

IV^e RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

COMITE NATIONAL DE RECENSEMENT

Le Comité National du Recensement est présidé par le Ministre de l'Economie et des Finances avec comme Secrétaire Exécutif le Directeur Général de l'Institut Haïtien de Statistique et d'Informatique et comprend les membres suivants : le Directeur Général du Ministère de l'Economie et des Finances, le Directeur Général de la Police Nationale, le Directeur Général du Ministère de l'Intérieur et des Collectivités Territoriales, le Directeur Général du Ministère de l'Education Nationale de la Jeunesse et des Sports, le Directeur Général du Ministère de la Planification et de la Coopération Externe et le Directeur Général du Ministère de la Santé Publique et de la Population.

Les attributions principales de ce Comité sont de :

- i) Assurer la sensibilisation de la population en vue d'obtenir sa pleine collaboration pour la réussite du recensement.
- ii) Fournir l'appui politique, technique et logistique indispensable à l'organe d'exécution du Recensement
- iii) Appuyer tous les efforts de l'Institut Haïtien de Statistique et d'Informatique pour la réalisation des activités du projet.
- iv) Veiller au bon déroulement des opérations du Recensement.
- v) S'assurer de la publication des résultats dans un délai raisonnable.
- vi) Veiller au strict respect des termes d'engagement des ressources externes et internes mobilisées.
- vii) Assurer le rayonnement du projet au niveau national.
- viii) Mettre en place les Comités Départementaux et Communaux d'appui au Recensement.
- ix) Donner toutes les directives relatives aux actions à entreprendre pour la réalisation du projet.

IV^e RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

Comité Départemental

Le comité départemental doit appuyer toutes les activités du recensement et contribuer au plein succès de l'opération au niveau du département. Il est particulièrement constitué d'autorités politiques, administratives, civiles et religieuses et a pour fonctions essentielles de :

- i) Participer à la sensibilisation de la population selon les directives de la Direction du projet.
- ii) Fournir l'appui politique et logistique indispensable à l'organe d'exécution du recensement
- iii) Appuyer tous les efforts de la Représentation Départementale dans la réalisation des activités du recensement
- iv) Assurer le rayonnement du projet au niveau départemental
- v) Faire appliquer les instructions décidées au niveau national

Comité Communal

Le Comité Communal doit appuyer toutes les activités du recensement et contribuer au plein succès de l'opération au niveau de la commune. Il est particulièrement constitué d'autorités politiques, administratives, civiles et religieuses et a pour fonctions essentielles de :

:

- i) Participer à la sensibilisation de la population à l'échelle communale
- ii) Fournir l'appui administratif et logistique indispensable à la Représentation communale dans la réalisation des activités du recensement
- iii) Appuyer tous les efforts de la Représentation Communale dans la réalisation des activités du recensement
- iv) Assurer le rayonnement du projet au niveau communal
- v) Faire appliquer les instructions décidée au niveau départemental

IV^e RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

REPRESENTATION DEPARTEMENTALE

La Représentation Départementale, composée d'un responsable, d'un responsable adjoint et d'employés de soutien, doit coordonner toutes les activités du recensement dans le département.

Plus spécifiquement, elle a pour tâches principales de :

- i) Recruter et former les superviseurs des communes du Département.
- ii) Organiser et assurer le suivi des opérations de collecte des données dans le département.
- iii) Contrôler le travail des superviseurs de commune.
- iv) Assurer le paiement des contractuels affectés au projet dans le département.
- v) Gérer le matériel et le personnel placés sous son contrôle.
- vi) Etablir au sein du département, les contacts nécessaires avec les autorités et notables locaux, la presse et le public en général afin de faciliter les activités du Recensement.
- vii) S'assurer de la couverture complète du Recensement dans le département
- viii) Participer activement à la promotion du Recensement et à la sensibilisation de la population au niveau du département.
- ix) Assurer la gestion (réception, contrôle, vérification, distribution) des questionnaires formulaires et documents techniques utilisés par le personnel de terrain.
- x) Assurer la gestion (réception, contrôle, vérification, distribution) des matériels, équipements et fournitures destinés aux travaux de collecte
- xi) S'assurer de la transmission au Bureau Central, de tous les questionnaires et formulaires remplis ainsi que des équipements et matériels utilisés ou non à la fin des opérations de collecte.

IV^e RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

REPRESENTATION COMMUNALE

La Représentation Communale, composée d'un Responsable, assisté de manutentionnaires est responsable de la coordination de toutes les activités du recensement dans la commune. Ses principales tâches sont de :

- i) Recruter et former les agents recenseurs et les superviseurs de districts.
- ii) Coordonner les activités de collecte des données dans la commune.
- iii) Participer aux activités de sensibilisation de la population dans toute la commune.
- iv) Contrôler le travail des superviseurs de districts et des agents recenseurs.
- v) Gérer le matériel et le personnel du recensement affectés à la commune.

IV^e RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

DIRECTION NATIONALE DU RGPH

Dirigée par le Directeur Général de l'Institut Haïtien de Statistique et d'Informatique, assisté du Directeur Général Adjoint, la Direction Nationale du Recensement Général de la Population et de l'Habitat est responsable auprès du Gouvernement de la mise en oeuvre et du fonctionnement du projet. Elle est membre du Comité National du recensement dont elle assure le rôle de Secrétariat Exécutif. Les principales attributions de la Direction Nationale du RGPH sont de :

- i) Animer et suivre l'avancement du projet.
- ii) Définir les stratégies de communication pour soumission au Comité National de Recensement.
- iii) Exécuter ou faire exécuter les instructions ou directives émanant du Comité National de Recensement
- iv) Assurer la coordination des activités des différentes structures relevant de la direction du projet.
- v) Transmettre à la structure de mise en oeuvre les recommandations du Comité National de Recensement.
- vi) Assurer la mobilisation sur l'ensemble du territoire
- vii) S'assurer de la mise à la disposition du projet, des fonds nécessaires à la réalisation des activités et de leur utilisation selon les normes admises par les partenaires du projet.
- viii) Servir de trait d'union entre le projet et le Comité National du RGPH d'une part et entre le projet et les agences de financement d'autre part.
- ix) Faire à la Direction du projet, toutes les recommandations visant la bonne marche des activités programmées.
- x) Fournir l'appui nécessaire à la Direction du projet dans mise en oeuvre de toutes les phases du recensement.
- xi) S'assurer du respect du calendrier des opérations et de publication des résultats.
- xii) Rendre compte au Comité National des activités du projet RGPH.

- xiii) Signer la correspondance et les autres documents du RGPH
- xiv) Présenter des rapports sur les différentes activités du RGPH
- xv) Présenter les résultats du RGPH
- xvi) Recruter et orienter des responsables de directions.

IV^e RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

COMITE D'APPUI TECHNIQUE ET DE PILOTAGE

Ce comité est présidé par le Directeur Général Adjoint de l'Institut Haïtien de Statistique et d'Informatique et constitué des responsables chargés d'assister la Direction du projet dans toutes les phases du Recensement, notamment dans la planification, la supervision et la coordination des documents techniques, la formation du personnel de bureau et de terrain, etc... Il comprendra les responsables des différentes Divisions de l'IHSI et toute autre personne dont les compétences seront jugées nécessaires.

Il aura à remplir spécifiquement les tâches suivantes :

- i) Donner son avis sur les critères de sélection, le profil du personnel à recruter au cours des différentes étapes de l'opération censitaire
- ii) Evaluer et le suivre les travaux réalisés par les consultants nationaux et fournir des orientations le cas échéant.
- iii) Intervenir dans la conception des documents techniques, faire le suivi des activités et Procéder à la validation des documents techniques élaborés.
- iv) Assurer le suivi des activités de RGPH.
- v) Donner son approbation sur tous les dossiers à soumettre au Comité National du Recensement.
- vi) Participer activement à la sensibilisation de la population.

IV^e RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

DIRECTION DU PROJET

La Direction du projet est composée d'un Directeur nommé par le Directeur Général de l'IHSI avec l'approbation du Ministère de l'Economie et des Finances et de deux (2) Directeurs adjoints chargés respectivement des affaires administratives et financières et des affaires techniques. Elle est l'organe centrale de mise en oeuvre du Recensement sous l'autorité du Directeur. La Direction du projet est responsable de la planification, de l'exécution et du bon déroulement du projet. Elle assure la coordination et la supervision de toutes les entités techniques et administratives impliquées dans la réalisation du Recensement. Les tâches principales de la Direction du projet sont de :

- i) Procéder à la mise en place de toutes les structures du projet
- ii) Exécuter ou faire exécuter les instructions ou directives émanant de la Direction Nationale du Recensement
- iii) Veiller à la planification , à l'organisation et à la réalisation de toutes les opérations concourant à la réussite du recensement
- iv) Assurer la coordination et la supervision de toutes les activités du projet.
- v) Garantir du respect du calendrier des opérations et de publication des résultats.
- vi) S'assurer de la bonne entente entre les différentes entités du projet.
- vii) Planifier et organiser des réunions régulières sur l'état d'avancement des activités du projet.
- viii) Assurer le suivi de toutes les activités du projet, tant du point de vue technique, administratif que financier (Cartographie, Recensement Pilote, Dénombrement général, Enquête de contrôle, etc.)
- ix) Rendre compte à la Direction National des activités du projet RGPH.
- x) Signer la correspondance et les autres documents du RGPH
- xi) Présenter des rapports sur les différentes activités du RGPH
- xii) Assurer en concertation avec la Direction Nationale du projet la gestion des consultations techniques
- xiii) Fournir l'appui nécessaire à la réalisation de toutes les activités.

- xiv) Promouvoir la sensibilisation de la population sur la nécessité de collaborer au recensement.
- xv) Garantir la publication des résultats dans les délais prévus.

IV^e RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

DIRECTION TECHNIQUE

Cette Direction chargée des affaires techniques, regroupe l'ensemble des Divisions responsables de l'exécution des activités techniques du recensement. Elles sont au nombre de quatre (4) : Cartographie, Organisation des Travaux de Terrain, Traitement des Données et Analyse et Publication.

1- DIVISION DE LA CARTOGRAPHIE

La Division de la cartographie est l'organe chargé de l'exécution et du déroulement des opérations cartographiques pour le recensement selon les normes internationalement admises. Ses tâches principales sont de :

- i) Exécuter et superviser toutes les opérations cartographiques.
- ii) Superviser les travaux de découpage du territoire en Sections d'Enumération (SDE).
- iii) Digitaliser les croquis censitaires.
- iv) Veiller à ce que toutes les Sections d'Enumération soient effectivement couvertes lors de la collecte des données.
- v) Produire les cartes des SDE et celles des différents niveaux de contrôle prévus dans le cadre du RGPH (Département, Commune, District etc) .
- vi) Effectuer le contrôle, le classement et l'archivage des documents cartographiques
- vii) Assurer le suivi et l'actualisation de la base de données cartographiques.

IV^e RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

2- DIVISION DE L'ORGANISATION DES TRAVAUX DE TERRAIN

La Division de l'Organisation des Travaux de Terrain est responsable de la planification, de l'organisation et de l'exécution des travaux de terrain. Ses tâches spécifiques sont de :

- i) Préparer les instruments de collecte de traitement et d'analyse des données : questionnaires, plans de tabulation et d'analyse, manuels de formation, logiciels informatiques etc.
- ii) Concevoir la structure et le système informatique requis pour la critique, la saisie et le traitement des données.
- iii) Coordonner toutes les opérations de terrain : recensement pilote, dénombrement, enquête post-censitaire.
- iv) Superviser les travaux des représentations départementales et communales.
- v) Elaborer les instruments de communication conformes aux stratégies et superviser les activités de communication et de sensibilisation de la population.

IV^e RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

3- DIVISION DE TRAITEMENT DES DONNEES

Cette Division est chargée de l'ensemble des activités relatives au traitement informatique des données du recensement. Ses attributions principales sont les suivantes :

- i) Installer les équipements informatiques acquis dans le cadre du projet et assurer leur entretien.
- ii) Recruter et former le personnel de critique, de codification, d'archives, de saisie des données et des analystes programmeurs
- iii) Assurer l'archivage des questionnaires tout en facilitant les travaux de critique, de codification et de saisie des données.
- iv) Sauvegarder et archiver les données saisies et vérifiées et procéder à leur tabulation.
- v) Fournir aux autres directions l'assistance technique nécessaire.
- vi) Procéder au traitement de toutes les données collectées (Recensement pilote, Recensement général et Enquête Post Censitaire).
- vii) Constituer une base des données censitaires.

IV^e RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

4- DIVISION ANALYSE /PUBLICATION

La Division d'Analyse et de Publication est l'organe responsable de l'évaluation, de l'analyse et de la dissémination des données du recensement . Cette Division a pour tâches principales de :

- i) Procéder à l'évaluation complète du recensement depuis le recensement pilote jusqu'aux résultats définitifs.
- ii) Préparer, mettre à exécution et exploiter l'Enquête Post Centaire (EPC) puis définir son utilisation pour l'évaluation des données.
- iii) Elaborer le plan d'analyse et procéder à une analyse approfondie des résultats du recensement en tenant compte des différents thèmes déjà identifiés.
- iv) Préparer le calendrier de publication, de dissémination des résultats et des rapports d'analyse.
- v) Organiser les séminaires national et départementaux de dissémination des résultats.

Unité d'Exploitation

- i) Procéder à la formation en logiciel de traitement et d'analyse des données (IMPS)
- ii) Concevoir et mettre au point le programme des tests de cohérence et le programme d'exploitation des données.
- iii) Effectuer l'exploitation des données
- iv) Procéder à la tabulation des données selon le plan de tabulation établi

IV^e RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

La Direction chargée des affaires Administratives et financières est responsable de la préparation et de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières du projet. A ce titre, elle a pour tâches principales de :

- i) Coordonner et superviser l'ensemble des activités au sein des unités sous tutelle.
- ii) Procéder au recrutement et à la mise en place et à la Gestion du personnel.
- iii) Assurer la préparation du budget du projet et le mettre en oeuvre après approbation des instances concernées.
- iv) Veiller au respect des normes de comptabilité admises par le trésor Public et les partenaires financiers du projet.
- v) Fournir aux différentes unités techniques du Projet l'appui logistique nécessaire à la réalisation de leurs activités (locaux, équipements, matériels, fournitures etc.)
- vi) Assurer le contrôle de l'utilisation des équipements, des matériels et des fournitures acquis dans le cadre du projet.
- vii) Procéder à la préparation des rapports administratifs et financiers.

Unité administrative

- i) Procéder au recrutement du personnel du projet (agents cartographes, encadreurs-analyses, analystes, superviseurs de communes, etc.)
- ii) Procéder à la mise en place du personnel et assurer sa gestion.
- iii) Lancer des avis d'appel d'offre suivant des critères préétablis par l'entité technique concernée.
- iv) Visualiser et mettre en place des outils de gestion.
- v) Réviser le plan de recrutement du personnel.
- vi) Participer à la planification de la formation du personnel du projet.

IV^e RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

Unité logistique

- i) Mettre en branle le processus des fournitures d'acquisition de l'équipement et du matériel roulant.
- ii) Procéder à l'aménagement de la géodésie.
- iii) Procéder au choix et à l'aménagement des bureaux départementaux et communaux.
- iv) Assurer la maintenance et la réparation des équipements et matériels roulants.
- v) Procéder à l'acheminement du matériel et des équipements aux départements et communes.
- vi) Concevoir la planification détaillée de la logistique (évaluation des besoins en moyen de transports, gestion du parc de véhicules etc.)

Unité de comptabilité

- i) Constituer des dossiers administratifs et financiers.
- ii) Finaliser la planification détaillée de la gestion financière.
- iii) Assurer la gestion du budget.
- iv) Procéder à la rémunération du personnel.
- v) Procéder à l'évaluation et à l'acquisition des équipements, fournitures, matériels et du carburant
- vi) Assurer la gestion du matériel
- vii) Tenir à jour la comptabilité du projet.

Unité de saisie

- i) Assurer la formation des agents de saisie
- ii) Procéder à la saisie et à la vérification des données
- iii) Concevoir le plan de saisie et préparer le dictionnaire des variables

IV^e RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

Unité de coordination des travaux de terrain

- i) Mettre à jour la cartographie censitaire à l'échelle des neuf départements géographiques du pays et de l'aire métropolitaine de Port-au-Prince.
- ii) Réactualiser les cartes des principales villes du pays en raison d'éventuelles modifications survenues à travers l'espace, dans l'intervalle

Unité de coordination des travaux de bureaux

- i) Produire des cartes des zones de travail (ZT) pour les agents cartographes
- ii) Procéder à l'inventaire ainsi qu'à la compilation des cartes disponibles et mettre au point le système cartographique.
- iii) Elaborer le manuel d'actualisation cartographique et le manuel d'instruction de l'agent cartographe.
- iv) Procéder à la reproduction des fonds de cartes.
- v) Assurer la formation des agents cartographes et superviseurs.
- vi) Réaliser le traitement préliminaire et l'ajustement des cartes.
- vii) Procéder au découpage du territoire en districts et sections d'énumération.
- viii) Reproduire des cartes nécessaires aux opérations de terrain.
- ix) Procéder à l'archivage des cartes produites.
- x) Etablir la liste des chefs de ménages échantillonnés

IV^e RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

Unité de communication

- i) Concevoir le plan de publicité du Recensement
- ii) Préparer des supports publicitaires
- iii) Elaborer le plan de suivi et d'évaluation de la publicité du Recensement
- iv) Mettre en oeuvre le plan de suivi et d'évaluation
- v) Procéder à l'évaluation de la campagne de sensibilisation et faire les recommandations appropriées.

Unité d'analyse

- i) Elaborer le plan d'analyse et de tabulation du RGPH.
- ii) Assurer la formation et la sélection des analystes.
- iii) Concevoir et organiser l'atelier de formation en technique d'analyse et présentation cartographique des données (atlas).
- iv) Procéder à l'analyse des données (études thématiques).
- v) Préparer des monographies départementales.
- vi) Organiser des ateliers de finalisation des rapports d'analyse.
- vii) Préparer les rapports de synthèse des principaux résultats.
- viii) Organiser des séminaires régionaux de présentation des résultats du Recensement.
- ix) Organiser des ateliers d'actualisation des données dans les manuels scolaires.

IV^e RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

Unité des travaux de collecte

Cette unité est responsable de la conduite de toutes les opérations de collecte telles que : le Recensement pilote, le dénombrement et l'enquête post censitaire. De manière spécifique elle aura à :

- i) Assurer la collecte des données dans le cadre du Recensement pilote et du Recensement général, du dénombrement de sans-logis et de l'Enquête Post censitaire.
- ii) Veiller à la mise en application des aspects méthodologiques se rapportant à la collecte.
- iii) Assister et encadrer les représentations départementales au moment du recrutement et de la formation des représentants communaux.
- iv) S'assurer de la bonne qualité des données collectées en procédant à des visites périodiques de contrôle.
- v) Assister et encadrer les représentations communales au moment du recrutement et de la formation des agents-recenseurs et des superviseurs de districts.
- vi) Estimer en collaboration avec les autres unités concernées, les matériels et fournitures pour les travaux de terrain.
- vii) Superviser les activités de collecte et assurer la gestion du personnel de terrain.
- viii) Participer au ramassage à l'expédition des dossiers de terrain vers le bureau central.

Unité des Archives

- i) Contrôler et archiver les questionnaires
- ii) Assurer la circulation des dossiers entre les différentes cellules
- iii) Procéder au classement des questionnaires remplis suivants les départements, communes et sections communales.
- iv) Veiller à la sécurisation et à la conservation des formulaires et autres documents du Recensement
- v) Préparer des rapports réguliers sur le mouvement (entrée et sortie) des questionnaires.

IV^e RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

Unité de publication et de dissémination

- i) Imprimer et reproduire le questionnaire et les autres documents (manuel d'organisation, manuel d'instruction, rapports d'analyse, monographies départementales, etc.)
- ii) Elaborer le plan de publication et de diffusion.
- iii) Préparer et publier les résultats préliminaires et définitifs, à l'échelle départementale et nationale.
- iv) Stocker et diffuser à travers des supports tels que CD-ROM les résultats du recensement.
- v) Organiser en collaboration avec l'Unité d'Analyse, des séminaires de dissémination des résultats.

Unité d'Evaluation

- i) Assurer la formation des agents qui seront en charge du couplage (appariement, collationnements) des questionnaires.
- ii) Effectuer le couplage des questionnaires qui ont été respectivement remplis au Recensement et à l'Enquête Post Censitaire.
- iii) Procéder à l'évaluation du Recensement pilote, du Recensement général, de l'Enquête Post Censitaire et de préparer les rapports y relatifs

Unité de critique et de codification

- i) Organiser avec les autres unités concernées, le recrutement et la formation des agents de critique et de codification.
- ii) Procéder à la vérification du contenu des questionnaires (exhaustivité, cohérence des réponses etc.) et à la codification des données.