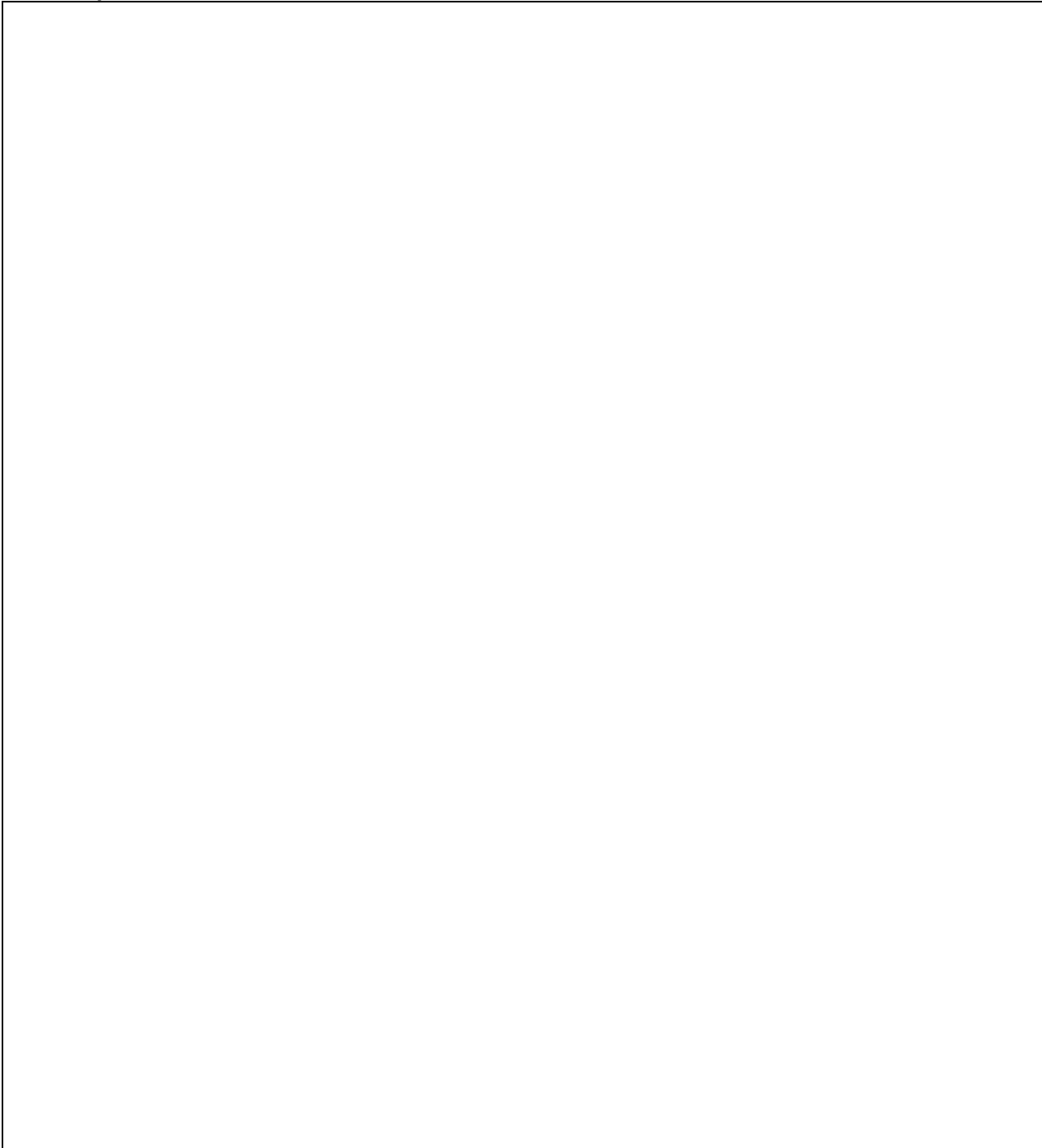


Fiche EM/2

Conception et Construction de l'Echantillon Maitre

Croquis de la ZD






















ZD : | | | |



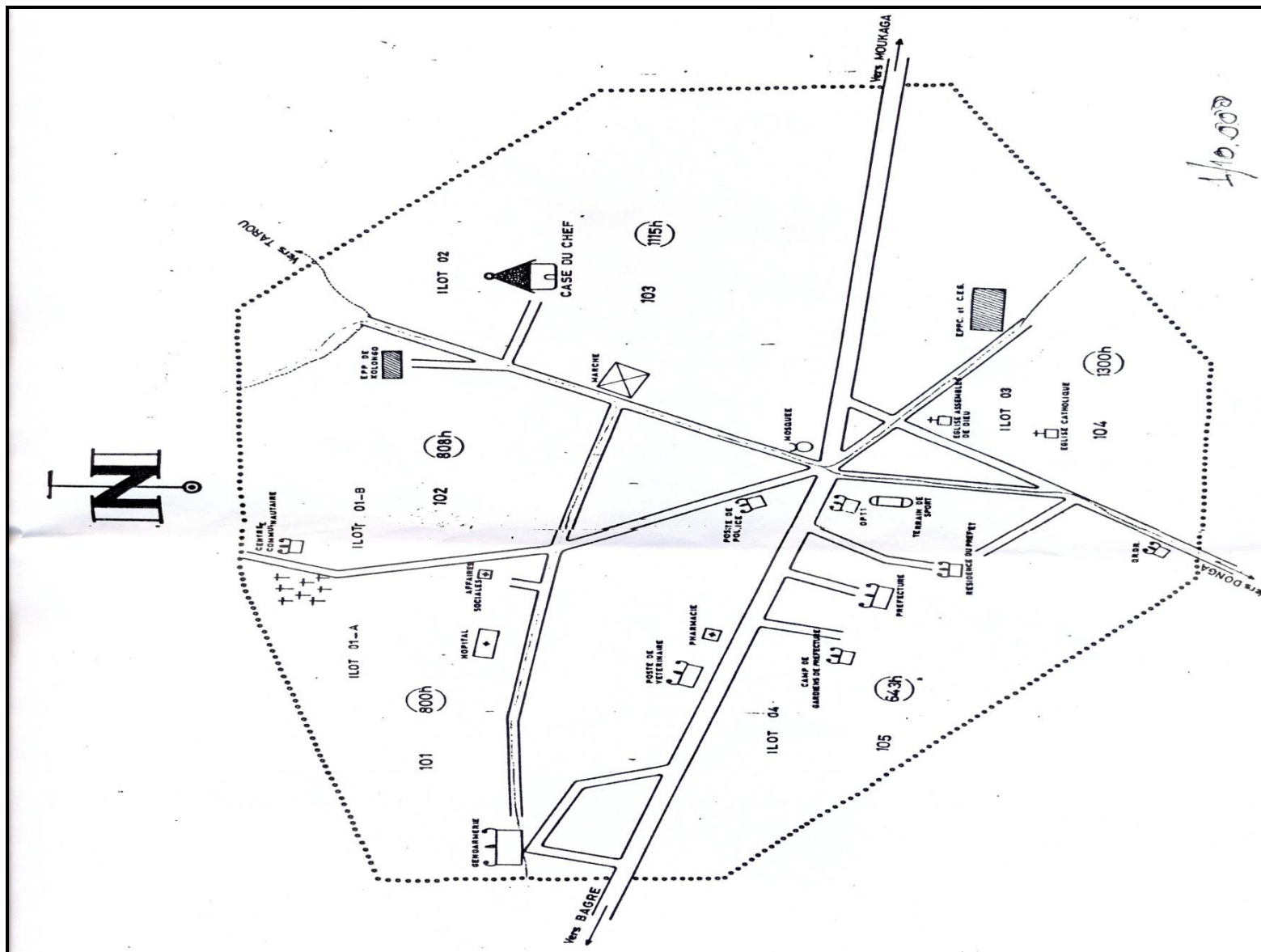
Annexes

ANNEXE A

SYMBOLES STANDARDS DE CARTOGRAPHIE

Orientation vers le Nord	
Limites territoriales.....	+++++
Limites du village.....	
Limites de la ZD	
Route goudronnée	
Route carrossable	
Piste ou sentier	
Chemin de fer	
Pont	
Cours d'eau (fleuve, lac, marigot).....	
Marécage,	
Point d'eau (puits, fontaine, etc.)	
Case du chef de village	
Marché	
Ecole, collège, etc.	
Mosquée	
Eglise, temple, etc.....	
Terrain de sport	
Cimetière	
Bâtiment administratif	
Hôpital, dispensaire, Centre de santé, etc.	
Poteau Electrique	

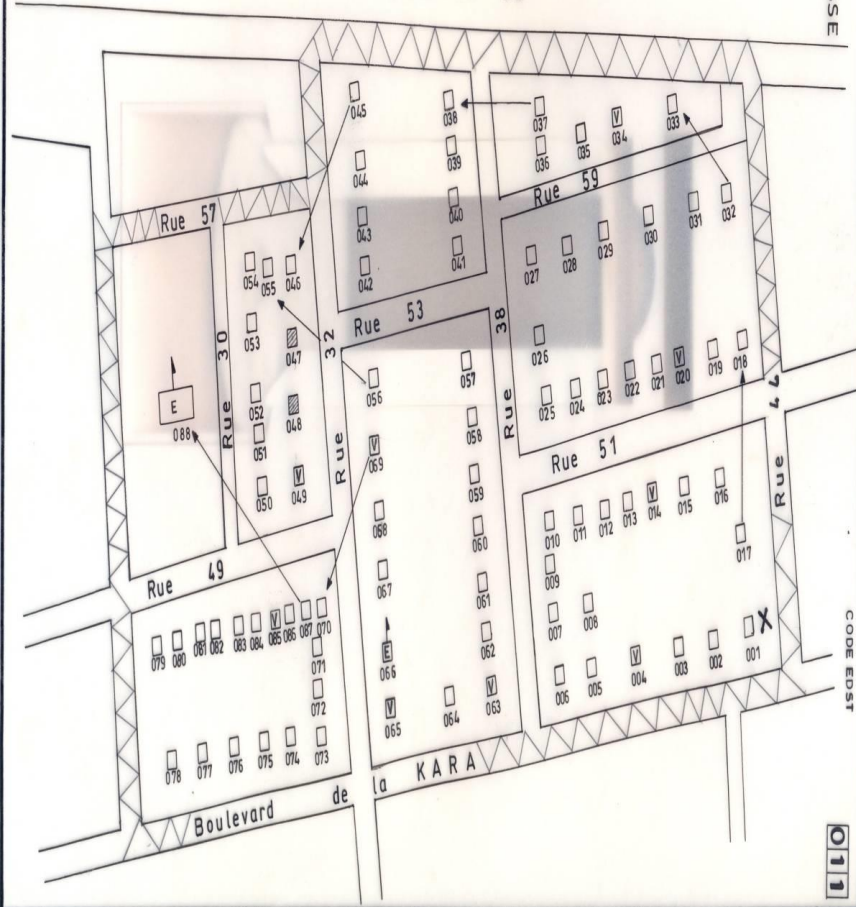
ANNEXE B : CARTE DE BASE D'UN PETIT CENTRE URBAIN : MANDOURI



ANNEXE C : CARTE DE BASE D'UN CENTRE SEMI URBAIN : GUERIN-KOUKA



CAMPUS UB



CODE EAST

0111

ANNEXE E : CROQUIS DEVELOPPE D'UNE ZD RURALE COMPOSEE DE 3 VILLAGES

