

**MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES**

**REPUBLIQUE DU MALI
UN PEUPLE-UN BUT-UNE FOI**

=====O=====

**DIRECTION NATIONALE DE LA STATISTIQUE
ET DEL'INFORMATIQUE**

=====O=====



ANALYSE

**RAPPORT ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE
BUREAU CENTRAL DE RECENSEMENT**

Juillet 2002

AVANT PROPOS

Le troisième Recensement Général de la Population et de l'Habitat du Mali (RGPH) s'est déroulé du 1er au 14 avril 1998 sur toute l'étendue du territoire national. Cette opération a été nécessaire non seulement pour mettre en valeur les acquis des recensements de 1976 et 1987, mais aussi pour actualiser les données collectées.

La réalisation du troisième recensement a été possible grâce à l'appui financier et technique de plusieurs partenaires au développement et à une mobilisation au plan national.

Les informations recueillies portent sur la répartition géographique, les caractéristiques socio-culturelles, démographiques de la population ainsi que les caractéristiques du cadre de vie des ménages.

Les informations présentées sous forme de tableaux soigneusement établis ont fait l'objet de publication en décembre 2001. Six volumes représentant les huit régions administratives, le district de Bamako et l'ensemble du pays ont été nécessaires pour les contenir.

Pour permettre l'utilisation judicieuse de ces informations dans l'élaboration de la politique du Gouvernement ainsi que celle des autres utilisateurs, une équipe multidisciplinaire sous l'égide du Ministère de l'Economie et des Finances a procédé à l'identification et à l'analyse des principaux centres d'intérêt. Cette équipe était composée notamment de techniciens nationaux de différents départements ministériels. Les travaux d'analyse ont abouti aux résultats suivants que nous avons le plaisir de livrer aux utilisateurs dans les tomes suivants :

Tome 1 : Serie Socio-démographique

Tome 2 : Serie Socio-économique

Tome 3 : Serie Habitat

Tome 4 : Répertoire des localités

Tomes 5 et 6 : Base de sondage et Découpage censitaire.

Compte tenu du caractère trop technique de ces publications, les utilisateurs peu avertis des questions statistiques ne peuvent en tirer l'essentiel des enseignements du recensement. C'est pourquoi, la Direction Nationale de la Statistique et de l'Informatique (DNSI) soucieuse d'une meilleure information du grand public, a publié les « PRINCIPAUX RESULTATS » qui retrace l'essentiel des indicateurs.

Dans le même souci, la DNSI envisage des études spécifiques sur des couches de population vulnérables telles que la jeunesse, les femmes, les handicapés, les nomades etc....

Toute critique ou suggestion de quelques source que ce soit serait la bienvenue non seulement pour améliorer le contenu et la forme des publications, mais aussi pour envisager d'autres études spécifiques.

LE DIRECTEUR NATIONAL

MADAME SIDIBE FATOUMATA DICKO
Chevalier de l'Ordre National

PERSONNEL DE CONCEPTION

Equipe Nationale

Organisation et Exécution :

Prénoms et Noms

Titre

1	Mme SIDIBE Fatoumata DICKO	Directrice DNSI, Démographe, Directrice du Recensement
2.	Seydou Moussa TRAORE	Directeur Adjoint DNSI ,
3.	Ishaga COULIBALY	Démographe, Chef du BCR division Population, BCR
4.	Sékouba DIARRA	Conseiller Technique du MEF, Démographe
5.	Minkeila B. MAIGA	Démographe, BCR
6.	Guédiouma TANGARA	Démographe, BCR
7.	Boureima SINGARE	Démographe, BCR
8.	Oumar Souleymane DIARRA	Démographe, BCR
9.	Souleymane BA	ITS, BCR
10	Mme KONARE Kadidia DAOU	ITS, DNSI
11	Mme DIALLO M'Bodji SENE	ITS, DNSI
12	Alikaou DIARRA	ITS, DNSI
13	Moussa COULIBALY	Cartographe, BCR
14	Isidore CAMARA	Cartographe, BCR
15	Soumana TAGALA	AT, BCR
	16 Alassane BERTHE	Cartographe,
BCR	17 Amadou K TALL	AT, BCR
	18 Kassoum SANGARE	AD, BCR
	19 Modibo KAMATE	ISE, DNSI
	20 Sekou TRAORE	Démographe, DNP
	21 Alassane MAIGA	ITS, Chef BRR Kayes
	22 Tiéouélé W. KONE	ITS, Chef BRR Koulikoro
	23 Mamoutou FANE	ITS, Chef BRR Sikasso
	24 Souleymane DEMBELE	ITS, Chef BRR Ségou
	25 Pakuy KAMATE	ITS, Chef BRR Mopti
	26 Daouda BAGAYOGO	ITS, Chef BRR Tombouctou
	27 Macki TALL	ITS, Chef BRR Gao jusqu'en Juin 1998
	28 Chérif Hamidou BA	Planificateur, Chef BRR Gao à partir de Juin 1998
	29 Soumaila Ibrahim TOURE	ITS, Chef BRR Kidal
	30 Harouna KONE	ITS, Chef BRR Bamako

Exploitation et publication	
Prénom et Nom	Titre
Mme SIDIBE Fatoumata DICKO	Directrice DNSI, Démographe, Directrice du Recensement
Seydou Moussa TRAORE	Directeur Adjoint DNSI, Démographe, Chef du BCR
Ishaga COULIBALY	Chef de Division Population, Démographe, BCR
Minkeila B. MAIGA	Démographe, BCR
Guédiouma TANGARA	Démographe, BCR
Djibril DICKO	Démographe, BCR
Boureima SINGARE	Démographe, BCR
Oumar Souleymane DIARRA	Démographe, BCR
Souleymane BA	ITS, BCR
Mme KONARE Kadidia DAOU	ITS, DNSI
Alikaou DIARRA	ITS, DNSI
Moussa COULIBALY	Cartographe, BCR
Isidore CAMARA	Cartographe, BCR
Soumana TAGALA	AT, BCR
Alassane BERTHE	Cartographe, BCR
Amadou K TALL	AT, BCR
Kassoum, SANGARE	AD, BCR
Moctar DIARRA	Informaticien, BCR
Fodé DIARRA	Informaticien, BCR
Karamoko DIARRA	Informaticien, BCR
Seydou DIALLO	Informaticien, BCR

Assistance Technique

I. Organisation et Exécution

Prénom et Nom	Titre
Dakam GATCHOU	CT/EAT Dakar
Hamadi SOW	CT/EAT Dakar
Exploitation et publication	
Prénom et Nom	Titre
Robert DECLERQ	CT/EAT Dakar

Coordination

M'Bo BAH

Hamidou MORBA

Directeur régional de
L'Education de Kayes
Directeur régional de

L'Education de Koulikoro

Bacary Casimir COULIBALY

Seydou THIERO

Dr Timoré TIOULENTA

Omar SANKARE

Emmanuel SAGARA

Koina Ag AHMADOU

Oussoubi Lamine NIAKATE

Mamadou Yorodian DIAKITE

Directeur régional de
L'Education de Sikasso

Directeur régional de
L'Education de Ségou

Directeur régional de
L'Education de Mopti

Directeur régional de
L'Education de Tombouctou

Directeur régional de
L'Education de Gao

Directeur régional de
L'Education de Kidal

Directeur régional de
L'Education de Bamako

Démographe, Directeur CPS
Education par Intérim

SOMMAIRE

Avant propos.....	ii
Liste du personnel.....	iii
Sommaire.....	vi
Liste des tableaux.....	x
Liste des graphiques.....	x
Liste des annexes.....	x

INTRODUCTION

1

CHAPITRE I : Collecte des données.....3

A)Préparation de la collecte.....4

I.Préparation administrative.....4

1.1. Textes législatifs	4
1.2. Le personnel.....	5
1.2.1.le personnel du BCR.....	5
1.2.2.le personnel des BRR.....	6
1.2.3.le personnel professionnel temporaire.....	6
1.2.4.le personnel de terrain.....	6
1.2.5.Estimation du perssommel temporaire.....	9

1.3.le Matériel.....9

1.3.1 Matériel roulant.....	10
1.3.2 Matériel de bureau.....	10

II. Préparation technique de la collecte.....11

2.1. Préparation de la phase cartographie11

2.1.1Inventaire des documents cartographiques	11
-----------------------------------------------------	----

2.1.2	Définition des activités de la cartographie.....	11
2.1.3	Elaboration d'un calendrier des opérations de cartographie.....	12
2.2.	Exécution de la cartographie.....	14
2.2.1	Division administrative du pays.....	14
2.2.2.	Les travaux de cartographie.....	14
2.3.	Les tableaux modèles.....	18
2.4.	Rédaction des formulaires.....	19
2.4.1.	Les concepts, leurs définitions et leur classification.....	19
2.4.2.	Conception et élaboration du questionnaire.....	19
2.4.3.	Elaboration et utilisation d'autres formulaires.....	21
2.4.4.	Les manuels de recensement.....	22
2.5.	Enquête pilote.....	22
2.5.1	Objectifs de l'enquête.....	22
2.5.2.	Choix de la zone d'enquête.....	23
2.5.3.	Formation des agents recenseurs.....	23
2.5.4.	Déroulement de l'enquête pilote.....	24
2.5.5.	Enseignements à tirer.....	24
2.6.	La sensibilisation	26
2.6.1.	Préparation de la sensibilisation.....	26
2.6.2.	Mise en œuvre de la sensibilisation.....	27
2.7.	Transport et communication	27
2.7.1.	Transport.....	27
2.7.2.	Ravitaillement en carburant.....	28
2.7.3.	Hebergement et nourriture.....	32
2.7.4.	Communication.....	33

B / EXECUTION DE LA COLLECTE.....33

I.	Recrutement et formation des agents.....	33
1.1.	Recrutement.....	33
1.2.	Formation.....	33
1.2.1.	Formation des superviseurs et des contrôleurs.....	33
1.2.2.	Formation des chefs d'équipe et des agents recenseurs.....	36

II. Mise en place des agents et numérotation des

concessions.....	37
2.1. Mise en place des agents et reconnaissances des SE.....	37
2.2. Numérotation des concessions.....	37

III. Dénombrement de la population et collecte des données ...37

3.1.Déroulement de la collecte.....	37
3.2. Les différents contrôles de la collecte.....	39
3.3. Centralisation des documents.....	40
3.3.1.Classement et ramassage des ocuments.....	40
3.3.2 Transmission des documents.....	40
3.3.3.Expédition et centralisation des documents au BCR.....	41
3.4.Dépouillement préliminaire.....	41
3.4.1. vérification des fiches recapitulatives	41
3.4.2. Etablissement des résultats provisoires	41
3.5. Difficultés rencontrées et sulutions apportées.....	41

CHAPITRE 2 : Exploitation des données.....

A / PREPARATION DE L'EXPLOITATION.....

I. Choix des équipements informatiques.....	44
1.1. Environnement informatique et support fournisseur.....	44
1.2. Volume de données à traiter et effectif des agents de saisie.....	44
1.3. Le choix du matériel.....	44
II. Organisation de l'exploitation.....	45
III. Calendrier des activités de l'exploitation.....	48

B / EXCUTION DE L'EXPLOITATION.....

I. Vérification et Codification des données.....	49
1.1. Organisation et exécution de la vérification.....	49
1.1.1.Problèmes rencontrés et solutions apportées.....	50
1.2. Organisation et exécution de la codification.....	52
1.2.1 Déroulement des travaux de codification	52
1.2.2. Problèmes rencontrés et solutions apportées.....	53

II. La saisie des données.....	57
2.1 Organisation et exécution de la saisie.....	57
2.2 Exécution de la saisie.....	58
III. Epuration des données.....	65
3.1. Conception du programme d'épuration.....	65
3.2. Elaborations du cahier de charge.....	66
3.3. Exécution de l'épuration, Problèmes rencontrés et solutions apportées.....	66
IV. Tabulation des données.....	66
4.1. Conception du programme de tabulation.....	66
4.2. Exécution de la tabulation.....	66
V. Publication des données.....	67
5.1. Plan de publication.....	67
5.2. Réproduction des documents.....	67
5.3. Problèmes rencontrés et solutions apportées.....	68
VI. Analyse des données.....	68
6.1. Constitution de l'équipe pluridisciplinaire.....	68
6.2. Thèmes d'analyse.....	69
6.3. Calendrier des activités d'analyse.....	69
 <u>CHAPITRE 3.FINANCEMENT DU RECENSEMENT ET</u>	
ASSISTANCES RECUES.....	70
 A .Financement du recensement.....	71
1.1. Financement extérieur.....	71
1.2. Financement du Gouvernement Malien.....	72
1.3. Problèmes rencontrés dans le financement et solutions apportées.....	73
 II. ASSISTANCES RECUES.....	73

. Les missions.....	74
---------------------	----

ANNEXES.....75

LISTE DES TABLEAUX

A) Répartition du personnel de terrain par région.....	9
B) Calendrier provisoire des activités des travaux préparatoires.....	13
C) Division administratives du pays.....	14
D) Répartition des stations d'essence par région et par cercle.....	28
E) Budget estimatif du traitement et des indemnités du personnel de terrain par région et par catégorie.....	31
F) Calendrier de formation du personnel de terrain.....	36
G) Répartition du personnel de terrain par région.....	38
H) Calendrier des activités d'exploitation.....	48
I) Calendrier des activités de publication et de diffusion des résultats.....	69
J) Contribution du FNUAP	71
K) Apport du Gouvernement Malien.....	72

LISTE DES GRAPHIQUES

1. Organigramme du personnel.....	8
2. Evolution de la production mensuelle de la vérification.....	50
3. Evolution de la production mensuelle de la codification.....	52
4. Evolution de la production mensuelle de la saisie.....	63

LISTE DES ANNEXES

1. Liste des Chefs de table.....	76
2. Liste des agents archivistes.....	76
3. Liste du personnel d'appui.....	76
4. Liste des agents de la section vérification.....	77
5. Liste des agents de la section codification	79
6. Liste des agents de la section saisie.....	81
7. Questionnaire du RGPH.....	85
8. Registre de visite de l'Agent Recenseur	89
9. Registre de circulation des dossiers inter-section.....	90
10. Registre de circulation des dossiers intra-section.....	91
11. Fiche de production.....	92
12. Fiche récapitulative SE.....	93
13. Fiches recapitulatives.....	94

INTRODUCTION

Avant le recensement de 1976, les études statistiques étaient encore insuffisantes, surtout celles relatives aux phénomènes démographiques. Elles étaient soit rares, soit incomplètes. Aussi il faut rappeler qu'avant 1976, le Mali n'a exécuté que deux recensements de la ville de Bamako respectivement en 1958 et 1960, une enquête démographique nationale par sondage en 1960 ainsi que quelques enquêtes à objectifs multiples de portée régionale. A ces différentes investigations sur la population, il faut ajouter les recensement administratifs exécutés tous les cinq ans.

Pour combler ce déficit en information, le gouvernement du Mali a décidé de réaliser son premier recensement général de la population en décembre 1976 avec le concours Fonds des Nations Unies pour les activités de population (FNUAP), et a suscité un grand intérêt non seulement au Mali, mais aussi dans plusieurs pays africains.

Ce premier recensement général de la population a permis de disposer d'indicateurs pertinents à plusieurs niveaux dans les secteurs de la planification, de l'administration et de la recherche scientifique :

- Au niveau de l'information fournie; il a permis en plus de l'effectif de la population, de disposer d'une gamme importante de caractéristiques démographiques, économiques et socio-culturelles sur le pays.

- Au niveau de la méthode et des outils statistiques, il faut noter une vaste expérience locale acquise dans le cadre de la préparation et de l'exécution du recensement de la population pour les opérations futures. Il a également permis de disposer d'une base de sondage pour l'exécution des enquêtes futures.

- Au niveau des ressources humaines, le recensement de la population de 1976 a permis à beaucoup de statisticiens démographes et économistes de se familiariser avec la conception, l'exécution, le traitement et l'analyse des données démographiques. A cela, il faut ajouter les cours de cartographie organisés et dispensés par les experts de la CEA ainsi que différents ateliers et séminaires de formation en informatique qui ont contribué au renforcement des connaissances professionnelles et au relèvement du niveau d'instruction générale du personnel impliqué dans la conception et l'exécution du recensement.

- Au niveau de l'organisation et du contrôle, le succès enregistré a été le fruit d'une planification et d'une préparation méthodique soutenues par les efforts du gouvernement, la volonté et l'esprit de collaboration du personnel impliqué dans l'opération.

Dans le souci de consolider les acquis du recensement de 1976, il a été procédé à la réalisation d'un second recensement en 1987. A l'instar de plusieurs pays africains, ce processus d'actualisation des données démographiques vieilles de plus de 10 ans devrait tenir compte des changements endogènes et exogènes (sécheresse, conjoncture économique internationale, etc...)


intervenues au Mali et qui ont eu une influence directe sur la population, son évolution et sa structure.

C'est pourquoi, devant les besoins pressants de données démographiques récentes dans tous les domaines de la vie économique et sociale, le deuxième recensement général de la population et de l'habitat a été institué suivant l'ordonnance N° 86-24/PG-RM du 15 août 1986. Malgré les difficultés qui ont émaillé les travaux préparatoires, le deuxième recensement général de la population et de l'habitat s'est déroulé du 1^{er} au 14 Avril 1987.

Les résultats définitifs ont été publiés en mars 1990 après une phase d'exploitation qui a duré deux ans. Les tableaux des données brutes sont consignés dans huit volumes représentant jadis les sept régions d'abord, le District de Bamako et l'ensemble du pays.

Depuis 1987, année du second recensement général de la population et de l'habitat, le Mali n'a pas connu d'opérations exhaustives d'envergure nationale permettant de disposer de données fiables sur l'effectif de la population et ses caractéristiques. Or la connaissance des changements intervenus dans la distributions de la population par les mouvements migratoires à la recherche d'un mieux être surtout de sa franche jeune vers les centres urbains est nécessaire pour l'élaboration des plans et programmes de développement économique et social dans le cadre du processus de décentralisation entamé par le pays.

Il importe donc de mettre à la disposition des décideurs et planificateurs, les données récentes permettant d'élaborer des outils de lutte contre la pauvreté. C'est ainsi que le plan d'actions national pour la mise en œuvre de la déclaration de la politique nationale de population adoptée en mai 1991 recommande que des dispositions urgentes et appropriées soient prises pour la réalisation du troisième recensement général de la population et de l'habitat.



CHAPITRE I

COLLECTE DES DONNEES

A) PREPARATION DE LA COLLECTE

I. PREPARATION ADMINISTRATIVE

Le recensement général de la population et de l'habitat est une opération très complexe, de grande envergure, qui mobilise un personnel assez important. Par conséquent son organisation nécessite une série d'engagements d'ordre administratif, financier et technique. Aussi, le recensement devant être une affaire nationale doit être clairement prescrit par la loi afin de permettre d'obtenir légalement les crédits nécessaires et de déterminer les responsabilités administratives et techniques qui en découlent.

1.1. Textes législatifs

A l'instar des deux premiers recensements, après la prise de la décision par le

gouvernement le réaliser le troisième recensement général de la population et de l'habitat, la Direction Nationale de la Statistique et de l'Informatique a élaboré les différents projets de textes législatifs nécessaires à cette opération. Il s'agit de :

1.1.1. La loi N° 98-020 du 9 mars 1998

Portant institution d'un recensement général de la population et de l'habitat en République du Mali : le texte prescrit le recensement dans les limites géographiques du pays ; fait de l'opération une affaire nationale, prévoit des sanctions contre toute personne qui se livrerait sciemment à des fausses déclarations lors du dénombrement et enfin laisse à un décret pris en conseil des Ministres le soin de fixer les conditions de réalisation de l'opération.

1.1.2 Autres dispositions administratives concernant les organismes chargés du recensement général de la population et de l'habitat :

a) Sur le plan National

- i) Une commission Interministerielle dénommée « Commission Nationale de Recensement » présidée par le Ministère de l'Administration territoriale et avec comme Secrétaire, le Directeur National de la Statistique et de l'Informatique. Ce dernier est également le Directeur du recensement;
- ii) Un comité technique du recensement présidé par le directeur National de la statistique et de l'Informatique. Ce comité est chargé d'étudier tous les problèmes liés au recensement relevant de sa compétence avant de les soumettre à la commission nationale du recensement et veille à l'organisation pratique de la collaboration entre tous les services impliqués dans l'exécution du recensement.
- iii) Un Bureau Central de Recensement (BCR) dont le rôle de « maître d'œuvre » en fait le responsable attitré de tous les aspects techniques du recensement allant de la conception de l'opération à l'analyse des résultats. Le Bureau Central de Recensement est dirigé par un Chef jouant le rôle de responsable technique du recensement.

b) Sur le plan régional

- i) Un comité régional de recensement placé sous l'autorité du gouverneur (actuellement Haut Commissaire) de région. Il est à l'image de la commission nationale de recensement.
- ii) Un Bureau Régional de Recensement (BRR) placé sous l'autorité du Directeur Régional du Plan et de la statistique. Ce Bureau est chargé de l'organisation et de l'exécution du recensement au niveau régional est composé de techniciens de la statistique et de toute autre administration publique dont la compétence est requise.

1.1.3 Les notes de service relatives aux affectations de personnel au BCR.

Les différentes affectations de personnel de la DNSI au Bureau Central de Recensement (BCR) se faisaient, au fur et à mesure que le besoin se faisait sentir, sur la base de note de service.

Les détails sur les différents textes concernant les organes et leur composition au plan national que régional sont consignés dans un document technique.

1.2. LE PERSONNEL

La Direction Nationale de la statistique et de l'informatique était responsable de l'organisation et de l'exécution du troisième Recensement Général de la Population et de l'Habitat. A ce titre, elle devait doter le Bureau Central de Recensement en ressources humaines nécessaires et mettre en place une organisation adéquate de ce personnel composé comme suit :

- le personnel du Bureau Central de Recensement;
- le personnel des Bureaux Régionaux de Recensement,
- le personnel spécialiste temporaire
- le personnel de terrain

1.2.1 Le personnel du Bureau Central de Recensement (BCR) était composé du personnel permanent suivant :

- quatre (4) démographes
- un (1) ingénieur des travaux statistiques
- un (1) agent technique de la statistique
- cinq (5) enquêteurs dessinateurs
- une (1) secrétaire dactylo
- un (1) planton
- un (1) gardien

Cette équipe était chargée de mettre au point les définitions des conceptions, le contenu du questionnaire, le format des tableaux, les méthodes du recensement, les opérations de redressement de vérification, de codification, de saisie, de tabulation et d'analyse des données.

1.2.2. Le personnel des Bureaux Régionaux de Recensement. (BRR)

Les bureaux régionaux de recensement étaient créés au sein des Directions Régionales du Plan et de la statistique (DRPS) et étaient composés d'un ingénieur statisticien ou d'un économiste responsable des travaux de recensement. Il est appuyé par d'autres cadres et des adjoints et agents techniques de la statistique.

1.2.3. Le personnel professionnel temporaire

A la veille des opérations de collecte, la Direction Nationale de la statistique et de l'informatique a mis à la disposition du Bureau Central de Recensement, l'ensemble des cadres statisticiens. Toujours dans le souci de réussir le troisième recensement général de la population et de l'habitat, la DNSI a demandé la participation des démographes travaillant dans d'autres structures notamment la Direction Nationale de la Planification et la Cellule de Planification et de statistique du Ministère de l'Education.

1.2.4 Le personnel de terrain

Ce personnel était chargé de l'exécution du dénombrement. Il est réparti à deux niveaux :

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

A chaque niveau correspondait une catégorie de personnel ayant des tâches bien spécifiées.

a) Niveau contrôle

Cette tâche était partagée par trois catégories d'agents selon les niveaux :

b) Niveau chef d'équipe

Le chef d'équipe était placé au niveau du District de dénombrement (DD) et avait sous son contrôle 4 à 5 agents recenseurs. Il avait pour tâches de :

- établir les contacts avec les autorités locales
- répartir les sections d'énumération et y placer les agents recenseurs membres de son équipe et placer les agents recenseurs dans la section d'énumération qu'il lui a affectée.
- effectuer les contrôles techniques
- remplir les documents techniques : le cahier de tournée et les fiches récapitulatives au niveau du District de Dénombrement.

c) Niveau Contrôleur

Placé au niveau de l'arrondissement, le contrôleur avait sous son autorité les chefs d'équipe de son arrondissement. Il était chargé du contact avec les autorités administratives, du contrôle technique approfondi, de la gestion du stock de matériels, du remplissage des fiches de contrôle et de la récapitulation au niveau de l'arrondissement.

d) Niveau superviseur :

Le superviseur était placé au niveau du cercle et était chargé de la gestion de l'ensemble des problèmes techniques et matérielles entre le Bureau Régional de Recensement (BRR) et le terrain. Il supervisait le travail des contrôleurs, chefs d'équipe et agents recenseurs placés sous son autorité.

Il était également chargé du remplissage de toutes les fiches de contrôle, de gestion et de récapitulation au niveau du cercle.

e) Niveau Inspecteur

Le rôle de l'inspecteur régional était dévolu au Directeur Régional du plan et de la statistique (DRPS). Il gerait le bien entre le Bureau Central de Recensement et l'ensemble des agents impliqués dans le recensement et assurait la supervision générale de l'opération au niveau de la région.

f) Au niveau du dénombrement

Le dénombrement proprement dit était effectué par l'agent recenseur qui placé dans une section d'Enumération (SE) remplissait :

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

Schématiquement le personnel impliqué dans le recensement se présente comme suit :

Graphique 1 : Organigramme du personnel.

1.2.4. Estimation du personnel temporaire

L'estimation des besoins en personnel année par année a constitué une étape importante de l'organisation du recensement et en conséquence devrait être précise. Elle a consisté à déterminer par spécialité, grade et période d'utilisation de chaque catégorie, les ressources humaines nécessaires à la bonne exécution du recensement. Pour évaluer l'effectif du personnel de terrain, le BCR s'est référée à l'expérience du recensement de 1987. Ainsi, à partir de la population totale estimée en 1997, et de la taille des sections d'énumération retenues en 1987, le nombre total des sections d'énumération de 1998 a été estimé. Le nombre devait correspondre au nombre d'agents recenseurs nécessaires pour le dénombrement. Le nombre de chefs d'équipe se déduisant de celui des agents recenseurs en partant du principe qu'un chef d'équipe devrait encadrer 4 à 5 agents recenseurs. S'agissant du nombre de contrôleurs, il correspondait au nombre d'arrondissements et communes et celui des superviseurs était égal au nombre total de cercles dans le pays.

Initialement, les besoins prévus en personnel temporaire pour l'ensemble du pays se répartissaient comme suit :

Le Tableau N° 1 : Répartition des différentes catégories du personnel temporaire par région

Régions	Nombre estimé d'agents recenseurs	Nombre estimé de chefs d'équipe	Nombre de contrôleurs	Nombre de cercles ou de superviseurs
Kayes	1904	438	52	7
Koulikoro	2135	435	41	7
Sikasso	2244	451	49	7
Ségou	2083	415	41	7
Mopti	1860	321	56	8
Tombouctou	591	115	32	5
Gao	365	72	17	4
Kidal	108	22	13	4
Bamako	938	188	55	6
Total	12228	2457	356	55

1.3. Le Matériel

Deux types de matériels ont été utilisés dans le cadre du troisième recensement général de la population et de l'habitat. Il s'agit notamment du matériel roulant et du matériel de bureau.

1.3.1 Matériel Roulant

En vue du démarrage de la phase de dénombrement, les documents techniques et les fournitures devraient être expédiés du Bureau Central de Recensement vers les chefs lieux de région, de cercle et d'arrondissement. De plus, le personnel de terrain au nombre d'environ 16205 agents devaient être également placés chacun dans sa zone d'action. Aussi, l'envoi du volume important de documents techniques et le transport du personnel de terrain impliqué dans le recensement nécessitaient la mobilisation d'importants moyens de déplacement pour l'exécution correcte de l'opération. Cependant, au niveau du BCR, il n'y avait que :

- Un (1) véhicule léger R12 berline en mauvais état ;
- Un (1) véhicule tout terrain Land Runer ;
 - Vingt (20) mobylettes « CAMUCO » et
 - Vingt (20) motos YAMAHA DT-125 pour la cartographie.

Face à l'insuffisance de ce matériel et le souci de réussir l'opération, il a été procédé à la

mobilisation de huit (8) véhicules tout terrain des anciens projets financés par le FNUAP et la requisition et réparation de certains véhicules de l'Etat au niveau de chaque région ainsi que de tous moyens jugés adéquats pour le transport des agents et du matériel. Il faut signaler que la DNSI a reçu du FNUAP deux véhicules neufs : un véhicule tout terrain marque TOYOTA LAND CRUISER, 4X4 et un véhicule léger marque TOYOTA.

1.3.2 MATERIEL DE BUREAU

L'essentiel du matériel de bureau existant au BCR était destiné à l'exploitation des données et à la reproduction des documents. Il s'agit de :

- 25 micro-ordinateurs IBM avec écran couleur
- 9 onduleurs « MERLIN-GERIN »
- 26 micro-ordinateurs « DELL » avec écran couleur
- 4 micro-ordinateurs « COMPAQ » avec écran couleur
- 28 onduleurs UPS
- 2 imprimantes matricielles EPSON LQ 2070
- 2 imprimantes Laser HP5
- 1 imprimante Laser HP6
- 1 photocopieur « CANON » NP 6216
- 1 duplicopieur « RISOGRAF FR 3910 EP »
- 1 graveur
- 1 lecteur ZIP

II. PREPARATION TECHNIQUE DE LA COLLECTE

2.1. Préparation de la phase d'élaboration de la cartographie

La préparation technique de la collecte a commencé en 1997 par les travaux préparatoires du troisième recensement qui ont porté sur :

- l'inventaire de tous les documents cartographiques disponibles tant au niveau du BCR qu'à celui des principaux producteurs et utilisateurs de cartes.
- la définition des activités de la cartographie du recensement de 1998 et l'estimation des besoins en personnel, équipement et fournitures.
- L'élaboration d'un calendrier des opérations cartographiques.

2.1.1 INVENTAIRE DES DOCUMENTS CARTOGRAPHIQUES

. Ce travail a consisté à faire le point de l'ensemble des documents existants dans les structures ayant un rapport avec la cartographie au Mali. Il s'agit entre autres de :

- la Direction Nationale de la Cartographie et de la Topographie, (DNCT).
 - 2 l'Institut Géographique National de France (IGN)
 - 3 le Projet Inventaire des Ressources Terrestres (PIRT)
 - 4 le Projet Urbain du Mali (PUM)

Les informations collectées auprès de ces structures ont été judicieusement exploitées pour la préparation de la phase de cartographie du recensement.

Au niveau du Bureau Central de Recensement, le travail a consisté à faire l'inventaire des documents cartographiques des recensements de 1976 et 1987. Cet exercice a révélé que l'ensemble des cartes et croquis des deux premiers recensements étaient bien conservés.

Aussi, les croquis de villages faits sur papier quadrillé étaient disponibles. Il s'agit notamment de gros villages composés de deux ou plusieurs sections d'énumération. De plus l'ensemble des plans de ville (à leur situation de 1975-1976 et 1986-1987) étaient également bien conservés.

2.1.2 Définition des activités de la cartographie

La cartographie du troisième recensement général de la population et de l'habitat visait les objectifs suivants :

- 5 Déterminer les coordonnées géographiques (longitude et latitude de l'ensemble des villages ;
- 6 Mettre à jour les cartes d'arrondissement en procédant : :
 - Au recensement des sites habités et à la détermination des villages disparus ou déplacés pour diverses raisons ;
 - A la reconstitution des sections d'énumération (SE) et des districts de dénombrement (DD) ;
 - A l'établissement des croquis des localités de 1000 habitants et plus.
 - A la mise au net des cartes d'arrondissement.
 - l'élaboration d'un code géographique national très souple.

2.1.3 ELABORATION D'UN CALENDRIER DES OPERATIONS DE CARTOGRAPHIE

Les travaux préparatoires de la cartographie du troisième recensement général de la population et de l'habitat ont débouché sur l'établissement du calendrier provisoire suivant :

Tableau N° 2 : Calendrier provisoire des travaux préparatoires et du dénombrement

Activités	Lieu	Début	Durée
A.PRE-DENOMBREMENT			
1. Activités Préliminaires			
a. Textes législatifs	Bamako	Sept. 1997	-
b. Mise en place des structures	Pays	Sept. 1997	1 mois
2. Cartographie			
a. Préparation Technique	Bamako	Janvier 1997	5 mois
b. Travaux de terrain			

Zone rurale	Pays	Mars 1997	7 mois
Aglomerations urbaines	(villes)	Mai 1997	8mois
c. Réproduction, Habillage et constitution des dossiers	Bamako	Avril 1997	9 mois
3. Finalisation du questionnaire et des manuels	Bamako	Octobre 1997	1 mois
4. Impression des documents	Bamako	Novembre 1997	4 mois
5. Répartition et expédition des documents	Pays	Décembre 1997	3 mois
6. Sensibilisation	Pays	Février 1997	8 mois
7. Recrutement et formation			
Agents BCR et BRR	Bamako	2 janvier 1998	1 semaine
Superviseurs et contrôleurs	Régions	17 février 1998	2 semaines
Agents recenseurs t Chefs d'équipe	Arrondts.	9 mars	2 semaines
B. DENOMBREMENT			
1. Mise en place des agents	Pays	24 mars 1998	5 jours
2. Dénombrement	Pays	1 ^{er} avril	2 semaines

2.2. Exécution de la cartographie

2.2.1. Division administrative du pays.

Le Mali est un vaste pays ayant une superficie de 1.241.238 km². Il est divisé en huit régions économique-administratives et le district de Bamako. Chacune des régions est dirigée par un Haut Commissaire (Gouverneur autrefois) et chaque région est subdivisée en cercles) Le cercle est administré par un Préfet (commandant puis délégué du Gouvernement autrefois) etc... Avec la décentralisation, les cercles jadis composés d'arrondissements sont subdivisés en communes avec présence d'un Sous- Préfet (autrefois Chef d'Arrondissement) comme représentant de l'Etat. Les communes quant à elles sont composées de villages et fractions ou quartiers. Actuellement il existe au Mali 703 communes urbaines rurales.

Au cours de la phase de cartographie, les divisions administratives du pays se composait :

Tableau N° 3 : Divisions administratives du Mali

Régions	Nombre de Cercle	Nombre de Communes Urbaines	Nombre d'arrondissements/ Quartiers
Kayes	7	3	52
Koulikoro	7	2	41
Sikasso	7	3	49
Ségou	7	2	41
Mopti	8	1	56
Tombouctou	5	1	32
Gao	4	1	17
Kidal	4	-	12
Bamako		6	66
Total :	49	19	366

2.2.2. Les travaux de cartographie

a) Le personnel de cartographie

La grande expérience acquise lors des recensements de 1976 et 1987 dans le domaine de la cartographie a été consolidée pour l'exécution des travaux cartographiques du troisième recensement général de la population et de l'habitat d'avril 1998. Ainsi les cinq (5) agents formés en cartographie censitaire ont été recyclés et complétés par 15 autres agents recrutés à la suite d'un test pour former une équipe de 20 agents cartographes nécessaires à l'exécution des travaux de terrain. Les agents ont été formés par les compétences nationales et ont appris les méthodes suivantes : l'intersection angulaire, l'intersection linéaire, le rayonnement, le cheminement, le relèvement, et la méthode des coordonnées.

Cette formation avait pour but de permettre aux agents d'acquérir des connaissances techniques pratiques permettant d'améliorer la qualité du positionnement des localités. Les agents ont été également formés à l'établissement des croquis de village. Enfin les connaissances théoriques reçues ont été mises en pratique dans certains quartiers de Bamako.

b) Les unités géographiques temporaires

Une bonne cartographie est un des facteurs essentiels de réussite d'une opération de recensement. Ainsi, afin de pouvoir affecter à chaque agent de terrain une zone bien

précise pour l'exécution correcte des différentes tâches, le BCR a défini des unités géographiques temporaires répondant aux objectifs fixés. Les principales unités temporaires retenues étaient identiques à celles des recensements de 1976 et 1987 à savoir :

1 La section d'énumération (SE)

La Section d'Enumération est « l'aire géographique » de dénombrement à confier à un agent recenseur pour être entièrement couverte par lui pendant la période de 14 jours prévus. La SE était déterminée sur la base de 500 et 800 personnes en milieu rural et 1000 à 1300 personnes en milieu urbain.

Pour que le recensement soit le plus exhaustif possible, il faudrait que chaque parcelle de terrain soit incluse dans une section d'énumération. Aussi, la connaissance du nombre total de SE détermine le nombre d'agents recenseurs à recruter et partant, le nombre de contrôleurs.

2 Le District de Dénombrement (DD)

Le District de Dénombrement est l'aire de travail confié à un contrôleur. Il est obtenu par le regroupement environ de cinq (5) sections d'énumération appartenant à un même arrondissement. Chaque arrondissement est constitué par un nombre entier de districts de dénombrement.

D'autre part, en milieu urbain, certains quartiers, de par leur population ne peuvent pas constituer un district, ils peuvent être associés à un autre contigu, tout en gardant leur personnalité.

a) Les Cartes

Pour la constitution des différentes unités temporaires qui sont la section d'énumération et le district dénombrement, il est plus facile de disposer de cartes de base qu'on actualiserait.

Les cartes du recensement de 1987 ont servi de cartes de base pour celui de 1998. Les travaux cartographiques du recensement de 1998 ont permis d'établir en deux ans (1997 et 1998) les cartes d'arrondissement à l'échelle 1/ 7500 ème qui couvrent toute la partie sédentaire du pays. Cette opération a également permis de dresser des plans pour les grands centres urbains. Pour certains gros villages devant être couverts par plus de deux sections d'énumération (SE), des croquis ont été faits à des échelles approximatives et variables. De même, les coordonnées géographiques de villages ont été relevées et des fiches ont été établies pour chacune des localités du pays afin de servir à l'élaboration du fichier national des villages (FINAVI).

d) Les travaux de terrain de la Cartographie

Le Mali est un pays très vaste qui connaît deux modes de vie :

- 7 Un mode de vie sédentaire qui couvre plus de 90% de la population totale.
- 8 Un mode de vie nomade

La cartographie classique convient en zone sédentaire, mais elle est inefficace et inopérationnelle en zone nomade en raison des déplacements permanents des populations nomades. Il s'avère donc nécessaire de distinguer la cartographie en zone sédentaire de celle en zone nomade.

Il faut préciser que les unités géographiques définies lors du troisième recensement (1998) ne concernaient que la partie sédentaire du pays comme aux deux précédents (1976 et 1987).

i) CARTOGRAPHIE EN ZONE SEDENTAIRE

La cartographie s'est déroulée de janvier 1997 à février 1998. Les travaux dans cette zone ont été effectués par 6 agents cartographes encadrés par trois chefs d'équipe ayant tous suivi la formation sur une période d'environ un mois. Les agents cartographes avaient pour mission de compléter les cartes de 1987 ou de les corriger aux fins de reconstitution correcte des sections d'énumération (SE) et des districts de dénombrement. (DD).

Pour bien mener le travail de terrain, chaque agent cartographe a été doté de la carte de son arrondissement d'intervention, de la liste des villages qui le composaient, du matériel de travail et d'une moto Yamaha DT-125 pour les déplacements.

Les principales missions confiées à chaque agent cartographe consistaient à :

- 1 Prendre contact avec les autorités administratives et locales ;
- 2 Reconnaître les secteurs de travail ;
- 3 Vérifier l'exactitude des localités inscrites sur la liste des villages des différents arrondissements ; de même il devrait entre autres constater l'existence, la disparition, le changement de nom, la dénomination ou le regroupement avec d'autres localités etc...
- 4 Découvrir les nouvelles unités de peuplement et les positionner, c'est-à-dire indiquer correctement sur la carte leur position exacte et leurs noms habituellement utilisés par les populations.
- 5 Placer sur la carte les villages qui n'avaient pas de coordonnées en 1987.
- 6 Procéder rapidement à une estimation de la population de chacune des concessions des villages qui seront visités.
- 7 Constituer enfin la section d'énumération selon le principe général retenu à savoir entre 500 et 800 habitants en zone rurale et entre 1000 et 1300 habitants en zone urbaine.

ii) CARTOGRAPHIE EN ZONE NOMADE

En zone nomade, il est difficile et inopératoire de vouloir rattacher un foyer de peuplement à un lieu géographique fixe donné. En effet, la position spatiale de la population nomade est fonction non seulement de la saison, mais aussi de la présence des points d'eau. Alors, on ne peut pas, comme dans le cas de la zone sédentaire, constituer des sections d'énumération selon le principe général retenu, d'où la nécessité de disposer de la liste des tribus et fractions et des noms des chefs traditionnels correspondants, 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 présentait comme suit :



a) Constantes Géographiques.

- 8 Région/...../
- 9 Cercle...../...../
- 10 Nom du chef de fraction...../...../

b) Renseignements d'Ordre Général

- 11 Liste des tribus
- 12 Moyen de transport conseillé
- 13 Couloirs de transhumance
- 14 Lieu de résidence
- 15

c) POPULATION

- 16 Nombre de ménages / familles
- 17 Population

d) Points de Regroupement

PERIODE	POINTS DE REGROUPEMENT	MOYEN D'ACCES	OBSERVATION
Janvier Février Mars Avril Mai Juin Juillet Août Septembre Octobre Novembre Décembre			

2.3 LES TABLEAUX MODELES.

Les tableaux requis dans le cadre de la publication des données du troisième recensement général de la population et de l'habitat, devaient être préparés ou définis lors de la phase de planification de l'opération. Ainsi, leur choix doit tenir compte des préoccupations du pays en matière d'élaboration et de suivi des plans et programmes de développement économique et social d'une part et des besoins de la recherche et ceux des utilisateurs d'autre part.

Les tableaux devaient également être mis au point en même temps que le questionnaire du recensement afin de s'assurer de l'exhaustivité des éléments importants du questionnaire.

A partir des données du troisième recensement plusieurs tableaux prioritaires et tableaux complémentaires ont été dressés.

2.4 REDACTION DES FORMULAIRES

2.4.1. LES CONCEPTS, LEURS DEFINITIONS ET LEUR CLASSIFICATION.

Un préalable nécessaire à la bonne conception des formulaires est la détermination des concepts à définir. Il faut donc savoir à ce niveau quels concepts à retenir pour les placer mieux dans le cadre de l'étude envisagée. De plus, il y a lieu de préciser le genre de population à étudier. Pour ce dernier cas, il a été retenu tout comme en 1987, de dénombrer la « population de droit » ou « population résidente » qui est obtenue à partir des résidents présents (RP) et des résidents absents (RA), cela conformément aux objectifs relatifs à la planification économique et

sociale du pays. S'agissant des concepts à définir et des variables à étudier, ils découlent naturellement des objectifs du recensement à savoir :

- 2 l'obtention de données fiables et à jour sur la population totale du Mali, sa structure et sa répartition géographique par région administrative ;
- 3 l'obtention de données pertinentes sur les caractéristiques démographiques, économiques et sociales de la population ;
- 4 le calcul du taux d'accroissement de la population au cours de la période intercensitaire ;
- 5 la collecte des données de base sur l'habitat ;

Pour ce faire, les concepts suivants ont été définis :

- 6 la date de référence
- 7 la période de référence
- 8 la concession
- 9 l'unité d'habitation
- 10 la construction
- 11 le ménage ordinaire
- 12 le ménage collectif
- 13 le résident
- 14 le résident présent
- 15 le résident absent
- 16 le visiteur
- 17 l'activité économique
- 18 le nomade

Les définitions retenues sont consignées dans le manuel de l'agent recenseur et les autres documents techniques. Il faut noter que ces différents documents sont des compléments du présent rapport.

2.4.2 CONCEPTION ET ELABORATION DU QUESTIONNAIRE

Un questionnaire est un instrument fondamental qui permet de recueillir des données nécessaires avec le maximum de précision. Ainsi, sa conception exige l'expression des besoins des utilisateurs et leur transcription adéquate par les techniciens spécialisés dans la collecte de données sur le terrain. Cela nécessite également une technique de présentation des informations recueillies 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 1998, les besoins des principaux utilisateurs de données statistiques ont été recensés. Ainsi compte tenu de la nature des contraintes liées au dénombrement, une sélection des questions a été faite, en vue de l'élaboration d'une première ébauche du questionnaire. Ce projet de questionnaire a été soumis pour discussion au Sous-Comité des statistiques démographiques et sociales, lors d'un atelier qui a réuni en septembre 1997 au Palais des Congrès de Bamako, les démographes de la Direction

Nationale de la Statistique et de l'Informatique, de la Direction Nationale de la Planification et ceux détachés dans d'autres institutions de recherche, les représentants des Cellules de Planification et de Statistique (CPS), de la Société Civile ainsi que ceux des partenaires au développement intervenant dans le domaine de population. Les différentes observations recueillies ont permis de confectionner le questionnaire final qui a été soumis pour approbation au Comité technique du recensement.

Un seul type de questionnaire a été retenu tant pour la population sédentaire que pour la population nomade. Les principales caractéristiques retenues ont été :

1) CARACTERISTIQUES DE LOCALISATION

- 19 Région
- 20 Cercle
- 21 Arrondissement ou commune
- 22 Village ou fraction
- 23 Hameau ou point de regroupement
- 24 Quartier (pour les communes)
- 25 District de dénombrement
- 26 Section d'énumération
- 27 Concession
- 28 Ménage

2) CARACTERISTIQUES INDIVIDUELLES

a) POUR TOUTES LES PERSONNES

- 29 Nom et Prénom
- 30 Lien de parenté avec le chef de ménage
- 31 Sexe
- 32 Situation de résidence
- 33 Date de naissance
- 34 Age
- 35 Lieu de naissance
- 36 Durée de résidence
- 37 Nationalité
- 38 Handicap
- 39 Survie des parents

b) POUR LES PERSONNES AGEES DE 6 ANS ET PLUS

- 40 Aptitude à lire et à écrire
- 41 Dernière classe fréquentée
- 42 Langue maternelle
- 43 Langue parlée
- 44 Type d'activité
- 45 Profession
- 46 Activité principale exercée
- 47 Branche de l'activité principale
- 48 Situation dans l'activité principale

c) POUR LES PERSONNES AGEES DE 12 ANS ET PLUS

49 Situation matrimoniale

d) POUR LES FEMMES DE 12 ANS ET PLUS

50 Naissances vivantes totales

51 Naissances survivantes

e) EVENEMENTS DES 12 DERNIERS MOIS :

52 Naissances des 12 derniers mois

53 Décès des 12 derniers mois

f) CARACTERISTIQUES DE L'HABITAT

54 Type d'habitat (fixe ou mobile)

55 Type de bâtiment

56 Nombre de pièces occupées

57 Mode d'occupation

58 Matériaux des murs

59 Matériaux du toit

60 Matériaux du sol

61 Mode d'approvisionnement en eau

62 Type d'aisance

63 Mode d'éclairage

64 Combustible utilisé

65 Existence de foyer amélioré.

Un exemplaire du questionnaire est annexé au présent rapport.

2.4.3 ELABORATION ET UTILISATION D'AUTRES FORMULAIRES.

L'exécution d'un recensement conduit généralement à l'établissement de nombreux formulaires nécessaires au suivi et au contrôle de l'opération à chaque niveau de sa réalisation.

Le formulaire principal, support des informations collectées est le questionnaire, généralement dénommé « feuille de ménage ». En plus du questionnaire, dont la conception et le contenu ont été évoqués dans le chapitre précédent, plusieurs autres formulaires ont été confectionnés pour la réussite du troisième recensement général de la population et de l'habitat. L'objet de ces formulaires était de :

66 assurer le balayage complet des sections d'énumération

67 relever le travail quotidien des agents

68 récapituler les résultats

69 contrôler et évaluer la qualité de l'opération

70 transmettre les documents

71 gérer le personnel et le matériel

Les différents formulaires confectionnés sont :

- 72 Le registre de visite de l'agent recenseur : c'est un document séparé, présenté sous forme de cahier ;
- 73 Les fiches récapitulatives qui sont remplies à tous les niveaux de l'exécution de la collecte ;
- 74 Le cahier du chef d'équipe qui sert à contrôler et à évoquer la qualité de l'opération de collecte ;
- 75 Les formulaires pour transmettre les documents. Les exemplaires de ces différentes fiches sont annexés au présent rapport.

2.4.4 LES MANUELS DU RECENSEMENT

Chaque catégorie du personnel a un travail précis à faire. Il est important à ce titre que toutes les tâches à réaliser soient décrites avec précision, sans ambiguïté et avec des exemples à l'appui. Ainsi, les différents manuels élaborés sont :

- 76 Le manuel de l'agent recenseur : il est la bible du recensement. Il contient la méthode de collecte, les définitions des concepts et la méthode de remplissage des différents formulaires. Le manuel et le questionnaire constituent les documents principaux de la collecte ;
- 77 Le manuel du chef d'équipe : il indique les activités du chef d'équipe et constitue un complément du manuel de l'agent recenseur ;
- 78 Le manuel du contrôleur : il donne des précisions sur les tâches particulières du contrôleur et vient en complément des deux premiers manuels.

2.5. ENQUETE PILOTE

2.5.1. OBJECTIFS DE L'ENQUETE

Avant toute opération de recensement, il faut retenir un échantillon pour y faire une enquête pilote. L'enquête pilote visait les objectifs suivants :

a) TESTER LA CAPACITE DE TRAVAIL D'UN AGENT RECENSEUR

Il s'agissait d'apprécier le rythme de travail de l'agent recenseur. En d'autres termes, il s'agissait de voir si toutes les sections d'énumération pourraient être dénombrées en 14 jours. Cet objectif est très important dans la mesure où la cartographie a été relativement bien simplifiée en raison du délai et des moyens très limités. Il faut également signaler que le contenu des sections d'énumération a beaucoup évolué surtout en milieu urbain entre le recensement de 1987 et celui de 1998.

b) TESTER L'ATTITUDE DE LA POPULATION VIS A VIS DU RECENSEMENT

Cette enquête pilote permettait aussi de connaître le degré de mobilisation de la population et de relever toutes les réactions positives et négatives de la population vis à vis du recensement. Les enseignements tirés de cette opération ont permis à l'équipe chargée de la sensibilisation de bien orienter ses actions dans le sens d'une réussite totale du recensement proprement dit.

c) TESTER LES INSTRUMENTS TECHNIQUES DE LA COLLECTE :

Ce volet consistait à tester et à évaluer la forme du questionnaire, les questions à poser à la population, ainsi que la qualité des instructions qui seront enseignés au personnel de terrain c'est-à-dire, les agents recenseurs, les chefs d'équipe, les contrôleurs, enfin la compréhension par la population des questions relatives au recensement.

2.5.2. CHOIX DE LA ZONE D'ENQUETE :

L'enquête pilote du troisième recensement général de la population et de l'habitat a été réalisée dans deux zones :

- a) milieu urbain : le quartier de Médina-Coura (SE N° 001) en Commune II du district de Bamako
- b) milieu rural, les villages de Tamala et Sikoro (SE 019) de l'ex arrondissement de Sanankoroba, cercle de Kati ont été retenus pour la réalisation de l'enquête pilote.

2.5.3. FORMATION DES AGENTS RECENSEURS.

Cette formation a été assurée par trois cadres de la division population et un cadre de la Direction Nationale de la cartographie et de la Topographie. Elle a duré trois jours et a concerné quinze agents dont cinq chefs d'équipe.

2.5.4. DEROULEMENT DE L'ENQUETE PILOTE.

Dans le cadre du recensement de 1998, après la fixation de la date définitive de la collecte sur le terrain, l'enquête pilote a été réalisée dans le district de Bamako et l'ex Arrondissement de Sanankoroba, Cercle de Kati du 11 au 13 décembre 1997. Elle a permis de tester tous les rouages du recensement, c'est-à-dire, le questionnaire, la cartographie, l'organisation administrative et matérielle de l'opération ainsi que la réaction de la population vis-à-vis de l'opération.

2.5.5. ENSEIGNEMENTS ATIRER.

La cartographie qui s'est déroulée entre janvier 1997 et février 1998 a permis de localiser tous les lieux habitat du territoire national d'une part et de dresser les cartes sur lesquelles figurent les points de repère permettant ensuite de les retrouver. Elle devait ensuite permettre de diviser le pays en unités appelées Section d'Enumération (SE).

a) DISPROPORTIONS ENTRE LES TAILLES DES SE

L'enquête pilote a permis de mettre en évidence et même de confirmer les disproportions entre existantes entre une SE fermée et une SE ouverte.

En effet, si certaines SE sont bien circonscrites et à accès facile, d'autres par contre sont constituées de parties bien distinctes : une première partie lotie et une seconde non lotie qui constitue en général une extension de la SE. Ainsi, le délai imparti ne peut pas suffire pour couvrir entièrement les SE se trouvant dans cette situation. C'est pourquoi, il est nécessaire de prendre toutes les dispositions utiles pour la prise en compte de ces aspects avant le démarrage de la collecte proprement dite.

b) PROBLEMES RENCONTRES DANS LES DEUX TYPES DE SE

• SITUATION DE LA POPULATION

L'enquête pilote a montré que la population malienne était très sollicitée par plusieurs opérations de collecte qui se sont déroulées à peu près au même moment. Ainsi, la deuxième enquête démographique et de santé (EDSM-II) et le recensement administratif ont été réalisés en 1995 et 1996 et ont eu comme conséquence, la création chez certaines personnes, d'une attitude d'agacement, de méfiance, d'indifférence ou de lassitude.

1 AUTRES PROBLEMES

Des difficultés relatives au remplissage de certaines colonnes du questionnaire de base ont été relevées chez certains agents recenseurs. Il s'agit des colonnes suivantes :

Colonne 6 : date de naissance.

Certains agents recenseurs déduisaient l'année de naissance de l'âge déclaré par l'individu et l'inscrivaient dans la colonne 6. Le principe énoncé dans le manuel de l'agent recenseur se trouvait ainsi faussé. Il fallait alors insister à la formation auprès des agents recenseurs afin qu'ils commencent toujours par demander si l'individu possédait un extrait de naissance, faute de quoi d'autres pièces officielles qui pourraient servir à remplir cette colonne.

Colonne 10 :

Là, il ne s'agissait pas d'inscrire dans cette colonne toutes les maladies contractées par l'individu. Pour éviter cela il était donc nécessaire avant l'opération principale de disposer d'une liste

standard de principaux handicaps.

Colonne 11 : Durée de résidence :

L'agent recenseur devait insister beaucoup afin de faire comprendre à l'enquêté qu'il s'agissait de la durée écoulée depuis le dernier déplacement de plus de 6 mois qu'il a effectué.

Colonnes sur l'activité économique :

Les agents avaient éprouvé quelques difficultés pour le remplissage de la colonne P25 relative à la branche d'activité. Il devaient préciser la question pratique qu'il fallait poser pour remplir cette colonne. Il s'agissait en fait de l'activité du lieu de travail de l'enquêté.

Colonne P29 et P30 : Naissances vivantes totales et naissances suivantes : Certains agents avaient tendance à ne poser ces questions qu'aux jeunes filles de 12ans et plus qui sont célibataires.

En somme, l'enquête pilote s'est déroulée normalement dans l'ensemble des deux SE urbaines et la SE rurale choisies. Toutes les étapes ont été respectées pour sa mise en œuvre. Les agents sur le terrain ont évolué bloc par bloc dans une direction donnée, conformément aux instructions du manuel de l'agent recenseur. Pour cela, ils étaient encadrés par un démographe qui jouait le rôle de chef d'équipe et de contrôleur en même temps.

Pour vérifier la qualité et l'exhaustivité des données recueillies lors de l'enquête pilote, des contre- interviews ont été réalisées après le passage des équipes. Il est ressorti de ces contre-interviews que quelques ménages n'étaient pas recensés. Ceci était dû essentiellement à l'absence de la personne qui était sensée donner les informations sur le ménage. Ces contre interviews ont également révélé que les instruments de collecte élaborés étaient opérationnels. Ainsi, la réussite de l'opération principale dépendrait de quatre facteurs :

- 79 Une bonne sensibilisation de la populations
- 80 Une bonne formation des agents recenseurs
- 81 Une bonne motivation du personnel de terrain avec un accent particulier sur le cas des agents recenseurs.
- 82 Un recrutement d'agents supplémentaires pour certaines SE urbaines.

2.6. LA SENSIBILISATION

2.6.1. PREPARATION DE LA SENSIBILISATION

La réussite d'un recensement de la population dépend de la participation et de la collaboration effectives de l'administration et de l'ensemble des couches de la population. De plus, il fallait tout mettre en œuvre pour bénéficier de leur confiance et de leur appui effectif. Ainsi, la campagne de sensibilisation doit être une des parties intégrantes des activités préliminaires du recensement. C'est dans le souci de mener à bien toutes les opérations du recensement, que le comité technique du recensement a vu la nécessité de mettre en place trois sous- commissions en son sein. Il s'agit de :

- 83 la sous-commission sensibilisation

- 84 la sous-commission logistique
- 85 la sous-commission recrutement.

a) La sous-commission sensibilisation :

A la lumière de l'expérience de 1987, cette commission avait examiné tous les aspects de la sensibilisation qui avaient eu un impact considérable sur la population. C'est ainsi qu'elle a retenu les activités suivantes :

- 1) L'utilisation de l'office de Radio Diffusion Télévision du Mali (O R T M) et les radios de proximité pour les micro-programmes et les interviews
- 2) L'utilisation de la presse écrite publique et privée
- 3) La production d'une cassette audio sur le recensement
- 4) La Confection du pagne du recensement en quatre tons (blanc, rouge, bleu et vert) et des tee-shirts
- 5) La production d'affiches publicitaires
- 6) La confection des autocollants publicitaires
- 7) L'envoi des notes aux autorités administratives et politiques.

Toutes ces actions devaient être complétées par les interventions du Ministre de l'Administration Territoriale et des Collectivités Territoriales et du chef de l'Etat.

2.6.2. MISE EN ŒUVRE DE LA SENSIBILISATION

Considérant que l'implication des populations, des responsables administratifs et politique est le gage de la réussite de l'opération de recensement, le BCR a prévu et exécuté une campagne intensive de sensibilisation qui s'est déroulée du 3 mars au 15 avril 1998 sur les antennes de la Radio Télévision Nationale du Mali (ORTM) et sur le terrain. Une cérémonie officielle de lancement a eu lieu à l'ORTM en présence de la presse écrite et parlée.

Le 31 mars 1998, le Ministre de l'Economie, du Plan et de l'Intégration a donné le ton à la radio et la télévision nationale, invitant tous les responsables à tout mettre en œuvre pour la réussite du recensement pour lequel il a manifesté un grand intérêt.

Des interviews à la radio et à la télévision nationale ont été également réalisées par les responsables du BCR afin d'expliquer aux populations l'importance du recensement de la

population. Aussi le chargé de communication recruté à l'occasion du recensement a conçu des messages dans toutes les langues nationales sur cassette audio. Ces cassettes ont été également envoyées à toutes les radios de proximité à travers les Bureaux Régionaux de Recensement et ont fait l'objet de large diffusion avant et pendant l'opération principale. A la radio et à la télévision nationale, des slogans sur le recensement passaient chaque jour avant et après le journal parlé dans les différentes langues nationales.

Des affiches, des tee-shirts, 3 sketches, des mini-programmes et des pagnes gravés d'images sur le recensement ont été également utilisés. Les pagnes étaient subventionnés et ont été vendus à un prix modique de 500 FCFA l'unité.

Par ailleurs, il faut signaler que dans toutes les régions, les responsables administratifs, politiques et religieux à travers des offices et avec le concours des radios de proximités et les crieurs publics ont informé les populations de l'importance du recensement et les ont exhortés à une adhésion totale.

2.7 TRANSPORT ET COMMUNICATION.

2.7.1. TRANSPORT

Au démarrage du recensement, le BCR ne disposait que d'une voiture R12 et d'un véhicule tout terrain (Land Runer). Afin de pallier à cette insuffisance de moyens de transport pour couvrir l'ensemble du territoire national, et assurer la prise en charge des besoins nombreux et pressants du recensement, les autorités ont réquisitionné tous les véhicules de l'Administration dans les régions. Ces véhicules ont été entretenus durant toute la période de collecte par le BCR. Dans certaines localités non accessibles par véhicule, d'autres moyens de transports tels que les mobylettes, bicyclettes, pirogues, chevaux, chameaux ont été utilisés.

Suite à une requête adressée par la DNSI, au bureau du FNUAP au Mali, huit (8) véhicules tout terrain ont été affectés au BCR pour la durée de la collecte. Cependant tous ces moyens n'ont pas suffi à couvrir les besoins en moyens de transport. Néanmoins, tous les documents du recensement ont été acheminés jusqu'au chef lieu de région avant le 1^{er} avril 1998 par des camions loués par le BCR. Les documents de la région de Kayes ont été acheminés par le train. Le déplacement des agents de terrain et la supervision des contrôleurs étaient assurés par les véhicules du FNUAP affectés à la supervision régionale.

2.7.2 RAVITAILLEMENT EN CARBURANT

Avec l'expérience du recensement général de la population et de l'habitat de 1987, la quantité de carburant nécessaire pour celui de 1998 a été estimée à 333450 litres d'essence ordinaire. Pour ce faire, toutes les dispositions devaient être prises pour rendre cette quantité de carburant disponible au BCR avant le 1^{er} mars 1998 en vue de la répartition sur l'ensemble du territoire avant le démarrage des travaux.

La stratégie adoptée pour ravitailler les différentes localités consistait à contacter les responsables des différentes stations basées dans les régions et discuter avec eux des modalités de ravitaillement en carburant. Il était donc indispensable de disposer de la répartition de ces différentes compagnies pétrolières entre les différentes localités, en distinguant celles qui acceptent les bons d'essence des autres. En prévision d'une éventuelle rupture de stock de carburant dans les subdivisions administratives, les compagnies ayant la possibilité de fournir le carburant à tout moment étaient prioritaires.

Les fonds destinés à l'achat du carburant et des lubrifiants ont donc déposés au niveau de chaque chef-lieu de région qui en assurait la répartition au niveau des cercles. La répartition du carburant dans les différentes régions devait tenir compte du nombre d'arrondissements, du nombre de SE et de l'étendue du territoire national. C'est pourquoi un tableau donnant la répartition des stations d'essence par région et par cercle a été remis aux inspecteurs, superviseurs du recensement afin de leur permettre de localiser facilement les stations d'essence lors des opérations de collecte.

Tableau N° 4 : Répartition des stations d'essence par région et cercle

REGIONS ET CERCLES		STATIONS D'ESSENCE
ELF MOBIL SHELL TOTAL KAYES Kayes Bafoulabé Mahina Diema Kénieba Kita Toukoto Nioro		
		ENSEMBLE

Yélimané

Privés nationaux

KOULIKORO

Koulikoro

Banamba

Dioila

Fana

Kangaba

Kati

Dialakoroba

Kolokani

Nara

Privés nationaux

SIKASSO

Sikasso

Bougouni

Kadiolo

Zégoua

Kolondieba

Koutiala

Yanfolila

Yorosso

Privés nationaux

SEGOU

Ségou

Markala

Baroueli

Bla

Macina

Niono

San

Kimparana

Tominian

Privés nationaux

MOPTI

Mopti

Sévaré

Bandiagara

Bankass

Djenné

Douentza

Hombori

Koro

Tenenkoun

Youwarou
Privés nationaux

TOMBOUCTOU

Tombouctou
Diré
Goudam
Gourma-Rharous
Niafunké
Privés nationaux

GAO

Gao
Ansongo
Bourem
Ménaka

KIDAL

Kidal
Abeibara
Tessalit
Tin-Essako
Privés nationaux

BAMAKO
Privés nationaux

ENSEMBLE PAYS
- Stations d'essence
- Privés nationaux

4

1
-
-
-
1
1
-

-

1

-

3

-

1

1

-

-

1

-

-

-

-

5

3

1

-

-

-

1

-

-

-

5

2

-

-

-

-

1

1

1

-

-

2

1

1

-

-

-

-

-

-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-

9
-

28
-

1

-
-
-
--

-
-

1

-

-

1

-

-

-

-

-

-

1

-

-

-

2

-

1

-

-

-

1

-

-

-

2

1

-

-

-

-

-

1

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

6

-

11

-

2

1

-

-

-

1

1

-

-
-
-

1

-
-
-

1

-
-
-
-
-
-
-

6

2

2

-
-
-
2
-
-
-

5

2

-
-
1
-
1
1
-
-
-

3

1

1

-
-
-
-

1

-
-
-
-

1
1
-
-
-
-
-

2
2
-
-
-

-
-
-
-
-
-

10
-

30
-

7

3
-
1
-
1
1
1

-
-
-

4

1
-
-
1
-
1
-
1
-
-
-

5

3
-
-
1
-
1
-
-
-
-

8

5

1
-
-
-
-
-

-2-

-

1

1
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-

-

1

1

-

-

-

-

-

2

2

-

-

-

-

-

-

-

-

-

8

-

36

-

14

5

-

1

-

3

2

1

1

1
3

9

1
1
1
2
-
2
1
1
-
2

18

8
4
-
1
-
5
-
-
3

20

10
1
-
1
-
2
5
1
-
6

6
3
2
-
-
-
-
1
-

-	
-	
3	
2	
2	
-	
-	
-	
-	
1	
4	
4	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
1	
33	
30	
105	
49	

Aux fins d'un déroulement correct des opérations de terrain, une ligne budgétaire a été accordée à toutes les régions pour faire face à l'entretien du matériel roulant et à la prise en

charge des agents d'escorte dans les régions du nord. Ces allocations budgétaires ont pu couvrir les opérations de terrain.

Tableau N° 5 : Budget estimatif du traitement et des indemnités du personnel chargé de l'exécution du recensement par région et par catégorie (F CFA).

[illegible]

Les montants étaient alloués au personnel de terrain durant dix jours de formation, pour chaque

catégorie et selon un barème. Pour les phases de collecte, de centralisation et d'acheminement des dossiers qui se sont étalées sur une période de 30 jours, un barème relatif aux indemnités et traitement du personnel a été également élaboré. Ces barèmes se répartissent comme suit :

FORMATION : (10 jours)

1. Superviseurs nationaux :	17.500 F / jour
2. Superviseurs régionaux :	10.000 F / jour
3. Superviseur de cercle :	2.500 F / jour
4. Contrôleurs d'arrondissement :	2.500 F / jour
5. Chefs d'équipe et agents recenseurs :	1.500 F / jour
6. Chauffeurs nationaux :	7.500 F / jour
7. Chauffeurs régionaux :	4.000 F / jour

COLLECTE, CENTRALISATION ET ACHEMINEMENT DES DOSSIERS : (30 jours)

1. Superviseurs nationaux :	17.500 F / jour
2. Superviseurs régionaux :	10.000 F / jour
3. Chauffeurs nationaux :	7.500 F / jour
4. Chauffeurs régionaux :	4.000 F / jour

POUR LA DUREE DE LA COLLECTE :

1. Superviseurs de cercle :	40.000 F / jour
2. Contrôleurs d'arrondissement :	35.000 F / jour
3. Chefs d'équipe :	30.000 F / jour
4. Agents recenseurs :	25.000 F / jour

2.7.3 HEBERGEMENT ET NOURRITURE

Dans le cadre de la réalisation du troisième recensement général de la population et de l'habitat, l'hébergement et la nourriture des agents de terrain n'étaient pas pris en charge. Cependant, en raison de la solide expérience acquise par le Mali dans les opérations de collecte, des dispositions ont été prises afin que l'Administration s'implique à faciliter l'hébergement des agents de terrain en leur donnant la priorité en ce qui concerne les campements administratifs et autres propriétés de l'Etat. Pour la nourriture, les comités locaux de développement, : comités de développement de l'arrondissement et chefs de village, par la sensibilisation de la population devrait aider les agents à résoudre les problèmes de restauration.

Par ailleurs, la création des comités locaux de recensement au niveau de chaque arrondissement ou du moins au niveau du cercle , devrait également servir de cadre adéquat pour la résolution des problèmes d'hébergement et de nourriture.

2.7.4 COMMUNICATION

Tous les moyens de communication disponibles dans le pays ont été utilisés par le BCR et les BRR afin de recevoir les informations sur l'état d'avancement des travaux et les difficultés rencontrées pour le premier et recevoir les nouvelles instructions pour le second. Ainsi, le téléphone, le faxe et le réseau administratif de commandement (RAC) ont été les plus utilisés. Pendant le recensement, la priorité de communication était donnée au BCR et ses représentations régionales et locales. Il convient également de rappeler le rôle combien important joué par les radios de proximité dans l'information des populations.

B. EXECUTION DE LA COLLECTE.

I. RECRUTEMENT ET FORMATION

1.1. RECRUTEMENT.

A l'instar du recensement de 1987, le personnel de terrain du troisième recensement de la population et de l'habitat provenait essentiellement du corps enseignant. Ceci est dû à l'effectif relativement élevé des enseignants et sa bonne répartition sur le territoire national. Cet effectif a été complété par le personnel des autres administrations, les jeunes diplômés sans emploi ainsi que les grands élèves. Aussi, la hiérarchie, du personnel de terrain est à l'image de celle du corps enseignant, les superviseurs, les contrôleurs, les chefs d'équipe ou les agents recenseurs sont respectivement les inspecteurs d'enseignement, les Directeurs d'école et les maîtres d'école. Globalement, l'effectif des agents de terrain estimé par le BCR pour les besoins de l'opération a été acquis dans toutes les régions, à savoir deux superviseurs par cercle et deux contrôleurs par arrondissement et autant d'agents recenseurs que de SE.

1.2. FORMATION

1.2.1. FORMATION DES SUPERVISEURS ET CONTROLEURS

La formation des Directeurs Régionaux du Plan et de la Statistique (Chefs BRR pendant le recensement) a été assurée par les cadres du BCR du 23 au 27 février 1998. Ces derniers ont

formé à leur tour les superviseurs et contrôleurs au niveau des chefs lieux de région du 3 au 12 mars 1998. Enfin, les superviseurs et contrôleurs ont assuré la formation des chefs d'équipe et des agents recenseurs au niveau des chefs lieux de cercle. Il faut signaler que lors de cette formation, les BRR des régions de Tombouctou et Kidal ont été appuyés par deux cadres du BCR, car les chefs des BRR de ces deux régions venaient juste de prendre fonction. La formation qui a été à la fois théorique et pratique s'est bien déroulée sur toute l'étendue du territoire national et a été sanctionnée par un test afin de choisir les meilleurs agents comme superviseurs et contrôleurs et les autres comme chefs d'équipe.

A l'issue de la formation des Formateurs, quelques recommandations sur les points suivants du questionnaire :

1. Les 19 communes urbaines sont au même niveau que les arrondissements
2. Veiller à ce que les unités de peuplement se situant dans les SE soient prises en compte dans le dénombrement même si elles ne figurent pas sur la carte ;
3. Numérototer toutes les concessions à usage d'habitation même si elles sont videx ;
4. En milieu nomade, toutes les cases et tentes occupées par les membres d'un même ménage constituent **UNE CONCESSION** ;
5. Un mari polygame en voyage est enregistré sur la même feuille de ménage que la femme de chez qui il est parti ;
6. Considerer le transhumant comme nomade. Lorsqu'une partie d'un ménage est en transhumance, il ne faut pas la recenser dans le ménage qui reste car elle sera recensée là où elle est. Les membres de cette partie sont enregistrés comme residents présents ;
7. Pour les branches d'activité, la liste suivante était à prendre en compte :

86 **AEPF** : Agriculture-Elevage-Pêche-Forêt

87 **ART** : Artisanat

88 **IEX** : Industrie extractive

89 **IMA** : Industrie manufacturière

90 **COM** : Commerce

91 **BAS** : Banque-Assurance

92 **CON** : Construction

93 **EGE** : Energie-Gaz-Eau

94 **TCO** : Transport-Communication

95 **ADG** : administration Générale ou Publique

96 **ADP** : Administration Privée

97 **ASE** : Autres Services

98 **AEI** : Administration Etrangère ou Internationale ;

8. Col. 28 : pour celui qui sait lire et écrire, le français et une autre langue que nationale, il faut prendre la modalité «03» ;
9. Si une visiteuse a un enfant de moins d'un an, cet enfant est enregistré sur la feuille de ménage en tant que visiteur, mais pour ce qui concerne les événements des 12 derniers mois, il ne faut pas le prendre car il sera enregistré sur ce volet dans son lieu de résidence. Il en est de même pour les décès de visiteurs intervenus dans le ménage.
10. **H23** : Là où il y a plusieurs types de d'aisance, enregistrer le type d'aisance utilisé par la majorité des membres du ménage ;
11. **H24** : Les ménages utilisant des habitations mobiles et installés sur des parcelles d'autrui sont considérés comme propriétaires. Ce cas se rencontre essentiellement chez les nomades ;
12. S'il ya plusieurs feuilles de ménage, le récapitulatif doit se faire sur la première feuille ;
13. Quand il y a plusieurs handicaps, on ne considère que le handicap majeur ;
14. **P23** : Pour les fonctionnaires, il faut préciser la profession ;
15. Enregistrer «union libre» sous la même modalité que «marié» ;
16. Pour les ménages collectifs, se contenter surtout des registres ou autres documents officiels mis à votre disposition et l'exploiter autant que peut se faire ;
17. Pour les matériaux de construction (Mur, Toît, Sol), considérer les équivalences suivantes :

99 **Alhor** = Semi Dur

100 **Briques cuites** = Semi Dur

101 **Banco stabilisé** = Semi Dur

102 **Briques industrielles de Magnambougou** = Dur

103 **Pierres entassées sans joint** = Autres ;

18. **H21** : Là où on rencontre une adduction d'eau, noter « Fontaine Publique » ;

19. **P18** : Les diplômes des écoles suivantes sont à classer dans le code 5. Il s'agit :

104 IPEG ;

105 Ecole Normale Secondaire (ENSEC) ;

106 CPR : Centre pédagogique rural.

Pour les autres diplômes, on procède à l'équivalence suivant le nombre d'années d'étude afin de le rattacher à un code de la liste.

1.2.2. FORMATION DES CHEFS D'EQUIPE ET DES AGENTS RECENSEURS

Après la formation des superviseurs et contrôleurs, celle des chefs d'équipe et agents recenseurs s'est tenue dans les chefs lieux d'arrondissement et était animée par les superviseurs et les contrôleurs. Elle a porté sur les objectifs du recensement général de la population et de l'habitat, la définition des concepts, le remplissage du questionnaire, la préparation psychologique des population et l'organisation matérielle des opérations de collecte sur le terrain. Après cette phase de formation, les documents cartographiques ont été revus et les corrections nécessaires furent portées en fonction des besoins.

Au niveau des cercles, des sessions de formation ont été organisées sous la direction des superviseurs de cercle et contrôleurs. En raison des difficultés de déplacement dans certains cercles comme Kayes et Bafoulabé, plusieurs centres de formation ont été créés. Ainsi, il a été retenu respectivement cinq centres de formation à Kayes et quatre centres à Bafoulabé.

Au total, 55 superviseurs, 375 contrôleurs, 2525 chefs d'équipe et 13150 agents recenseurs ont été formés pour l'exécution du dénombrement sur le terrain.

A la fin de la formation, les fournitures et matériels de recensement ont été distribués à l'ensemble des agents de terrain. Dans l'ensemble, les sessions de formation se sont déroulées à la satisfaction de tous, car les instructions données lors de la formation des formateurs ont été appliquées au cours de la formation des agents de terrain.

Le recrutement et la formation des agents de terrain dans l'hypothèse du dénombrement du 1^{er} au 14 avril 1998 ont été réalisés conformément au calendrier ci-après :

Tableau N° 6 : Calendrier de formation du personnel de terrain

RUBRIQUE DE FORMATION ET RECRUTEMENT	LIEU	DATE DE DEMARRAGE	DUREE
1. Formation des Directeurs Régionaux du Plan et de la Statistique (DRPS)	Bamako	23 février	5 jours
2. Formation des Superviseurs et Contrôleurs (Inspecteurs et Directeurs d'école)	Régions	2. mars 1998	10 jours
3. Formation des Chefs d'équipe et Agents recenseurs (Maîtres sans classe d'examen et grands élèves)	Arrondissements	17 mars 1998	10 jours
4. Mise en place des agents de terrain	Pays	27 mars 1998	5 jours

II. MISE EN PLACE DES AGENTS ET NUMEROTATION DES CONCESSIONS.

2.1. MISE EN PLACE DES AGENTS RECENSEURS ET RECONNAISSANCE DES SE

Cette phase des travaux de terrain a commencé pour l'ensemble des régions, la dernière semaine du mois de mars 1998. Il s'agissait pour chaque chef d'équipe muni de sa carte DD, de procéder avec les agents placés sous son autorité, à la reconnaissance des limites des différents SE de sa zone de compétence. Il a également été demandé lors de la formation aux chefs d'équipe et agents recenseurs de porter une attention particulière aux nouvelles unités de peuplement qui n'ont pas été prises en compte par la cartographie. L'existence de telles unités devrait être signalée aux contrôleurs afin que des dispositions utiles soient prises pour leur prise en compte lors du dénombrement.

2.2. NUMEROTATION DES CONCESSIONS.

La numérotation des concessions s'est déroulée elle aussi durant la dernière semaine de mars 1998. Elle a consisté à porter des numéros sur les concessions et à remplir la première partie du registre de visite conformément au principe énoncé dans le manuel de l'agent recenseur. Ce travail a révélé l'existence de certaines SE de taille largement supérieure à la moyenne retenue en milieu urbain. Ces SE ont été éclatées en deux ou plusieurs SE, avant le début du dénombrement.

III. DENOMBREMENT DE LA POPULATION ET COLLECTE DES DONNEES.

3.1 DEROULEMENT DE LA COLLECTE

Le dénombrement proprement dit s'est déroulé du 1^{er} au 14 avril 1998 dans la majorité des arrondissements et s'est prolongé jusqu'au 30 avril dans certaines communes urbaines. Le BCR a envoyé 2 superviseurs dans chaque région pour appuyer les BRR dans la supervision des activités sur le terrain. Toutes les catégories de personnel signalées ont été utilisées pour le dénombrement de la population et la collecte des données. Un constat fait au moment du dénombrement a montré une différence dans certains régions entre les effectifs estimés du personnel et les effectifs

réels qui ont travaillé sur le terrain. Le tableau ci-dessous donne la répartition de ces effectifs par régions :

Tableau N° 7 : REPARTITION DU PERSONNEL DE TERRAIN PAR REGION

	REGIONS ADMINISTRATIVES										ENS. PAYS
	Kay es	Kkor o	Sikass o	Ségou	Mopt i	Tom b.	Gao	Kida l	Bko	DNS I	
1.FORMATION											
Superviseurs nationaux	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	9
Superviseurs régionaux	2	2	2	2	2	2	2	2	2		18
Superviseurs de cercle	7	7	7	7	8	5	4	4	6		55
Contrôleurs d'arrond.	52	41	49	41	56	32	17	13	70		371
Chefs d'équipe (DD)	393	434	451	441	411	201	120	23	187		2661
Agents recenseurs (SE)	1922	2182	2246	2241	2021	743	580	102	938		12975
Chauffeurs régionaux	2	2	2	2	2	2	2	2	2		18
Chauffeurs nationaux	0	2	2	2	2	0	2	2	2		18
TOTAL	2378					985	0	0	0	9	9
		2668	2757	2734	2500		725	146	1205	9	16107
2.COLLECTE											
Superviseurs nationaux	0					0					
Superviseurs régionaux	2			0	0	2					
Superviseurs de cercle	7	0	0	2	2	5	0	0	0	26	26
Contrôleurs d'arrond.	52	2	2	7	8	32	2	2	2		18
Chefs d'équipe (DD)	393	7	7	41	56	201	4	4	6		55
Agents recenseurs (SE)	1922	41	49	441	411	743	17	13	70		371
Chauffeurs régionaux	2	434	451	2241	2021	2	120	23	187		2661
Chauffeurs nationaux	0	2	2	2	2	0	580	102	938		12975
TOTAL	2378	2182	2246	0	0	985	2	2	2	9	9
		2668	2757	2734	2500		725	146	1205	35	16133

Muni de son inventaire des concessions consignées dans le registre de visite, l'agent recenseur devait procéder au décompte des membres de chaque ménage, concession par concession. Ainsi, il devait remplir pour chaque ménage, une ou plusieurs feuilles de ménage. Les membres du ménage devaient être inscrits dans un ordre préétabli indiqué dans le manuel de l'agent recenseur. Ainsi, pour chaque membre du ménage, l'agent recenseur devrait collecter toutes les informations sollicitées sur le questionnaire de base. S'agissant du dénombrement de la population flottante, il a été effectué à partir de 23 heures avec la collaboration, de la police et des agents du service social. Celui des nomades s'est fait aux points de regroupement autour de certains puits et avec l'implication des chefs de fraction. Le dénombrement des membres du ménages a été sanctionné par une récapitulation à tous les niveaux.

Au niveau de l'agent recenseur, la récapitulation du dénombrement a été faite pour chaque ménage d'abord, puis pour chaque concession, et enfin pour la section d'énumération (SE). La première a été effectuée sur la deuxième partie du registre de visite et les deux autres ont été faites sur des fiches recapitulatives. L'inscription des résultats du dénombrement a été réalisée grâce au décompte des personnes recensées par unités considérées : ménage, Concession, section d'énumération (SE), district de dénombrement (DD), arrondissement ou commune, cercle, région et ensemble du pays. Cette récapitulation a été faite pour donner l'effectif de la population par sexe et par unité considérée. La récapitulation s'est poursuivie au niveau du chef d'équipe qui a récupéré celles de ses agents recenseurs pour établir une autre pour son DD grâce à la fiche récapitulative DD. Le contrôleur à son tour a établi sa fiche récapitulative pour son arrondissement ou sa commune selon le cas et enfin le superviseur devrait établir sa fiche récapitulative pour son cercle.

Le Bureau Régional de Recensement (BRR) a enfin centralisé toutes les fiches recapitulatives de sa région qu'il a ensuite communiqué au Bureau Central de Recensement (BCR) en vue de dégager l'effectif de la population pour l'ensemble du pays.

3.2. LES DIFFERENTS CONTROLES DE LA COLLECTE

Le contrôle statistique pendant le dénombrement, absolument indispensable, se fait de pair avec le dénombrement de la population et la collecte des données. Il constitue un des éléments garantissant que l'exécution de l'opération de collecte a été conforme aux instructions données. Dans le cadre du troisième recensement général de la population et de l'habitat, il a été effectué juste après le début du dénombrement. Il a été effectué par les chefs d'équipe, les contrôleurs, les superviseurs chargés d'encadrer les agents recenseurs, et de vérifier le maximum de dossiers remplis. Le contrôle statistique pendant le dénombrement vise un double objectif :

- 1) assurer l'exhaustivité du dénombrement de la population et celle de la collecte des données
- 2) garantir la qualité des données recueillies.

a) EXHAUSTIVITE DU DENOMBREMENT ET DE LA COLLECTE :

La première garantie d'un dénombrement bien fait porte sur l'exhaustivité des unités à recenser. Aussi, les agents chargés du contrôle à savoir : les chefs d'équipe, les contrôleurs et les superviseurs devaient s'assurer des dispositions suivantes :

- 1) sur le questionnaire rempli, toutes les colonnes ont été renseignées dans le cas où elles devaient l'être,
- 2) au niveau de chaque ménage d'une concession donnée, tous les membres, sans omission ni double compte, ont été recensés ;
- 3) au niveau de chaque concession, tous les ménages correspondants ont été effectivement dénombrés sans omission ni double compte ;
- 4) toutes les unités géographiques (localités ou quartier) d'une SE donnée ont été dénombrées sans omission, ni double compte, et pour chacune d'elles, toutes les concessions ont été effectivement inventoriées et visitées.

b) LA QUALITE DES DONNEES RECUEILLIES.

Le contrôle de qualité est également une opération purement statistique qui porte sur les informations individuelles ou collectives, selon le cas , recueillies et consignées sur le questionnaire. A cet effet, un accent particulier a été mis sur l'exactitude, la cohérence ainsi que la vraisemblance des données collectées. Tout s'est passé au niveau du questionnaire et les méthodes utilisées sont consignées dans le manuel de l'agent recenseur.

c) PROBLEMES RENCONTRES LORS DE LA COLLECTE ET SOLUTIONS

APPORTEES

L'exécution de la collecte a connu des difficultés d'ordre financier et logistique. En effet, les activités de formation du personnel de terrain se sont terminées avant la mise en place des fonds de la Banque Mondiale qui étaient destinés à couvrir les indemnités de formation et de collecte des 16205 agents de terrain. Cette situation a quelque peu troublé l'enthousiasme du personnel de terrain. Par ailleurs, la mise en place des agents dans leur zone de dénombrement a connu également d'énormes difficultés liées au manque de véhicules surtout dans les régions du Nord et dans celle de Kayes. Aussi, les administrations régionales ne disposaient pas du nombre de véhicules nécessaires à un meilleur déroulement de la mise en place des agents dans les délais. Par ailleurs, les trois véhicules sur financement FNUAP et celui sur financement Banque Mondiale attendus ne sont pas parvenus à temps. Cependant, le FNUAP a pu mettre à la disposition du BCR 8 véhicules tout terrain pour la période allant du 25 mars au 30 avril 1998. Ainsi, le BCR a pu envoyer un véhicule dans toutes les régions pour la supervision des opérations de collecte.

Malgré toutes ces difficultés qui ont marqué le déroulement des opérations de terrain, la phase de collecte des données a pu se dérouler avec succès grâce à l'implication de toute la population.

3.3.CENTRALISATION DES DOCUMENTS

3.3.1. CLASSEMENT ET RAMASSAGE DES DOCUMENTS.

Le classement des documents a été fait de façon graduelle et dans un ordre préétabli afin d'éviter tout risque de mélange ou de perte. Ainsi, les agents recenseurs ont procédé d'abord au pointage et au classement de leurs documents afin que les chefs d'équipe fassent le ramassage. Les autres catégories de personnel ont également procédé successivement au pointage, au classement et au ramassage des documents jusqu'au niveau de chaque BRR. Ces derniers ont effectué les mêmes opérations que les niveaux précédents de responsabilité et ont ensuite transmis les dossiers au BCR en vue de l'établissement des résultats provisoires.

3.3.2. TRANSMISSION DES DOCUMENTS.

Cette phase s'est située au niveau du ramassage des documents, puis à un système d'évacuation de la base en passant par les organismes intermédiaires jusqu'au BCR. La transmission des documents a été réalisée à l'aide des camions pour toutes les régions exceptées celles de Kayes et de Kidal dont les documents ont été acheminés à Bamako respectivement par le train et le car. La transmission des documents a duré un mois.

3.3.3. EXPEDITION ET CENTRALISATION DES DOCUMENTS AU BCR.

Elle a débuté par la réception, puis s'est poursuivie par le pointage et s'est terminée par le classement des dossiers dans la grande salle du BCR aménagée à cet effet. Il faut noter que les dossiers ont été ensuite envoyés aux archives du BCR à Koulouba où sont conservés les documents des deux premiers recensements de la population. Cette salle contient des étagères sur lesquelles sont entreposés les dossiers par SE, DD et unités géographiques successives pour l'ensemble du pays.

3.4. DEPOUILLEMENT PRELIMINAIRE

Le pré-dépouillement régional a été obtenu à partir de l'ensemble des fiches récapitulatives d'une régions donnée, remplies sur le terrain pendant la collecte.

3.4.1. VERIFICATION DES FICHES RECAPITULATIVES.

La vérification des fiches récapitulatives au niveau du BCR a porté sur deux aspects. Le premier avait trait à la recherche de la conformité des résultats issus du questionnaire avec leur inscription sur les registres de visite des agents recenseurs d'abord, puis sur les fiches récapitulatives successives. Le second aspect a concerné la vérification de la totalisation des différents résultats au niveau des SE, DD et unités géographiques successives dans l'ordre croissant. Ces deux types de vérification ont débouché sur la détermination de certaines omission de personnes au niveau des totaux généraux.

3.4.2 ETABLISSEMENT DES RESULTATS PROVISOIRES.

Les résultats provisoires du troisième recensement général de la population et de l'habitat ont été publiés deux mois seulement après la phase de collecte. Ils ont été constitués par les différentes récapitulations des dénombrements effectués au niveau de chaque unité géographique (arrondissement ou commune, cercle et région). Les récapitulations au niveau des SE, DD, villages ou quartiers, ont été établies uniquement aux fins de calculs intermédiaires. Après la vérification des calculs intermédiaires, les fiches récapitulatives arrondissement ont été saisies sur micro-ordinateurs pour permettre la publication des résultats provisoires en juin 1998.

3.5 DIFFICULTES RENCONTREES ET SOLUTIONS APPORTEES

Cette partie a pour objet de faire ressortir les difficultés rencontrées et les solutions apportées lors de la préparation et de l'exécution de la collecte en raison de la diversité et de la complexité des problèmes liés à l'organisation d'un recensement général de la population, surtout dans un milieu caractérisé par l'insuffisance et l'inefficacité des infrastructures.

3.5.1. AU NIVEAU DE LA CARTOGRAPHIE :

Les problèmes sont relatifs à la taille de certaines SE jugées trop grandes pour un agent recenseur, aux numéros de certaines SE qui ne figurent pas sur la carte d'arrondissement tandis qu'ils figurent sur les croquis villages. Aussi, des répétitions des numéros de SE ont été également relevées dans certaines localités.

Quant au milieu urbain, et en particulier le district de Bamako, le découpage de certaines SE a été fait également de façon grossière. Cela a eu comme conséquence une sous-estimation de l'effectif initial des agents recenseurs.

Dans le souci de trouver rapidement des solutions à ces problèmes, des consignes ont été données dans toutes les régions pour recruter et former le personnel supplémentaire pour travailler dans les SE concernées. Aussi dans certaines localités, les agents recenseurs ont bénéficié de l'appui des chefs d'équipe et des contrôleurs pour l'exécution correcte du travail dans ces SE à effectif anormal. Par ailleurs, il faut signaler que certains agents recenseurs se sont révélés incapables d'effectuer le travail et ont par la suite démissionner et laisser les postes vacants. Cela a occasionné la poursuite du travail par endroit au delà du 14 avril.

Le BCR avait élaboré sur la base des estimations de population, une clé de répartition des questionnaires et des registres de visite par arrondissement pour chaque BRR et constitué des stocks au niveau de chaque arrondissement, cercle et BRR afin de faire face à d'éventuelle rupture. De plus, au niveau des BRR, à cause des problèmes liés aux distances et à l'insuffisance des moyens de transport, les régions ont jugé nécessaire de procéder à la répartition de ces documents de base. Mais à cause des difficultés de transfert des documents d'une zone à une autre, l'objectif visé n'a pu être atteint, car dans plusieurs localités, des ruptures de stock ont été signalées. Ces ruptures ont souvent entraîné un arrêt de travail de quatre jours à une semaine par endroit. Elles étaient plus prononcées dès la première semaine de la collecte dans les cercles de Kayes, Kénédougou et Kita pour la première région, les cercles de Kidal, Abeidara et Tessalit pour la région de Kidal.

Suite à ce constat, le BCR a rapidement procédé à l'impression et à l'envoi rapide de 10.000 questionnaires supplémentaires. Cela a permis de résoudre définitivement le problème de documents pour la suite de la collecte.

3.5.2 DANS LES ZONES DE FORTE TRANSHUMANCE

Dans la partie nord de la région de Kayes (zone de forte transhumance), certains villages des cercles de Yélimane et Nioro étaient soit à moitié vides, soit complètement vides. Il s'agit notamment des villages de Sénégaly-Tassarnabé Dialloubé, Sénégaly Tordionnabé, Bédiara et Tanaha de Yélimane central et du village de Thiové situé dans l'arrondissement de Gavinané. Leurs populations se trouvaient au moment de la collecte au sud de la région précisément dans les cercles de Bafoulabé, Kita et Kénédougou.

Dans la région de Kidal, Agarousse-Kéyène, une fraction située dans l'arrondissement central de Kidal n'a pu être recensée qu'en partie à cause des tensions dans cette zone. La fraction de Awil

située entre les cercles de Abeibara et de Tessalit a été partiellement recensée à cause des problèmes de litiges administratifs. La population du village de Samanko situé dans l'arrondissement de Guiré, cercle de Nara n'a également pu être recensé pour raison d'insécurité. Il faut noter enfin qu'à la différence des deux premières opérations, où les populations nomades étaient regroupées autour d'un certain nombre de points d'eau, les agents de terrain du troisième recensement de la population rendaient visite aux populations nomades à leurs points de regroupement ou devaient tout mettre en œuvre pour les retrouver et les recenser. Cette tâche a souvent entraîné quelques jours de retard dans le déroulement normal du travail.