

REPUBLICQUE DU TCHAD

\*\*\*\*\*

MINISTERE 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 DU SUPERVISEUR



"Slogan"

NOVEMBRE 2025



## Table des matières

Table des matières .....	i
INTRODUCTION.....	2
I. ORGANISATION DU SYSTÈME CAPI.....	2
II. RÔLE DES ACTEURS DU SYSTÈME CAPI.....	3
II.1 Avant la collecte de données.....	3
II.2 Pendant la collecte des données.....	4
II.2.1 Superviseur .....	4
II.2.2. Contrôleur d'équipe.....	4
II.2.3 Agent recenseur.....	5
III. PRÉSENTATION DE L'OUTIL PRINCIPAL DE COLLECTE DE DONNÉES.....	5
III.1 Droits/devoirs .....	5
III.2 Interdictions.....	5
III.3 Installation des applications .....	6
III.3.1 Installation de l'application CAPI .....	6
IV. PRÉSENTATION ET RÔLE DES DIFFÉRENTS MENUS DU SYSTÈME CAPI.....	7
IV.1 Présentation du menu .....	7
IV.2 Menu de l'application RGPH3SUP .....	9
V. TABLEAU DE BORD DU SUP .....	11
VII.1. Tableau de bord.....	11
VII.2. Dispositif de suivi .....	11
VII.2.1. Onglet Progression .....	11
VII.2.2. Onglet Graphique barre Ménage.....	13
VII.2.3. Graphique Camembert.....	16
VII.2.4. Courbes .....	21
VII.2.5. Journaux de travail .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
VII.2.6. Listings Superviseur .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
VII.2.7. Listings Ménage .....	23
VII.2.8. Listings Caractéristiques.....	27
VII.2.9. Listings Habitats, Biens et nomadisme.....	31
VII.2.10. Tutoriels. ....	36

## **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 et des Études Économiques et Démographiques (INSEED) et appuyé par les Partenaires Techniques et Financiers (PTF) notamment le Fond 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 la méthode classique de collecte de données, 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 au superviseur (SUP), dans le cadre du dénombrement du RGPH-3 en République du Tchad.

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

### **I. ORGANISATION DU SYSTÈME CAPI**

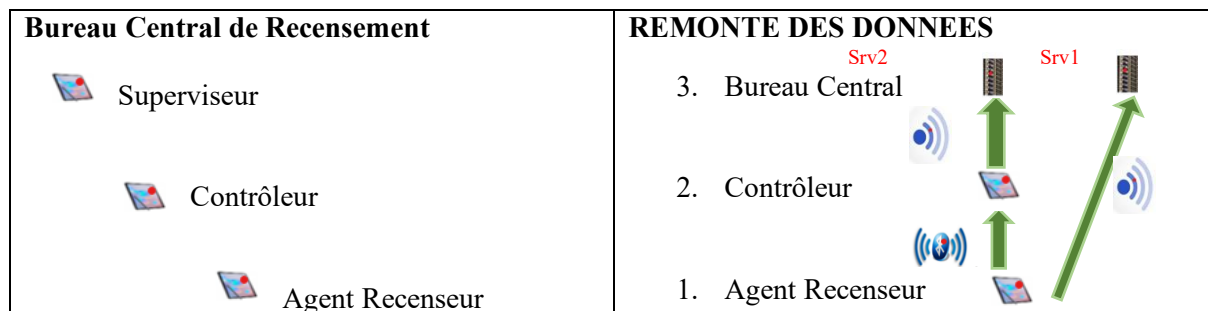
Après la collecte des données de la cartographie du Troisième Recensement Général de la Population et de l'Habitat. Le système CAPI facilite le dénombrement des ménages. Il est constitué de plusieurs entités dont chacune joue un rôle spécifique.

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

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

La maîtrise de la hiérarchisation du système, ainsi que les différentes tâches assignées à chacune des entités, permettent non seulement à l'utilisateur CAPI de bien remplir son rôle, mais également de faciliter celui des autres qui interagissent avec lui. Le schéma ci-après résume l'organisation du système CAPI du RGPH-3.

**Figure 1 : Présentation du système CAPI**



## II. RÔLE DES ACTEURS DU SYSTÈME CAPI

Le Troisième Recensement Général de la Population et de l’Habitat 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 sa tâche avec plus de professionnalisme et d’éthique. Le rôle de chaque acteur du système CAPI 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) Assistant informaticien

L’Assistant informaticien (AI) est la première entité du système CAPI qui pivote ce dernier. Il joue un rôle essentiel dans ce système avant la collecte de données. Afin de pallier aux éventuelles difficultés liées à la manipulation et à la compréhension de l’application sur le terrain, il forme les superviseurs. Il appuie également les superviseurs lors de la phase de formation des agents recenseurs et les contrôleurs. En outre, il configure les tablettes des superviseurs.

#### b) Superviseur

Après avoir **suivi la formation**, les superviseurs (SUP) sont déployés dans leurs zones de compétences pour :

- former les agents de collecte de données (contrôleurs et agents recenseurs) ;
- créer le fichier équipe de la zone de supervision ;
- assister les contrôleurs à la configuration des tablettes des agents recenseurs ;
- vérifier la configuration des tablettes des contrôleurs et des agents recenseurs ;
- vérifier le bon fonctionnement de l’ensemble du système dans sa zone de supervision ;
- déployer les équipes sur le terrain.

#### c) Contrôleur

Le contrôleur a pour rôles de :

- a. créer le fichier équipe de la zone de contrôle ;

- b. configurer les tablettes des agents recenseurs ;
- c. vérifier le bon fonctionnement de l'ensemble du système ;
- d. déployer les agents recenseurs dans leur zone de dénombrement (ZD).

C'est à l'équipe de prendre connaissance de la zone de contrôle et de la faisabilité de la méthode à utiliser (balayage ou classique).

#### **d) Agent Recenseur**

À l'arrivée dans sa ZD, l'agent recenseur (AR) prend connaissance de celle-ci ainsi que celle des îlots de la ZD et applique la stratégie de collecte convenue au niveau de l'équipe. L'agent recenseur (AR) est introduit dans sa zone de dénombrement par le contrôleur. 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).

## **II.2 Pendant la collecte des données**

### **II.2.1 Superviseur**

Le superviseur a pour rôles de :

- a. veiller sur l'état d'avancement de la collecte de données de sa zone de supervision ;
- b. vérifier la complétude et l'exhaustivité des données ;
- c. vérifier et assurer la qualité des données ;
- d. veiller sur tout outil de travail (fonctionnement, état du matériel ...) ;
- e. informer ses supérieurs hiérarchiques (AI et Coordonnateur provincial) en cas de nécessité ;
- f. informer ses contrôleurs en cas de besoin (mise à jour, les observations, etc.) ;
- g. faire quotidiennement le point sur le déroulement de la collecte avec son équipe.

**NB :** Le superviseur joue le rôle du premier examinateur des données collectées dans sa zone de supervision. Il formule les observations aux contrôleurs sur la base des différents listings, des journaux ainsi que des observations sur les cartes des ZC. Le SUP est l'intermédiaire entre son équipe (les contrôleurs) et le coordonnateur provincial ainsi que l'AI.

### **II.2.2. Contrôleur d'équipe**

Le contrôleur a pour rôles de :

- a. veiller sur l'état d'avancement de la collecte de données à partir des données géoréférencées de sa zone de contrôle par ZD ;
- b. vérifier la complétude et l'exhaustivité des données ;
- c. vérifier et assurer la qualité des données ;
- d. veiller à ce que la sécurité de son équipe soit assurée ;
- e. veiller sur tout outil de travail (fonctionnement, état du matériel ...) ;
- f. informer son superviseur en cas de nécessité ;
- g. informer les agents recenseurs en cas de besoin (mise à jour, les observations, etc.) ;
- h. faire quotidiennement le point sur le déroulement de la collecte avec son équipe ;
- i. 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.

### **II.2.3 Agent recenseur**

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

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

## **III. PRÉSENTATION DE L'OUTIL PRINCIPAL DE COLLECTE DE DONNÉES**

Comme mentionné plus haut, le CAPI est la principale technique de collecte de données pour le compte du RGPH-3. À cet effet, la tablette est le matériel par excellence retenu pour le compte de cette opération.

Cependant, quelques questionnaires (moins de 10%) en version papier devraient être fournis pour d'éventuelles situations de terrain.



### **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 SUP.

### **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 sa sécurisation, les différents utilisateurs sont dans l'obligation de respecter certaines règles, notamment il est interdit aux personnels de terrain de :

- donner à une tierce personne le matériel informatique dédié au recensement ;
- exposer le matériel informatique à toute situation pouvant l'altérer ou l'abimer (boissons, poussière, feu, produits chimiques, etc.) ;
- désinstaller les applications dédiées au RGPH-3 ;
- installer d'autres applications dans la tablette ;
- enregistrer leur compte mail dans la tablette ;

- insérer tout autre support externe n'appartenant pas au kit informatique (clé USB, carte mémoire, carte SIM) du RGPH-3 ;
- subtiliser le matériel du RGPH-3 et ;
- faire tout autre usage allant à l'encontre 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.

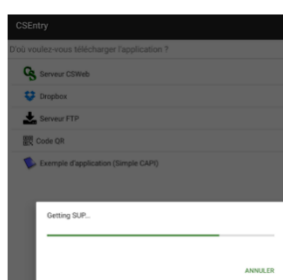
#### III.3.1 Installation de l'application CAPI

L'installation de l'application de SUP 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 SUP :



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



Après la 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.

L'Assistant informaticien assiste à l'installation de l'application de collecte dans les tablettes des superviseurs. À leur tour, les SUP assistent à l'installation des applications dans les tablettes des contrôleurs et agents recenseurs pendant la formation et avant le déploiement sur le terrain.

**NB : Si votre tablette a des problèmes avec le scanning de QR, vous utiliserez l'installation par adresse https. Veuillez contacter directement l'AI.**

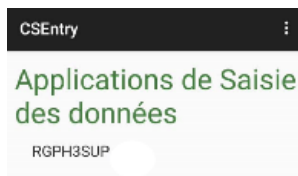
Après l'installation de l'application, le supérieur hiérarchique crée son équipe. Par exemple, la tablette du SUP ne pourra fonctionner que si son AI l'a configurée.

## IV. PRÉSENTATION ET RÔLE DES DIFFÉRENTS MENUS DU SYSTÈME CAPI

### IV.1 Présentation du menu

Après l'installation de l'application, le supérieur hiérarchique crée son équipe. Par exemple, la tablette du SUP ne pourra fonctionner que si son AI l'a configurée.

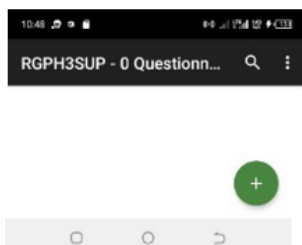
Pour que le SUP puisse commencer le travail, on **double clique sur CSEntry** :



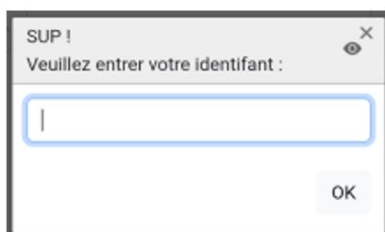
Une fois double cliquer sur l'application CSEntry on obtiendra la fenêtre ci-contre :

La fenêtre « applications de saisie des données » obtenue on clique deux (2) fois sur RGP3SUP pour obtenir la fenêtre ci-dessous.

**Appuyez sur + pour démarrer**

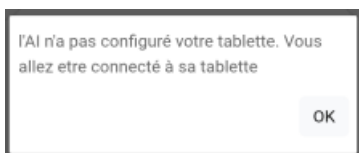


La fenêtre ci-contre obtenue, **Appuyez sur + pour démarrer** application. La fenêtre ci-dessous s'ouvre. L'application vous invite à entrer le mot de passe pour accéder au menu :



**Entrer votre code de SUP fourni par l'AI 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 le SUP n'est pas reconnu par son AI, qu'il devrait le recontacter pour finaliser l'installation.

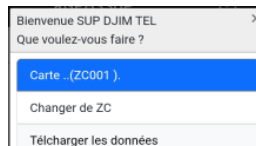
**NB : La configuration de la tablette du SUP se fait exclusivement par son AI.**

La fenêtre ci-dessus obtenue après avoir invité le SUP à entrer le mot de passe :



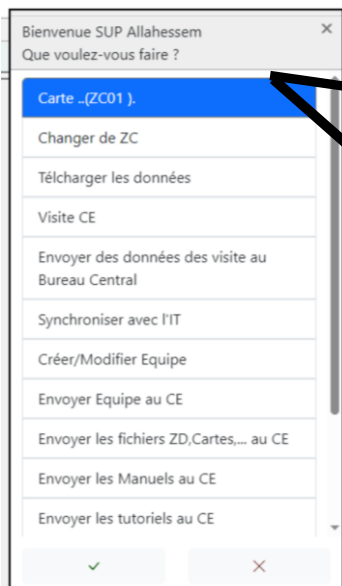
### Sélection des ZC

En cliquant sur zone de contrôle :



Cette option permet au SUP d'afficher la carte de zone de supervision (carte offline ou online)

Lancer la carte de la ZC 001, on obtient



Carte Offline

Carte Online

### La Carte ZC001 dans l'ensemble

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

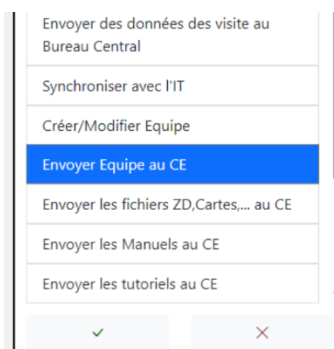
Vous pouvez le changer comme vous voulez, nous vous conseillons l'option qui vous convient. Si vous êtes dans une zone non couverte (pas de connexion internet), vous n'utiliserez que l'option **Offline**.

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

La carte permet au SUP de visualiser la situation de la collecte dans la ZC 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** Ménage énuméré ;
- iii en **Bleu** ménage en cours de dénombrement ;
- iv en **Vert** ménages dénombrés ;

v en **Violet ménage** Dénombré mais en cours de modification ;



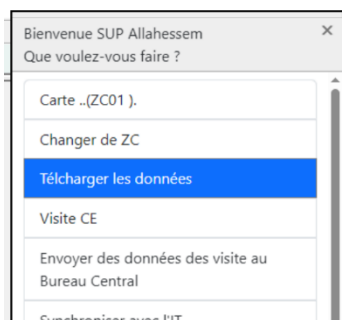
vi en **Blanc** logement vide.

## IV.2 Menu de l'application RGPH3SUP

### a) Changement de ZC

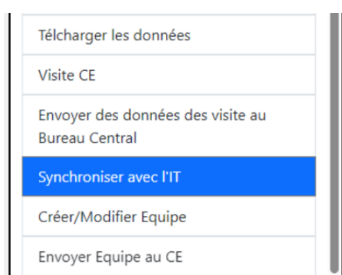
Une ZS est composée plusieurs zones de contrôle (ZC). Cette option permet au SUP de changer de ZC.

### b) Téléchargement des données



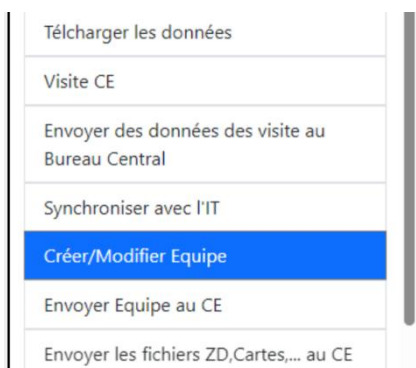
Cette option permet au SUP de télécharger les données de sa ZC dans le but de suivre la collecte de données (l'exhaustivité et la qualité des données)

### c) Synchronisation avec l'AI



Cette option permet au SUP d'importer tous les fichiers cartes de sa zone de supervision auprès de son AI. En outre cette option lui permet également de synchroniser avec l'AI.

### d) Création des équipes



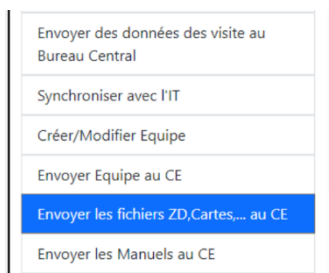
Le contrôleur d'équipe (CE) ne peut pas utiliser son application s'il n'est pas dans l'équipe du SUP. De ce fait, cette option permet au SUP de créer son équipe. Cette équipe est composée du SUP en première ligne et de ses contrôleurs.

**NB : Le SUP peut à tout moment mettre à jour son équipe. Si le Bluetooth (BT) et l'adresse d'identification (DID) ne sont pas correctement écrits, l'application du contrôleur ne fonctionnera pas non plus.**

### e) Envoi du fichier équipe au contrôleur

Cette option permet au SUP d'envoyer le fichier équipe à chaque contrôleur. Cette option est la première pour que l'application de contrôleur fonctionne. Toute modification de **BT** et de **DID** peut entraîner le dysfonctionnement de la tablette du membre concerné.

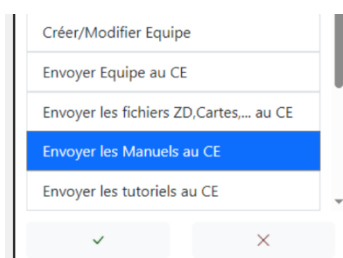
#### f) Envoi des fichiers ZD, Cartes,... au contrôleur



Une fois envoyé le fichier équipe au contrôleur, le SUP doit envoyer les fichiers ZD à ce dernier. Cette option permet au SUP d'envoyer les fichiers ZD à ses contrôleurs.

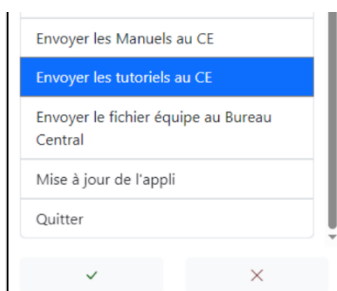
**NB : S'il n'y a pas de correspondance entre la carte (TPK), les fichiers limites de ZD, l'application ne pourra pas fonctionner.**

#### g) Envoi des manuels au contrôleur



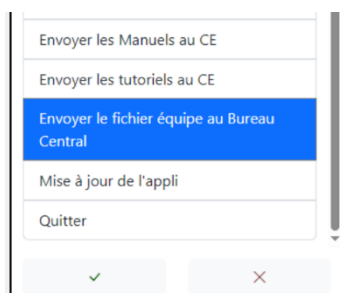
Cette option permet au SUP d'envoyer les manuels à son équipe (AR et contrôleur).

#### h) Envoi des tutoriels au contrôleur



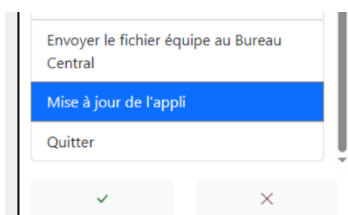
Les tutoriels sont un outil de formation. Cette option permet d'envoyer les tutoriels au (AR et contrôleur) membre de l'équipe. Le SUP peut visualiser les tutoriels pour une bonne compréhension de certaines sections et/ou variables.

#### i) Envoi du fichier équipe au Bureau Central



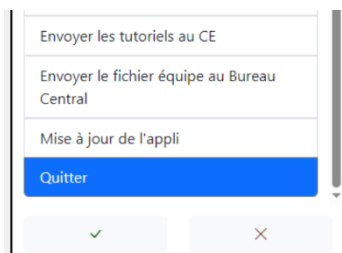
Une fois créé son équipe, le SUP doit envoyer le fichier au Bureau Central afin que ce dernier puisse suivre chaque acteur du terrain. Cette option permet au SUP d'envoyer le fichier équipe au Bureau Central.

#### j) Mise à jour de l'application



Sur le terrain, certaines réalités peuvent apparaître et exiger la mise à jour des applications au niveau de BCR. De ce fait, cette option permet au SUP d'actualiser l'application de SUP. Cette mise à jour n'est possible que si la tablette est connectée à l'internet.

### k) Quitter l'application



Cette option permet au SUP de quitter cette partie de l'application pour accéder au Dashboard (tableau de bord).

## V. TABLEAU DE BORD DU SUP

### VII.1. Tableau de bord

Pendant la collecte de données, un dispositif de suivi est mis en place pour veiller sur la complétude et la qualité des données. Outre les cartes, le Dashboard est composé de 10 onglets : (i) Progression ; (ii) Graphique barre Ménage ; (iii) Graphique Camembert ; (iv) Courbe (v) Journaux de travail ; (vi) Listings Superviseur ; (vii) Listings Ménage ; (viii) Listings Caractéristiques (ix) Listings Habitats, Biens et nomadisme et (x) Tutoriel.



### 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 la progression, les courbes, les graphiques, les journaux et les listings.

#### VII.2.1. Onglet Progression

Cet onglet présente 3 journaux permettant au SUP de suivre la progression du travail dans sa zone de supervision :

- Énumération ;
- Dénombrement ;
- Énumération et dénombrement.

### a) Énumération

Ce journal d'énumération présente la situation d'énumération par ZC et par ZD. Ce journal permet au SUP de suivre la progression par ZC par rapport à la cartographie. Il lui permet de suivre la progression de ses équipes en termes de ménages énumérés. Si le pourcentage de ménages dans la ZC est 100%, cela signifie que tous les ménages cartographiés de la ZC ont été énumérés (100%).

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

Il doit également suivre la progression au niveau de la population. Il devrait attirer l'attention des contrôleurs lorsqu'il n'y a pas la cohérence entre le pourcentage des ménages énumérés et celui de la population.

Equipe	ZD	%	Progression Ménage	%	Progression Population
ZC1	ZD001	13.7	<div style="width: 13.7%;"></div>	33.4	<div style="width: 33.4%;"></div>
ZC1	ZD002	33.8	<div style="width: 33.8%;"></div>	17.5	<div style="width: 17.5%;"></div>
ZC1	ZD003	5.3	<div style="width: 5.3%;"></div>	8.2	<div style="width: 8.2%;"></div>
ZC2	ZD001	13.7	<div style="width: 13.7%;"></div>	33.4	<div style="width: 33.4%;"></div>

### b) Dénombrement

Ce journal permet au SUP de suivre la progression du dénombrement des ménages et de la population au niveau de sa zone de supervision y compris dans chacune des zones de dénombrement (ZD). Il est essentiel que le SUP accorde une attention particulière à l'évolution

des résultats par équipe et par ZD, afin d'identifier les écarts et les rapporter immédiatement au contrôleur pour action.

ZC	ZD	Personnes Dénombrées	Menages Dénombrés	Taille moyenne	Date de debut	Dernière Date	Progres.	NatMenage	AR.
ZC1	001	141	23	6.13	28/08/2025	12/09/2025		Ordinaire	AR4
ZC1	002	16	11	1.45	03/09/2025	13/09/2025		Ordinaire	AR4
ZC1	003	26	7	3.71	03/09/2025	17/09/2025		Ordinaire	AR4
ZC2	001	141	23	6.13	28/08/2025	12/09/2025		Ordinaire	AR4
ZC2	002	16	11	1.45	03/09/2025	13/09/2025		Ordinaire	AR4
ZC2	003	26	7	3.71	03/09/2025	17/09/2025		Ordinaire	AR4

### c) Énumération et dénombrement

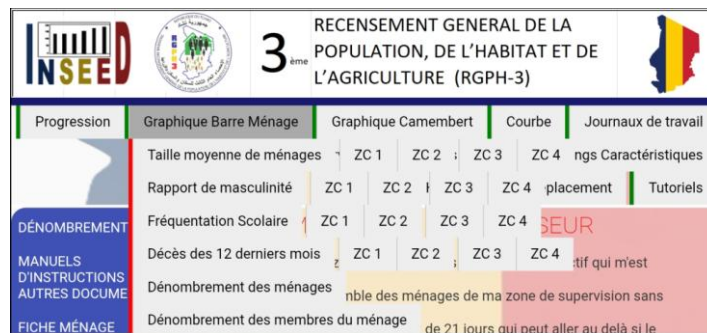
Ce journal d'énumération et dénombrement présente la situation autant à l'énumération qu'au dénombrement.

Equipe	ZD	%	Progres. Enumeration Menage	%	Progres. Enumeration Pop.	%	Progres. Dénombrement Menage	%	Progres. Dénombrement Pop.
ZC1	ZD 001	13.7		33.4		77.5		20.6	
ZC1	ZD 002	33.8		17.5		11.5		1.8	
ZC1	ZD 003	5.3		8.2		22.8		3.3	
ZC2	ZD 001	13.7		33.4		77.5		20.6	

### VII.2.2. Onglet Graphique barre Ménage

Cet onglet présente les graphiques qui permettent de suivre certains indicateurs par ZC et ZD :

- taille moyenne de ménages ;
- rapport de masculinité ;
- fréquentation scolaire ;
- décès au cours des 12 derniers mois ;
- dénombrement des ménages
- dénombrement des membres du ménage.



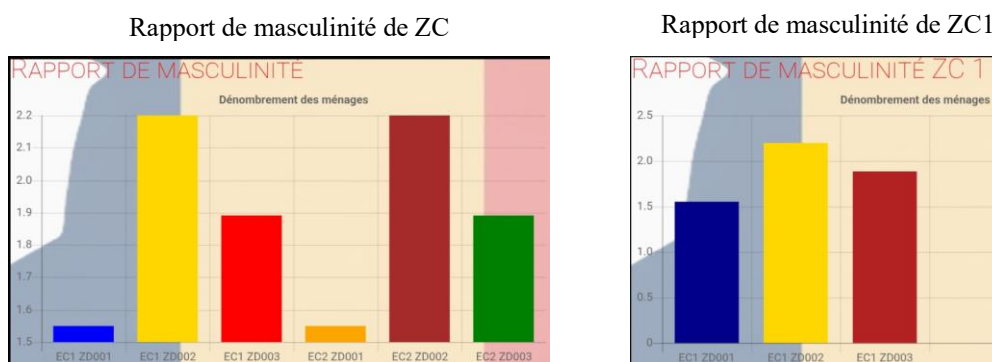
### a) Taille moyenne de ménages

Le graphique de la taille moyenne de ménages permet au SUP d'identifier les écarts de taille moyenne de ménages entre les ZD. En cas d'écarts importants entre les ZD de la même ZC, le SUP doit analyser la situation avec les contrôleurs afin de tirer une conclusion idoine. Par exemple, le graphique ci-dessous montre des écarts notables. Or, dans une même zone, la taille moyenne des ménages devrait rester relativement homogène.



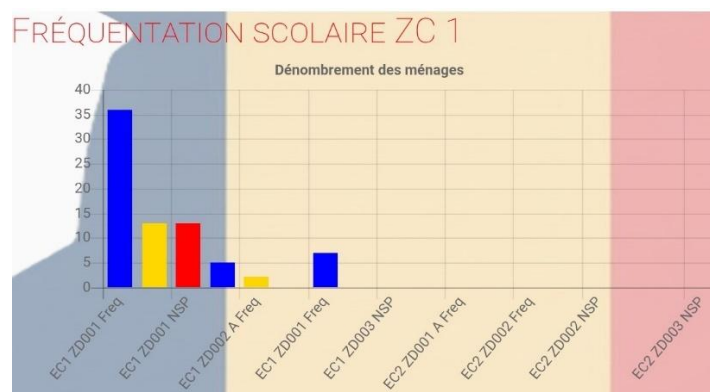
### b) Rapport de masculinité

Le graphique permet au SUP d'identifier les écarts éventuels en termes de rapport de masculinité (le nombre des hommes par rapport au nombre des femmes dans une ZD) entre les ZC.



### c) Fréquentation scolaire

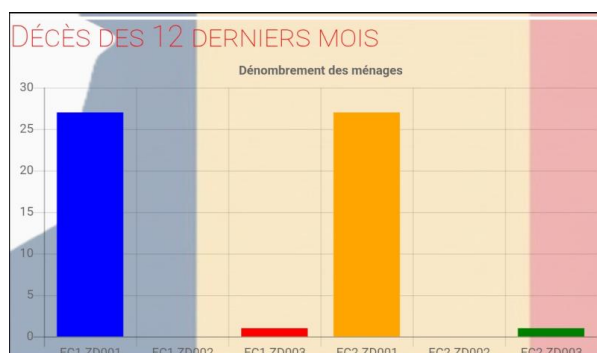
Le graphique permet au SUP d'identifier les écarts éventuels en termes de fréquentation scolaire entre les ZC.



#### d) Décès au cours des 12 derniers mois

Ces graphiques présentent le nombre des décès au cours des 12 derniers mois dans les ménages par ZD et ZC. Le SUP devrait attirer l'attention des contrôleurs lorsqu'il y a des différences considérables entre les ZD.

Décès au cours des 12 derniers mois dans la ZS par ZC

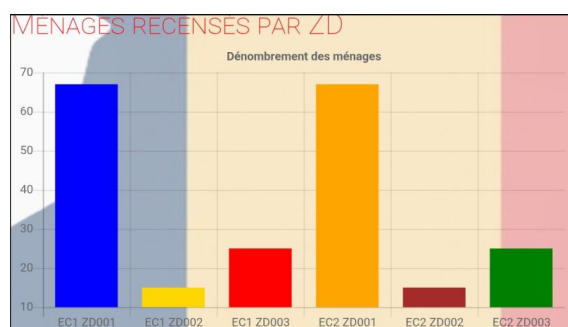


Décès au cours des 12 derniers mois dans la ZC1 par ZD



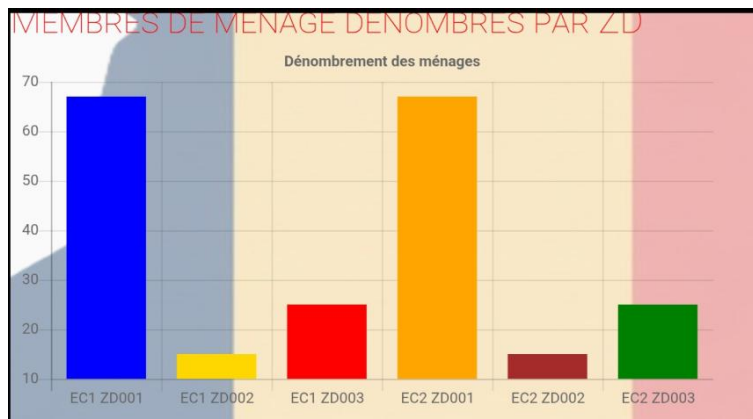
#### e) Dénombrement des ménages

Ce graphique permet au SUP de suivre la progression des ménages dénombrés par ZD. Il lui permet de suivre la progression de ses équipes en termes de ménages dénombrés. C'est aussi la visualisation du journal de dénombrement des ménages.



#### f) Dénombrement des membres du ménage

Ce graphique permet au SUP de suivre la progression de dénombrement des membres de ménages par ZD. Il lui permet de suivre la progression de ses équipes en termes de ménages dénombrés. C'est aussi la visualisation du journal dénombrement de dénombrement des membres de ménages.



### VII.2.3. Graphique Camembert

Le graphique Camembert se décline en plusieurs onglets qui sont entre autres par ZC et ZD :

- proportion Homme et Femme ;
- rapport des Résidents absents sur visiteurs ;
- proportion des étrangers ;
- fréquentation scolaire ;
- proportion d'individus alphabétisés et non alphabétisés ;
- proportion d'individus non occupés au cours de 7 derniers jours ;
- rapport de masculinité à la naissance au cours des 12 derniers mois ;
- possession des documents fonciers ;
- situation dans l'emploi ;
- proportion d'individus salariés ;
- proportion d'individus non-salariés.

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

3<sup>ème</sup>

Graphique Camembert

Proportion Homme et Femme

Rapport Résidents absents et visiteurs

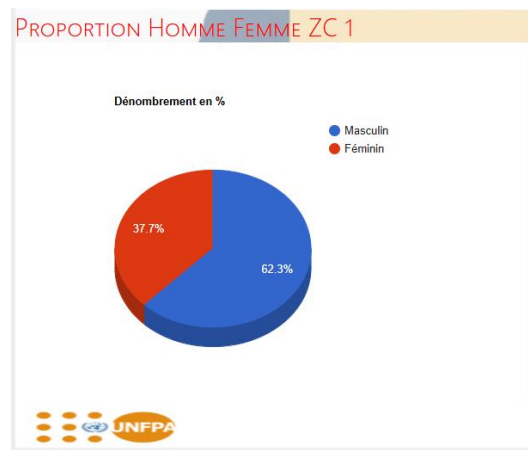
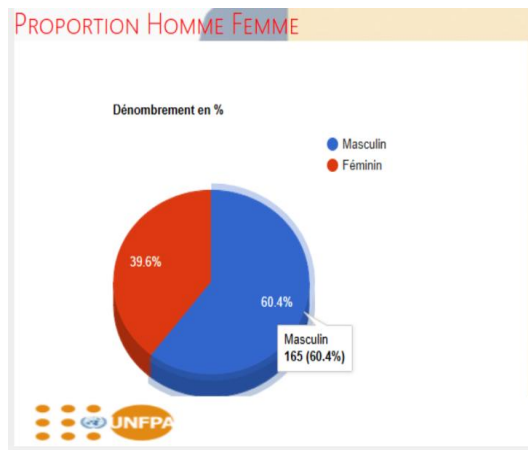
Proportion des étrangers

#### a) Proportion Homme et Femme par zone de contrôle

Ces graphiques alertent sur la proportion des hommes et des femmes dans les ZD et ZC. Le SUP devrait attirer l'attention des contrôleurs lorsqu'il n'y a des différences considérables des proportions dans les ZD d'une même ZC.

Proportion homme femme dans la ZS

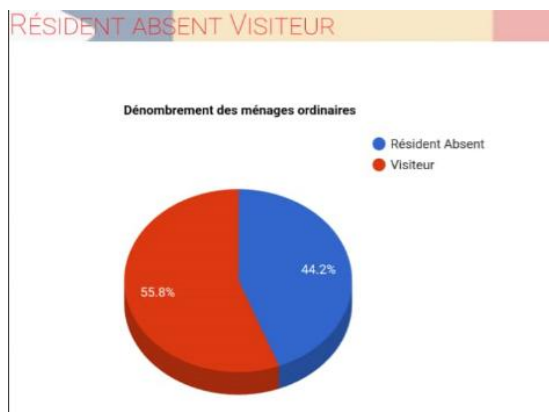
Proportion homme femme dans la ZC 1



### b) Rapport des Résidents absents sur visiteurs par zone de contrôle

Ces graphiques alertent sur la proportion Résidents absents et Visiteurs par ZD et ZC. Le SUP devrait vérifier dans les zones où les agents recenseurs créent plus de visiteurs pour réduire leur tâche.

Résident Absent Visiteur dans la ZS



Résident Absent Visiteur dans la ZC 1

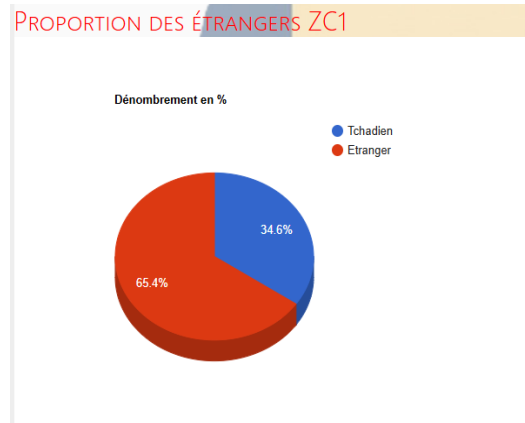
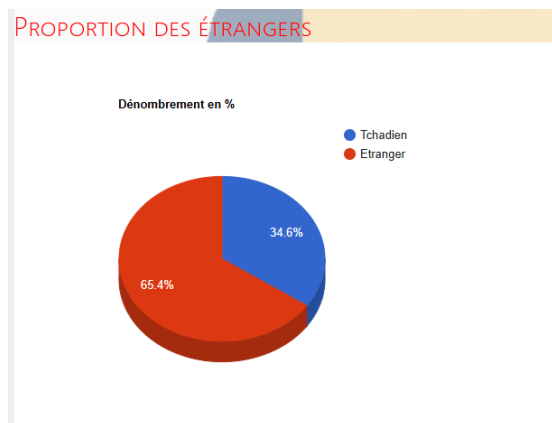


### c) Proportion des étrangers dans la zone de supervision

Ces graphiques présentent la proportion des nationalités étrangères dans les ZD et ZC. Le SUP devrait s'assurer de la présence effective de ces étrangers par ZD et ZC.

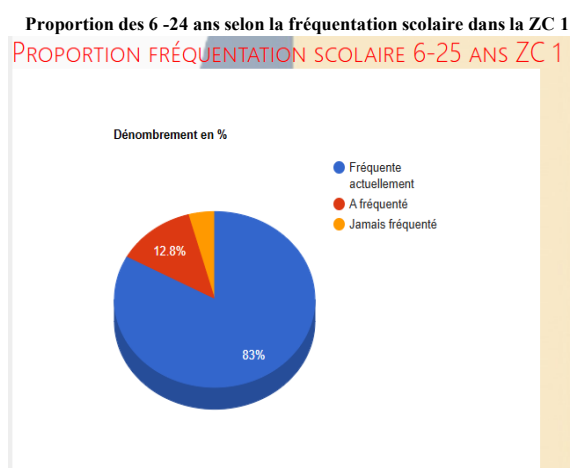
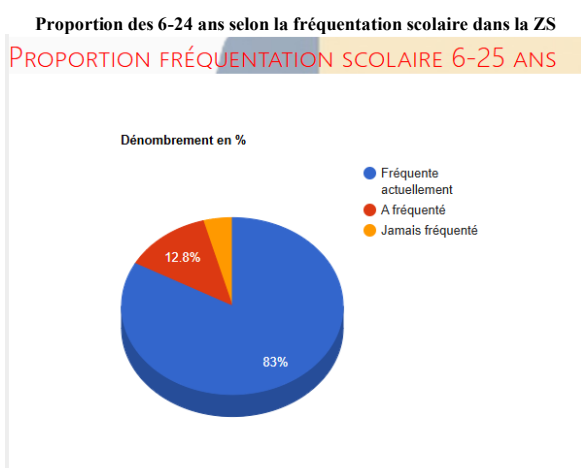
Proportion des étrangers dans la ZS

Proportion des étrangers dans la ZC 1



**d) Fréquentation scolaire dans la zone de supervision**

Ces graphiques présentent la proportion des individus âgés de 6-24 ans selon la fréquentation scolaire dans la ZS et par ZC. Le SUP devrait contrôler la proportion des individus qui fréquentent actuellement et ceux qui n'ont jamais fréquenté.



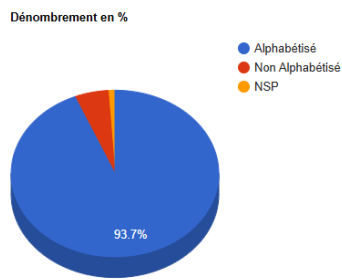
**e) Proportion d'individus alphabétisés et non alphabétisés dans la zone de supervision**

Ces graphiques présentent les proportions des personnes alphabétisées et des personnes non alphabétisées dans la ZS et par ZC. Le SUP devrait contrôler ces proportions en fonction des milieux de résidence.

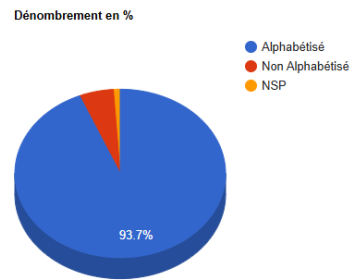
Proportions alphabétisés et non alphabétisés dans la ZS

Proportions alphabétisés et non alphabétisés dans la ZC

PROPORTION ALPHABÉTISÉ NON ALPHABÉTISÉ



PROPORTION ALPHABÉTISÉ NON ALPHABÉTISÉ ZC 1

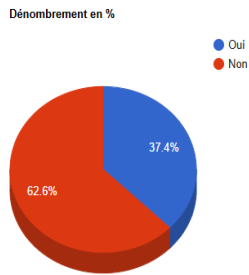


**f) Proportion des personnes non-occupées dans la zone de supervision**

Ces graphiques présentent la proportion des personnes non occupées au cours des 7 derniers jours dans la ZS et par ZC.

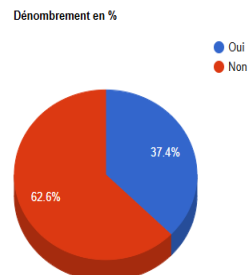
Proportions des personnes non occupées dans la ZS

PROPORTION DES NON OCCUPÉS DES 7 DERNIERS JOURS



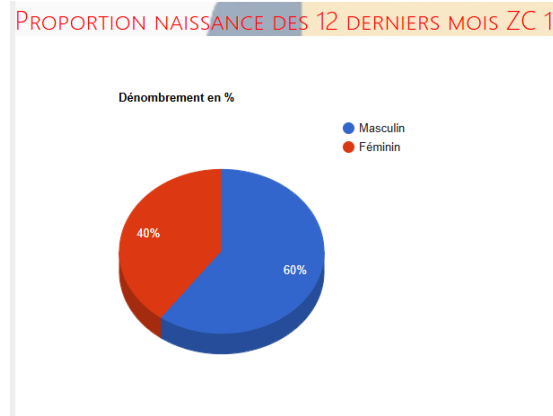
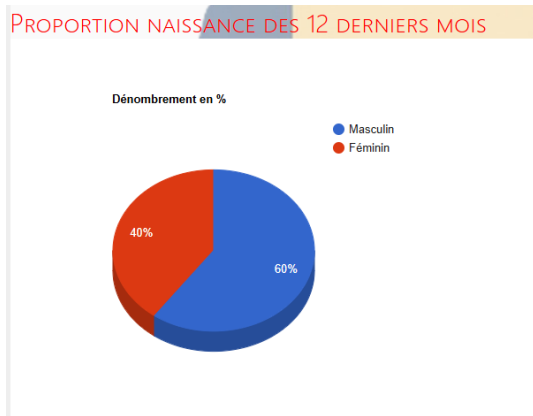
Proportions alphabétisés et non alphabétisés dans la ZC 1

TRAVAIL AU COURS DES 7 DERNIERS JOURS ZC 1



**g) Rapport de masculinité à la naissance au cours des 12 derniers mois dans la zone de supervision**

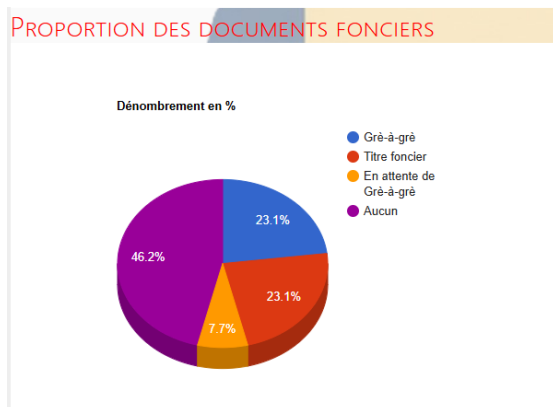
Ces graphiques présentent la proportion par sexe des naissances des 12 derniers mois dans la ZS et par ZC. Le SUP devrait attirer l'attention des contrôleurs lorsqu'il y a des différences considérables entre les proportions de sexe dans les ZD d'une même ZC.



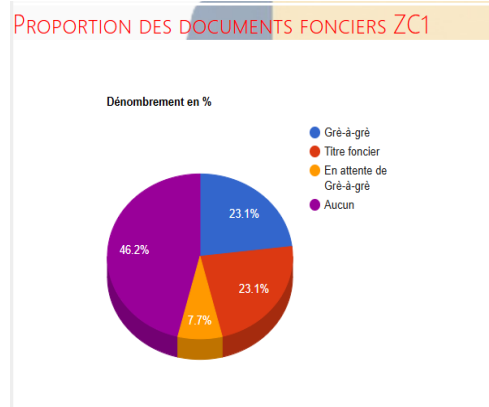
### h) Possession des documents fonciers dans la zone de supervision

Ces graphiques présentent les proportions de ménages ayant des documents fonciers du logement dans la ZS et par ZC. Le SUP devrait attirer l'attention des contrôleurs sur la possession du Gré à Gré et du titre foncier dans certains milieux et surtout dans les zones rurales.

Proportion des documents fonciers dans la ZC



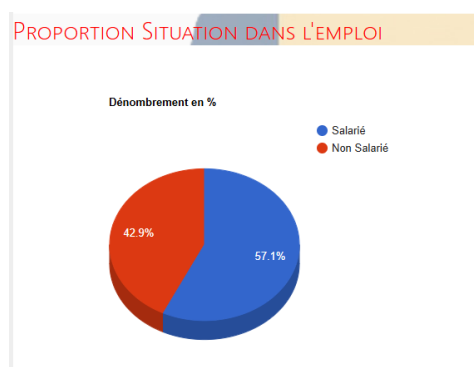
Proportion des documents fonciers dans la ZC 1



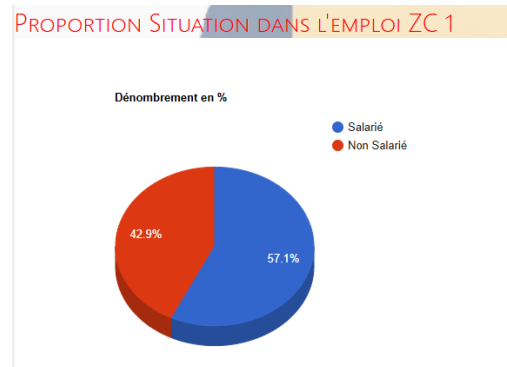
### i) Situation dans l'emploi par zone de supervision

Ces graphiques présentent la situation dans l'emploi au niveau de la ZS et par ZC.

Proportion des individus selon la situation dans l'emploi dans la ZS

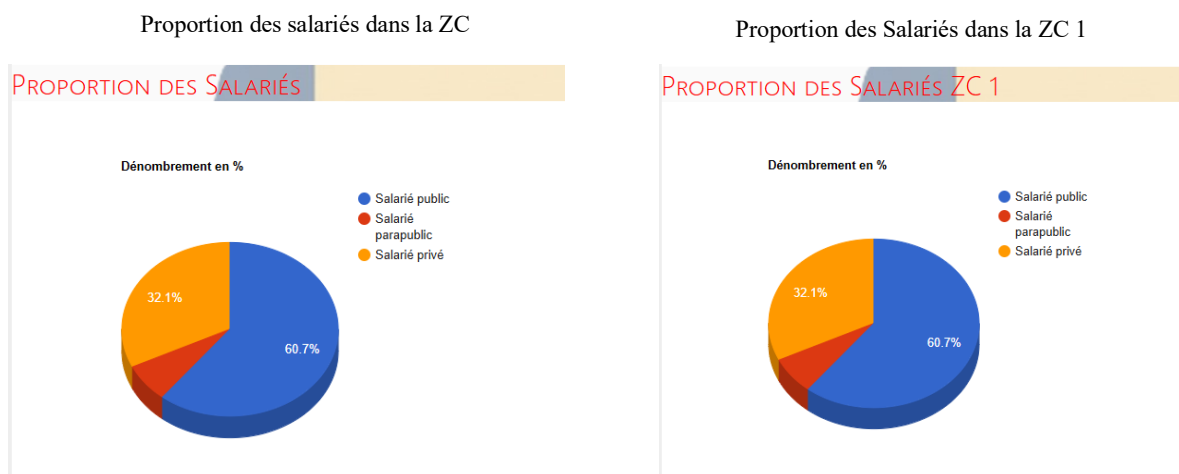


Proportion des individus selon la situation dans l'emploi dans la ZC 1



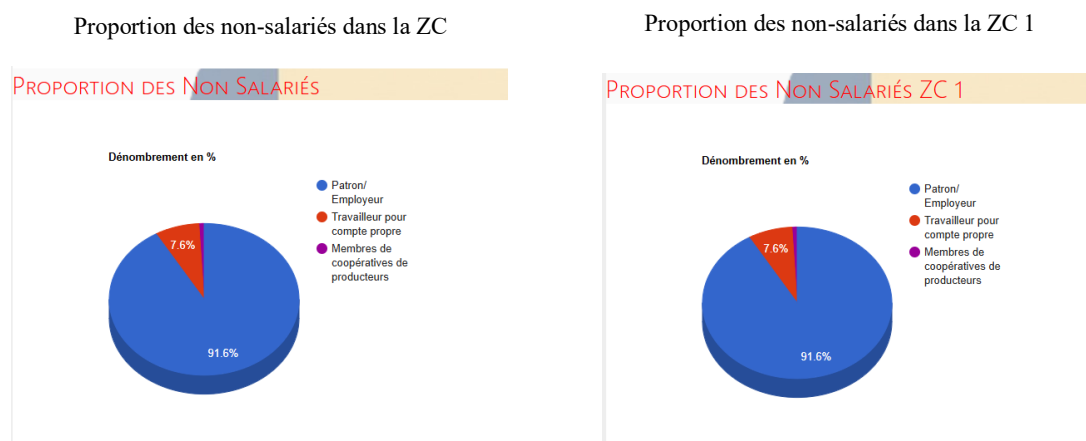
## j) Proportion d'individus salariés dans la zone de supervision

Ces graphiques présentent la proportion d'individus salariés selon les secteurs dans la ZS et par ZC.



## k) Proportion d'individus non-salariés dans la zone de supervision

Ces graphiques présentent la proportion d'individus non-salariés selon les secteurs dans la ZS et par ZC.



## VII.2.4. Courbes

Les courbes se présentent sur plusieurs onglets par ZS et ZC :

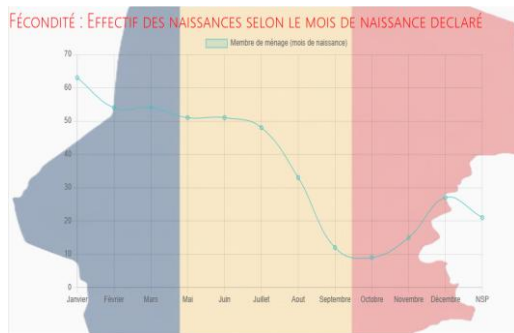
- Courbe des mois de naissance ;
- Courbe des âges ;
- Courbe des naissances par âge ;
- Courbe des naissances par tranche d'âges.

The screenshot shows the interface for the 3rd General Census of Population, Housing, and Agriculture (RGPH-3). At the top, there are logos for INSEE and the Ministry of the Interior, along with the title 'RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION, DE L'HABITAT ET DE L'AGRICULTURE (RGPH-3)'. Below this, there are several menu items: 'Progression', 'Graphique Barre Ménage', 'Graphique Camembert', 'Courbe', and 'Journaux de travail'. Under 'Courbe', there are sub-items for 'Courbe des mois de naissance' (with options for ZC 1, ZC 2, ZC 3, ZC 4) and 'Courbes des âges' (with options for 'st' and 'Age'). A central message reads: 'DÉNOMBREMENT : SUPERVISEUR'. Below the message, it says: 'Je supervise ma zone de travail dans l'attente d'être assigné : - dénombrer l'ensemble des ménages de ma zone de travail sans omission ni double compte; La durée du dénombrement est de 21 jours.' On the left, there are links for 'MANUELS D'INSTRUCTIONS ET AUTRES DOCUMENTS' and 'FICHE MÉNAGE'.

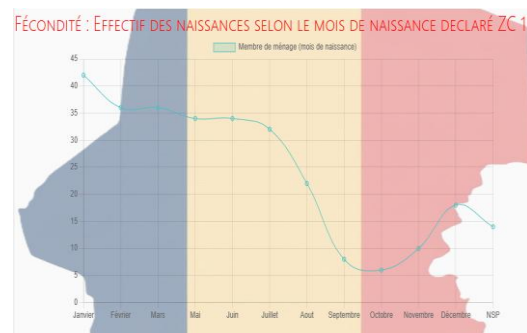
**a) Courbe des mois de naissance de la zone de supervision et par zone de contrôle**

Cette courbe présente la proportion des naissances des 12 derniers mois selon les mois dans la ZS et par ZC. Le SUP devrait attirer l'attention des contrôleurs si les naissances sont concentrées dans certains mois que d'autres.

Effectif des naissances selon le mois de naissance dans la ZS

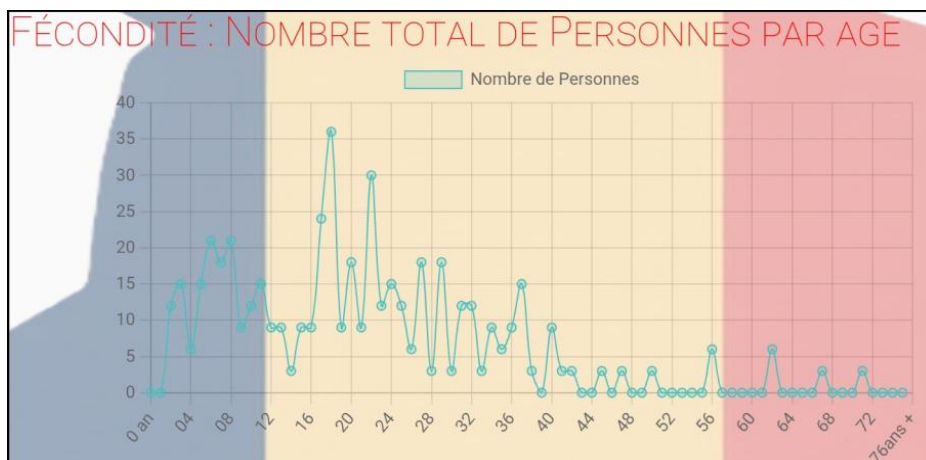


Effectif des naissances selon le mois de naissance dans la ZC 1



**b) Courbes de distribution des personnes par âges**

Cette courbe présente la distribution des personnes par âge dans la ZS et par ZC. Le SUP devrait attirer l'attention des contrôleurs sur les âges terminant par 0 et 5 et présentant des pics.



**c) Courbes de distribution des naissances par âge**

Cette courbe présente le nombre d'enfants selon l'âge des femmes.

## VII.2.7. Listings Ménage

Le listing ménage comprend :

- Dénombrement des ménages ;
- Ménage ordinaire ;
- Ménage collectif ;
- Sans abris ;
- Répondant du ménage ;
- Ménage en cours de dénombrement ;
- Logement vide ;
- Comparaison ;
- Listing de RDV.

### a) Dénombrement des ménages

Ce listing présente le nombre des ménages dénombrés, le rendement et la cible. Le SUP devrait interpeller les contrôleurs lorsque le rendement et la cible ne sont pas atteints.

## b) Ménage ordinaire

Ce listing permet au SUP de consulter les données relatives au type de ménage, au mode de vie, à la taille des ménages, à la répartition par sexe, à la durée des interviews ainsi qu'aux résultats des entretiens dans les ménages ordinaires.

LISTING DES MÉNAGES ORDINAIRES DÉNOMBRES DE LA ZD 000																	
Retour à l'accueil																	
Filtrer par Type de ménage: Tous Filtre par Situation Mode de vie: Tous Filtre par AR: Tous																	
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	Résultat de l'entretien	AR
004	003	001	001	Habituel	Sédentaire	Accepté	SALEH MARIAM	002	000	002	29/08/2025	21:57	29/08/2025	22:14	017	Complet	AR2
001	001	001	001	Habituel	Sédentaire	Accepté	MBAIOGOU DOUMDE	002	001	001	29/08/2025	10:32	29/08/2025	11:55	084	Complet	AR2
004	005	003	003	Retourné	Sédentaire	Accepté	ALI MOUHAMED	004	002	002	30/08/2025	21:28	30/08/2025	21:56	027	Complet	AR2
003	003	003	004	Habituel	Nomade	Accepté	PAUL HENRI	002	001	001	30/08/2025	20:14	30/08/2025	20:42	028	Complet	AR2
001	001	002	002	Habituel	Nomade	Accepté	AUBIN NAHOR	002	001	001	29/08/2025	11:56	-	-	-	-	AR2
001	001	004	004	Habituel	Nomade	Accepté	MAYE ADEL	002	002	000	30/08/2025	10:53	30/08/2025	11:01	007	Complet	AR2
001	001	003	004	Déplacé interne	Transhumant	Accepté	DJIM MAMANE	002	002	000	29/08/2025	22:36	29/08/2025	23:04	028	Complet	AR2
001	003	003	004	Habituel	Sédentaire	Accepté	DARADJA RUFFINE	002	001	001	30/08/2025	09:48	30/08/2025	10:30	042	Complet	AR2
003	004	002	002	Habituel	Sédentaire	Accepté	ENOS KAOU	001	001	000	30/08/2025	10:31	30/08/2025	10:52	021	Complet	AR2
001	003	003	004	Déplacé interne	Transhumant	Accepté	NIER ALFRED	002	001	001	30/08/2025	11:02	30/08/2025	11:25	023	Complet	AR2
002	001	002	002	Habituel	Sédentaire	Accepté	DENE HADRE	001	001	000	03/09/2025	09:36	-	-	-	-	AR2
003	001	001	002	Habituel	Sédentaire	Accepté	QUAT DOUMDE	002	001	001	03/09/2025	15:32	-	-	-	-	AR2
003	001	001	001	Habituel	Sédentaire	Accepté	DRE KDEO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	AR2
007	002	002	001	Habituel	Sédentaire	Accepté	LOUBA MARCELIN	007	003	004	01/09/2025	14:15	-	-	-	-	AR2

## c) Ménage collectif

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

LISTING DES MÉNAGES COLLECTIFS DÉNOMBRES DE LA ZD 000										
Filtrer par Type de ménage collectif: Tous Filtre par Résultat de l'interview: Tous										
Tous Filtre par AR: Tous										
Ilot	Conc.	Logem.	Ménage	Type de ménage Collectif	Consent.	Nom CM	Taille	Homme	Femme	
Edité le 28/10/2025 à 05h00mn57										

## d) Sans abris

Ce listing concerne les personnes qui n'ont pas d'abris. La majorité des sans-abris sont des hommes. Ce listing permet au SUP d'observer les informations relatives à la taille, le nombre d'hommes, le nombre de femmes, la durée de l'interview et le résultat de l'interview. Le SUP devrait interpeler les contrôleurs lorsque le nombre femmes est supérieur au nombre des hommes.

**LISTING DES MÉNAGES SANS ABRI DE LA ZD 000**

Filtrer par ZC:  Filtrer par AR:

ZD	ZC	Ilot	Conc.	Ménage	Consent.	Nom CM	Taille	Homme	Femme	Date	Heure	Date fin	Heure fin	Durée Interview	Résultat de l'entretien	AR
Edité le 29/10/2025 à 12h38mn01																

UNFPA BANQUE MONDIALE

Close

### e) Répondant du ménage

Ce listing présente les informations relatives au ménage, le consentement, le répondant (le lien de parenté du répondant avec le chef de ménage), le mode de vie, le nom de chef de ménage, le type de ménage ordinaire et le résultat de l'entretien. Le SUP devrait accorder une attention particulière au lien de parenté du répondant avec le chef de ménage.

**LISTING DES RÉPONDANTS DU MÉNAGE DANS LA ZD 000**

Filtrer par Type de ménage:  Filtrer par Situation Mode de vie:  Filtrer par ZC:  Filtrer par AR:

ZC	Ilot	Conc.	Logem.	Ménage	Consent.	Répondant	Mode de vie	Nom CM	Type de ménage ordinaire CM	Résultat de l'entretien	AR
ZC1	001	001	001	001	Accepté		Sédentaire	MBAIOGOU M DOUMDE	Habituel	Complet	AR2
ZC1	001	001	001	001	Accepté		Sédentaire	JOSEP MARI	Habituel	Complet	AR1
ZC1	001	001	001	001	Accepté		Sédentaire	KEBMAKI VINCENT	Habituel	Complet	AR2
ZC1	001	001	001	001	Accepté		Sédentaire	GOLAI KAKA	Habituel	Complet	AR1
ZC1	001	001	003	004	Accepté		Transhumant	DJIM MAMANE	Déplacé interne	Complet	AR2
ZC1	001	001	004	004	Accepté		Nomade	MAYE ADEL	Habituel	Complet	AR2
ZC1	001	002	002	003	Accepté		Sédentaire	PAUL PIERRE	Habituel	Complet	AR1

### f) Ménage en cours de dénombrement

Ce listing présente les informations sur les ménages en cours de dénombrement.

LISTING MÉNAGE EN COURS DE DÉNOMBREMENT : ZD 000

Filtrer par ZC: Toutes ▼ Filtrer par AR: Tous ▼

ZD	ZC	Ilot	Concession	Logement	Ménage	Ménage en Cours de Dénombrement	Date du Dénombrement	AR
ZC2	001	001	001	002	002	En cours de dénombrement	29/08/2025	
ZC2	001	002	001	002	002	En cours de dénombrement	03/09/2025	
ZC2	003	003	001	001	002	En cours de dénombrement	03/09/2025	
ZC2	003	003	001	001	001	En cours de dénombrement	-	
ZC2	001	007	002	002	001	En cours de dénombrement	01/09/2025	

### g) Logement vide

Ce listing logement vide permet au SUP d'observer les informations relatives telles que la ZC, la ZD, le numéro d'îlot, le numéro de la concession, le numéro du logement, le logement vide, la date du dénombrement.

INSEED

3<sup>ème</sup> RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION, DE L'HABITAT ET DE L'AGRICULTURE (RGPH-3)

Retour à l'accueil

LISTING LOGEMENT VIDE : ZD 000

Filtrer par ZC: Toutes ▼ Filtrer par ZD: Toutes ▼ Filtrer par AR: Tous ▼

ZC	ZD	Ilot	Concession	Logement	Logement Vide	Date du Dénombrement	AR
Edité le 27/10/2025 à 16h01mn56							

### h) Comparaison

Ce listing facilite la comparaison entre la taille du ménage lors de l'énumération et la taille au dénombrement. Ainsi, Le SUP peut rapidement repérer les éventuelles différences à répétition. Cette comparaison se fera aussi tant pour les femmes que pour les hommes.

LISTING DE COMPARAISON : ZD 000

Filtrer par AR: Tous

Ilot	Concession	Logement	Ménage	Taille à l'Énumération	Homme	Femme	Taille au Dénombrement	Homme	Femme	Date de collecte	AR
004	003	001	001	002	000	002	001	-	001	29/08/2025	AR2
001	001	001	001	002	001	001	002	001	001	29/08/2025	AR2
004	005	003	003	004	002	002	004	002	002	30/08/2025	AR2
003	003	003	004	002	001	001	002	001	001	30/08/2025	AR2
001	001	002	002	002	001	001	001	001	-	29/08/2025	AR2
001	001	004	004	002	002	000	003	001	002	30/08/2025	AR2
001	001	003	004	002	002	000	001	001	-	29/08/2025	AR2
001	003	003	004	002	001	001	003	001	002	30/08/2025	AR2
003	004	002	002	001	001	000	003	002	001	30/08/2025	AR2
001	003	003	004	002	001	001	001	001	-	30/08/2025	AR2
002	001	002	002	001	001	000	001	001	-	03/09/2025	AR2
003	001	001	002	002	001	001	002	001	001	03/09/2025	AR2

### i) Listing de RDV

Le listing de rendez-vous permet de visualiser tous les ménages pour lesquels les agents recenseurs de sa zone de supervision ont fixé des rendez-vous. Il fournit des informations telles que le numéro de la ZC, le numéro d'ilot, le numéro de la structure, le numéro du logement, le numéro du ménage, ainsi que la date et l'heure du rendez-vous.

LISTING DE RENDEZ-VOUS : ZD 000

Filtrer par Mode de vie : Tous | Filtrer par Taille de ménage : Tous | Filtrer par ZC: TOUTES | Filtrer par AR: Tous

ZC	Ilot	Concession	Logement	Ménage	Date de RDV	Heure	AR
Edité le 09/10/2025 à 03h29mn01							

## VII.2.8. Listings Caractéristiques

Les listings caractéristiques présentent les onglets suivants :

- Statut de résidence ;
- Fréquentation scolaire ;
- Émigration ;
- Profession et occupation ;
- Occupation et activité ;
- Groupe profession et division activité ;
- Statut dans l'activité et secteur institutionnel ;
- Nuptialité.

The screenshot shows the INSEE RGPH-3 interface. At the top, there are logos for INSEE, the Ministry of the Interior, and the 3rd Census. Below the logos are navigation tabs: Progression, Graphique Barre Ménage, Graphique Camembert, Courbe, and Journaux de travail. A secondary row of tabs includes Listings Superviseur, Listings Ménage, and Listings Caractéristiques. A central text box contains the following text: "DÉNOMBREMENT : SUPERVISEUR", "Je supervise ma zone de travail dans l'atteinte de l'objectif assigné : - dénombrer l'ensemble des ménages de ma zone sans omission ni double compte; La durée du dénombrement est de 21 jours qui de". To the left, there are links for "MANUELS D'INSTRUCTIONS ET AUTRES DOCUMENTS" and "FICHE MÉNAGE". To the right, there are links for "Statut de résidence", "Fréquentation scolaire", "Emigration", "Profession et Occupation".

### a) Statut de résidence

Ce listing permet au SUP 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.

LISTING STATUT DE RÉSIDENCE : ZD 000

Filtrer par LP: Tous    Filtrer par Situation de résidence: Tous    Filtrer par AR: 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	AR
004	003	001	001	001	Chef de Ménage	Février	1988	038	Résident présent	AR2
004	003	001	001	002	Fils/Fille du CM dont père/mère n'est pas dans le ménage	Janvier	2015	009	Résident présent	AR2
001	001	001	001	001	Chef de Ménage	Avril	1990	035	Résident présent	AR2
001	001	001	001	002	Conjoint/partenaire	Mars	2006	019	Résident présent	AR2
004	005	003	003	001	Chef de Ménage	Décembre	1950	075	Résident présent	AR2

### b) Fréquentation scolaire

Le listing Fréquentation scolaire permet au SUP 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, etc. le SUP doit interpeler le contrôleur pour plus d'information.

LISTING FRÉQUENTATION SCOLAIRE : ZD 000													
Fréquentation scolaire: Tous Diplôme: Tous Filtrer par ZC: Toutes Filtrer par ZD: Toutes Filtrer par AR: Tous													
ZC	ZD	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	AR
ZC2	001	001	001	001	001	001	Chef de Ménage	64 ans	Oui, a fréquenté	Supérieur Général : Bac+5	Public	Master / DEA / DESS	AR1
ZC2	001	001	001	001	001	002	Fils/Fille du CM dont père/mère n'est pas dans le ménage						AR1
ZC2	001	001	001	001	001	003	Conjoint/partenaire						AR1
ZC2	001	001	001	001	001	004	Fils/Fille (du couple)						AR1

### c) Émigration

Le listing de l'émigration regroupe des informations essentielles tels 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. Le SUP doit, entre autres accorder une attention particulière sur le pays de destination, le principal motif de départ, la profession de l'émigré au départ etc.

LISTING ÉMIGRATION : ZD 000																
Principal motif de départ: Tous Situation matrimoniale: Tous Filtrer par ZC: Toutes Filtrer par ZD: Toutes Filtrer par AR: Tous																
ZC	ZD	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	AR
ZC1	001	001	002	002	003	001	Masculin	037	Mai	2022	MALI	Formation	Supérieur	Stagiaire	Jamais marié(e)/ Célibataire	AR1
ZC1	001	001	002	002	003	002	Féminin	041	Juillet	2024	SENEGAL	Formation	Supérieur	Employé	Divorcé(e)/ Séparé(e)	AR1
ZC1	001	001	001	002	002	001	Masculin	021	Octobre	2024	FRANCE	Etudes	Secondaire 2eme cycle	Élève/Étudiant	Jamais marié(e)/ Célibataire	AR2
ZC1	001	001	003	003	004	001	Masculin	025	Avril	2021	FRANCE	Etudes	Supérieur	NSP	Jamais marié(e)/ Célibataire	AR2
ZC1	002	001	001	001	006	001	Masculin	016	Mars	2023	FRANCE	Etudes	Supérieur	Employé	Jamais marié(e)/ Célibataire	AR2
ZC1	002	001	001	002	021	001		NOT								AR2
ZC1	003	003	001	001	002	001	Féminin	016	Mars	2025	CAMEROUN	Etudes	Secondaire 2eme cycle	Élève/Étudiant	Jamais marié(e)/ Célibataire	AR0

### d) Profession et occupation

Le listing des professions et occupations permet au SUP d'avoir des informations sur celles-ci. Le SUP doit faire attention à l'adéquation occupation-profession.

**LISTING ACTIVITÉ ET OCCUPATION : ZD 000**

Situation : Tous Exercé une des activités : Tous Filtrer par ZC: Toutes Filtrer par AR: Tous

Conc.	Logement	Ménage	Numéro du Membre de Ménage	Situation dans l'emploi	Secteur Institutionnel	Occupation Saisie	Occupation Sélectionnée	Activité Saisie	Activité Sélectionnée	Profession Saisie	Profession Sélectionnée	AR
01	001	001	001									AR1
01	001	001	001	Salarié public	Administration publique	CONSULTANCE	démographe	PRODUCTION DE DONNEES STATISTIQUES	Institut de la statistique de djibouti (INSTAD)	STATISTICIEN	statisticien démographique	AR2
01	001	001	002	Salarié privé	Entreprise privée	RESTAURATION	cuisinier	HÔTELLERIE	Hotel	ÉLÈVE	cuisinier	AR2
01	001	001	001	Salarié public	Administration publique	ENSEIGNANT	enseignant du secondaire technique/professionnel (professeur certifié du lycée, collège)	ENSEIGNANT	Enseignant	ENSEIGNANT	enseignant d'éducation spéciale (rattrapage scolaire)	AR1
01	001	001	001									AR2
01	001	001	001	Travailleur pour compte propre	Entreprise individuelle	PECHE	ouvrier qualifié pêche / haute mer	POISSON	Pêche artisanale de Poissons	AUCUN	aucune de profession	AR2
01	001	001	002									AR2

### e) Occupation et activité

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

**LISTING ACTIVITÉ ET OCCUPATION : ZD 000**

Situation : Tous Exercé une des activités : Tous Filtrer par ZC: Toutes Filtrer par AR: Tous

ZC	ZD	Ilot	Conc.	Logement	Ménage	Numéro du Membre de Ménage	Situation dans l'emploi	Secteur Institutionnel	Activité Saisie	Activité Sélectionnée	Occupation Saisie	Occupation Sélectionnée	AR
ZC2	001	001	001	001	001	001							AR1
ZC2	001	001	001	001	001	001	Salarié public	Administration publique	PRODUCTION DE DONNEES STATISTIQUES	Institut de la statistique de djibouti (INSTAD)	CONSULTANCE	démographe	AR2
ZC2	001	001	001	001	001	002	Salarié privé	Entreprise privée	HÔTELLERIE	Hotel	RESTAURATION	cuisinier	AR2
ZC2	001	001	001	001	001	001	Salarié public	Administration publique	ENSEIGNANT	Enseignant	ENSEIGNANT	enseignant du secondaire technique/professionnel (professeur certifié du lycée, collège)	AR1
ZC2	001	001	001	001	001	001							AR2
ZC2	001	001	001	001	001	001	Travailleur pour compte propre	Entreprise individuelle	POISSON	Pêche artisanale de Poissons	PECHE	ouvrier qualifié pêche / haute mer	AR2

### f) Groupe profession et division activité (la nomenclature n'est pas terminée)

### g) Statut dans l'activité et secteur institutionnel

Ce listing permet au SUP de voir la situation dans l'emploi et le secteur institutionnel de chaque membre du ménage dans la ZC et par ZD.

**LISTING SITUATION DANS L'EMPLOI ET SECTEUR INSTITUTIONNEL : ZD 000**

Situation :  Exercé une des activités :  Filtrer par ZC:  Filtrer par ZD:  Filtrer par AR:

ZC	ZD	Ilot	Conc.	Logement	Ménage	Numéro du Membre de Ménage	Situation dans l'emploi	Secteur Institutionnel	AR
ZC2	001	001	001	001	001	001			AR1
ZC2	001	001	001	001	001	001	Salarié public	Administration publique	AR2
ZC2	001	001	001	001	001	002	Salarié privé	Entreprise privée	AR2
ZC2	001	001	001	001	001	001	Salarié public	Administration publique	AR1
ZC2	001	001	001	001	001	001			AR2
ZC2	001	001	001	001	001	001	Travailleur pour compte propre	Entreprise individuelle	AR2
ZC2	001	001	001	001	001	002	Membres de coopératives de producteurs	Entreprise associative / ONG nationale	AR2

## h) Nuptialité

Ce listing permet au SUP de voir l'état matrimoniale, le type de mariages (le mariage coutumier, civil, religieux) et l'âge au premier mariage (l'âge à la première union).

**LISTING NUPTIALITÉ : ZD 000**

Lien de parenté:  État matrimonial:  Filtrer par ZC:  Filtrer par ZD:  Filtrer par AR:

ZC	ZD	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	AR
ZC2	001	001	001	001	001	001	Chef de Ménage	64 ans	Marié(e) monogame	Oui	Oui	Oui	29 ans	AR1
ZC2	001	001	001	001	001	001	Chef de Ménage	35 ans	En union	Non	Non	Non	35 ans	AR2
ZC2	001	001	001	001	001	002	Conjoint/partenaire	19 ans	Marié(e) monogame	Oui	Non	Non	18 ans	AR2
ZC2	001	001	001	001	001	001	Chef de Ménage	32 ans	Célibataire (jamais marié(e))					AR1
ZC2	001													AR2

UNFPA BANQUE MONDIALE

## VII.2.9. Listings Habitats, Biens et nomadisme

Ces Listings présentent les caractéristiques de l'habitat, les biens et le nomadisme :

- Habitat ;
- Biens ;
- Biens-électroménagers ;
- Activités agricoles ;
- Activités pastorales ;
- Arboriculture ;
- Cueillette-Sylviculture-Exploitation forestière ;
- Pêche-Chasse ;
- Nomadisme-Transhumance.

### a) 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, le SUP doit vérifier si les principales caractéristiques correspondent au type de logement et vérifier si c’est réaliste.

LISTING HABITAT : ZD 000

Filtrer Type de logement: Tous | Filtrer Statut d'occupation: Tous | Filtrer par ZC: Toutes | Filtrer par ZD: Toutes

ZC	ZD	Ilot	Concession	Logement	Ménage	logement fixe ou mobile	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
ZC1	089	003	002	001	001			NO	NO			NOTAPPL		
ZC1	001	001	001	001	001			NO	NO			NOTAPPL		
ZC1	001	001	001	001	001	Fixe	Villa simple	02	01	Maison familiale	Aucun	NOTAPPL	Briques cuites	Tôles
ZC1	001	001	001	001	001	Fixe	Maison traditionnelle	01	01			009999998	Briques cuites	Tôles
ZC1	001	001	001	001	001			NO	NO			NOTAPPL		

UNFPA BANQUE MONDIALE

### b) 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. Le SUP doit faire attention sur la vraisemblance de la possession de ces biens.

LISTING DES BIENS POSSÉDÉS : ZD 000

Type de logement: Tous | Statut d'occupation: Tous | Filtrer par ZC: Toutes | Filtrer par ZD: Toutes

ZC	ZD	Ilot	Concession	Logement	Ménage	Type de logement	Statut d'occupation	Poste radio	Poste téléviseur	Antenne parabolique	Installation internet	Ordinateur fixe	Vélo	Motocyclette à usage personnel	Motocyclette à usage de taxi	Tricycle (Rakcha/moto 3 roues) à usage personnel
ZC1	089	003	002	001	001											
ZC1	001	001	001	001	001											
ZC1	001	001	001	001	001	Villa simple	Maison familiale	Oui	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non	Non	Non
ZC1	001	001	001	001	001	Maison traditionnelle		Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Oui	Oui
ZC1	001	001	001	001	001	Chambre simple	Propriétaire	Non	Oui	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
ZC1	001	001	001	001	001	Maison en bande	Maison familiale	Oui	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non

Machine à coudre	Panneau solaire	Groupe électrogène	Salon	Imeuble / Maison	Terrains non bâti	Terrains d'exploitation agricole	Tracteur	Traction animale	Moulin	Egreneuses/décortiqueuse	Broyeur	Sémoir	Sarcluse	Motoculteur	Pompe immergée	AR
																AR1
																AR1
Non	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Non	Non	Non						Non	Non	AR2
Non	Oui	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui						Non	Oui	AR1
Oui	Oui	Non	Non	Non	Non	Oui	Non	Oui						Oui	Oui	AR2
Non	Oui	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui						Oui	Oui	AR1
																AR1

UNFPA BANQUE MONDIALE

### c) Biens-électroménagers

Ce listing offre une vue sur la possession d'appareils électroniques tels que les réchauds électriques, les cuisinières électriques, les congélateurs ainsi que les climatiseurs. Le SUP 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.

**LISTING ÉQUIPEMENTS ÉLECTROMÉNAGERS : ZD 000**

Filtrer Type de logement: Tous | Filtrer Statut d'occupation: Tous | Filtrer par ZC: Toutes | Filtrer par ZD: Toutes | Filtrer par AR: Tous

ZC	ZD	Ilot	Concession	Logement	Ménage	Type de logement	Statut d'occupation	Ventilateur	Climatiseur/Split	Réfrigérateur	Congélateur	Gazinière/Cuisinière	Four micro-onde	Machine à laver	Machine à laver	Foyer amélioré	Machine à coudre	Panneau solaire	Groupe électrogène	Salon	AR
ZC1	009	003	002	001	001																AR1
ZC1	001	001	001	001	001																AR1
ZC1	001	001	001	001	001	Villa simple	Maison familiale	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Oui	Non	AR2
ZC1	001	001	001	001	001	Maison traditionnelle		Oui	Non	Non	Oui	Non	Non	Oui	Non	Non	Oui	Oui	Non	Non	AR1
ZC1	001	001	001	001	001																AR2
ZC1	001	001	001	001	001	Chambre simple	Propriétaire	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Non	Non	AR2
ZC1	001	001	001	001	001	Maison en bande	Maison familiale	Oui	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Oui	Non	AR1
ZC1	001	001	001	002	001																AR1
ZC1	001	001	001	003	004	Maison traditionnelle	Maison familiale	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	AR1
ZC1	001	001	001																		AR2

#### d) Activités agricoles

Ce listing fournit des informations sur la situation dans l'agriculture, agriculture en association, le nombre de ménages et le nombre de champs / jardins / parcelles. Le SUP doit faire attention notamment en milieu rural, lorsqu'aucun membre du ménage ne pratique l'agriculture. Par contre en milieu urbain, il doit s'assurer que le ménage la pratique.

**LISTING PRATIQUE DE L'AGRICULTURE : ZD 000**

Type de cultures: Tous | Pratique activité agricole: Tous | Filtrer par ZC: Toutes | Filtrer par ZD: Toutes | Filtrer par AR: Tous

ZC	ZD	Ilot	Concession	Logement	Ménage	Num d'ordre	Type de cultures	Pratique activités agricoles	Agriculture en association	Nombre de ménages	Nombre de champs/jardins/parcelles	Unités	Commune des activités agricoles	AR
ZC1	001	001	001	001	001	01	CULTURES PLUVIALES	Oui	Non	NO	001			AR2
ZC1	001	001	001	001	001	02	CULTURES IRRIGUEES (hors maraichage)	Non	Non	NO	001			AR2
ZC1	001	001	001	001	001	03	CULTURES MARAICHES	Non	Non	NO	001			AR2
ZC1	001	001	001	001	001	04	CULTURE DE CONTRE SAISON	Oui	Oui	01	001			AR2
ZC1	001	001	002	002	003	01	CULTURES PLUVIALES	Oui	Oui	02	002			AR1
ZC1							CULTURES PLUVIALES							AR1

#### e) Activités pastorales

Ce listing fournit des informations sur le type d'espèces, la pratique et le nombre d'espèces. Le SUP doit faire attention notamment dans le milieu d'élevage, lorsqu'aucun membre du ménage ne pratique cette activité.

**LISTING PRATIQUE DE L'ÉLEVAGE : ZD 000**

Type d'espèces: Tous | Pratique: Tous | Filtrer par ZC: Toutes | Filtrer par ZD: Toutes | Filtrer par AR: Tous

ZC	ZD	Ilot	Concession	Logement	Ménage	Num d'ordre	Type d'espèce	Pratique	Nombre d'espèces	Commune des activités agricoles	AR
ZC1	001	001	001	001	001	01	Bœufs, vaches	Oui	58		AR2
ZC1	001	001	001	001	001	02	Moutons	Non	NO		AR2
ZC1	001	001	001	001	001	03	Chèvres	Non	NO		AR2
ZC1	001	001	001	001	001	04	Anes	Non	NO		AR2
ZC1	001	001	001	001	001	05	Chevaux	Non	NO		AR2
ZC1	001	001	001	001	001	06	Chameaux/dromadaires	Non	NO		AR2
ZC1	001	001	001	001	001	07	Porcs	Non	NO		AR2
ZC1	001	001	001	001	001	08	Poules	Oui	23		AR2
ZC1	001	001	001	001	001	09	Pintades	Non	NO		AR2
ZC1	001	001	001	001	001	10	Canards	Non	NO		AR2
ZC1	001	001	001	001	001	11	Oies	Oui	63		AR2
ZC1	001	001	001	001	001	12	Dindons	Non	NO		AR2
ZC1	001	001	001	001	001	13	Cailles	Non	NO		AR2

UNFPA BANQUE MONDIALE

### f) Arboriculture-agriculture

Ce listing fournit des informations sur la pratique de l'arboriculture fruitière et l'apiculture, la pratique agricole en association. Il est complété par le nombre de ménages, le nombre de pieds et le nombre de ruches. Le SUP doit faire attention notamment en milieu rural, lorsqu'aucun membre du ménage ne pratique ces activités.

**LISTING ARBORICULTURE FRUITIÈRE ET APICULTURE : ZD 000**

Type de cultures: Tous | Pratique en association: Tous | Filtrer par ZC: Toutes | Filtrer par ZD: Toutes | Filtrer par AR: Tous

ZC	ZD	Ilot	Concession	Logement	Ménage	Num d'ordre	Type de cultures	Pratique de l'arboriculture fruitière et apiculture	Pratique agricole en association	Nombre de ménages	Nombre de pieds	Nombre de ruches	Commune des activités agricoles	AR
ZC1	001	001	001	001	001	01	ARBORICULTURE FRUITIÈRE	Oui		NO	23	NO		AR2
ZC1	001	001	001	001	001	02	APICULTURE	Oui	Non	NO	NO	NO		AR2
ZC1	002	001	001	001	006	01	ARBORICULTURE FRUITIÈRE	Non		NO	NO	NO		AR2
ZC1	002	001	001	001	006	02	APICULTURE	Oui	Non	NO	NO	NO		AR2
ZC1	002	001	001	001	017	01	ARBORICULTURE FRUITIÈRE	Oui		NO	03	NO		AR2
ZC1	002	001	001	001	017	02	APICULTURE	Non		NO	NO	NO		AR2
ZC1	002	001	001	001	019	01	ARBORICULTURE FRUITIÈRE	Oui		NO	09	NO		AR2
ZC1	002	001	001	001	019	02	APICULTURE	Oui	Non	NO	NO	NO		AR2
ZC1	002	001	001	002	002	01	ARBORICULTURE FRUITIÈRE	Oui		NO	09	NO		AR2

UNFPA BANQUE MONDIALE

### g) Cueillette-Sylviculture-Exploitation forestière

Ce listing fournit des informations sur la pratique de la cueillette, la sylviculture et l'exploitation forestière. Il est complété par la pratique agricole en association, le nombre de ménages et le nombre de pieds. Le SUP doit faire attention notamment en milieu rural, lorsqu'aucun membre du ménage ne pratique ces activités.

LISTING CUEILLETTE, SYLVICULTURE, EXPLOITATION FORESTIÈRE : ZD 000

Type de culture: Tous | Pratique en association: Tous | Filtrer par ZC: Toutes | Filtrer par ZD: Toutes | Filtrer par AR: Tous

ZC	ZD	Ilot	Concession	Logement	Ménage	Num d'ordre	Type de culture	Pratique de la cueillette, la sylviculture, l'exploitation forestière	Pratique agricole en association	Nombre de ménages	Nombre de parcelles	Nombre de pieds	Commune des activités agricoles	AR
ZC1	002	001	001	001	006	01	CUEILLETTE	Oui	Oui	01	NO	NO		AR2
ZC1	002	001	001	001	006	02	SYLVICULTURE	Non		NO	NO	NO		AR2
ZC1	002	001	001	001	006	03	EXPLOITATION FORESTIERE	Non		NO	NO	NO		AR2
ZC1	002	001	001	001	019	01	CUEILLETTE	Oui	Oui	03	NO	NO		AR2
ZC1	002	001	001	001	019	02	SYLVICULTURE	Oui	Oui	04	06	09		AR2
ZC1	002	001	001	001	019	03	EXPLOITATION FORESTIERE	Non		NO	NO	NO		AR2
ZC1	002	001	001	002	021	01	CUEILLETTE			NO	NO	NO		AR2
ZC1	002	001	001	002	021	02	SYLVICULTURE			NO	NO	NO		AR2
ZC1	002	001	001	002	021	03	EXPLOITATION FORESTIERE			NO	NO	NO		AR2

UNFPA BANQUE MONDIALE

## h) Pêche-Agriculture-Chasse

Ce listing fournit des informations sur la situation dans l'agriculture, la pêche, l'élevage et la chasse. Il est complété par la situation de l'emploi, le secteur institutionnel et l'occupation. Le SUP 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.

LISTING PÊCHE, AQUACULTURE ET CHASSE : ZD 000

Filtrer par Type: Tous | Pratique en association: Tous | Filtrer par ZC: Toutes | Filtrer par ZD: Toutes | Filtrer par AR: Tous

ZC	ZD	Ilot	Concession	Logement	Ménage	Num d'ordre	Type de culture	Pratique de pêche, aquaculture et chasse	Pratique agricole en association	Nombre de ménage	AR
ZC1	001	001	003	003	004	01	PECHE	Oui	Oui	01	AR2
ZC1	001	001	003	003	004	02	AQUACULTURE	Oui	Oui	01	AR2
ZC1	001	001	003	003	004	03	CHASSE	Non		NO	AR2
ZC1	002	001	001	001	018	01	PECHE	Non		NO	AR2
ZC1	002	001	001	001	018	02	AQUACULTURE	Non		NO	AR2
ZC1	002	001	001	001	018	03	CHASSE	Non		NO	AR2
ZC1	002	001	001	001	019	01	PECHE	Non		NO	AR2
ZC1	002	001	001	001	019	02	AQUACULTURE	Non		NO	AR2
ZC1	002	001	001	001	019	03	CHASSE	Non		NO	AR2
ZC1	002	001	001	001	020	01	PECHE	Oui	Oui	03	AR2
ZC1	002	001	001	001	020	02	AQUACULTURE	Oui	Oui	05	AR2
ZC1	002	001	001	001	020	03	CHASSE	Oui	Oui	05	AR2

## i) Nomadisme-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.

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

LISTING NOMADISME : ZD 000

Mois de début: Tous | Déplacement: Tous | Filtrer par ZC: Toutes | Filtrer par ZD: Toutes | Filtrer par AR: Tous

ZC	ZD	Ilot	Concession	Logement	Ménage	Numéro Transhumance	Mois debut transhumance	Année transhumance	Mois fin transhumance	Année fin transhumance	Lieu de transhumance	Déplacement effectué avec	AR
ZC1	003	003	002	002	002	1	Juin	2025	Octobre	2025	BATHA / BATHA-EST / GNALKATA	Une partie des membres du ménageARO	
ZC1	003	003	003	001	001	1	Juin	2025	Septembre	2025	BATHA / ASSINET / DIEDID	Une partie des membres du ménageARO	

Edité le 31/10/2025 à 14h44mn54

## VII.2.10. Tutoriels.

Les tutoriels permettent de renforcer la formation de superviseur. Ils sont accessibles à partir de l'onglet tutoriel Application et listing.

INSEED | 3<sup>ème</sup> RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION, DE L'HABITAT ET DE L'AGRICULTURE (RGPH-3)

Progression | Graphique Barre Ménage | Graphique Camembert | Courbe | Journaux de travail

Listings Superviseur | Listings Ménage | Listings Caractéristiques

Listings Habitat, biens et déplacement | Tutoriels

DÉNOMBREMENT

MANUELS D'INSTRUCTIONS ET AUTRES DOCUMENTS

FICHE MÉNAGE

**DÉNOMBREMENT : SUPERVISEUR**

Je supervise ma zone de travail dans l'atteinte de l'objectif qui m'est assigné :

- dénombrer l'ensemble des ménages de ma zone de supervision sans omission ni double compte;
- La durée du dénombrement est de 21 jours qui peut aller au delà si le

Appli Listing

### Tutoriel Appli

Les tutoriels Appli comprennent :

- Démarrer l'appli SUP ;
- Recevoir l'équipe ;
- Recevoir les cartes ;
- Énumérer le ménage ;
- Dénombrer un ménage ;
- Modifier un ménage dénombré.

**N.B :** il faut noter que certains tutoriels ne concernent pas directement le SUP. Ces tutoriels montrent comment l'AR peut énumérer un ménage, dénombrer un ménage, modifier un ménage dénombré.



#### **a) Démarrer l'appli SUP**

Ce tutoriel permet au SUP d'installer l'application RGPH3SUP et de démarrer l'application installée dans sa tablette.

#### **b) Recevoir l'équipe**

Ce tutoriel permet au SUP d'accueillir l'équipe envoyée par son AI. Sans celle-ci l'application du SUP ne lui permettra pas d'accomplir certaines tâches tels que la création des contrôleurs, la visualisation de la zone de supervision, l'autorisation de contrôleurs, etc.

#### **c) Recevoir les cartes**

Ce tutoriel permet de montrer au superviseur comment réceptionner les cartes transmises par son AI.

#### **d) Énumérer le ménage**

Ce tutoriel montre au SUP comment l'AR peut énumérer un ménage de sa zone de dénombrement.

#### **e) Dénombrer le ménage**

Ce tutoriel montre au SUP comment l'AR doit dénombrer un ménage énuméré de sa zone de dénombrement.

#### **f) 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.