

REPUBLICQUE DU TCHAD

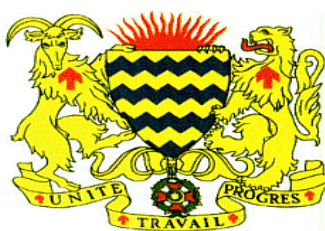
MINISTRE DES FINANCES, DU BUDGET, DE
L'ECONOMIE, DU PLAN ET DE LA
COOPERATION INTERNATIONALE

INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE,
DES ETUDES ECONOMIQUES ET
DEMOGRAPHIQUES

BUREAU DE COORDINATION DU TROISIEME
RECENSEMENT

UNITE-TRAVAIL-PROGRES

وحدة. عمل. تقدم



جمهورية تشاد

الرئيس الانتقالي
وزارة الاقتصاد والتخطيط
التنمية والتعاون
دولي

المعهد الوطني للإحصاء والدراسات
الاقتصادية والديموغرافية

مكتب تنسيق لإحصاء الثالث



MANUEL CAPI DE L'AGENT RECENSEUR



"Slogan"

SEPTEMBRE 2025



TABLE DES MATIERES

Table des matières

INTRODUCTION	3
I. ORGANISATION DU SYSTEME CAPI	3
II. ROLE DES ACTEURS DU SYSTEME CAPI	2
II.1 Avant la collecte de données	2
II.2 Pendant la collecte des données	3
II.2.1 Agent recenseur	3
II.2.2 Le Contrôleur d'équipe	4
III. PRESENTATION DE L'OUTIL PRINCIPAL DE COLLECTE DES DONNEES	4
III.1 Droits/devoirs	4
III.2 Interdictions	4
III.3 Installation des applications	5
III.3.1 Installation de l'application CAPI	5
IV. PRESENTATION ET ROLE DES DIFFERENT MENU DU SYSTEME CAPI	5
IV.1 Présentation du menu	5
IV.2 Menu de l'application AR	Erro! Marcador não definido.
V. ENUMERATION DES MENAGE	Erro! Marcador não definido.
VI. DENOMBREMENT DES MENAGES	Erro! Marcador não definido.
VII. TABLEAU DE BORD DE L'AGENT RECENSSEUR	Erro! Marcador não definido.

INTRODUCTION

Le Troisième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (RGPH-3) est une opération d'envergure nationale organisée par la République du Tchad à travers l'Institut National de la Statistique, des Études Économiques et Démographiques (INSEED) et appuyé par les Partenaires Techniques et Financiers (PTF) notamment le Fonds des Nations Unies pour la Population (UNFPA) et la Banque Mondiale (BM). Cette opération fait suite aux Recensements Généraux de la Population et de l'Habitat de 1993 et 2009.

Contrairement aux RGPH précédents utilisant un questionnaire papier, le RGPH-3 est une opération à caractère numérique intégrant les nouvelles technologies de collecte de données. Cette particularité exige une maîtrise du processus des recensements de la série 2030 recommandés par le système des Nations Unies.

Le présent manuel s'adresse aux utilisateurs du système CAPI (Computer-Assisted Personal Interviewing ou Entretien Individuel Assisté par Ordinateur), notamment à l'agent recenseur, dans le cadre du dénombrement du RGPH-3 en République du Tchad.

L'objectif de ce Manuel est de fournir à l'agent recenseur les connaissances essentielles à l'utilisation de son outil de collecte et du fonctionnement du système CAPI.

I. ORGANISATION DU SYSTEME CAPI

Le système CAPI facilite le dénombrement des ménages. Il est constitué de plusieurs applications dont chacune joue un rôle spécifique.

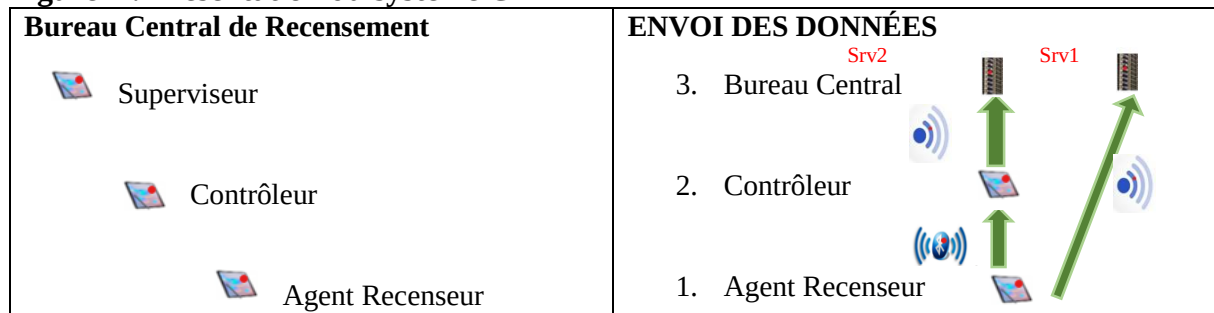
Les applications du système CAPI sont organisées suivant une hiérarchie qui permet de faciliter les interactions entre elles et d'assurer le contrôle de la qualité et l'exhaustivité des données durant la collecte.

Les principales applications du système CAPI, pour la collecte des données du RGPH-3, sont les suivantes :

- ✓ l'application de l'agent recenseur ;
- ✓ l'application de contrôleur ;
- ✓ l'application du superviseur ;
- ✓ l'application de l'IT ;
- ✓ l'application de la coordination technique et nationale (BCTR, INSEED).

La hiérarchisation du système selon les différentes tâches assignées aux intervenants du RGPH-3, permet à l'utilisateur CAPI de bien remplir son rôle et de faciliter celui des autres notamment avec un accès aux données en temps réel. Le schéma ci-après résume l'organisation du système CAPI du RGPH-3.

Figure 1 : Présentation du système CAPI



II. RÔLE DES ACTEURS DU SYSTEME CAPI

Le RGPH-3 vise plusieurs indicateurs nécessaires pour une bonne prise de décision. Pour ce faire, chaque acteur du système CAPI doit jouer un rôle considérable dans le but d'exécuter ses tâches avec plus de professionnalisme et d'éthique. Votre rôle en tant qu'Agent Recenseur (AR) peut être décliné en trois étapes : avant la collecte, pendant la collecte et après la collecte de données.

II.1 Avant la collecte de données

- installer votre application, celle de l'agent recenseur en **scannant le code QR** ;
- finaliser l'installation avec le contrôleur d'équipe par la :
 - ✓ réception du fichier équipe,
 - ✓ réception des cartes offline,
 - ✓ réception des ZD,
 - ✓ réception des limites des ZD,
 - ✓ réception des tutoriels,
 - ✓ réception du manuel CAPI,
 - ✓ réception du manuel de l'agent recenseur ;
- lancer l'application ;
- vérifier que la carte de votre ZD est installée ;
- tester la localisation avec le GPS.

L'agent recenseur (AR) est introduit dans sa zone de dénombrement par le contrôleur d'équipe. Il prend connaissance de celle-ci et de la méthode de collecte (classique/balayage) qui lui est indiquée par le contrôleur d'équipe. La méthode de collecte doit être prise après concertation de toute l'équipe (contrôleur d'équipe et ses agents).

✓ Méthode classique :

La méthode classique est une approche de collecte de données qui consiste à affecter un et un seul agent recenseur dans une et une seule ZD. Celui-ci procède par énumération de l'ensemble des ménages de la ZD et les dénombre par la suite. Cette méthode présente quelques insuffisances, elle n'est valable que dans une ZD agglomérée où les ménages sont proches les uns des autres. En milieu rural, dans une ZD constituée de plusieurs villages ou localités, cette méthode classique s'applique de façon progressive village par village ou localité par localité.

À l'arrivée dans un village ou dans une localité, l'agent énumère et dénombre les ménages avant d'atteindre un autre village ou une autre localité où il refait le même exercice.

Méthode Classique

$$1 \text{ ZD} = 1 \text{ AR}$$

✓ Méthode balayage

La méthode balayage est une approche de collecte de données qui consiste à affecter plusieurs agents recenseurs dans une ZD au même moment. Cette approche présente plusieurs avantages en termes de progression globale de la collecte, de sécurité des agents recenseurs du fait de leur proximité dans la ZD, du suivi et du contrôle rapprochés par le contrôleur. Elle s'adapte quel que soit le milieu d'affectation (zone agglomérée ou non). Ici chaque agent est affecté dans un ilot où il procède par énumérer les ménages, ensuite les dénombrer. Les agents recenseurs travaillent tous dans toutes les ZD de la zone de contrôle.

Méthode de Balayage

$$1 \text{ ZD} = 1,2,3...n \text{ AR}$$

NB : Dans le cas où l'équipe adopte la méthode de balayage, chaque AR doit être affecté dans un ilot. Les ilots doivent être contigus (ilots côte à côte). L'AR qui finit son ilot, sera affecté dans un autre ilot contigu aux autres ilots déjà travaillés.

II.1.2 Contrôleur

Avant la collecte de données, le contrôleur est chargé de vous :

- envoyer le fichier équipe ;
- envoyer les cartes offline ;
- envoyer les ZD ;
- envoyer les limites des ZD ;
- envoyer les tutoriels ;
- envoyer le manuel CAPI ;
- envoyer le manuel de l'agent recenseur.

II.2 Pendant la collecte des données

II.2.1 Agent recenseur

Pendant cette phase, l'Agent recenseur a pour tâches de :

- a. énumérer les ménages
- b. dénombrer les ménages (ordinaires, sans abris et collectifs)
- c. s'assurer de la complétude et de l'exhaustivité du dénombrement ;

- d. veiller sur l'état du matériel ;
- e. transférer les données au contrôleur d'équipe chaque jour au fur et à mesure que l'on évolue dans le travail car ce transfert sert également de sauvegarde des données ;
- f. transférer au quotidien les données au Bureau Central du Recensement ;
- g. informer le contrôleur d'équipe en cas de nécessité.
- h. préparer le matériel le soir pour le travail du lendemain (charger la tablette, charger le power Bank,...)

II.2.2 Le Contrôleur d'équipe

Le contrôleur d'équipe a pour rôles de :

- i. veiller sur l'état d'avancement de la collecte de données à partir des données géoréférencées de sa zone de contrôle par ZD ;
- ii. vérifier la complétude et l'exhaustivité des données ;
- iii. vérifier et assurer la qualité des données ;
- iv. veiller sur la sécurité de son équipe ;
- v. veiller sur tout outil de travail (fonctionnement, état du matériel ...) ;
- vi. informer son superviseur en cas de nécessité ;
- vii. informer les agents recenseurs en cas de besoin ;
- viii. faire quotidiennement le point sur le déroulement de la collecte avec son équipe ;
- ix. transférer, quotidiennement, les données au BCTR.

NB : Le contrôleur d'équipe joue le rôle du premier examinateur des données collectées dans sa zone de contrôle. Il formule les observations aux agents recenseurs sur la base des différents listings, des journaux ainsi que des observations sur les cartes des ZD. Le contrôleur est l'intermédiaire entre les agents recenseurs et le superviseur.

III. PRESENTATION DE L'OUTIL PRINCIPAL DE COLLECTE DES DONNEES



Comme mentionné plus haut, le CAPI est la principale technique de collecte de données pour le compte du RGPH-3. À cet effet, l'AR utilisera une tablette pour collecter les données.

Des questionnaires en version papier pourraient être utilisés dans d'éventuelles situations de terrain. Ces questionnaires doivent être saisis immédiatement dans la tablette.

III.1 Droits/devoirs

L'utilisation du système CAPI nécessite la disponibilité du matériel informatique appartenant à l'INSEED dont les droits et devoirs sont mentionnés dans le contrat de chaque AR.

III.2 Interdictions

Le dispositif informatique mis en place est un élément indispensable pour le RGPH-3 et pour d'autres opérations statistiques futures. Ainsi, dans l'optique de veiller sur la sécurisation de la tablette, les différents utilisateurs sont dans l'obligation de respecter un certain nombre de normes. Sont définies entre autres comme interdiction :

- il est interdit à l'AR de donner la tablette à une tierce personne d'utiliser son matériel ;

- il est interdit à l'AR d'exposer le matériel à toute situation pouvant l'altérer ou l'abimer ;
- il est interdit à l'AR de désinstaller les applications dédiées au RGPH-3 ;
- il est interdit à l'AR d'installer d'autres applications dans la tablette ;
- il est interdit à l'AR d'insérer tout autre support externe n'appartenant pas au kit informatique mis à sa disposition dans le cadre du RGPH-3 ;
- il est interdit à l'AR de subtiliser / substituer le matériel du RGPH-3.

NB : La perte de matériel est régie par les clauses contractuelles. La responsabilité est individuelle et/ou collective.

III.3 Installation des applications

Le matériel informatique utilisé pour le RGPH-3 est un matériel neuf préconfiguré par le niveau supérieur.

III.3.1 Installation de l'application CAPI

L'installation de l'application de l'agent recenseur se fait à partir de son Code QR. À chaque acteur de terrain correspond un code QR.

Les étapes suivantes décrivent l'installation de l'application CAPI de l'AR :



- ouvrir l'application CSEntry ;
- dérouler le petit menu en haut à votre droite  ;
- cliquer sur « Ajouter Application » ;
- cliquer sur « Code QR » de l'AR
- capturer le code QR de l'AR.



Après capture du code QR le programme informatique s'installe automatiquement dans la tablette. Le temps maximum d'installation des applications CAPI est d'environ 2 minutes.

Après l'installation de l'application, chaque contrôleur configure son équipe. La tablette de l'agent recenseur ne pourra pas fonctionner que si son contrôleur l'a configurée.

NB : Si votre tablette a des problèmes avec le scanning de QR, veuillez contacter votre contrôleur.

IV. PRESENTATION ET ROLE DES DIFFERENTS MENUS DU SYSTEME CAPI

IV.1 Présentation du menu

Pour que l'Agent Recenseur commence le travail, il **double clique sur CSEntry** :



Une fois double cliquer sur l'application CSEntry on obtiendra la fenêtre ci-dessous :

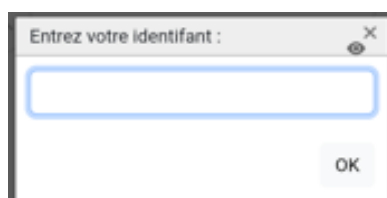


La fenêtre « applications de saisie des données » obtenue en cliquant deux (2) fois sur RGPH3 AR pour obtenir la fenêtre ci-dessous.



Appuyez sur + pour démarrer la fenêtre ci-dessous s'ouvre. L'application vous invite à entrer le mot de passe pour accéder au menu :

Entrer le code pour démarrer



L'application démarre en vérifiant la configuration de la tablette. Si celle-ci n'est pas configurée le message suivant va apparaître :



Ce qui signifie que l'AR n'est pas reconnu par son contrôleur, qu'il devrait le recontacter.

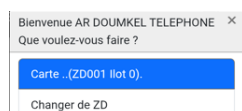
NB : La configuration de la tablette se fait exclusivement par votre contrôleur.

Si la tablette de l'AR est configurée, la fenêtre ci-dessous est obtenue :



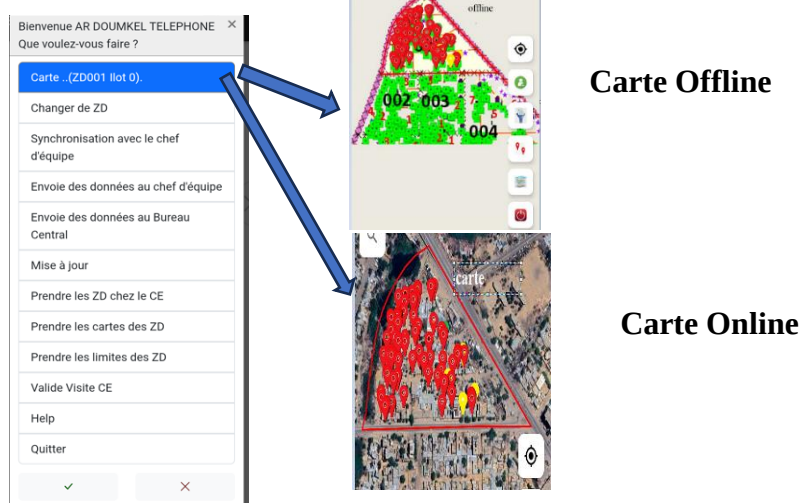
Menu de l'application AR

a. Chargement d'une carte de ZD



Cette option permet d'afficher la carte de la zone de travail (carte offline ou online).

En ouvrant l'option **carte de la ZD 001**, on obtient



La Carte ZD001 dans l'ensemble

Vous avez le choix du type de fond de carte que vous voulez utiliser.

Vous pouvez le changer comme vous voulez. Nous vous conseillons l'option qui vous convient. Si vous êtes dans une zone non couverte (pas de connexion internet), vous n'utiliserez que l'option **Offline**.

Si par mégarde la carte en Offline n'est pas disponible, veuillez le signaler à votre contrôleur.

La carte permet à l'Agent recenseur de visualiser la situation de la collecte dans la ZD de la carte affichée. Cette situation est observée à travers les différentes couleurs des marqueurs :

- i en **Rouge** ce sont les ménages de la cartographie ;
- ii en **Jaune** ménages énumérés ;
- iii en **Bleu** ménages en cours de dénombrement ;
- iv en **Vert** ménages dénombrés ;
- v en **Violet** ménages dénombrés mais en cours de modification ;
- vi en **Blanc** logements vides.

NB : Au niveau de la carte, toute habitation marquée en blanc devrait faire l'objet d'une visite, pour se rassurer qu'il s'agit bien d'un logement vide.

Au cas où certains ménages sont retrouvés, vous devez absolument les ajouter et les dénombrer. Il vous sera difficile de dénombrer un ménage si votre point de positionnement n'est pas à quelques mètres du ménage (inférieure à 30m).



i. Ajout de Ménage non cartographié

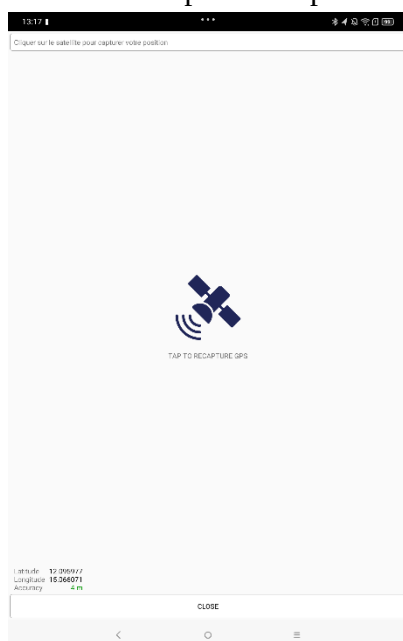


Lors du déroulement des activités d'énumération sur le terrain, il peut arriver que, certains ménages ou tout un ilot soient non cartographiés ; vous devez les ajouter. Pour ajouter un ménage, il faudra sélectionner l'ilot dans lequel vous vous trouvez. En cliquant sur l'icône ci-contre.

Pour ajouter un ménage, vous avez trois (3) possibilités :

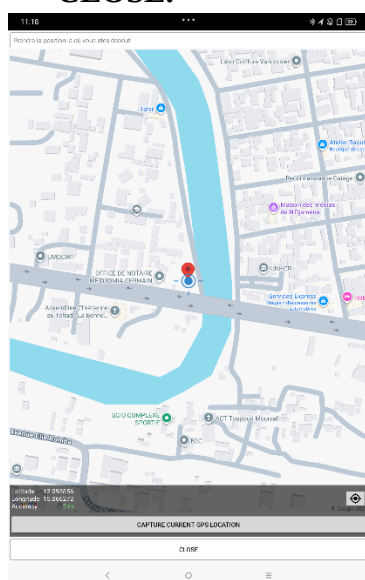
- **Option Satellite**

Cliquer sur **TAP TO CAPTURE GPS** pour prendre la position du ménage. Patienter pour avoir une précision puis cliquer sur **CLOSE**.



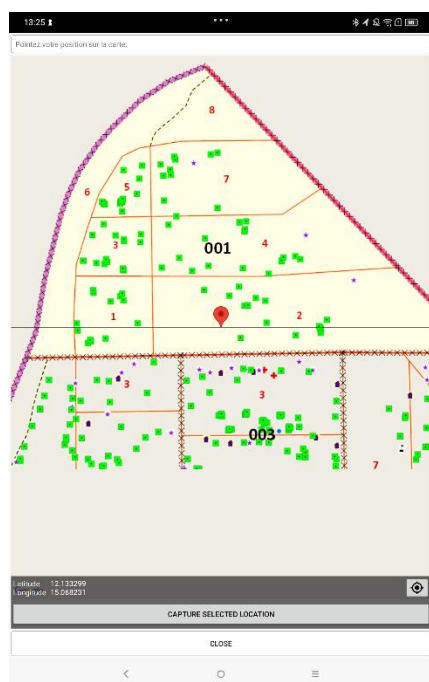
- **Option Là où je suis**

Cliquer sur **TAP TO CAPTURE GPS** pour prendre la position du ménage puis cliquer sur **CLOSE**.



- **Option Sur la Carte ZD**

Placer le point de rencontre des deux axes sur la position à laquelle vous voulez ajouter un nouveau ménage. Cliquer sur **TAP TO CAPTURE GPS** pour prendre la position du ménage puis cliquer sur **CLOSE**



ii. Filtre des ménages



Le filtre permet d'afficher les ménages selon leurs statuts (ménage cartographié, ménage énuméré, en cours de dénombrement, dénombré, partiellement dénombré, en cours de modification, Logement vide). Ces statuts sont matérialisés sur la carte avec les points de différentes couleurs.

Etapas de collecte du ménage
All
Non énuméré
Enuméré
En cours de dénombrement
Dénombré
En cours de modification
Parcelle non habitée
Doublon

✓
✗
🔍

iii. Changement d'ilot

Une ZD est composée d'au moins un ilot. Le travail dans la ZD se fera ilot après ilot, que vous soyez en équipe ou seul. Pour sélectionner l'Ilot, cliquez sur cet icône :



La liste des ilots va apparaître, sectionner votre ilot sur lequel vous aller initier le travail.

iv. Énumération des ménages

Avant d'énumérer un ménage, rassurez-vous qu'il s'agit bien du ménage à énumérer. Pour Énumérer un ménage, vous devez cliquer sur le point ménage qui a été cartographié (Point Rouge sur la carte). En cliquant sur l'un des points, un menu contextuel apparaît « Voulez-vous énumérez le ménage ? », puis sélectionnez l'option « Oui, je veux énumérer ».

Voulez-vous énumérez le ménage ?

Oui, je veux énumérer

Non, pas maintenant

✓

✗

Voulez-vous énumérez le ménage ?

Oui, je veux énumérer

Non, pas maintenant

✓

✗

Enumeration...

EN205

Enregistrer l'adresse du ménage

L'AR doit se trouver à une distance acceptable (inférieur à 30 mètres du ménage), au-delà de la distance (supérieure à 30 mètres du ménage) un message s'affichera indiquant que vous êtes à une distance de (distance) mètres du point à énumérer.

Message (-2399)

Vous êtes à 806 m du point à Enumérer

Vous devez avoir l'autorisation du CE pour travailler

OK

Dans cette situation, vous serez obligés d'entrer un mot de passe et valider par la présence de la tablette de contrôleur d'équipe pour avancer dans le questionnaire.

Renseignez la fiche d'énumération. Celle-ci doit être renseignée complètement. À la fin du remplissage, le point rouge énuméré passe au jaune, permettant ainsi le dénombrement du ménage.

NB : Aucun ménage ne peut être dénombré s'il n'a été énuméré.

Le dénombrement d'un ménage est autorisé à une distance donnée (distance acceptable). N'oubliez en aucun cas les instructions sur le remplissage des différents questionnaires.

Par **exemple** pour la numérotation des ménages :

Les **concessions** sont numérotées dans **l'Ilot** de 1 à n ;

Les **logements** sont numérotés dans la **concession** de 1 à n ;

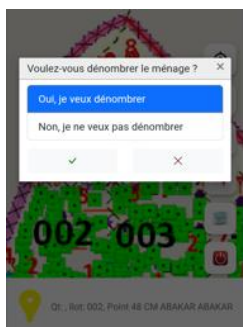
Les **ménages** sont numérotés dans la **concession** de 1 à n.

v. Dénombrement des ménages

Pour le dénombrement d'un ménage :

Cliquez sur le point en jaune symbolisant un ménage énuméré.

Confirmer que vous voulez dénombrer le ménage

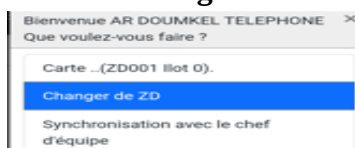


Afficher la sélection des ménages

Enregistrer les données fournis par le répondant. Il arrive que certaines réponses ne soient pas cohérentes, des messages vont apparaître. À vous de faire le bon choix.

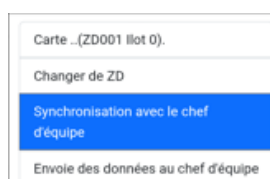
N'oubliez pas que derrière un chiffre il a toute une information. Bien que le système le fasse automatique, il vous ait conseillé de faire des sauvegardes régulièrement.

b. Changement de ZD



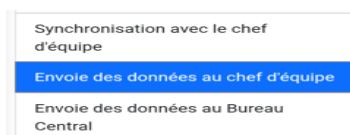
Dans le cas de travail en équipe c'est à dire toute l'équipe travaille dans la même zone de dénombrement (méthode de balayage), toute l'équipe évoluera dans une même ZD, une fois fini elle passe à une autre ZD. Cette option permet de changer de ZD.

c. Synchronisation avec le Contrôleur



Cette option permet à l'AR de synchroniser avec son contrôleur.

c. Envoi des données au Contrôleur

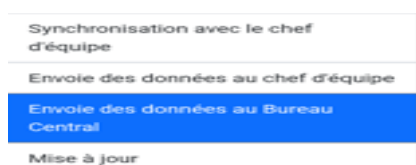


Cette option permet à l'AR de transférer ses données à son contrôleur. Les données envoyées au contrôleur lui permettent de faire le suivi de la collecte. L'envoi sert également à la sauvegarde des données.

Il est conseillé d'envoyer les données à son contrôleur à tout moment.

Le transfert régulier des données permet d'éviter la perte de données en cas de dysfonctionnement ou de perte de la tablette. La perte des données nécessiterait le retour dans les ménages concernés pour les recenser de nouveau, ce qui est très inconfortable tant pour l'équipe que pour les ménages.

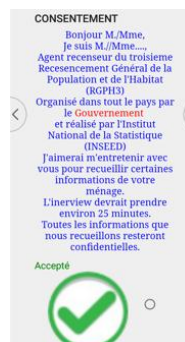
d. Envoi des données au Bureau Central



Les données doivent être également envoyées au bureau central même si elles ont été envoyées au contrôleur. Les données envoyées au bureau central permettent à la hiérarchie de faire le suivi de la collecte. L'envoi sert

également à la sauvegarde des données.

Il est conseillé d'envoyer les données au BCTR à tout moment.



Ménages dénombrés uniquement

Il est certain que vous serez interpellés si l'on constate que vos données ne sont pas transférées régulièrement au Bureau Central.

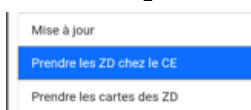
L'INSEED via la Coordination du RGPH-3 a mis tout en œuvre afin que les données de l'AR parviennent à temps au Bureau Central. Pour cela, il n'y a aucune raison d'en faire une rétention quelconque qui serait considérée comme une faute grave.

d. Mise à jour de l'application



Sur le terrain, certaines réalités peuvent apparaître et exiger la mise à jour des applications au niveau du BCTR. Dans ce cas, cette option permet à l'agent de mettre à jour l'application. Cette mise à jour n'est possible que si vous êtes connectés à l'internet.

e. réception des fichiers de la ZD



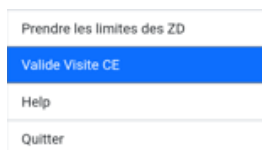
Cette option permet à l'agent recenseur de recevoir les fichiers de la ZD chez son contrôleur.

f. Réception des cartes de la ZD



Cette option permet à l'AR de recevoir les cartes de ZD auprès de son contrôleur.

g. Validation de la visite de contrôleur



Cette option permet à l'AR de valider la visite effectuée par son contrôleur. Pour ce faire, l'AR doit activer le Bluetooth de sa tablette.

h. Help de l'AR

Cette option permet à l'AR de lancer un SOS aux membres de l'équipe (son contrôleur et ses collègues).

i. Quitter l'application



Cette option vous permet de sortir de l'application et d'accéder au tableau de bord. Ce dernier vous permet de suivre votre progression, et également un certain nombre de détails avec les listings de suivi de la collecte.

V. Tableau de bord de l'Agent Recenseur

VII.1. Tableau de bord

Le tableau de bord permet à l'AR de suivre la progression de son travail. Il présente la situation de la collecte dans sa ZD et par ilot.

N.B : il faut tous vos listings et journaux sont observés par vos supérieurs (contrôleur, superviseur, AI ainsi que la coordination du BCTR)



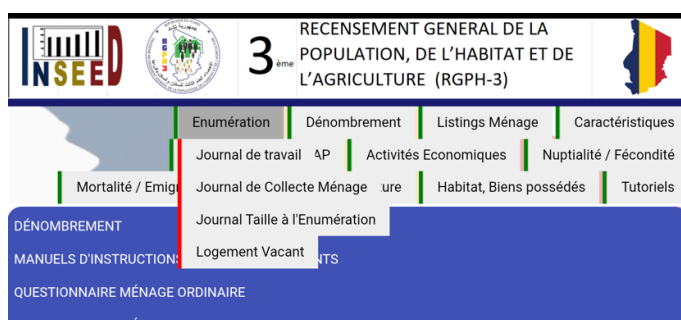
VII.2. Dispositif de suivi

Pendant la collecte de données, un dispositif de suivi est mis en place pour veiller sur la complétude et la qualité des données. Ce dispositif s'appuie essentiellement sur des journaux et des listings.

VII.2.1. Onglet énumération

Cet onglet présente 4 journaux permettant à l'AR de suivre son travail :

- Journal taille à l'énumération ;
- Journal taille au dénombrement ;
- Journal de travail de l'AR.



a. Journal de travail (actualiser les images)

Le journal de travail au niveau de l'énumération permet à l'AR de voir le nombre de ménages énuméré par rapport à la cartographie. Il lui permet de suivre sa progression en termes de ménages énumérés.

Si le nombre de ménages énumérés est égal au nombre de ménages de la cartographie, cela signifie que tous les ménages cartographiés de l'ilot ont été énumérés (100%). Dans ce cas, tous les ménages passeront du rouge en jaune.

Dans le cas où certains ménages n'ont pas été cartographiés, il n'est pas étonnant de constater que le pourcentage à l'énumération dépasse les 100%.

Quartier/Village	Carré	N° Ilot	Ménages Carto	Ménages Énumérés	Date de début	Dernière Date	%	Progression
nd	nd	001	007	001	06/10/2025	06/10/2025	14.29	
nd	nd	002	008	-	-	-	0.00	
nd	nd	003	013	-	-	-	0.00	
nd	nd	004	011	003	06/10/2025	06/10/2025	27.27	
nd	nd	001	008	-	-	-	0.00	
nd	nd	002	010	001	06/10/2025	06/10/2025	10.00	
nd	nd	003	004	-	-	-	0.00	
nd	nd	004	011	-	-	-	0.00	
nd	nd	005	019	-	-	-	0.00	
nd	nd	007	011	-	-	-	0.00	

b. Journal de l'énumération

Ce journal présente la situation de collecte dans chaque ilot de la ZD, en terme le nombre de ménages énumérés, le rendement et la cible par jour.

L'efficacité d'un agent recenseur est définit par la cible à atteindre : la cible faible, moyenne et bonne. Si la cible est faible, cela veut dire que le rendement est en deçà de ce qui est attendu de l'agent. Ce listing attirera l'attention de l'AR





3^{ème}

RECENSEMENT GENERAL DE LA
POPULATION, DE L'HABITAT ET DE
L'AGRICULTURE (RGPH-3)



[Retour à l'accueil](#)

JOURNAL ENUMERATION DE LA ZD 001

Date	Heure début	Heure Fin	Menages Enumérés	Rendement	Cible
07/10/2025	10H56	10H56	006	006	moyenne

Edité le 07/10/2025 à 13h37mn51

c. Journal taille de ménage

Ce journal permet à l'AR de voir régulièrement le nombre des personnes énumérées dans le ménage, les ménages énumérés, la taille moyenne à l'énumération et la cible. La taille de ménage est un indicateur important dans un recensement. Elle indique rapidement le sens de la collecte et permet à l'AR de constater dans ce listing des mauvaises déclarations (faibles ou fortes). Ce listing attirera l'attention de l'AR et lui permet sur ces mauvaises déclarations.

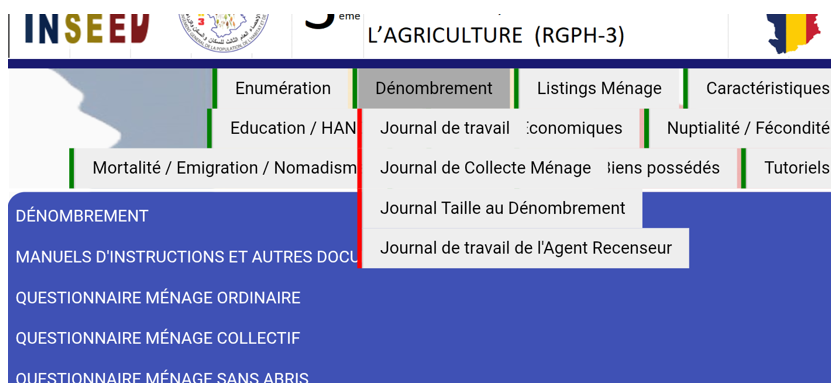
INSEE

</

VII.2.1. Onglet dénombrement

Cet onglet présente 4 journaux permettant à l'AR de suivre son travail :

- Journal de travail ;
- Journal de collecte Ménage ;
- Journal taille au dénombrement ;
- Journal de travail de l'Agent Recenseur.



a. Journal de travail

Le journal de travail permet à l'AR de voir le nombre de ménages à la cartographie, à l'énumération et au dénombrement. Il lui permet de suivre sa progression en termes de ménages dénombrés.

Lorsque la progression est 100% cela signifie que tous les ménages de l'ilot ou de la ZD énumérés sont dénombrés. L'agent devrait énumérer et dénombrer l'ensemble des ménages (cartographiés ou non) se trouvant dans l'ilot.

Quartier/Village	Carré	N° Ilot	Ménages Carto	Ménages Enumérés	Ménages Dénombrés	Date de début	Dernière Date	%	Progression
nd	nd	001	007	001	001	06/10/2025	06/10/2025	14.29	
nd	nd	002	008	-	-	-	-	0.00	
nd	nd	003	013	-	-	-	-	0.00	
nd	nd	004	011	003	001	06/10/2025	06/10/2025	9.09	
nd	nd	001	008	-	-	-	-	0.00	
nd	nd	002	010	001	-	06/10/2025	06/10/2025	0.00	
nd	nd	003	004	-	-	-	-	0.00	
nd	nd	004	011	-	-	-	-	0.00	
nd	nd	005	019	-	-	-	-	0.00	
nd	nd	007	011	-	-	-	-	0.00	
Total ZD	-	-	102	005	002	06/10/2025	06/10/2025	1.96	

b. Journal de collecte des ménages

Ce journal permet à l'AR de suivre le nombre de ménages dénombrés afin de voir son rendement journalier. Cela lui permet de s'auto évaluer à la fin de chaque journée afin d'améliorer sa performance journalière.

Date	Heure début	Heure Fin	Ménages Dénombrés	Rendement	Cible
01/10/2025	19H23		005	005	moyenne

Edité le 07/10/2025 à 10h01mn14

c. Journal taille au dénombrement

Ce journal présente la situation de collecte dans chacun des ilots de la ZD, en termes de : personnes dénombrées ; ménages dénombrés et de la taille moyenne de ménages dénombrés.



3^{ème}

RECENSEMENT GENERAL DE LA
POPULATION, DE L'HABITAT ET DE
L'AGRICULTURE (RGPH-3)



Retour à l'accueil

DÉNOMBREMENT DE LA ZD 001

Quartier/Village	Carré	N° Ilot	Personnes Dénombrés	Menages Dénombrés	Taille moyenne	Date de debut	Dernière Date	Cible
nd	nd	001	0004	0001	4.00	06/10/2025	06/10/2025	
nd	nd	002	-	-		-	-	
nd	nd	003	-	-		-	-	
nd	nd	004	0003	0003	1.00	06/10/2025	06/10/2025	
nd	nd	001	-	-		-	-	
nd	nd	002	-	0001	0.00	06/10/2025	06/10/2025	
nd	nd	003	-	-		-	-	

d. Journal de travail de l'agent recenseur

Ce journal présente les données sur les ménages cartographiés, ménages énumérés, les ménages en cours de dénombrement, ménages dénombrés, ménages en cours de modification ainsi que la progression de l'AR.

INSEED



3^{ème}

POPULATION, DE L'HABITAT ET DE L'AGRICULTURE (RGPH-3)



Retour à l'accueil

DÉNOMBREMENT DE LA ZD 001

Quartier/Village	Carré	N° Ilot	Ménages Carto	Ménages Énumérés	En cours de dénombrement	Dénombé	En cours de modification	Date de début	Dernière Date	%	Progression
nd	nd	001	007	001	001	-	-	06/10/2025	06/10/2025	14.29	
nd	nd	002	008	-	-	-	-	-	-	0.00	
nd	nd	003	013	-	-	-	-	-	-	0.00	
nd	nd	004	011	001	001	-	-	06/10/2025	06/10/2025	9.09	
nd	nd	001	008	-	-	-	-	-	-	0.00	
nd	nd	002	010	-	-	-	-	06/10/2025	06/10/2025	0.00	
nd	nd	003	004	-	-	-	-	-	-	0.00	
nd	nd	004	011	-	-	-	-	-	-	0.00	
nd	nd	005	019	-	-	-	-	-	-	0.00	
nd	nd	007	011	-	-	-	-	-	-	0.00	
Total ZD	-	-	102	002	002	000	000	06/10/2025	06/10/2025	1.96	

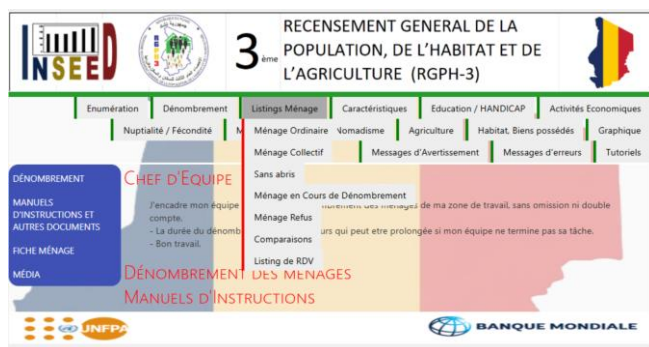
VII.2.2. Listings

Les listings se déclinent en 4 onglets :

- Listings ménage
- Listings caractéristiques
- Listings Éducation/ Handicap
- Listings Activité Économiques

a. Listings ménages

Le listing de ménage permet à l'agent recenseur de suivre les ménages dénombrés et des informations telles que le type de ménage (ordinaire, collectif), les personnes sans-abris, ménage en cours de dénombrement, ménage refus, comparaison de taille de ménages et listing de RDV.



a. Listing des ménages ordinaires

Ce listing concerne particulièrement les ménages ordinaires qui ont été dénombrés. L'AR peut accéder en détail, à tout moment aux informations permettant de vérifier la cohérence des informations données par les répondants.

Ilot	Conc.	Logem.	Ménage	Type de ménage Ordinaire	Mode de vie	Consent.	Nom CM	Taille	Homme	Femme	Date	Heure	Date fin	Heure fin	Durée interview
001	001	001	001	Habituel	Sédentaire	Accepté	JEAN JEAN	004	002	002	02/10/2025	09:04	-	-	-
004	001	001	002	Habituel	Sédentaire	Accepté	PIERRE JEAN	003	001	002	01/10/2025	19:23	-	-	-

b. Listing des ménages collectifs

Ce listing permet d'observer uniquement les ménages collectifs dénombrés. Il contient diverses informations dont entre autres : le type de ménage, la taille du ménage, le nombre d'hommes et le nombre de femmes.

Ilot	Conc.	Logem.	Ménage	Type de ménage Ordinaire	Consent.	Nom CM	Taille	Homme	Femme
------	-------	--------	--------	--------------------------	----------	--------	--------	-------	-------

c. Listing sans abris

Ce listing concerne les personnes qui n'ont pas d'abris. La majorité des sans-abris sont des hommes.



3

ème

RECENSEMENT GENERAL DE LA
POPULATION, DE L'HABITAT ET DE
L'AGRICULTURE (RGPH-3)



Retour à l'accueil

LISTING DES MÉNAGES SANS ABRI DÉNOMBRES : ZD 001

Ilot	Conc.	Logem.	Ménage	Type de ménage Ordinaire	Consent.	Nom CM	Taille	Homme	Femme
------	-------	--------	--------	-----------------------------	----------	-----------	--------	-------	-------

Edité le 07/10/2025 à 14h41mn11



d. Listing de comparaison de la taille de ménages

Ce listing facilite la comparaison entre la taille d'un ménage lors de l'énumération et la taille au dénombrement. Ainsi, l'agent recenseur peut rapidement repérer les éventuelles différences à répétition. Ces différences à répétition permettent à l'AR de s'assurer de la taille correcte des ménages. Cette comparaison se fera aussi tant pour les femmes que pour les hommes.



3^{ème}

RECENSEMENT GENERAL DE LA
POPULATION, DE L'HABITAT ET DE
L'AGRICULTURE (RGPH-3)



Retour à l'accueil

LISTING DE COMPARAISON : ZD 001

Ilot	Concession	Logement	Ménage	Taille à l'Énumération	Homme	Femme	Taille au Dénombrement	Homme	Femme
001	001	001	001	004	002	002	004	001	003
004	001	001	002	003	001	002	004	001	003

Édité le 07/10/2025 à 14h41mn15



BUREAU DE COORDINATION DU TROISIEME RECENSEMENT (BCTR) Djamaena Tel : (+235)

e. Listing ménage en cours de dénombrement

Ce listing affiche les ménages dont l'interview n'est pas terminée, c'est-à-dire que l'AR n'a pas atteint la fin du questionnaire (en mode sauvegarde partielle). Il permet à l'AR de repérer ces ménages afin de finaliser le questionnaire.



3^{ème}

RECENSEMENT GENERAL DE LA
POPULATION, DE L'HABITAT ET DE
L'AGRICULTURE (RGPH-3)



Retour à l'accueil

LISTING MÉNAGE EN COUR DE DÉNOMBREMENT : ZD 001

Ilot	Concession	Logement	Ménage	Ménage en Cours de Dénombrement	Date du Dénombrement
001	001	001	001	En cours de dénombrement	02/10/2025
004	001	001	002	En cours de dénombrement	01/10/2025

Edité le 07/10/2025 à 14h41mn11

f. Listing ménage refus

Ce listing répertorie tous les ménages qui n'ont pas accepté de répondre aux questions de l'AR. Dans ces cas, la variable "consentement" est enregistrée avec la modalité « refus ». En utilisant ce listing, l'AR peut identifier ces ménages et suivre la procédure établie pour de telles situations.

g. Listing de rendez vous

Le listing de rendez-vous permet de visualiser tous les ménages pour lesquels l'agent recenseur a fixé des rendez-vous. Il fournit des informations telles que le numéro de la ZD, le numéro de l'îlot, le numéro de la concession, le numéro du logement, le numéro du ménage, ainsi que la date et l'heure du rendez-vous.

b. Listings Caractéristiques

Les listings des caractéristiques se déclinent en plusieurs sous-groupes, à savoir :

- statut de résidence ;
- nationalité ;
- possession d'Acte de naissance ;
- documents d'identification valides ;
- Cohabitation avec les Parents ;
- NTIC ;
- Immigration.

Ils permettent de visualiser l'ensemble des données collectées par l'AR. Ceci lui permet de mieux observer les éventuelles incohérences ou « erreurs » dans les données.

a. Listing statut de résidence

LISTING STATUT DE RÉSIDENCE : ZD 001

Retour à l'accueil

Filtrer par LP: Tous | Filtrer par Situation de résidence: Tous

Ilot	Concession	Logement	Ménage	Numéro du Membre de Ménage	Lien de parenté avec le CM	Mois de naissance	Année de naissance	Age	Statut de résidence
001	001	001	001	001	Chef de Ménage	Juin	1973	052	Résident présent
001	001	001	001	002	Conjoint/partenaire	Mars	1985	041	Résident présent
001	001	001	001	003	Fils/Fille (du couple)	Novembre	2008	016	Résident présent
001	001	001	001	004	Fils/Fille (du couple)			-	
004	001	001	002	001	Chef de Ménage	Juin	1975	049	Résident présent

Ce listing permet à l'AR de voir le statut de résidence de chaque membre du ménage ainsi que leur lien de parenté avec le CM. Le statut de résidence présente les résidents présents, absents et visiteur.

b. Listing Nationalité

Le listing nationalité permet à l'AR de voir le lien de parenté avec le CM, la nationalité, le pays d'origine, le lieu de naissance de chaque membre de ménage. L'AR doit faire attention pour les membres de ménage :

- dont la nationalité est différente de celle du CM et de son conjoint ;
- de nationalité étrangère dans une zone donnée.

INSEE L'AGRICULTURE (RGPH-3)

LISTING DE NATIONALITÉ : ZD 001

Retour à l'accueil

Filtrer par Nationalité: Tous | Filtrer par Né(e) au: Tous

Ilot	Concession	Logement	Ménage	Numéro du Membre de Ménage	Lien de parenté avec le CM	Nationalité	Pays	Né(e) au :	Lieu de naissance
001	001	001	001	001	Chef de Ménage	Tchadienne	TCHAD	Tchad	TCHAD
001	001	001	001	002	Conjoint/partenaire	Tchadienne	TCHAD	Tchad	TCHAD
001	001	001	001	003	Fils/Fille (du couple)	Tchadienne	TCHAD	Tchad	TCHAD
001	001	001	001	004	Fils/Fille (du couple)	Etrangère		Etranger	
004	001	001	002	001	Chef de Ménage	Tchadienne	TCHAD	Tchad	TCHAD

c. Listing Possession d'Acte de naissance

Le listing Possession d'Acte de naissance permet à l'AR d'observer, pour chaque membre de ménage, la déclaration à l'état civil, le lieu de naissance et la possession d'acte de naissance.

LISTING DE POSSESSION DE L'ACTE DE NAISSANCE : ZD 001

Filtrer Acte de naissance: Tous | Filtrer par Déclaration Etat civil: Tous

Ilot	Concession	Logement	Ménage	Numéro du Membre de Ménage	Lien de parenté avec le CM	Acte de Naissance	Déclaration à l'état civil	Lieu de naissance
001	001	001	001	001	Chef de Ménage	Oui, acte de naissance		TCHAD
001	001	001	001	002	Conjoint/partenaire	Oui, acte de naissance		TCHAD
001	001	001	001	003	Fils/Fille (du couple)	Oui, acte de naissance		TCHAD
001	001	001	001	004	Fils/Fille (du couple)			

d. Listing Possession de documents d'identification valides

Ce listing permet à l'AR de voir le lien de parenté avec le CM, l'âge de chaque membre du ménage et les documents d'identification de chaque membre du ménage.

LISTING DE POSSESSION DE DOCUMENT D'IDENTIFICATION
VALIDÉ : ZD 001

Filtrer Lien de Parenté Tous ▼ Filtrer par Document Tous ▼

Ilot	Concession	Logement	Ménage	Numéro du Membre de Ménage	Lien de parenté avec le CM	Age	Carte Nationale d'Identité tchadienne	NNI (Num National d'Identificat
001	001	001	001	001	Chef de Ménage	052	Oui	Oui
001	001	001	001	002	Conjoint/partenaire	041	Oui	
001	001	001	001	003	Fils/Fille (du couple)	016		
001	001	001	001	004	Fils/Fille (du couple)	NOT		
004	001	001	002	001	Chef de Ménage	049	Oui	Oui

e. Listing de cohabitation

Ce listing permet de constater la cohabitation des enfants âgés de 0-17 ans avec leurs parents.

LISTING DE COHABITATION (0-17 ANS): ZD 001

Filtrer Mère Tous ▼ Filtrer par Père Tous ▼

Ilot	Concession	Logement	Ménage	Numéro du Membre de Ménage	Lien de parenté avec le CM	Mère	Père
001	001	001	001	003	Fils/Fille (du couple)	Oui, dans le ménage	Oui, dans le ménage

Edité le 07/10/2025 à 21h12mn01

UNFPA BANQUE MONDIALE

f. Listings NTIC

Ce listing permet à l'AR de visualiser la situation globale sur la possession du téléphone, smartphone, tablette, ordinateur et l'accès à l'internet. L'AR doit observer ce listing selon le lieu et la réalité de sa zone de travail.

LISTING NTIC: ZD 001

Filtrer Smartphone Tous ▼ Filtrer Accès à Internet Tous ▼

Ilot	Concession	Logement	Ménage	Numéro du Membre de Ménage	Lien de parenté avec le CM	Age	Téléphone mobile simple	Smartphone	Tablette	Ordinateur	Accès à Internet
001	001	001	001	001	Chef de Ménage	052	Oui	Oui	Non	Oui	7 derniers jours
001	001	001	001	002	Conjoint/partenaire	041	Oui	Oui	Non	Non	Jamais
001	001	001	001	003	Fils/Fille (du couple)	016	Oui	Non	Non	Non	7 derniers jours
004	001	001	002	001	Chef de Ménage	049	Oui	Oui	Oui	Oui	7 derniers jours

Edité le 07/10/2025 à 21h12mn02

UNFPA BANQUE MONDIALE

C. Listings Éducation/Handicap

Les listings Éducation/Handicap se déclinent en plusieurs sous-groupes, à savoir :

- Fréquentation scolaire ;
- Fréquentation école non formelle ;
- Présence de Handicap.

Ils permettent de visualiser l'ensemble des données collectées par l'AR. Ceci lui permet de mieux observer les éventuelles incohérences ou « erreurs » dans les données.

Listings Éducation/ handicap

a. Listing Fréquentation scolaire

Le listing Fréquentation scolaire permet d'observer la fréquentation scolaire de chaque membre du ménage. Il fournit des informations sur la fréquentation scolaire, le niveau d'instruction, le diplôme obtenu, l'âge etc. Si certaines informations ne cadrent pas avec d'autres par exemple le niveau d'instruction avec le diplôme obtenu, le diplôme avec l'âge, ... l'AR doit se questionner. Surtout veiller aux informations manquantes et de les compléter.

LISTING FRÉQUENTATION SCOLAIRE : ZD 001										
Filtrer par Fréquentation scolaire: Tous			Filtrer par Diplôme: Tous							
Ilot	Concession	Logement	Ménage	Numéro du Membre de Ménage	Lien de parenté avec le CM	Age	Fréquentation scolaire	Niveau d'instruction	Statut d'établissement fréquenté	Diplôme Obtenu
001	001	001	001	001	Chef de Ménage	52 ans	Oui, a fréquenté	Supérieur Général : Bac+5	Public	Master / DEA / DESS
001	001	001	001	002	Conjoint/partenaire	41 ans	Oui, a fréquenté	Secondaire 2nde Cycle : 2nde	Public	BEPC / BEF
001	001	001	001	003	Fils/Fille (du couple)	16 ans	Oui, fréquente actuellement	Secondaire 2nde Cycle : 2nde	Public	BEPC / BEF
001	001	001	001	004	Fils/Fille (du couple)					
004	001	001	002	001	Chef de Ménage	49 ans				
004	001	001	002	002	Conjoint/partenaire					

b. Listing Fréquentation non formelle

Ce listing permet d'observer les informations telles que la formation professionnelle non formelle, la fréquentation scolaire, le diplôme obtenu, la fréquentation à l'école coranique, le suivi des cours d'alphabétisation. Lorsque l'AR constate que plusieurs personnes de sa zone ont suivi ou suivent la formation professionnelle non formelle, il doit se rassurer en vérifiant le contexte.




3^{ème}

RENSEIGNEMENT GENERAL DE LA
POPULATION, DE L'HABITAT ET DE
L'AGRICULTURE (RGPH-3)



Retour à l'accueil

LISTING FRÉQUENTATION NON FORMELLE : ZD 001

Filtrer par Fréquentation scolaire: Tous

Filtrer par Diplôme: Tous

Ilot	Concession	Logement	Ménage	Numéro du Membre de Ménage	Lien de parenté avec le CM	Age	Fréquentation scolaire	Diplôme Obtenu	école coranique	formation professionnelle non formelle (petit métier)	cours d'alphabétisation	Autre formation ou cours de langues
001	001	001	001	001	Chef de Ménage	52 ans	Oui, a fréquenté	Master / DEA / DESS	NSP	NSP	NSP	NSP
001	001	001	001	002	Conjoint/partenaire	41 ans	Oui, a fréquenté	BEPC / BEF	NSP	NSP	NSP	NSP
001	001	001	001	003	Fils/Fille (du couple)	16 ans	Oui, fréquente actuellement	BEPC / BEF	NSP	NSP	NSP	NSP
001	001	001	001	004	Fils/Fille (du couple)							
004	001	001	002	001	Chef de Ménage	49 ans						

c. Listing Présence de Handicap

Ce listing permet à l'AR d'observer les différents handicaps de chaque membre dans les ménages.

LISTING PRÉSENCE DE HANDICAP ZD 001									
Filtrer par Handicap : Tous Filtres par Diplôme : Tous									
Idot	Concession	Logement	Ménage	Numéro du Membre de Ménage	Lien de parenté avec le CM	Age	Handicap	Handicap visuel	Handicap auditif
001	001	001	001	001	Chef de Ménage	52 ans		Oui, quelques difficultés	Aucune difficulté
001	001	001	001	002	Conjoint/partenaire	41 ans		Aucune difficulté	Aucune difficulté
001	001	001	001	003	Fils/Fille (du couple)	16 ans	Sans handicap	Aucune difficulté	Aucune difficulté

D. Activité Économique

Les listings de la situation par rapport à l'activité au cours des 7 derniers jours se déclinent en plusieurs sous-groupes, à savoir :

- activité au cours des 7 derniers jours ;
- statut dans l'emploi ;
- occupation dans l'activité ;
- occupation et profession ;
- pratique de l'activité agricole.

INSEED 3 ^{ème} POPULATION, DE L'HABITAT ET DE L'AGRICULTURE (RGPH-3)				
Énumération	Dénombrement	Listings Ménage	Caractéristiques	
Education / HANDICAP	Activités Economiques	Nuptialité / Fécondité		
Mortalité / Emigration / Nomadisme	Ag	activité 7 derniers jours possédés	Tutoriels	
DÉNOMBREMENT	Situation dans l'emploi			
MANUELS D'INSTRUCTIONS ET AUTRES DOCUMENTS	Occupation Activité			
QUESTIONNAIRE MÉNAGE ORDINAIRE	Occupation et Profession			
QUESTIONNAIRE MÉNAGE COLLECTIF	Pratique de l'activité agricole			

a. Listings activité au cours des sept derniers jours

Ce listing permet à l'AR d'avoir les informations relatives à l'activité et la possession d'un emploi des membres du ménage.

LISTING SITUATION DANS L'ACTIVITÉ LES 7 DERNIERS JOURS ZD 001									
Filtrer par Travaillé au moins 1 heure : Tous Filtres par Exercé une des activités : Tous									
Idot	Concession	Logement	Ménage	Numéro du Membre de Ménage	Lien de parenté avec le CM	Age	Travaillé au moins une heure	Exercé une des activités	Possession d'un emploi ou s'est exercé du travail
001	001	001	001	001	Chef de Ménage	052	Oui		
001	001	001	001	002	Conjoint/partenaire	041	Oui		
001	001	001	001	003	Fils/Fille (du couple)	016	Non	Une affaire personnelle	
001	001	001	001	004	Fils/Fille (du couple)	NOT			
004	001	001	002	001	Chef de Ménage	049			
004	001	001	002	002	Conjoint/partenaire	NOT			
004	001	001	002	003	Fils/Fille (du couple)	NOT			

b. Listing Occupation et Activité

Ce listing fournit des informations sur l'occupation et l'activité de chaque membre de ménage. De même l'AR doit faire attention à l'adéquation occupation et activité.

  3^{ème} RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION, DE L'HABITAT ET DE L'AGRICULTURE (RGPH-3)											
Retour à l'accueil											
LISTING NUPTIALITÉ : ZD 001											
Filtrer par Lien de parenté : Tous Filtrer par État matrimonial : Tous											
Ilot	Concession	Logement	Ménage	Numéro du Membre de Ménage	Lien de Parenté	Age	État matrimonial	Mariage coutumier	Mariage civil	Mariage religieux	Âge au premier mariage
001	001	001	001	001	Chef de Ménage	52 ans	Marié(e) monogame	Oui	Oui	Non	27 ans
001	001	001	001	002	Conjoint/partenaire	41 ans	Marié(e) monogame	Oui	Oui	Non	16 ans
001	001	001	001	003	Fils/Fille (du couple)	16 ans	Célibataire (jamais marié(e))				
004	001	001	002	001	Chef de Ménage	49 ans					

b. Listings fécondité

Le listing fécondité permet de voir le nombre total des enfants nés vivants et le nombre des enfants nés vivants par sexe. L'AR devrait se questionner : plusieurs femmes âgées (plus de 24 ans) n'ayant pas d'enfants nés vivants.




3^{ème}

RECENSEMENT GENERAL DE LA

POPULATION, DE L'HABITAT ET DE

L'AGRICULTURE (RGPH-3)



Retour à l'accueil

LISTING FÉCONDITÉ : ZD 001

Filtrer par Lien de parenté : Tous

Filtrer par État matrimonial : Tous

Ilot	Concession	Logement	Ménage	Numéro du Membre de Ménage	Lien de Parenté	Age	A eu des enfants	Enfants Nés Vivants	Masculin	Féminin
001	001	001	001	002	Conjoint/partenaire	19 ans	Pas d'enfants	00	00	00
001	003	003	004	001	Chef de Ménage	21 ans	A eu des enfants	01	01	00
003	003	003	004	002	Frère/Sœur	28 ans	Pas d'enfants	00	00	00

G. Listings Mortalité, Émigration et Nomadisme

Les listings relatifs à la mortalité, à l'émigration et au nomadisme fournissent des informations sur les événements survenus au sein du ménage dans chacun de ces domaines. Ils sont répartis en trois sous-groupes distincts :

- les décès ;
- les départs pour émigration ;
- les cas de nomadisme.

Listings Mortalité, Émigration et Nomadisme



3^{ème} RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION, DE L'HABITAT ET DE L'AGRICULTURE (RGPH-3)

Enumération | Dénombrement | Listings Ménage | Caractéristiques
 Education / HANDICAP | Activités Economiques | Nuptialité / Fécondité
 Mortalité / Emigration / Nomadisme | Agriculture | Habitat, Biens possédés | Tutoriels

DÉNOMBREMENT : AGENT RECENSEUR
 Je dénombre l'ensemble des ménages de ma zone de travail.
 - La durée de la collecte est de 15 jours.
 - Bon travail.

a. Mortalité

Le listing mortalité fournit des informations relatives aux décès tels que le mois de décès, l'année de décès, l'âge au décès, le lieu de décès, le sexe, le mois de naissance, l'année de naissance, etc. L'AR doit faire attention aux décès et particulièrement aux décès maternels.

Après certains ménages dénombrés, l'AR devrait s'assurer lorsque, dans sa zone travail aucun décès n'est déclaré.

Listing mortalité

INSEE 3^{ème} RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION, DE L'HABITAT ET DE L'AGRICULTURE (RGPH-3)

Retour à l'accueil

LISTING MORTALITÉ : ZD 001

Filtrer Sexe : Tous Filtrer par Décès maternels : Tous

Ilot	Concession	Logement	Ménage	Numéro de décès	Sexe	Mois de décès	Année de décès	Mois de naissance	Année de naissance	Age au décès	Décès maternels	Lieu de décès
002	001	001	001	001	Masculin	Janvier	2024	Janvier	2021	003		A domicile
002	001	001	001	002	Masculin	Février	2025	Janvier	2024	002		A domicile
002	001	001	001	003	Masculin	Janvier	2025	Janvier	2022	003		A domicile
002	001	001	002	001	Masculin	Janvier	2024	Janvier	2000	025		A domicile
002	001	001	002	002	Féminin	Janvier	2024	Janvier	2000	025	Décédée dans les deux mois suivant la fin d'une grossesse ou d'un	A domicile

UNFPA BANQUE MONDIALE

b. Émigration

Le listing de l'émigration regroupe des informations essentielles telles que le pays de destination, le principal motif de départ, l'âge au moment du départ, le niveau d'instruction, la situation professionnelle au départ ainsi que la situation matrimoniale de chaque membre du ménage ayant émigré. L'AR doit, entre autres accorder une attention particulière sur le pays de destination, le principal motif de départ, la profession, etc.

Listing émigration

Retour à l'accueil

LISTING EMIGRATION : ZD 001

Filtrer Principal motif de départ : Tous Filtrer par Situation matrimoniale : Tous

Ilot	Concession	Logement	Ménage	Numéro Emigrant	Sexe	Age au départ	Mois de départ	Année de départ	Pays de destination	Principal motif de départ	Niveau d'instruction au départ	Travail au moment du départ	Situation matrimoniale
002	001	001	001	001	Masculin	032	Janvier	2020	FRANCE	Etudes	Supérieur	Stagiaire	Marité/En union
002	001	001	001	002	Masculin	025	Janvier	2022	CENTRAFRIQUE	Etudes	Secondaire 2ème cycle	Stagiaire	Marité/En union
002	001	001	001	003	Masculin	026	Janvier	2022	CAMEROUN	Formation	Secondaire 1er cycle	Elève/Étudiant	Jamais marié/ Célibataire
002	001	001	002	001	Masculin	025	Janvier	2023	CAMEROUN	Etudes	Supérieur	Employé	Jamais marié/ Célibataire
002	001	001	002	002	Féminin	078	Janvier	2023	FRANCE	Etudes	Supérieur	Employé	Marité/En union
002	001	001	002	003	Masculin	028	Janvier	2022	FRANCE	Formation	Secondaire 2ème cycle	Employé	Marité/En union

UNFPA BANQUE MONDIALE

c. Nomadisme et transhumance

Ce listing présente l'ensemble des ménages ayant effectué le déplacement. Il fournit des informations détaillées sur le nombre de déplacements, le mois et l'année de début, le mois de départ, le mois de retour, le lieu de transhumance / nomadisme ainsi que les membres du ménage concernés lors du déplacement.

L'AR devrait s'interroger en cas de faible fréquence de transhumance lorsqu'il est dans un couloir ou une zone de forte transhumance. En revanche, l'AR doit vérifier la fréquence de transhumances dans les milieux fortement urbanisés.

Listing nomadisme

Retour à l'accueil

LISTING NOMADISME : ZD 001

Filtrer mois de début : Tous | Filtrer par déplacement : Tous

Ilot	Concession	Logement	Ménage	Numéro Transhumance	Mois debut transhumance	Année transhumance	Mois fin transhumance	Année fin transhumance	Lieu de transhumance	Déplacement effectué avec
002	001	001	001	001	Janvier	2024	Avril	2024	LAC / WAYI / DIBINENTCHI	Tous les membres du ménage
002	001	001	001	002	Janvier	2025	Mai	2025	LOGONE OCCIDENTAL / LAC WEY / NGONDONG	Tous les membres du ménage
002	001	001	001	003	Janvier	2024	Avril	2024	GUERA / GUERA / BARO	Tous les membres du ménage
002	001	001	001	004	Janvier	2025	Avril	2025	CHARI-BAGUIRMI / DOURBALI / BOUGOUMENE	Tous les membres du ménage

Edité le 20/10/2025 à 14h58mn57

UNFPA BANQUE MONDIALE

H. Listing pratique de l'agriculture

Ce listing fournit des informations sur la situation dans l'agriculture, la pêche, l'élevage et la cueillette. Il est complété par la situation de l'emploi, le secteur institutionnel et l'occupation. L'AR doit faire attention notamment en milieu rural, lorsqu'aucun membre du ménage ne pratique ces activités (l'agriculture, la pêche, l'élevage ou la cueillette). Par contre en milieu urbain, il doit s'assurer que le ménage la pratique.

Retour à l'accueil

LISTING PRATIQUE DE L'AGRICULTURE : ZD 001

Filtrer par Situation : Tous | Filtrer par Exercé une des activités : Tous

Ilot	Concession	Logement	Ménage	Numéro du Membre de Ménage	Situation dans l'emploi	Secteur Institutionnel	Occupation Saisie	Activité Saisie	Profession Saisie	Agriculture	Elevage	Pêche	Cueillette
001	001	001	001	001	Salarié public	Administration publique	INFORMATICIEN	TRAITEMENT DE DONNE	STATISTICIEN	Non	Non	Non	Non
001	001	001	001	002	Salarié public	Administration publique	PLANTON	JUSTICE	PLANTON	Non	Non	Non	Non
001	001	001	001	003	Autre (aide familial apprenti/stagiaire non rémunéré)	Entreprise privée	MENAGERE	MENAGE					
004	001	001	002	001									

Edité le 08/10/2025 à 09h56mn49

UNFPA BANQUE MONDIALE

E. Listings Habitat, Biens Possédés

Les listings Habitat, Bien possédés sont regroupés trois sous-groupes, à savoir :

- Habitat ;
- Biens ;
- Biens électroniques ;

listing Habitat, Biens possédés

RECEPTEMENT GENERAL DE LA POPULATION, DE L'HABITAT ET DE L'AGRICULTURE (RGPH-3)

Enquête	Dénombrement	Listings Ménage	Caractéristiques
Education / HANDICAP	Activités Economiques	Nuptialité / Fécondité	Mortalité / Emigration / Nomadisme
Agriculture	Habitat, Biens possédés	Tutoriels	
DÉNOMBREMENT	MANUELS D'INSTRUCTIONS ET AUTRES DOCUMENTS	QUESTIONNAIRE MÉNAGE ORDINAIRE	QUESTIONNAIRE MÉNAGE COLLECTIF
QUESTIONNAIRE MÉNAGE SANS ABRIS	MÉDIA	Équipements d'information/communication	Équipements électroménagers
		Moyen de transport	Terrains agricoles et autres équipements

UNFPA BANQUE MONDIALE

a. Listing Habitat

Ce listing regroupe quelques caractéristiques de l'habitat : le type de logement, le nombre total de pièces du logement du ménage, le régime de propriété de ce logement, la principale source d'approvisionnement en eau de boisson, la principale source d'énergie pour l'éclairage et le type de lieu d'aisance.

Pour chaque ménage, l'AR doit vérifier si les principales caractéristiques correspondent au type de logement et vérifier si c'est réaliste.

Ilot	Concession	Logement	Ménage	Type de logement	Nombre total de pièces du logement du ménage	Statut d'occupation	Possession de document attestant de propriété	Coût mensuel du loyer	Matériau principal des murs	Matériau principal du toit	Matériau principal du sol	Mode d'approvisionnement en eau de boisson	Source d'eau pour les autres usages	Type d'aisance	Mode d'évacuation des ordures	Mode d'évacuation des eaux usées	Source d'éclairage	Combustible pour le cuisson
001	001	001	001		NO	NO		NO/APPPL										
004	001	001	002		NO	NO		NO/APPPL										

b. Listing Biens possédés

Ce listing regroupe quelques biens possédés par le ménage : la possession de radio, la télévision, l'antenne parabolique, l'installation internet (Kit pour la connexion) et l'ordinateur fixe). Il renseigne également sur le type de logement, le régime de propriété de ce logement. L'AR doit faire attention sur la vraisemblance de la possession de ces biens.

Ilot	Concession	Logement	Ménage	Type de logement	Statut d'occupation	Poste radio	Poste téléviseur	Antenne parabolique	Installation internet	Ordinateur fixe
001	001	001	001							
004	001	001	002							

c. Listing Bien électronique

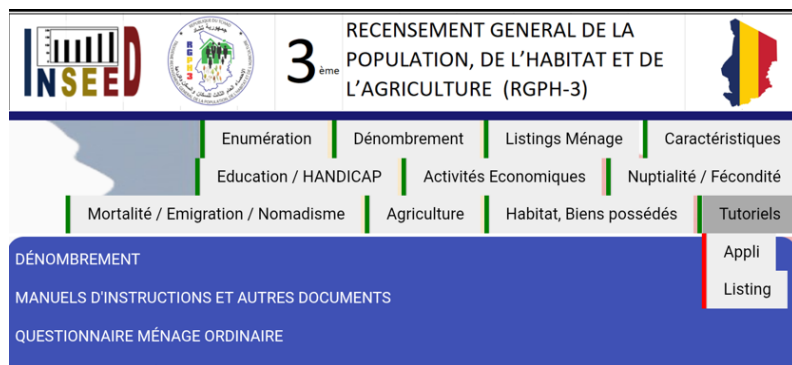
Le listing bien électrique offre une vue sur la possession d'appareils électroniques tels que les réchauds électriques, les cuisinières électriques, les congélateurs ainsi que les climatiseurs. L'AR doit faire attention sur la possession ces appareils dans certains ménages où il n'y a pas de source d'énergie électrique surtout en milieu rural.

Ilot	Concession	Logement	Ménage	Type de logement	Statut d'occupation	Ventilateur	Climatiseur/Split	Réfrigérateur	Congélateur	Gazinière
001	001	001	001	Villa simple	Maison familiale	Oui	Oui	Non	Non	Non
001	001	003	004	Maison traditionnelle	Maison familiale	Non	Non	Non	Non	Non
001	001	004	004			Non	Non	Non	Non	Non
001	003	003	004			Non	Non	Non	Non	Non
002	001	002	002							
003	003	003	004	Maison en bande	Propriétaire	Non	Non	Non	Non	Non
003	004	002	002	Case	Maison familiale	Non	Non	Non	Non	Non
004	001	003	004							
004	003	001	001	Villa simple	Locataire	Oui	Non	Non	Oui	Non

I. Tutoriel

Cet onglet donne accès aux tutoriels dans le système CAPI de l'AR, qui lui permettent de renforcer sa formation d'agent recenseur.

Tutoriel Appli/Listing



a. Tutoriel Appli

Les tutoriels l'Appli de l'AR comprennent : installation l'appli, démarrer l'appli, recevoir l'équipe, recevoir les cartes, énumérer un ménage, dénombrier un ménage, modifier un ménage dénombré, ajouter un ménage non cartographié.

Tutoriel Appli



a. Installation l'appli

Ce tutoriel permet de l'AR de suivre les différentes étapes de l'installation de l'application sur sa tablette.

b. Démarrer l'appli

Ce tutoriel permet à l'AR de démarrer l'application installée dans sa tablette.

c. Recevoir l'équipe

Ce tutoriel permet à l'AR d'accueillir l'équipe envoyée par son contrôleur. Sans celle-ci l'application de l'AR ne lui permettra pas d'accomplir certaines tâches telles que la visualisation de la zone de travail, le dénombrement de ménages...

d. Recevoir les cartes

Ce tutoriel permet de montrer à l'AR comment réceptionner les cartes transmises par son contrôleur.

e. Énumérer le ménage

Ce tutoriel montre comment l'AR énumère un ménage dans sa zone de dénombrement.

f. Dénombrer le ménage

Ce tutoriel montre à l'AR comment dénombrer un ménage énuméré dans sa zone de dénombrement.

g. Modifier le ménage dénombré

Ce tutoriel montre à l'AR comment modifier un ménage déjà dénombré afin d'apporter des corrections sur les observations qui lui ont été faites ou les erreurs qu'il a constatées lui-même.

h. Ajouter le ménage non cartographié

Ce tutoriel montre à l'AR comment ajouter un ménage non cartographié dans sa zone pendant l'énumération ou le dénombrement.