

AVERTISSEMENT

Ceci est un manuel, votre principal outil de travail.

Pour sa bonne utilisation :

- n'hésitez pas à demander les éclaircissements nécessaires ;
- suivez à la lettre toutes les instructions qui y sont contenues ;
- ayez-le toujours avec vous : il est indispensable pour mener à bien la tâche qui vous est confiée ;
- en cas de difficultés particulières, n'hésitez pas à vous référer à votre supérieur hiérarchique.

Le secret statistique vous impose de ne pas diffuser ni commenter les renseignements, de quelque nature qu'ils soient, dont vous aurez pris connaissance dans les cahiers de recensement (Article 10 de la loi n°040/96/ADP du 8 Novembre 1996).

Introduction

Le Recensement Général de la Population et de l'Habitation (RGPH) est une opération qui permet de connaître à une date donnée, l'effectif de la population d'un territoire avec certaines de ses caractéristiques (répartition par âge, sexe, situation matrimoniale, activités économiques, ...). Il consiste à collecter, évaluer, analyser, publier et diffuser des données démographiques, économiques et sociales se rapportant, à un moment donné, à tous les habitants. Il permet de connaître la répartition et la structure de la population par unité administrative.

Pour réaliser un recensement, plusieurs activités doivent être exécutées au nombre desquelles, l'exploitation des données qui comprend la codification, la saisie et la tabulation. Ce présent manuel porte sur l'activité de codification.

La codification constitue une étape importante dans la chaîne de l'exploitation des données. La qualité des résultats du traitement dépend entre autres de celle de la codification. Une attention particulière doit donc être réservée à cette activité.

Le présent manuel s'adresse aux agents de codification pour les guider dans leur tâche, en leur fournissant les instructions nécessaires qui doivent être scrupuleusement respectées.

Il constitue leur document de référence.

Chapitre 1 : Généralités sur le Recensement Général de la Population et de l'Habitation (RGPH)

I- Les objectifs du Recensement Général de la Population et de l'Habitation

Le Recensement Général de la Population et de l'Habitation 2006 du Burkina Faso vise une meilleure connaissance de la situation démographique du pays et de sa dynamique. Il permet de mieux assurer l'intégration des variables démographiques dans le processus de gestion de l'économie et du développement et le renforcement des capacités de l'Institut National de la Statistique et de la Démographie dans la collecte, le traitement, l'analyse et la diffusion des données.

Les principaux objectifs spécifiques assignés au RGPH 2006 sont les suivants :

- Ob1** : Connaître l'effectif global de la population, sa structure par sexe et par âge et sa répartition spatiale selon les différentes unités administratives et le milieu de résidence ainsi que son évolution ;
- Ob2** : Contribuer à une meilleure connaissance des caractéristiques démographiques, socio-économiques et culturelles de la population et de ses sous composantes à travers la mise à jour de la base de données socio-démographiques du pays ;
- Ob3** : Déterminer les niveaux et tendances de la fécondité, de la mortalité et de la migration ainsi que l'accroissement naturel et global de la population ;

Ob4 : Mettre à jour la base de sondage nationale en vue de la réalisation des enquêtes ultérieures ;

Ob5 : Contribuer à une meilleure connaissance des caractéristiques des ménages et de leurs conditions de vie et d'habitation ;

Ob6 : Contribuer à la connaissance de l'évolution future de la population ;

Ob7 : Renforcer les capacités nationales dans la planification, la collecte, le traitement, l'analyse des données et la dissémination des résultats.

II- Description du cahier de recensement

Le cahier de recensement se compose de deux parties :

- la couverture et
- le questionnaire ménage.

2.1. La couverture

Les données recueillies sur la couverture peuvent être regroupées en quatre sections comme suit :

- 2.1.1. Les données d'identification. Ces données d'identification figurent sur la partie gauche du cadre d'en haut de la couverture du cahier. Ces données sont remplies par le contrôleur sur le terrain et l'agent de codification doit vérifier si les cases sont remplies et porter le code village dans les cases prévues à cet effet ;
- 2.1.2. Tableau récapitulatif du cahier. Ces informations figurent à la section droite du cadre d'en haut de la couverture du cahier ;
- 2.1.3. Pour chaque village ou secteur, la section gauche du cadre d'en bas de la couverture du cahier permet d'identifier les personnes qui ont effectué les activités de dénombrement, de contrôle, de codification et de saisie, ainsi que les dates de ces différentes activités ;
- 2.1.4. La section droite du cadre d'en bas de la couverture du cahier est réservée aux observations (si cela est nécessaire) à faire au niveau du village ou du secteur.

2.2. Le questionnaire ménage

Il recueille les informations pour un seul ménage. Dans le cas où le nombre d'individus dans le ménage dépasse dix (10), plusieurs questionnaires ont été utilisés.

Le questionnaire ménage comprend quatre pages et est subdivisé en six (6) sections :

- 2.2.1. Sur la première page du questionnaire ménage, figurent les données permettant d'identifier le ménage, de saisir les caractéristiques de

l'habitation et des informations relatives à l'ensemble du ménage. Cette page comporte trois (3) sections :

- la section I « Identification du ménage » se trouve dans le cadre supérieur gauche du questionnaire ménage. Des instructions sont données dans les pages qui suivent sur la codification de cette section ;
- la section III « Caractéristiques de l'habitation » occupe le cadre inférieur gauche et le cadre supérieur droit de ladite page. Les codes des différentes variables sont encerclés (H1 à H3 et de H5 à H13) ou inscrits (H14 et H15) par l'agent recenseur et l'agent de codification doit vérifier que cela est fait. Sinon qu'il se réfère à son supérieur hiérarchique ;
- la section VI « Tableau récapitulatif du ménage » se trouve à l'extrême droite de la page dans le cadre situé juste en dessous du dernier cadre de la section des caractéristiques de l'habitation. L'agent de codification doit vérifier que les cases "Total Recensé" sont remplies par l'agent recenseur. Sinon qu'il le fasse ;

2.2.2. Sur les deuxième et troisième pages du questionnaire ménage figurent les caractéristiques individuelles du ménage. Des instructions sont données dans les pages qui suivent sur la codification de cette partie.

2.2.3. Sur la quatrième page figurent deux sections :

- la section sur les décès des douze (12) derniers mois dans le ménage qui occupe la partie supérieure de la page.
- et la section sur l'émigration des membres du ménage au cours des cinq (5) dernières années qui occupe la partie inférieure de la page ;

Des instructions sont données dans les pages qui suivent sur la codification de ces sections.

Les pages qui suivent portent d'une part sur les instructions spécifiques pour la codification des différentes variables contenues dans le cahier de recensement et d'autre part sur les annexes pour les questions non pré codées.

Chapitre 2 : Généralités sur la codification

I- La codification

La codification est l'opération qui consiste à transcrire par des symboles ou codes adaptés au traitement (informatique, en ce qui nous concerne), les informations généralement recueillies littéralement, qui se prêtent difficilement (ou mal) au traitement.

Lors du dénombrement, certaines informations sont transcrites par l'agent recenseur telles qu'elles sont fournies par les enquêtes (ex : lieu de résidence, nationalité etc.). Pour qu'elles soient facilement traitées par l'outil informatique, elles seront d'abord transformées en codes. C'est cette opération qui est la codification.

Les codes retenus pour chaque information sont à inscrire (ou sont déjà inscrits) dans les grilles de chiffrage comprenant une ou plusieurs cases.

Cependant, dans certains cas, il n'existe pas de grilles, mais à la place, des chiffres déjà imprimés. Ils constituent les codes correspondants aux informations figurant en face.

Certaines grilles de chiffrage ont déjà été remplies par les agents recenseurs sur le terrain lors du dénombrement.

Les deux cas précédents correspondent aux informations pré codées. La question est soit fermée, soit fait appel à une réponse chiffrée. Les codes correspondants aux réponses appropriées sont alors encadrés ou inscrits par l'agent recenseur. **La tâche de l'agent de codification consistera à vérifier la concordance entre la réponse fournie et le code inscrit.**

Pour les questions ouvertes, l'agent recenseur a transcrit en toutes lettres les réponses données par les enquêtés. Il revient alors à l'agent de codification de transcrire le code correspondant à l'information donnée dans la grille de codification réservée à cet effet.

II - Organisation de la codification

Compte tenu de l'importance de la codification, sa réalisation nécessite une organisation du travail de la base au sommet. Les principaux acteurs sont :

- le coordonnateur : il est chargé de diriger tous les travaux de codification.
- les superviseurs : ils encadrent le travail de tous les agents de codification.
- les agents de codification : ils sont chargés de l'exécution des travaux de codification.

III- Obligation professionnelle de l'agent de codification

Pour mener à bien sa tâche, l'agent de codification doit respecter un certain nombre de principes et règles :

- utiliser uniquement les codes retenus dans ce présent manuel, même s'il a l'habitude d'effectuer des tâches de codification lors d'autres opérations de traitement de données ;
- ne pas prendre d'initiatives personnelles ;
- s'adresser au responsable hiérarchique pour recevoir les documents à codifier ;
- signaler à son supérieur hiérarchique toute difficulté qui se présentera (exemple : si l'agent recenseur n'a pas fourni de réponse, difficulté d'affectation de codes pour les questions ouvertes, etc.) ;
- achever la codification d'un cahier avant de le remettre à son supérieur hiérarchique et avant d'entamer un autre cahier ;
- vérifier, si possible, la cohérence entre certaines informations (exemple : Situation par rapport à l'occupation et occupation principale) ;
- respecter le principe d'un chiffre par case dans les grilles de chiffrage.

Les superviseurs de la codification doivent dresser les statistiques des erreurs commises (variable sur laquelle l'erreur est commise, nature de l'erreur, nombre d'erreurs, etc.).

VI- Sanctions

Tout personnel de codification peut faire l'objet de sanction et particulièrement les agents de codification. La réussite du traitement des données dépend en majeure partie de la qualité de votre travail. La moindre négligence de leur part sera sévèrement sanctionnée. Cette sanction pourra aller de la réduction du salaire au renvoi. Cela dépendra de la gravité de la faute commise.

Exemple : toute absence à une séance pendant la formation ou lors des travaux de codification conduit à la radiation de l'intéressé.

- deux (2) retards pendant la formation conduit à la radiation.
- Plus de deux (2) retards, pendant les travaux de codification, seront sanctionnés.

Chapitre 3 : procédure de codification**I. Couverture du cahier**

VARIABLE	LIBELLE DE LA VARIABLE	NOMBRE DE CARACTERES	INSTRUCTIONS
I1	REGION	2	Vérifiez que les 2 cases sont remplies.
I2	PROVINCE	2	Vérifiez que les 2 cases sont remplies.
I3	COMMUNE/ARRONDISSEMENT	2	Vérifiez que les 2 cases sont remplies.
I4	VILLAGE / SECTEUR	3	S'il s'agit d'un village inscrire le code correspondant. S'il s'agit d'un secteur, vérifiez que le numéro du secteur est inscrit dans les cases correspondantes.
I5	TYPE DE LOCALITE	1	Vérifiez que la case est remplie.
I6	ZC/ZD	4	Vérifiez que les 4 cases sont remplies.

II. Questionnaire ménage**2.1. Identification du ménage**

VARIABLE	LIBELLE DE LA VARIABLE	NOMBRE DE CARACTERE	INSTRUCTIONS
M1	REGION	2	Vérifiez que les 2 cases sont remplies.
M2	PROVINCE	2	Vérifiez que les 2 cases sont remplies.
M3	COMMUNE/ARRONDISSEMENT	2	Vérifiez que les 2 cases sont remplies.
M4	VILLAGE/SECTEUR	3	S'il s'agit d'un village inscrire le code correspondant. S'il s'agit d'un secteur, vérifiez que le numéro du secteur est inscrit dans les cases correspondantes.
M5	TYPE DE LOCALITE	1	Vérifiez que la case est remplie.
M6	ZC/ZD	4	Vérifiez que les 4 cases sont remplies.
M7	CONCESSION DANS LA ZD	3	Vérifiez que les 3 cases sont remplies.
M8	MENAGE DANS LA CONCESSION	2	Vérifiez que les 2 cases sont remplies.

2.2. Caractéristiques de l'habitation

VARIABLE	LIBELLE DE LA VARIABLE	NOMBRE DE CARACTERES	INSTRUCTIONS
H1	ZONE D'HABITATION	1	Vérifiez que le code est encerclé.
H2	TYPE D'HABITAT	1	Vérifiez que le code est encerclé.
H3	STATUT D'OCCUPATION	1	Vérifiez que le code est encerclé.
H4	NOMBRE DE PIECES OCCUPEES PAR LE MENAGE	2	Vérifiez que les 2 cases sont remplies.
H5	NATURE DES MURS	1	Vérifiez que le code est encerclé.
H6	NATURE DU TOIT	1	Vérifiez que le code est encerclé.
H7	NATURE DU SOL	1	Vérifiez que le code est encerclé.
H8	MODE PRINCIPAL D'ECLAIRAGE	1	Vérifiez que le code est encerclé.
H9	SOURCE PRINCIPALE D'ENERGIE POUR LA CUISSON	1	Vérifiez que le code est encerclé.
H10	PRINCIPALE SOURCE D'APPROVISIONNEMENT EN EAU DE BOISSON	1	Vérifiez que le code est encerclé.
H11	TYPE D'AISSANCE	1	Vérifiez que le code est encerclé.
H12	MODE D'EVACUATION DES ORDURES	1	Vérifiez que le code est encerclé.
H13	MODE D'EVACUATION DES EAUX USEES	1	Vérifiez que le code est encerclé.
H14	BIENS D'EQUIPEMENTS	2	Vérifiez que le nombre de biens possédés par le ménage est porté dans les 2 cases au regard de chaque bien.
H15	BIENS D'EQUIPEMENTS (MOYENS DE DEPLACEMENTS)	2	Vérifiez que le nombre de biens possédés par le ménage est porté dans les 2 cases au regard de chaque bien.

2.3. Tableau récapitulatif du ménage

VARIABLE	LIBELLE DE LA VARIABLE	NOMBRE DE CARACTERES	INSTRUCTIONS
R	RECAPITULATIF DU NOMBRE TOTAL DE PERSONNES DANS LE MENAGE		
R1	Masculin →	2	Vérifier que les 2 cases sont remplies.
R2	Féminin →	2	Vérifier que les 2 cases sont remplies.

2.4. Caractéristiques individuelles

VARIABLE	LIBELLE DE LA VARIABLE	NOMBRE DE CARACTERES	INSTRUCTIONS
P01	N° D'ORDRE donné automatiquement par l'ordinateur	2	Vérifier que l'agent recenseur a mis le 1 ^{er} chiffre dans la 1 ^{ère} case.
P03	SEXE `	1	Vérifier qu'un code est encerclé. Pas de tiret (non déclaré) pour cette variable.
P04	LIEN DE PARENTE AVEC LE CHEF DE MENAGE	1	Vérifier qu'un code est encerclé.
P05	STATUT DE RESIDENCE	1	Vérifier qu'un code est encerclé.
P06	DATE DE NAISSANCE		
P06M	Mois de naissance →	2	2 cases sont réservées au mois et 4 cases à l'année de naissance.
P06A	Année de naissance →	4	Vérifier que les cases sont correctement remplies. Au cas où la date n'est pas donnée, vérifier que l'âge en année révolue figure dans les cases prévues dans la colonne P07.
P07	AGE	3	Vérifier que l'âge est inscrit dans les 2 cases lorsque P06 A n'est pas renseigné.
P08	ACTE DE NAISSANCE	1	Vérifier qu'un code est encerclé.

4EME RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITATION

VARIABLE	LIBELLE DE LA VARIABLE	NOMBRE DE CARACTERES	INSTRUCTIONS
P09	LIEU DE NAISSANCE	4	<p><u>Inscrire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Si le lieu de naissance se situe au Burkina Faso, se référer à l'annexe n°1. La commune est codée sur deux positions, la province également sur deux positions. - Si le lieu de naissance se situe en dehors du Burkina Faso, inscrire 00 dans les deux premières positions puis le code du pays dans les deux dernières positions. Les Codes des pays sont les suivants : <p>02 = Bénin 03= Cameroun 04 = Cap Vert 05 = Congo 06 = Côte d'Ivoire 07 = Gabon 08 = Gambie 09 = Ghana 10 = Guinée-Bissau 11 = Guinée Conakry 12 = Libéria 13 = Mali 14 = Mauritanie 15 = Niger 16 = Nigeria 17 = République Démocratique du Congo (RDC) 18 = Sénégal 19 = Sierra Léone 20 = Soudan 21 = Tchad 22 = Togo 23 = Autres pays africains 24 = Amérique 25 = Asie 26 = Europe 27 = Océanie</p> <p>Si non déclaré, laissez en blanc.</p>

4EME RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITATION

VARIABLE	LIBELLE DE LA VARIABLE	NOMBRE DE CARACTERES	INSTRUCTIONS
P10	LIEU DE RESIDENCE IL YA UN AN	4	Inscrire : - Si le lieu de résidence se situe au Burkina Faso, se référer à l'annexe n°1. La commune est codée sur deux positions, la province également sur deux positions. - Si le lieu de résidence se situe en dehors du Burkina Faso, inscrire 00 dans les deux premières positions puis le code du pays dans les deux dernières positions en se référant à P11.
P11	RESIDENCE A L'ETRANGER	1	Vérifier qu'un code est encerclé. Si code 0 à P11, vérifiez que P12 et P13 n'ont pas été remplis. Dans le cas contraire, référez-vous à votre supérieur hiérarchique
P12	DUREE DE LA VENUE OU DU RETOUR	2	Vérifiez qu'un code est inscrit dans les cases si P11 est différent 0
P13	MOTIF DE LA VENUE OU DU RETOUR	1	Vérifier qu'un code est encerclé si P11 est différent de 0
P14	NATURE DU HANDICAP	2	Vérifier qu'un code est encerclé.
P15	RELIGION	1	Vérifier qu'un code est encerclé.
P16	NATIONALITE	2	Inscrire le code correspondant à la réponse transcrite dans les cases prévues. Se référer à P09. Si Burkina inscrire 01.
Pour les variables P17 et P20, s'assurer que seuls les résidents de 3 ans et plus sont concernés.			
P17	FREQUENTATION SCOLAIRE	1	Vérifier qu'un code est encerclé
P18	NIVEAU D'INSTRUCTION	1	Vérifier qu'un code est encerclé.
P19 A	APTITUDE A LIRE ET A ECRIRE <i>en langue étrangère</i>	1	Inscrire le code correspondant à la réponse transcrite dans la case prévue en se référant à l'annexe 3.
P19 B	APTITUDE A LIRE ET A ECRIRE <i>en langue nationale</i>	2	Inscrire le code correspondant à la réponse transcrite dans les cases prévues en se référant à l'annexe 3.
P20	LANGUE PARLEE	2	Inscrire le code correspondant à la réponse transcrite dans les cases prévues en se référant à l'annexe 3.
Pour les variables P21 à P24, s'assurer que seuls les résidents de 5 ans et plus sont concernés.			
P21	SITUATION PAR RAPPORT A L'OCCUPATION	1	Vérifier qu'un code est encerclé.
P22	OCCUPATION PRINCIPALE	3	Vérifier que le libellé est inscrit et mettre le code correspondant en se référant à l'annexe n° 4
P23	SITUATION DANS L'OCCUPATION PRINCIPALE	1	Vérifier qu'un code est encerclé.

4EME RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITATION

VARIABLE	LIBELLE DE LA VARIABLE	NOMBRE DE CARACTERES	INSTRUCTIONS
P24	BRANCHE D'ACTIVITE	3	Vérifier que le libellé est inscrit et mettre le code correspondant en se référant à l'annexe n° 5
Pour la variable P25, s'assurer que seuls les résidents de 12 ans et plus ans sont concernés.			
P25	ETAT MATRIMONIAL	1	Vérifier qu'un code est encerclé.
Pour les variables P26, P27 et P28, s'assurer que seules les femmes résidentes âgées de 10 ans et plus sont concernées.			
	SURVIE DES ENFANTS		
P26	Enfants nés vivants		Vérifier qu'un nombre est inscrit dans les cases. Les 2 cases du haut sont réservées aux naissances vivantes masculines et les 2 cases d'en bas aux naissances vivantes féminines.
P26 M	Enfants de sexe masculin →	2	
P26 F	Enfants de sexe féminin →	2	
P27	Enfants encore en vie		Même instruction que la variable précédente. Vérifier la cohérence entre P26 et P27. Le nombre à P27 ne doit pas être supérieur à P26.
P27 M	Enfants de sexe masculin →	2	
P27 F	Enfants de sexe féminin →	2	
P28	NAISSANCE AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS		Vérifier qu'un nombre est inscrit dans chaque case. La case d'en haut est réservée aux naissances masculines et la case d'en bas aux naissances féminines. Si non déclaré, laissez en blanc.
P28 M	Naissance masculine →	1	
P28 F	Naissance féminine →	1	
Pour les variables P29 et P30, s'assurer que seuls les résidents âgés de 10 ans et plus sont concernés.			
	SURVIE ET RESIDENCE DES PARENTS BIOLOGIQUES		
P29	survie du père →	1	Vérifier qu'un code est inscrit.
P30	survie de la mère →	1	Vérifier qu'un code est inscrit.

2.5. Décès au cours des 12 derniers mois

VARIABLE	LIBELLE DE LA VARIABLE	NOMBRE DE CARACTERES	INSTRUCTIONS
D1	DECES DES PERSONNES DU MENAGE AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS (CECI EST UN NOMBRE ET NE PEUT PAS ETRE NON DECLARE)	1	Vérifiez que le code correspondant est encadré. Si code 2 encadré passer à la section suivante (V-Emigration).
D2	NOMBRE DE PERSONNES DECEDEES AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS	1	<ul style="list-style-type: none"> Si « oui » à D1 vérifiez que le nombre de décès est inscrit dans la case. Si « non » code 2 à D1 et si D2 est rempli se référer à son supérieur hiérarchique.
D5	SEXE DE LA PERSONNE DECEDEE	1	Vérifiez qu'un code est encadré.
D6	DATE DE NAISSANCE DE LA PERSONNE DECEDEE		
D6M	<i>Mois de naissance du décédé →</i>	2	Vérifiez que le mois correspondant est inscrit dans les 2 cases.
D6A	<i>Année de naissance du décédé →</i>	4	Vérifiez que l'année correspondante est inscrite dans les 4 cases.
D7	DATE DE DECES		
D7M	<i>Mois de décès →</i>	2	Vérifiez que le mois correspondant est inscrit dans les 2 cases.
D7A	<i>Année de décès →</i>	4	Vérifiez que l'année correspondante est inscrite dans les 4 cases.
D8	AGE AU DECES	2	Vérifier que l'âge est inscrit dans les 2 cases.
D9	DECES MATERNELS		
D9A	<i>Décès de la femme au cours de la grossesse →</i>	1	Vérifier qu'un code est encadré.
D9B	<i>Décès de la femme pendant l'accouchement →</i>	1	Vérifier qu'un code est encadré.
D9C	<i>Décès de la femme dans les 2 mois suivant l'accouchement</i>		
<i>D9C1</i>	<i>OUI/NON →</i>	1	Vérifier qu'un code est encadré.
<i>D9C2</i>	<i>Nombre de jours →</i>	1	Si oui à D9c1, vérifier que le nombre de jours est inscrit.

2.6. Emigration au cours des 5 dernières années

4EME RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITATION

VARIABLE	LIBELLE DE LA VARIABLE	NOMBRE DE CARACTERES	INSTRUCTIONS
E1	EMIGRATION DES MEMBRES DU MENAGE AU COURS DES 5 DERNIERES ANNEES	1	Vérifiez que le code correspondant est encerclé. Si code 2, fin de la section.
E2	NOMBRE DE PERSONNES EMIGREES AU COURS DES 5 DERNIERES ANNEES	1	<ul style="list-style-type: none"> Si « oui » à E1 vérifiez que le nombre d'émigrés est inscrit dans la case. Si « non » code 2 à E1 et si E2 est rempli se référer à son supérieur hiérarchique
E5	AGE DE LA PERSONNE EMIGREE	2	Vérifier que l'âge est inscrit dans les 2 cases.
E6	SEXE DE LA PERSONNE EMIGREE	1	Vérifiez qu'un code est encerclé.
E7	DATE DE DEPART		
E7M	Mois de départ ➔	2	Vérifiez que le mois correspondant est inscrit dans les 2 cases.
E7A	Année de départ ➔	4	Vérifiez que l'année correspondante est inscrite dans les 4 cases.
E8	LIEU DE DESTINATION	3	Inscrire le code correspondant à la réponse transcrite dans les cases prévues en se référant à P09.



ANNEXES

LISTE

- 1 : Codes des villages du Burkina Faso
- 2 : Codes des départements et provinces du Burkina Faso
- 3 : Codes des langues parlées
- 4 : Codes des professions et métiers
- 5 : Codes des nomenclatures des branches d'activités

ANNEXE 1 :

**CODES DES VILLAGES
DU BURKINA FASO**

ANNEXE 2 :

**CODES DES COMMUNES ET PROVINCES
DU BURKINA FASO**

ANNEXE 4 :
CODES DES LANGUES PARLEES

LANGUES NATIONALES

Codes	Dénominations
01	Bissa
02	Bobo
03	Bwamu (ou Bwamou)
04	Dafing
05	Dagara
06	Dioula (ou Bambara)
07	Dogon (ou Kaado)
08	Fulfuldé (ou Peulh)
09	Gouin
10	Goulmancema (ou Gourmantché)
11	Kasséna
12	Ko
13	Koussassé
14	Lyélé
15	Lobiri
16	Minianka
17	Mooré
18	Nuni (Nounouma)
19	San (ou Samogho ou Samo)
20	Sembla
21	Sénoufo
22	Siamou
23	Sissaka
24	Sonrhaï
25	Tamachèque (ou Bella)
26	Autre langue nationale

LANGUES AFRICAINES ETRANGERES

Codes	Dénominations
27	Ashanti
28	Djerma
29	Haoussa
30	Ouolof
31	Autre langue africaine

LANGUES NON AFRICAINES

Codes	Dénominations
32	Français
33	Arabe
34	Anglais
35	Russe
36	Autre langue non africaine

ANNEXE 4 :
CODES DES PROFESSIONS ET METIERS

Groupe 0 : Agriculture - Elevage - Pêche - Forêt

Codes	Professions et Métiers
001	agriculteur - cultivateur
002	maraîcher
003	jardinier - fermier
004	exploitant de verger - pépiniériste
005	bûcheron
006	éleveur de bétail
007	éleveur de volaille
008	berger - garde - animaux
009	pêcheur
010	chasseur
011	autres métiers de ce groupe non classés ailleurs

Groupe 1 : Administration – Cadres Supérieurs – Professions Libérales

1/0 - Cadres Supérieurs de l'Administration Territoriale, de l'Administration du Travail et de la Sécurité Sociale

Codes	Professions et Métiers
100	administrateur civil
101	attaché administratif
102	haut-commissaire
103	inspecteur des affaires administratives
104	inspecteur du travail et des lois sociales

1/1 - Cadres Supérieurs des Enseignements Secondaire, Supérieur et de la Recherche

Codes	Professions et Métiers
110	enseignants d'université (plus maître assistant et maître de conférence)
111	attaché d'intendance universitaire
112	sociologue - anthropologue - psychologue - ethnologue
113	chercheur (attaché de recherches, chargé de recherches, directeur de recherches, maître de recherche)
114	professeur d'enseignement secondaire du premier cycle
115	professeur d'enseignement secondaire du second cycle
116	proviseur
117	censeur
118	inspecteur d'enseignement (primaire ou secondaire)
119	conseiller pédagogique

1/2 - Cadres Supérieurs de la Santé et des Affaires Sociales

Codes	Professions et Métiers
120	médecin, docteur en médecine
121	médecin spécialiste : gynécologue, pédiatre, dentiste, ophtalmologue, etc.
122	pharmacien, aide pharmacien
123	administrateur et attaché des hôpitaux
124	technicien supérieur de laboratoire
125	ingénieur sanitaire
126	cadre supérieur d'orthopédie
127	cadre supérieur des affaires sociales
128	nutritionniste

1/3 - Cadres Supérieurs des Télécommunications - Transports - Equipement - Bâtiments

Codes	Professions et Métiers
130	pilote et ingénieur de la navigation aérienne
131	architecte - urbaniste
132	inspecteur des Travaux Publics
133	cadre supérieur de la météo, des travaux météo et météorologue
134	cadre supérieur des ponts et chaussées, ingénieur géomètre
135	ingénieur du génie rural, ingénieur de l'hydraulique
136	cadre supérieur des P&T, ingénieur des P&T, administrateur des P&T
137	cadre supérieur et technicien de l'équipement rural

1/4 - Cadres Supérieurs de l'Economie et des Ressources Financières

Codes	Professions et Métiers
140	cadres supérieurs des affaires économiques
141	banquier
142	cadres supérieurs des ressources financières, du trésor, des impôts, des douanes, du domaine
143	administrateur des services fiscaux et des services financiers
144	planificateur
145	ingénieur statisticien
146	cadre supérieur statisticien - économiste et démographes
147	informaticiens

1/5 - Cadres Supérieurs de l'Agriculture, de l'Elevage, de la Forêt, de la Géologie et des Mines

Codes	Professions et Métiers
150	cadre supérieur de l'agriculture
151	cadre supérieur des Eaux et Forêts
152	cadre supérieur de l'Elevage
153	botaniste
154	ingénieur et conseiller F.J.A.
155	docteur vétérinaire
156	cadre supérieur de la Géologie et des Mines
157	technicien de la Géologie et des Mines

1/6 - Cadres Supérieurs de la Justice, de l'Information et des Relations Extérieures

Codes	Professions et Métiers
160	magistrat
161	avocat
162	mandataire de justice
163	président de cour d'appel
164	cadre supérieur de la presse
165	cadre supérieur des relations extérieures
166	interprète

1/7 - Cadres Supérieurs Non Classés Ailleurs

Codes	Professions et Métiers
170	administrateur des affaires culturelles
171	cadre supérieur des services touristiques et hôteliers
172	cadre supérieur de la documentation
173	inspecteur d'Etat
174	professeur d'éducation permanente et physique
175	professeur de la jeunesse et des sports
176	inspecteur de la jeunesse et d'animation
177	autre cadre supérieur

Groupe 2 : Administration – Cadres Moyens**2/0 - Cadres Moyens de l'Administration, de l'Administration du Travail et de la Sécurité Sociale**

Codes	Professions et Métiers
200	Secrétaire de direction
201	Secrétaire administratif
202	Contrôleur de travail

2/1 - Cadres Moyens de l'Enseignement et de la bibliothéconomie

Codes	Professions et Métiers
210	maître-instituteur
211	maître-instituteur adjoint
212	assistant FJA
213	surveillant des lycées et collèges
214	maître d'EPS - éducateur sportif
215	moyen de la documentation

2/2 - Cadres Moyens de la Santé et des Affaires Sociales

Codes	Professions et Métiers
220	infirmier d'Etat spécialisé et breveté
221	sage-femme d'Etat ou spécialisée et magnéticien d'Etat
222	assistant de santé
223	technicien et assistant d'assainissement
224	prothésiste dentaire
225	laborantin
226	gestionnaire des hôpitaux
227	aide sociale - éducateur social
228	puéricultrice
229	Autre Cadre Moyen

2/3 - Cadres Moyens des Télécommunications - Transports - Equipement - Bâtiments

Codes	Professions et Métiers
230	conducteur des TP et de train
231	chef mécanicien - chef de chantier
232	adjoint technique des T.P.
233	contrôleur - receveur des P et T
234	assistant météorologiste et de la navigation aérienne
235	technicien du génie rural
236	contremaître

2/4 - Cadres Moyens de l'Economie et des Ressources Financières

Codes	Professions et Métiers
240	cadre moyen du budget, des ressources financières
241	comptable - percepteur
242	assistant des affaires économiques et économiste
243	adjoint technique de la statistique

2/5 - Cadres Moyens de l'Agriculture, de l'Elevage, de la Forêt, de la Géologie et des Mines

Codes	Professions et Métiers
250	conducteur des travaux agricoles
251	agent technique d'agriculture spécialisée
252	contrôleur des eaux et forêts
253	assistant et agent technique d'élevage spécialisé
254	technicien de la géologie

2/6 - Cadres Moyens de la Justice, de l'Information et des Relations Extérieures

Codes	Professions et Métiers
260	greffier - mandataire de justice
261	secrétaire des affaires étrangères
262	agent de maîtrise de l'information
263	reporter et animateur radio et télévision

Groupe 3 : Manoeuvres – Employés – Ouvriers – Cadres Subalternes**3/0 - Cadres Subalternes de l'Agriculture, Elevage, Forêt, Géologie et Mines**

Codes	Professions et Métiers
300	encadreur de C.R.P.A.
301	moniteur et formateur FJA
302	préposé et agent des eaux et forêts
303	agent technique d'agriculture et d'élevage
304	infirmier vétérinaire
305	mineur
306	foreur de puits

3/1 - Cadres Subalternes des Administrations, de l'Economie et des Ressources Financières

Codes	Professions et Métiers
310	aide-comptable
311	caissier
312	cadre subalterne du budget et des ressources financières
313	agent de bureau - de recouvrement - des services fiscaux, de constatation d'assiette - dactylographe, collecteur d'impôts
314	planton - agent de liaison - commis d'administration
315	standardiste - réceptionniste - téléphoniste
316	relieur - reprographe
317	cadre subalterne des affaires économiques - préposé des affaires économiques, adjoint administratif
318	préposé des douanes - du contrôle économique
319	agent et assistant technique de la statistique

3/2 - Cadres Subalternes de l'Equipeement - de l'Urbanisme - des Transports des Télécommunications - du Bâtiment

Codes	Professions et Métiers
320	conducteur d'engin des T.P.
321	dessinateur - calqueur
322	opérateur - topographe
323	cheminot
324	opérateur du génie rural
325	agent de maîtrise de la géologie et des mines
326	cadre subalterne des transmissions météorologiques
327	aide météo
328	cadres subalternes des P et T, facteur
329	surveillant des télécommunications

3/3 - Cadres Subalternes de la Santé

Codes	Professions et Métiers
330	garçon ou fille de salle
331	agent itinérant de santé
332	distributeur de comprimés
333	aide - infirmier / aide - soignant
334	accoucheuse auxiliaire / matrone / accoucheuse villageoise
335	aide - laborantin
336	agent d'hygiène, d'assainissement
337	autre personnel de la santé

3/4 - Autre Personnel Subalterne

Codes	Professions et Métiers
340	manoeuvre
341	ouvrier
342	magasinier
343	vérificateur

Groupe 4 : Commerce

Codes	Professions et Métiers
400	commerçant
401	boutiquier
402	vendeur de tissu et friperie
403	vendeur de fruits
404	vendeur de beignets, galettes, friandises, etc.
405	vendeur de légumes, arachides et autres condiments
406	aide vendeur
407	démarcheur
408	conseiller commercial
409	libraire
410	vendeuse de dolo
411	boucher
412	meunier
413	autres métiers du commerce

Groupe 5 : Artisanat**5/0 – Artisanat de production**

Codes	Professions et Métiers
500	tisserand - tricoteur (ou tricoteuse)
501	forgeron
502	menuisier
503	teinturier
504	potier
505	vannier
506	cordonnier - tanneur
507	maçon - tâcheron
508	do loti ère
509	fileuse de coton

5/1 – Artisanat d'art

Codes	Professions et Métiers
510	bijoutier
511	sculpteur
512	peintre
513	fondeur
514	Autres métiers d'artisanat

5/2 – Artisanat de service

Codes	Professions et Métiers
520	mécanicien
521	garagiste
522	électricien
523	réparateur de montre - horloger
524	réparateur de radio - magnéto - T.V.
525	plombier
526	photographe
527	tailleur
528	tôlier - ferrailleur
529	tapissier - matelassier
530	frigoriste
531	fondeur
532	Autres artisans de service

Groupe 6 : Services domestiques – services divers

Codes	Professions et Métiers
600	boy - cuisinier, gouvernante
601	serveur (se) de restaurant - garçon (ou fille) d'hôtel
602	serveur (se) de bar
603	gardien(ne) de nuit
604	barman - barmaid
605	taximan (taxiwoman) - chauffeur - conducteur de bus
606	blanchisseur - gérant de pressing
607	coiffeur - coiffeuse
608	cireur
609	laveur - nettoyeur
610	maître et gérant d'hôtel
611	entrepreneur
612	puisatier
613	boulangier
614	Autres services domestiques ou divers

Groupe 7 : Forces armées et sécurité

Codes	Professions et Métiers
700	militaire
701	gendarme
702	agent de police
703	pompier
704	agent de la G.N.R.
705	autre personnel de la sécurité

Groupe 8 : Autres métiers et professions

Codes	Professions et Métiers
800	personnel du culte chrétien : pasteur, prêtre, évêque, religieux (se), catéchiste
801	personnel du culte musulman : imam, marabout, maître coranique
802	personnel du culte d'autres croyances
803	tradipraticien, guérisseur traditionnel
804	autres professions non classées ailleurs

Groupe 9 : Sans professions et professions non précisées

Codes	Professions et Métiers
998	Néant (sans profession)
999	profession non précisée

ANNEXE 5 :
**CODES DES NOMENCLATURES
DES BRANCHES D'ACTIVITES**

Groupe A : Agriculture, Chasse et Sylviculture

Codes	Branches d'activités
011	Culture, maraîchage et horticulture
012	Elevage
013	Culture et élevage associés
014	Activités annexes à l'agriculture et à l'élevage, sauf activités vétérinaires
015	Chasse, piégeage, repeuplement en gibier et activités annexes
020	Sylviculture, exploitation forestière et activités annexes

Groupe B : Pêche

Codes	Branches d'activités
050	Pêche, pisciculture, aquaculture et activités annexes

Groupe C : Industries extractives

Codes	Branches d'activités
101	Extraction et agglomération de la houille
102	Extraction et agglomération du lignite
103	Extraction et agglomération de la tourbe
131	Extraction de minerai de fer
132	Extraction de minerais non ferreux autres que l'uranium et le thorium
141	Extraction de pierres, de sable et d'argiles
142	Activités extractives non classées ailleurs

Groupe D : Activités de fabrication

Codes	Branches d'activités
151	Production, transformation et conservation de la viande, du poisson, des fruits, des légumes, des huiles et des graisses
152	Fabrication de produits laitiers
153	Travail des grains, fabrication de produits amylacés et d'aliments pour animaux
154	Fabrication d'autres produits alimentaires
155	Fabrication de boissons
160	Fabrication de produits à base de tabac
171	Filature, tissage et finition des textiles
172	Fabrication d'autres articles textiles
173	Fabrication d'étoffes et d'articles de bonneterie
181	Fabrication d'articles d'habillement autres qu'en fourrure
182	Préparation et teinture des fourrures, confection d'articles en fourrure
191	Apprêt et tannage des cuirs, fabrication d'articles de voyage et de maroquinerie, d'articles de sellerie et de bourrellerie
192	Fabrication de chaussures
201	Sciage et rabotage du bois
202	Fabrication d'articles en bois, liège, vannerie et sparterie
210	Fabrication de papier, de carton et d'articles en papier et en carton
221	Edition
222	Imprimerie et activités annexes
223	Reproduction de supports enregistrés
241	Fabrication de produits chimiques de base
242	Fabrication d'autres produits chimiques
243	Fabrication de fibres synthétiques ou artificielles
251	Fabrication d'articles en caoutchouc
252	Fabrication d'articles en matières plastiques
261	Fabrication de verre et d'articles en verre
269	Fabrication de produits minéraux non métalliques non classés ailleurs
272	Métallurgie et première transformation des métaux précieux et des métaux non ferreux
273	Fonderie
281	Construction et menuiserie métalliques, fabrication de citernes, réservoirs et générateurs de vapeur
289	Fabrication d'autres ouvrages en métaux, activités de travail des métaux à façon
291	Fabrication de machines d'usage général
292	Fabrication de machines d'usage spécifique
293	Fabrication d'appareils domestiques non classés ailleurs

Groupe D (suite) : Activités de fabrication

Codes	Branches d'activités
300	Fabrication de machines de bureau, de machines comptables et de matériel de traitement de l'information
313	Fabrication de fils et de câbles électriques
314	Fabrication d'accumulateurs et de piles électriques
315	Fabrication de lampes électriques
319	Fabrication d'autres matériels électriques non classés ailleurs
322	Fabrication d'émetteurs de radio et télévision, et d'appareils de téléphonie et télégraphie
323	Fabrication de récepteurs de télévision et de radio et de biens de consommations associés
331	Fabrication d'appareils médicaux et d'instruments et appareils pour la mesure, la vérification, le contrôle, la navigation et d'autres usages, sauf les instruments d'optique
332	Fabrication d'instruments d'optique et de matériel de photographie
333	Fabrication d'horlogerie
341	Fabrication de véhicules automobiles
342	Fabrication de carrosseries pour véhicules automobiles, fabrication de remorques et semi-remorques
343	Fabrication de pièces et accessoires pour les véhicules automobiles et leurs moteurs
359	Fabrication d'autres équipements de transport
361	Fabrication de meubles
362	Activités de fabrication non classées ailleurs
371	Récupération de déchets et débris métalliques
372	Récupération de déchets et débris non métalliques

Groupe E : Production et distribution d'électricité, de gaz et d'eau

Codes	Branches d'activités
401	Production, collecte et distribution d'électricité
402	Fabrication de gaz, distribution par conduite de combustibles gazeux
403	Production et distribution de vapeur et d'eau chaude
410	Captage, épuration et distribution d'eau

Groupe F : Construction

Codes	Branches d'activités
451	Préparation de sites
452	Construction d'ouvrages complets ou de parties d'ouvrages, génie civil
453	Travaux d'installation
454	Travaux de finition
455	Location de matériel de construction et de démolition, avec opérateur

Groupe G : Commerce de gros et de détail, réparation de véhicules Automobiles, de motocycles et de biens personnels et Domestiques

Codes	Branches d'activités
501	Commerce de véhicules automobiles
502	Entretien et réparation de véhicules automobiles
503	Commerce de pièces et accessoires de véhicules automobiles
504	Commerce, entretien et réparation de motocycles et accessoires
505	Commerce de détail de carburants pour automobiles
511	Intermédiaires du commerce de gros
512	Commerce de gros de produits agricoles bruts, d'animaux vivants, de produits alimentaires, boissons et tabac
513	Commerce de gros de biens de consommation autres qu'alimentaires
514	Commerce de gros de produits intermédiaires non agricoles, de déchets et débris
515	Commerce de gros de machines, équipements et fournitures
516	Autres commerce de gros
521	Commerce de détail non spécialisé
522	Commerce de détail de produits alimentaires, boissons et tabac en magasins spécialisés
523	Autres commerces de détail de produits et articles neufs en magasins spécialisés
524	Commerce de détail de biens d'occasion
525	Commerce de détail autre qu'en boutique
526	Réparation d'articles personnels et domestiques

Groupe H : Hôtels et restaurants

Codes	Branches d'activités
551	Hôtels, terrains de camping et autres équipements pour séjours de courte durée
552	Restaurants, cafés et cantines

Groupe I : Transports, entreposage et communications

Codes	Branches d'activités
601	Transports par chemin de fer
602	Autres transports terrestres
603	Transports par conduites
612	Transports par voies navigables intérieures
621	Transports aériens réguliers
622	Transports aériens non réguliers
630	Activités annexes et auxiliaires des transports ; activités d'agences de voyages
641	Activités de poste et de courrier
642	Télécommunications

Groupe J : Intermédiation financière

Codes	Branches d'activités
651	Intermédiation monétaire
659	Autres intermédiations financières
660	Activités d'assurances et de caisses de retraite (sauf sécurité sociale obligatoire)
671	Activités auxiliaires de l'intermédiation financière (sauf des assurances et caisses de retraite)
672	Activités auxiliaires du financement des caisses d'assurance et de retraite

Groupe K : Immobilier, locations et activités de service aux Entreprises

Codes	Branches d'activités
701	Activités immobilières sur biens propres ou loués
702	Activités immobilières à forfait ou sous-contrat
711	Location de matériel de transport
712	Location de machines et équipements non classés ailleurs
713	Location de biens personnels et domestiques non classés ailleurs
721	Conseil en matériel
722	Réalisation de programmes
723	Traitement de données
724	Activités de bases de données
725	Entretien et réparation de machines de bureau, de machines comptables et de matériel informatique
729	Autres activités rattachées à l'informatique
731	Recherche-développement en sciences physiques et naturelles
732	Recherche-développement en sciences sociales et humaines
741	Activités juridiques, comptables et d'audit; conseil fiscal; activités d'études de marché et de sondage
742	Activités d'architecture, d'ingénierie et autres activités techniques
743	Publicité
749	Activités de services aux entreprises non classés ailleurs

Groupe I: Administration publique et défense, sécurité sociale Obligatoire

Codes	Branches d'activités
751	Administration générale, administration de la politique économique et sociale
752	Services fournis à l'ensemble de la collectivité
753	Activités de sécurité sociale obligatoire

Groupe M : Education

Codes	Branches d'activités
801	Enseignement primaire
802	Activités d'enseignement secondaire
803	Activités d'enseignement supérieur
804	Activités d'enseignement coranique
809	Activités de formation permanente et autres activités d'enseignement

Groupe N : Santé et action sociale

Codes	Branches d'activités
851	Activités de santé humaine
852	Activités vétérinaires
853	Activités d'action sociale

Groupe O : Autres activités de services collectifs, sociaux et Personnels

Codes	Branches d'activités
900	Assainissement et enlèvement des ordures, voiries et similaires activités
911	Activités d'organisations économiques, patronales et professionnelles
912	Activités de syndicats de salariés
919	Autres activités associatives
921	Activités cinématographiques, de radio et de télévision et autres activités de spectacle
922	Activité d'agence de presse
923	Activités des bibliothèques, archives, musées, jardins botaniques et zoologiques
924	Activités sportives et autres activités récréatives
930	Autres activités de services

Groupe P : Ménages employant du personnel domestique

Codes	Branches d'activités
950	Ménages employant du personnel domestique

Groupe Q : Organismes extra-territoriaux

Codes	Branches d'activités
950	Organismes extra-territoriaux