

REPUBLIQUE 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

\*\*\*\*\*

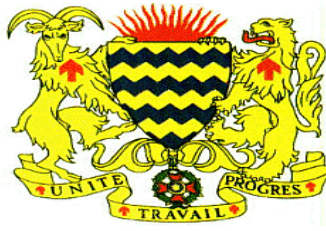
BUREAU DE COORDINATION DU TROISIEME  
RECENSEMENT

\*\*\*\*\*

UNITE-TRAVAIL-PROGRES

\*\*\*\*\*

وحدة. عمل. تقدم



جمهورية تشاد

\*\*\*\*\*

ارئيس الانتقالي  
وزارة الاقتصاد والتخطيط  
التنمية والتعاون  
دولي

\*\*\*\*\*

المعهد الوطني للإحصاء والدراسات  
الاقتصادية والديموغرافية

\*\*\*\*\*

مكتب تنسيق لإحصاء الثالث



# MANUEL CAPI DE L'AGENT RECENSEUR



Avril 2026



**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 .....4**

**II.2.1 Agent recenseur.....4**

**II.2.2 Le Contrôleur d’équipe .....4**

**III. PRESENTATION DE L’OUTIL PRINCIPAL DE COLLECTE DES DONNEES .....4**

**III.1 Droits/devoirs .....5**

**III.2 Interdictions.....5**

**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 .....6**

**IV.1 Présentation du menu .....6**

**IV.2 Menu de l’application AR.....Erreur ! Signet non défini.**

**V. ENUMERATION DES MENAGE.....Erreur ! Signet non défini.**

**VI. DENOMBREMENT DES MENAGES.....Erreur ! Signet non défini.**

**VII. TABLEAU DE BORD DE L’AGENT RECENSSEUR .....Erreur ! Signet non défini.**

## 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.

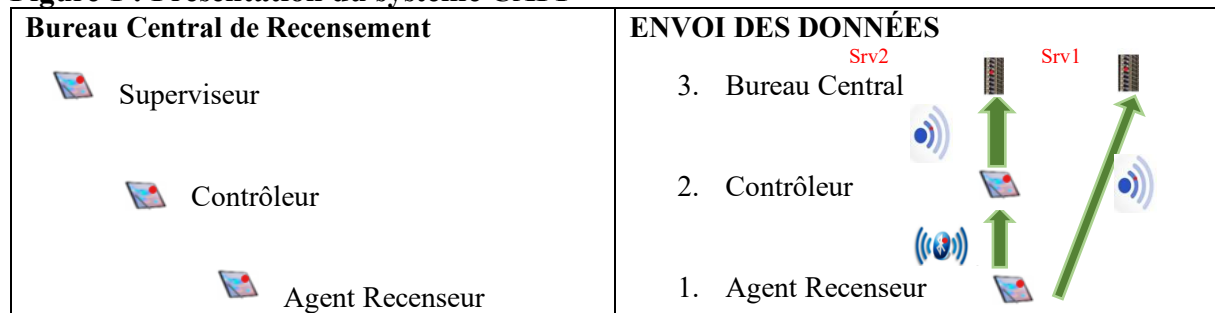
Les applications du système CAPI sont organisées suivant une hiérarchie qui permet de faciliter les interactions entre elles et d'assurer le contrôle de la qualité et l'exhaustivité des données durant la collecte.

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. ROLE 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

- a. installer votre application, celle de l'agent recenseur en **scannant le code QR** ;
- b. 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 ;
- c. lancer l'application ;
- d. vérifier que la carte de votre ZD est installée ;
- e. 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 ZD = 1 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 ZD = 1,2,3...n 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

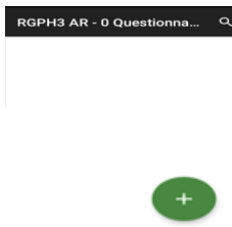
Pour que l'Agent Recenseur commence le travail, il **double clique sur CSEntry** :



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

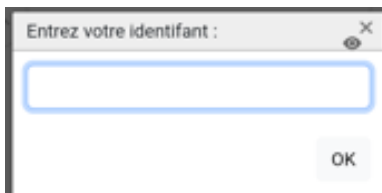


La fenêtre « applications de saisie des données » obtenue en cliquant deux (2) fois sur RGPH3 AR pour obtenir la fenêtre ci-dessous.



**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.

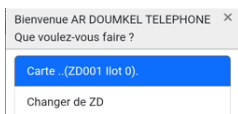
**NB : La configuration de la tablette se fait exclusivement par votre contrôleur.**

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



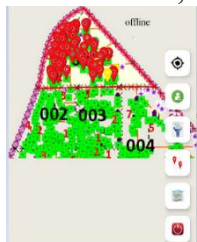
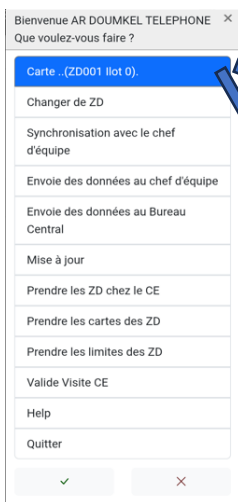
## Menu de l'application AR

### 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



**Carte Offline**



**Carte Online**

#### 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 îlot soient non cartographiés ; vous devez les ajouter. Pour ajouter un ménage, il faudra sélectionner l'îlot dans lequel vous vous trouvez. En cliquant sur l'icône ci-contre.

### 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.



### iii. Changement d'îlot

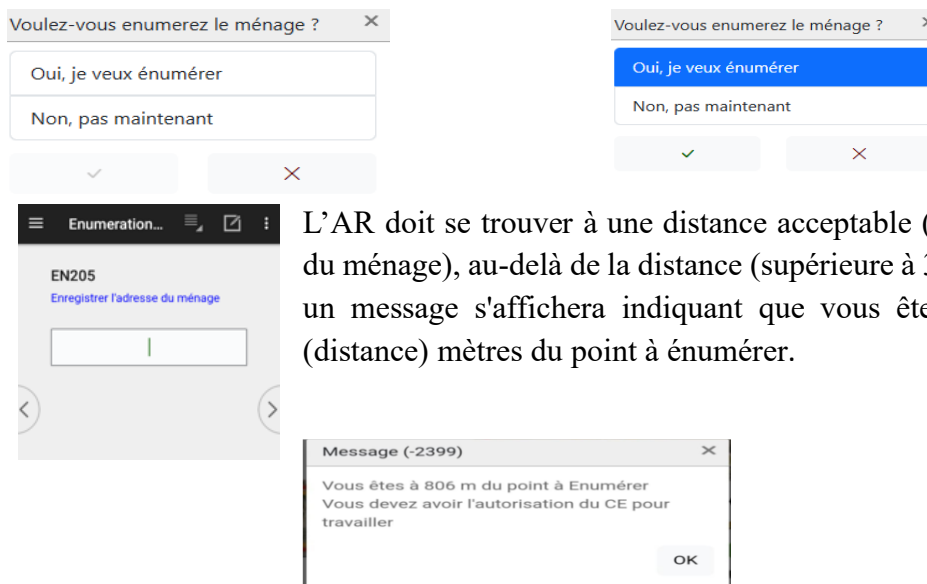
Une ZD est composée d'au moins un îlot. Le travail dans la ZD se fera îlot après îlot, que vous soyez en équipe ou seul. Pour sélectionner l'îlot, cliquez sur cet icône :



La liste des îlots va apparaître, sectionner votre îlot 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 énumérer le ménage ? », puis sélectionnez l'option « Oui, je veux énumérer ».



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.

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 ;

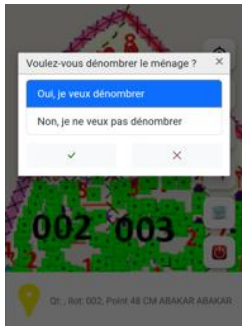
Les **ménages** sont numérotés dans la **concession** de 1 à n.

#### v. Dénombrement des ménages

Pour le dénombrement d'un ménage :

Cliquez sur le point en jaune symbolisant un ménage énuméré.

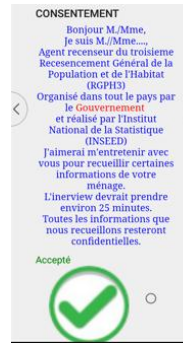
Confirmer que vous voulez dénombrer le ménage



#### Afficher la sélection des ménages

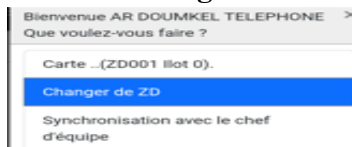
Enregistrer les données fournis par le répondant. Il arrive que certaines réponses ne soient pas cohérentes, des messages vont apparaitre. À vous de faire le bon choix.

**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.



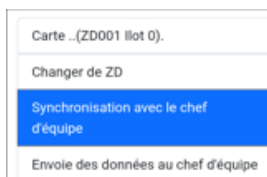
#### Ménages dénombrés uniquement

### b. Changement de ZD



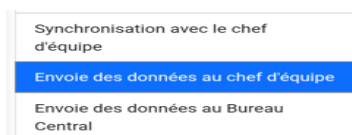
Dans le cas de travail en équipe c'est à dire toute l'équipe travaille dans la même zone de dénombrement (méthode de balayage), toute l'équipe évoluera dans une même ZD, une fois fini elle passe à une autre ZD. Cette option permet de changer de ZD.

### 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.

également à la sauvegarde des données.

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

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

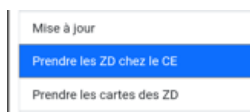
L'INSEED via la Coordination du RGPH-3 a mis tout en œuvre afin que les données de l'AR parviennent à temps au Bureau Central. Pour cela, il n'y a aucune raison d'en faire une rétention quelconque qui serait considérée comme une faute grave.

#### 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



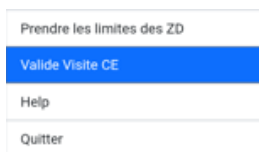
Cette option permet à l'agent recenseur de recevoir les fichiers de la ZD chez son contrôleur.

#### 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 que tous vos listings et journaux sont observés par vos supérieurs (contrôleur, superviseur, AI ainsi que la coordination du BCTR)**



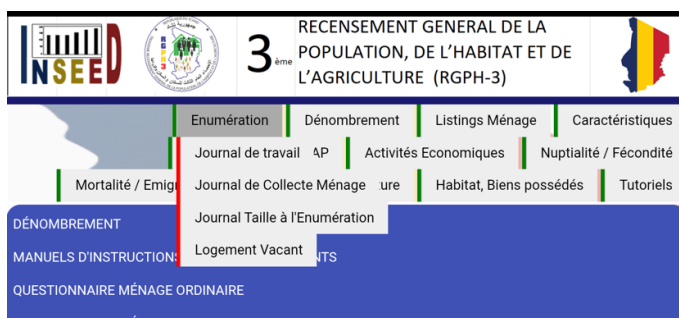
## VII.2. Dispositif de suivi

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%.

| ENUMERATION DE LA ZD 001 |       |         |               |                  |               |               |       |                                    |
|--------------------------|-------|---------|---------------|------------------|---------------|---------------|-------|------------------------------------|
| Quartier/Village         | Carré | N° Ilot | Ménages Carto | Ménages Énumérés | Date de debut | Dernière Date | %     | Progression                        |
| nd                       | nd    | 001     | 007           | 001              | 06/10/2025    | 06/10/2025    | 14.29 | <div style="width: 14.29%;"></div> |
| nd                       | nd    | 002     | 008           | -                | -             | -             | 0.00  | <div style="width: 0%;"></div>     |
| nd                       | nd    | 003     | 013           | -                | -             | -             | 0.00  | <div style="width: 0%;"></div>     |
| nd                       | nd    | 004     | 011           | 003              | 06/10/2025    | 06/10/2025    | 27.27 | <div style="width: 27.27%;"></div> |
| nd                       | nd    | 001     | 008           | -                | -             | -             | 0.00  | <div style="width: 0%;"></div>     |
| nd                       | nd    | 002     | 010           | 001              | 06/10/2025    | 06/10/2025    | 10.00 | <div style="width: 10%;"></div>    |
| nd                       | nd    | 003     | 004           | -                | -             | -             | 0.00  | <div style="width: 0%;"></div>     |
| nd                       | nd    | 004     | 011           | -                | -             | -             | 0.00  | <div style="width: 0%;"></div>     |
| nd                       | nd    | 005     | 019           | -                | -             | -             | 0.00  | <div style="width: 0%;"></div>     |
| nd                       | nd    | 007     | 011           | -                | -             | -             | 0.00  | <div style="width: 0%;"></div>     |

## 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 défini 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

| Date       | Heure début | Heure Fin | Menages Enumerés | Rendement | Cible    |
|------------|-------------|-----------|------------------|-----------|----------|
| 16/03/2026 | 13H45       | 13H45     | 018              | 18 /11    | bonne ** |

Edité le 14/04/2026 à 11h42mn21

## 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.

| Quartier/Village | Carré | N° Ilot | Personnes Enumerées | Menages Enumerés | Taille moyenne | Date de debut | Dernière Date | Cible                           |
|------------------|-------|---------|---------------------|------------------|----------------|---------------|---------------|---------------------------------|
| nd               | nd    | 001     | 0004                | 0001             | 4.00           | 06/10/2025    | 06/10/2025    | <div style="width: 25%;"></div> |
| nd               | nd    | 002     | -                   | -                | -              | -             | -             | <div style="width: 0%;"></div>  |
| nd               | nd    | 003     | -                   | -                | -              | -             | -             | <div style="width: 0%;"></div>  |
| nd               | nd    | 004     | 0009                | 0003             | 3.00           | 06/10/2025    | 06/10/2025    | <div style="width: 75%;"></div> |
| nd               | nd    | 001     | -                   | -                | -              | -             | -             | <div style="width: 0%;"></div>  |
| nd               | nd    | 002     | 0003                | 0001             | 3.00           | 06/10/2025    | 06/10/2025    | <div style="width: 33%;"></div> |
| nd               | nd    | 003     | -                   | -                | -              | -             | -             | <div style="width: 0%;"></div>  |
| nd               | nd    | 004     | -                   | -                | -              | -             | -             | <div style="width: 0%;"></div>  |

## 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.

DÉNOMBREMENT DE LA ZD 001

| Quartier/Village | Carré | N° Ilot | Ménages Carto | Ménages Énumérés | Ménages Dénombrés | Date de début | Dernière Date | %     | Progression                        |
|------------------|-------|---------|---------------|------------------|-------------------|---------------|---------------|-------|------------------------------------|
| nd               | nd    | 001     | 007           | 001              | 001               | 06/10/2025    | 06/10/2025    | 14.29 | <div style="width: 14.29%;"></div> |
| nd               | nd    | 002     | 008           | -                | -                 | -             | -             | 0.00  | <div style="width: 0%;"></div>     |
| nd               | nd    | 003     | 013           | -                | -                 | -             | -             | 0.00  | <div style="width: 0%;"></div>     |
| nd               | nd    | 004     | 011           | 003              | 001               | 06/10/2025    | 06/10/2025    | 9.09  | <div style="width: 9.09%;"></div>  |
| nd               | nd    | 001     | 008           | -                | -                 | -             | -             | 0.00  | <div style="width: 0%;"></div>     |
| nd               | nd    | 002     | 010           | 001              | -                 | 06/10/2025    | 06/10/2025    | 0.00  | <div style="width: 0%;"></div>     |
| nd               | nd    | 003     | 004           | -                | -                 | -             | -             | 0.00  | <div style="width: 0%;"></div>     |
| nd               | nd    | 004     | 011           | -                | -                 | -             | -             | 0.00  | <div style="width: 0%;"></div>     |
| nd               | nd    | 005     | 019           | -                | -                 | -             | -             | 0.00  | <div style="width: 0%;"></div>     |
| nd               | nd    | 007     | 011           | -                | -                 | -             | -             | 0.00  | <div style="width: 0%;"></div>     |
| Total ZD         | -     | -       | 102           | 005              | 002               | 06/10/2025    | 06/10/2025    | 1.96  | <div style="width: 1.96%;"></div>  |

### 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.

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

JOURNAL DÉNOMBREMENT DE LA ZD 004

| Date       | Heure début | Heure Fin | Menages Dénombrés | Rendement Journalier | Cible    |
|------------|-------------|-----------|-------------------|----------------------|----------|
| 16/03/2026 | 09H53       | 13H47     | 018               | 18 / 11              | bonne ** |

Edité le 14/04/2026 à 11h42mn21

### 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.

| Quartier/Village | Carré | N° Ilot | Personnes Dénombrés | Ménages Dénombrés | Taille moyenne | Date de debut | Dernière Date | Cible                           |
|------------------|-------|---------|---------------------|-------------------|----------------|---------------|---------------|---------------------------------|
| nd               | nd    | 001     | 0004                | 0001              | 4.00           | 06/10/2025    | 06/10/2025    | <div style="width: 25%;"></div> |
| nd               | nd    | 002     | -                   | -                 | -              | -             | -             | <div style="width: 0%;"></div>  |
| nd               | nd    | 003     | -                   | -                 | -              | -             | -             | <div style="width: 0%;"></div>  |
| nd               | nd    | 004     | 0003                | 0003              | 1.00           | 06/10/2025    | 06/10/2025    | <div style="width: 75%;"></div> |
| nd               | nd    | 001     | -                   | -                 | -              | -             | -             | <div style="width: 0%;"></div>  |
| nd               | nd    | 002     | -                   | 0001              | 0.00           | 06/10/2025    | 06/10/2025    | <div style="width: 0%;"></div>  |
| nd               | nd    | 003     | -                   | -                 | -              | -             | -             | <div style="width: 0%;"></div>  |

### 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.

| Quartier/Village | Carré | N° Ilot | Ménages Carto | Ménages Enumérés | En cours de dénombrement | Dénombré | En cours de modification | Date de début | Dernière Date | %     | Progression                        |
|------------------|-------|---------|---------------|------------------|--------------------------|----------|--------------------------|---------------|---------------|-------|------------------------------------|
| nd               | nd    | 001     | 007           | 001              | 001                      | -        | -                        | 06/10/2025    | 06/10/2025    | 14.29 | <div style="width: 14.29%;"></div> |
| nd               | nd    | 002     | 008           | -                | -                        | -        | -                        | -             | -             | 0.00  | <div style="width: 0%;"></div>     |
| nd               | nd    | 003     | 013           | -                | -                        | -        | -                        | -             | -             | 0.00  | <div style="width: 0%;"></div>     |
| nd               | nd    | 004     | 011           | 001              | 001                      | -        | -                        | 06/10/2025    | 06/10/2025    | 9.09  | <div style="width: 9.09%;"></div>  |
| nd               | nd    | 001     | 008           | -                | -                        | -        | -                        | -             | -             | 0.00  | <div style="width: 0%;"></div>     |
| nd               | nd    | 002     | 010           | -                | -                        | -        | -                        | 06/10/2025    | 06/10/2025    | 0.00  | <div style="width: 0%;"></div>     |
| nd               | nd    | 003     | 004           | -                | -                        | -        | -                        | -             | -             | 0.00  | <div style="width: 0%;"></div>     |
| nd               | nd    | 004     | 011           | -                | -                        | -        | -                        | -             | -             | 0.00  | <div style="width: 0%;"></div>     |
| nd               | nd    | 005     | 019           | -                | -                        | -        | -                        | -             | -             | 0.00  | <div style="width: 0%;"></div>     |
| nd               | nd    | 007     | 011           | -                | -                        | -        | -                        | -             | -             | 0.00  | <div style="width: 0%;"></div>     |
| Total ZD         | -     | -       | 102           | 002              | 002                      | 000      | 000                      | 06/10/2025    | 06/10/2025    | 1.96  | <div style="width: 1.96%;"></div>  |

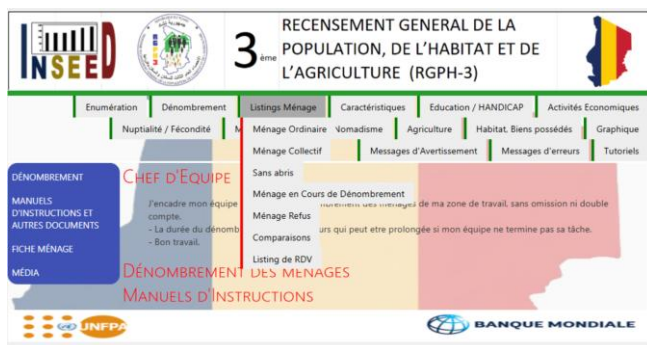
## VII.2.2. Listings

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.

The screenshot shows the 'LISTING DES MÉNAGES ORDINAIRES DÉNOMBRÉS DE LA ZD 001' interface. It includes a header with the RGPH-3 logo and a 'Retour à l'accueil' button. Below the header, there are filters for 'Type de ménage' (set to 'Tous') and 'Situation Mode de vie' (set to 'Tous'). A table displays the listing data:

| Idot | 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 | -        | -         | -               |

At the bottom, it shows the date 'Edité le 07/10/2025 à 14h41mn11' and logos for UNFPA and BANQUE MONDIALE.

### 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.

The screenshot shows the 'LISTING DES MÉNAGES COLLECTIFS DÉNOMBRÉS DE LA ZD 0001' interface. It includes a header with the RGPH-3 logo and a 'Retour à l'accueil' button. Below the header, there are filters for 'Type de ménage' (set to 'Tous') and 'Situation Mode de vie' (set to 'Tous'). A table displays the listing data:

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

At the bottom, it shows the date 'Edité le 07/10/2025 à 14h41mn11' and logos for UNFPA and BANQUE MONDIALE.

### c. Listing sans abris

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

#### 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.

| 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   |

#### 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.

| 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           |

#### 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

| 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             | Jun               | 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             | Jun               | 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.

| 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.

| 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  
VALIDE : 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

### 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

## 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

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

3<sup>ème</sup>

Enumération | Dénombrement | Listings Ménage | Caractéristiques

Education / HANDICAP | Activités Economiques | Nuptialité / Fécondité

Mortalité / Emigration | Fréquentation scolaire | Agriculture | Habitat, Biens possédés | Tutoriels

DÉNOMBREMENT

MANUELS D'INSTRUCTION

QUESTIONNAIRE MÉNAGE ORDINAIRE

Fréquentation école non formelle

Présence de 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

Filter par Fréquentation scolaire: Tous | Filter par Diplome: 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.

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

3<sup>ème</sup>

LISTING FRÉQUENTATION NON FORMELLE : ZD 001

Filter par Fréquentation scolaire: Tous | Filter par Diplome: Tous

Retour à l'accueil

| 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 |                             |                     |                 |   |                         |                                     |
| 004  | 001        | 001      | 002    | 002                        | Conjoint/partenaire        |        |                             |                     |                 |   |                         |                                     |

### c. Listing Présence de Handicap

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

| 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.

### 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.

| Idot | Concession | Logement | Ménage | Numéro du Membre de Ménage | Lien de parenté avec le CM | Age | Travaillé au moins une heure | Exercé l'une des activités | Possession d'un emploi qui serait dû exercer | Pourquoi n'a-t-il pas travaillé |
|------|------------|----------|--------|----------------------------|----------------------------|-----|------------------------------|----------------------------|--|---------------------------------|
| 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 |                              |                            |  |                                 |

### 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.



| 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.

| 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

**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

| Parcelle | 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    |

### 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

| Parcelle | 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(e)/En union           |
| 002      | 001        | 001      | 001    | 002             | Masculin | 025           | Janvier        | 2022            | CENTRAFRIQUE        | Etudes                    | Secondaire 2ème cycle          | Stagiaire                   | Marité(e)/En union           |
| 002      | 001        | 001      | 001    | 003             | Masculin | 026           | Janvier        | 2022            | CAMEROUN            | Formation                 | Secondaire 1er cycle           | Élève/Étudiant              | Jamais marié(e)/ Célibataire |
| 002      | 001        | 001      | 002    | 001             | Masculin | 025           | Janvier        | 2023            | CAMEROUN            | Etudes                    | Supérieur                      | Employé                     | Jamais marié(e)/ Célibataire |
| 002      | 001        | 001      | 002    | 002             | Féminin  | 078           | Janvier        | 2023            | FRANCE              | Etudes                    | Supérieur                      | Employé                     | Marité(e)/En union           |
| 002      | 001        | 001      | 002    | 003             | Masculin | 028           | Janvier        | 2022            | FRANCE              | Formation                 | Secondaire 2ème cycle          | Employé                     | Marité(e)/En union           |

### 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 / DOUBALI / 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

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

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                        | Salarie public  | Administration publique | INFORMATICIEN     | TRAITEMENT DE DONNE | STATISTICIEN      | Non         | Non     | Non   | Non        |
| 001  | 001        | 001      | 001    | 002                        | Salarie 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 05h56mn49

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

RECENSMENT 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                               |                       | Habitat                                  |                  |
| MANUELS D'INSTRUCTIONS ET AUTRES DOCUMENTS |                       | Équipements d'information/communication  |                  |
| QUESTIONNAIRE MÉNAGE ORDINAIRE             |                       | Moyen de transport                       |                  |
| QUESTIONNAIRE MÉNAGE COLLECTIF             |                       | Équipements électroménagers              |                  |
| QUESTIONNAIRE MÉNAGE SANS ABRIS            |                       | Terrains agricoles et autres équipements |                  |
| MÉDIA                                      |                       |  |                  |

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 | Nombre total de pièces utilisées par les membres du ménage pour dormir | Statut d'occupation | Possession de document sécurisé 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 la cuisson |
|------|------------|----------|--------|------------------|--|--|---------------------|--|-----------------------|-----------------------------|----------------------------|---------------------------|--|-------------------------------------|----------------|-------------------------------|----------------------------------|--------------------|-----------------------------|
| 001  | 001        | 001      | 001    |                  | ND   | ND   |                     |  | ND                    |                             |                            |                           |  |                                     |                |                               |                                  |                    |                             |
| 004  | 001        | 001      | 002    |                  | ND   | ND   |                     |  | ND                    |                             |                            |                           |  |                                     |                |                               |                                  |                    |                             |

### 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

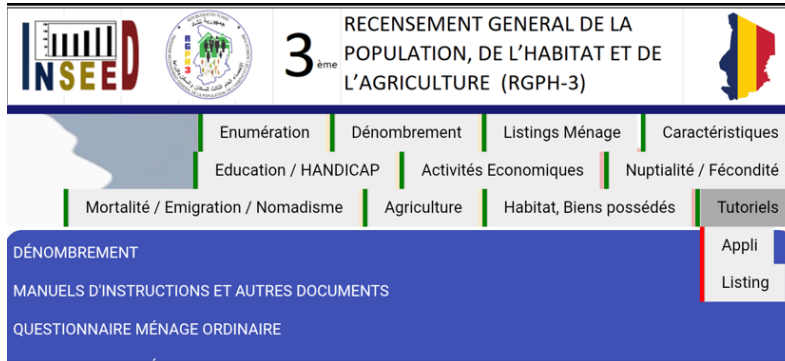
Le listing bien électrique offre une vue sur la possession d'appareils électroniques tels que les réchauds électriques, les cuisinières électriques, les congélateurs ainsi que les climatiseurs. L'AR doit faire attention sur la possession ces appareils dans certains ménages où il n’y a pas de source d’énergie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

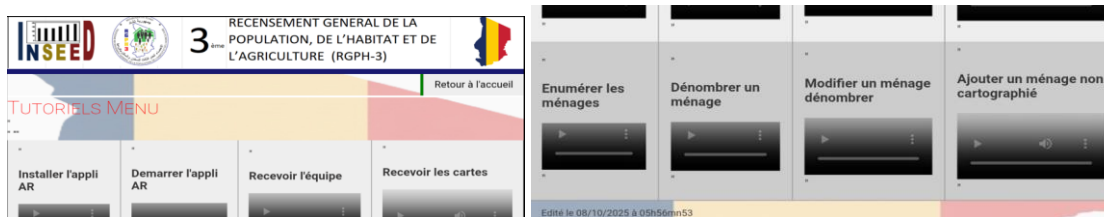
### Tutoriel Appli/Listing



#### 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, dénombrer 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.