**REPUBLIQUE DU SENEGAL**

**Un Peuple – Un But – Une Foi**

**--------------------**

**MINISTERE DE L’ECONOMIE, DES FINANCES ET DU PLAN**

**DOCUMENT DE PROJET**

|  |
| --- |
| **Version du 27 Février 2015** |  |

|  |
| --- |
| RECENSEMENT GENERAL DES ENTREPRISES DU SENEGAL |

**Sommaire**

[I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION 3](#_Toc427593407)

[II. OBJECTIFS ET RESULTATS ATTENDUS 5](#_Toc427593408)

[II.1. Objectif global du recensement 5](#_Toc427593409)

[II.2. Objectifs spécifiques 5](#_Toc427593410)

[II.3. Résultats attendus 5](#_Toc427593411)

[III. DEFINITION DES PRINCIPAUX CONCEPTS 7](#_Toc427593412)

[III.1. Entreprise 7](#_Toc427593413)

[III.2. Entreprise individuelle 7](#_Toc427593414)

[III.3. Société 7](#_Toc427593415)

[III.4. Etablissement 8](#_Toc427593416)

[III.5. Autres concepts 9](#_Toc427593417)

[IV. CHAMP DU RECENSEMENT 11](#_Toc427593418)

[V. ORGANISATION PRATIQUE DU RECENSEMENT 13](#_Toc427593419)

[V.1. Au niveau national 13](#_Toc427593420)

[V.1.1. Chef de projet 13](#_Toc427593421)

[V.1.2. Unité opérationnelle 14](#_Toc427593422)

[V.1.3. Responsables de pôle 14](#_Toc427593423)

[V.2. Au niveau des pôles 14](#_Toc427593424)

[V.2.1. Chefs SRSD 15](#_Toc427593425)

[V.2.2. Superviseurs centraux 15](#_Toc427593426)

[V.2.3. Superviseurs de saisie et CTIC 15](#_Toc427593427)

[V.2.4. Agents d’apurement 15](#_Toc427593428)

[V.2.5. Opérateurs ou agents de saisie 15](#_Toc427593429)

[V.3. Au niveau des zones de recensement 15](#_Toc427593430)

[V.3.1. Superviseurs des opérations de terrains 16](#_Toc427593431)

[V.3.2. Contrôleurs de la collecte 16](#_Toc427593432)

[V.3.3. Agents recenseurs 16](#_Toc427593433)

[V.3.4. Chauffeurs 16](#_Toc427593434)

[VI. PRINCIPALES ETAPES DE MISE EN ŒUVRE DU RECENSEMENT 17](#_Toc427593435)

[VI.1. Voyages d’études 17](#_Toc427593436)

[VI.2. Elaboration des documents techniques 17](#_Toc427593437)

[VI.3. Mise en place du fichier de base 18](#_Toc427593438)

[VI.4. Découpage du territoire national en zones de recensement 18](#_Toc427593439)

[VI.5. Répartition a priori des entreprises du fichier de base dans les différentes zones de recensement 18](#_Toc427593440)

[VI.6. Validation des documents du recensement 18](#_Toc427593441)

[VI.7. Conception du masque de saisie 18](#_Toc427593442)

[VI.8. Recrutement et formation du personnel d’exécution et d’exploitation 18](#_Toc427593443)

[VI.9. Sensibilisation 19](#_Toc427593444)

[VI.10. Recensement pilote 20](#_Toc427593445)

[VI.11.Finalisation des documents du recensement 20](#_Toc427593446)

[VI.12. Dénombrement et collecte de données économiques. 21](#_Toc427593447)

[VI.12.1. Repérage des zones de recensement 21](#_Toc427593448)

[VI.12.2. Dénombrement 21](#_Toc427593449)

[VI.12.3. Collecte des données économiques 21](#_Toc427593450)

[VI.13. Exploitation et analyse des données et rédaction des rapports 22](#_Toc427593451)

[VI.14 Rédaction des rapports 22](#_Toc427593452)

[VI.15. Validation des premiers résultats 22](#_Toc427593453)

[VI.16. Diffusion des résultats 22](#_Toc427593454)

[VII. OUTILS DU RECENSEMENT GENERAL DES ENTREPRISES DU SENEGAL 23](#_Toc427593455)

[VII.1. Méthodologie générale 23](#_Toc427593456)

[VII.2. Cartes des zones de recensement 23](#_Toc427593457)

[VII.3. Badges de recensement (chauffeur, enquêteur, contrôleur et superviseur) 24](#_Toc427593458)

[VII.4. Lettres administratives 24](#_Toc427593459)

[VII.5. Documents pour les campagnes de sensibilisation 24](#_Toc427593460)

[VII.6. Questionnaires 24](#_Toc427593461)

[VII.6.1. Fiche de dénombrement 24](#_Toc427593462)

[VII.6.2. Questionnaire des données économiques 25](#_Toc427593463)

[VII.7. Manuels 25](#_Toc427593464)

[VII.7.1. Manuel de l’agent recenseur 25](#_Toc427593465)

[VII.7.2. Manuel du contrôleur 25](#_Toc427593466)

[VII.7.3. Manuel du superviseur 25](#_Toc427593467)

[VII.7.4. Manuel des concepts et définitions en statistiques d’entreprises 26](#_Toc427593468)

[VII.8. Document de nomenclature du RGE 26](#_Toc427593469)

[VII.9. Différentes fiches de suivi des travaux sur le terrain 26](#_Toc427593470)

[VII.10. Termes de référence des ateliers 26](#_Toc427593471)

[VII.11. Protocoles d’échanges entre l’ANSD et ses partenaires 26](#_Toc427593472)

[VII.12. Canevas de rédaction des rapports de terrain 27](#_Toc427593473)

[VII.13. Maquette d’un dépliant de présentation du RGE 27](#_Toc427593474)

[VIII. PROJET DE CHRONOGRAMME D’ACTIVITES DU RECENSEMENT 28](#_Toc427593475)

[IX. PROJET DE BUDGET DETAILLE DU RECENSEMENT 29](#_Toc427593476)

[CONCLUSION 30](#_Toc427593477)

[ANNEXES 31](#_Toc427593478)

|  |
| --- |
| CONTEXTE ET JUSTIFICATION |

L’information statistique revêt une importance stratégique dans tout processus de prise de décision et de gestion. Au niveau de la conception de toute politique, programme ou projet de développement économique ou social, il est indispensable de disposer des indicateurs de référence pertinents et mesurables. Ces derniers doivent faire l’objet d’une évaluation continue et régulière pour un meilleur suivi et une appréciation objective de la mise en œuvre des politiques publiques.

Malgré les efforts louables consentis pour le développement d’un système d’information statistique sur les entreprises, le système statistique national a du mal à satisfaire les besoins de plus en plus grandissants des acteurs du secteur public comme du secteur privé. Beaucoup d’interrogations demeurent sans réponses dont celles ci-après :

* Combien y a-t-il d’entreprises actives au Sénégal ?
* Quelle est la répartition des entreprises par secteur d’activité, région, département et commune ?
* Quelle est la place des femmes dans l’entreprenariat ?
* Quelle est la répartition des entreprises selon leurs tailles en termes d’emplois ?;
* Quel est le nombre des Petites et Moyennes Entreprises au Sénégal ?
* Comment les entreprises évoluent-elles dans le temps compte tenu de leur taille, leur activité et leur implantation géographique ?
* Quel est le nombre de disparitions ou de fusions d’entreprises ?

A ces préoccupations d’ordre général viennent s’ajouter celles qui découlent du nouveau contexte national et sous régional caractérisé d’une part, par l’élaboration et la mise en œuvre du Plan Sénégal Emergent (PSE) et l’application de la première phase de l’acte III de la décentralisation et d’autre part, par l’entrée en vigueur du tarif extérieur commun de la CEDEAO et des accords de partenariat économique entre la CEDEAO et l’Union Européenne.

En effet, le Sénégal a élaboré en février 2014 le Plan Sénégal Emergent (PSE), devenu le cadre de référence de toutes les politiques économique, sociale et environnementale, dont la première phase opérationnelle couvre la période 2014- 2018. Ce plan intègre un système de suivi évaluation adossé sur un ensemble d’indicateurs statistiques qui feront l’objet d’un suivi systématique et régulier. Par ailleurs, à travers son axe 1 « Transformation structurelle de l’économie et croissance », il est mis un accent particulier sur la transformation structurelle de l’économie sénégalaise. Cependant, cette structure, appréhendée à partir des déclarations statistiques et fiscales (DSF) d’une partie des entreprises du secteur moderne, des enquêtes sur le secteur informel et les enquêtes sur les unités économiques de façon plus générale, n’est que partiellement connue.

L'utilisation d'une information récente et exhaustive sur l'activité des entreprises permet en particulier d'améliorer la pertinence des comptes nationaux. Actuellement, les comptes nationaux reposent sur des structures datant de 1999. La répartition des entreprises et leur importance par secteur d'activités ont connu des mutations, accentuées par la révision des nomenclatures d'activité au plan international et l'adoption de nouveaux référentiels tels que le système de comptabilité nationale de 2008. Ces constatations ont conduit les autorités à mettre en place un projet de rénovation des comptes nationaux. Ce projet tirera un grand parti du recensement général des entreprises (RGE).

L’entrée en vigueur du tarif extérieur commun de la CEDEAO depuis le 1er janvier 2015 et la signature des accords de partenariat économique (APE) entre la CEDEAO et l’Union Européenne viennent renforcer davantage les besoins en information statistique sur les entreprises dans le cadre du suivi des effets et des conséquences de ces nouveaux engagements sous régionaux sur le secteur privé national.

L’acte III de la décentralisation est venu approfondir le processus de décentralisation avec deux changements majeurs que sont la communalisation intégrale et l’érection des départements en collectivités locales. Cette réforme suscite un besoin supplémentaire en information statistique au niveau départemental et communal pour l’élaboration des comptes régionaux et la mise en œuvre des plans de développement économique, social et environnemental.

Eu égard à tous ces besoins, le Sénégal va réaliser **son premier recensement général des entreprises (RGE).** Il permettra, entre autres, d’avoir une meilleure connaissance de la structure de l’économie, de disposer d’une cartographie complète, exhaustive et à jour des unités économiques réparties sur l’ensemble du territoire national et d’identifier les disparités économiques régionales et sectorielles. Il intégrera de plus une enquête sur la structure des comptes des entreprises, gage d’une amélioration notable de la qualité des Comptes Nationaux.

Par ailleurs, dans le cadre de la modernisation du système d’information sur les entreprises, les principales entités de l’administration sénégalaise (Agence Nationale de la Statistique et de la Démographie, Direction Générale des Impôts et des Domaines, Direction Générale des Douanes, Caisse de Sécurité Sociale, Institution de Prévoyance Retraite du Sénégal) ont entamé depuis quelques années un important programme d’harmonisation, d’intégration et d’interconnexion de leurs différents fichiers administratifs en adoptant comme numéro d’identification unique le Numéro d’Identification National des Entreprises et Associations (NINEA). La réalisation du recensement permettra d’accélérer et de consolider ce processus dynamique qui conduira à un meilleur suivi de la démographie des entreprises. La maîtrise de cette dernière participera à rendre plus efficace la politique d’encadrement et de soutien aux entreprises à travers l’identification précoce des difficultés et l’apport de solutions appropriées.

|  |
| --- |
| OBJECTIFS ET RESULTATS ATTENDUS  |

## II.1. Objectif global du recensement

Le recensement général des entreprises (RGE) du Sénégal a pour objectif d’améliorer le système d’information existant sur les statistiques d’entreprises, afin de mettre à la disposition des pouvoirs publics, le secteur privé, les associations professionnelles et des partenaires au développement, des informations fiables et à jour sur les performances du tissu économique à travers des indicateurs structurels et conjoncturels d’activités.

## II.2. Objectifs spécifiques

De façon spécifique, il s’agira de collecter des données pour :

* dénombrer les unités économiques du champ du RGE ;
* disposer des informations sur la structure et la démographie des entreprises évoluant au Sénégal ;
* constituer la base de sondage des entreprises (refonte des comptes nationaux, mise en place des indicateurs conjoncturels et structurels résultant des enquêtes auprès des entreprises, besoins des chercheurs, etc.) ;
* mettre à jour les répertoires d’entreprises gérés au sein de l’ANSD ;
* mettre en place un Système d’Information Géographique (SIG) des entreprises qui permettra de réaliser des cartographies thématiques des entreprises sur l’ensemble du territoire national à partir d’une base de données géo-référencée ;
* évaluer le niveau d’activité des entreprises exerçant au Sénégal par secteur et par département et identifier les principales difficultés qu’elles rencontrent ;
* disposer des informations pour les besoins de la comptabilité nationale et des services des statistiques conjoncturelles ;
* dresser le profil sociodémographique des chefs d’entreprises exerçant au Sénégal, notamment la place de l’entreprenariat féminin ;
* identifier les branches d’activité porteuses de l’économie sénégalaise.

## II.3. Résultats attendus

Au regard des objectifs sus cités, les principaux résultats suivants sont attendus :

* les répertoires d’entreprises sont mis à jour et leur qualité améliorée ;
* les informations pour les travaux d’élaboration des comptes nationaux et les indicateurs conjoncturels d’activité sont disponibles ;
* la structure et la démographie des entreprises sont connues ;
* le niveau d’activité et les branches d’activités porteuses sont connues ;
* un système d’information géographique (SIG) des entreprises est mis en place ;
* un rapport global présentant les principaux résultats du recensement est élaboré et publié ;
* des rapports thématiques spécifiques à chaque secteur d’activité sont élaborés et publiés ;
* des rapports thématiques spécifiques à chaque pôle économique sont élaborés et publiés.

|  |
| --- |
| III. DEFINITION DES PRINCIPAUX CONCEPTS |

## III.1. Entreprise

Une entreprise est une unité économique, juridiquement autonome, organisée pour la production de biens ou de services marchands. Sur le plan juridique, une entreprise est une personne physique (entreprise individuelle) ou morale (société) qui exerce pour son propre compte, une activité économique.

### III.2. Entreprise individuelle

L’entreprise individuelle est constituée par une personne physique qui en est le propriétaire. Il est seul responsable de ses actes et il n’existe aucune séparation entre son patrimoine propre et celui de son entreprise. C’est la forme la plus souvent rencontrée dans les catégories suivantes : commerçants, artisans, professions libérales, agents commerciaux.

### III.3. Société

La société est une personne morale, une entité collective instituée par deux ou plusieurs personnes qui conviennent par un contrat d’affecter à une entreprise commune des biens en vue de partager des bénéfices ou de profiter des économies qui peuvent en résulter. L’acte fondateur de la société est la rédaction et le dépôt de ses statuts.

Les sociétés peuvent se classer en sociétés de personnes et sociétés de capitaux.

* **Sociétés de personnes**

Les sociétés de personnes sont basées sur les relations de personnes qui se connaissent, qui décident de s’associer entre elles : les parts ne sont pas cessibles, sans l’accord des associés. Chaque associé est personnellement et indéfiniment responsable sur ses propres biens. On distingue les sociétés en nom collectif et les sociétés en commandite simple.

* *La société en nom collectif* est celle dans laquelle tous les associés sont commerçants et répondent indéfiniment et solidairement des dettes sociales. La société en nom collectif est celle dans laquelle tous les associés sont commerçants et répondent indéfiniment et solidairement des dettes sociales.
* *La société en commandite simple* est celle dans laquelle coexistent un ou plusieurs associés indéfiniment et solidairement responsables des dettes sociales dénommés « associés commandités », avec un ou plusieurs associés responsables des dettes sociales dans la limite de leurs apports dénommés « associés commanditaires » ou « associés en commandite », et dont le capital est divisé en parts sociales.
* **Sociétés de capitaux**

Les sociétés de capitaux sont constituées anonymement : les personnes qui apportent les capitaux ne se connaissent pas (du moins pour la plus grande partie) ; les parts sont sous forme d’actions, qui sont librement cessibles. Les associés ne sont responsables que dans la limite de leur apport, c’est-à-dire le montant de leurs actions. On distingue les sociétés anonymes (SA) et les sociétés à responsabilité limitée (SARL).

D’autres formes d’entreprises existent également, il s’agit :

* **Entreprises publiques**

Ce sont des entreprises à caractère public, dont le contrôle est assuré par l’État. Elles peuvent prendre différentes formes qui les font relever tantôt du droit administratif, tantôt du droit privé.

* **Sociétés d’économie mixte**

Ce sont des sociétés anonymes de droit privé dont l’État ou les collectivités locales détiennent le contrôle, soit par le fait d’une participation majoritaire, soit en raison d’un texte spécifique qui leur en confère la maîtrise.

* **Coopératives**

Les coopératives sont des associations de personnes dans lesquelles chaque membre apporte une quote-part au capital de l’entreprise et participe directement à son fonctionnement. Les objectifs essentiels d’une coopérative sont de :

* réduire, au bénéfice de leurs membres et par l’effort commun de ceux-ci, le prix de revient et, le cas échéant, le prix de vente de certains produits ou de certains services, en assumant les fonctions des entrepreneurs ou des intermédiaires ;
* améliorer la qualité marchande des produits fournis.

Les coopératives exercent très souvent leur action dans le secteur primaire.

* **Groupement d’Intérêt Economique (GIE)**

C’est un groupement de nature économique possédant la personnalité morale. Il a pour but de permettre la coopération entre entreprises pour la réalisation d’un projet commun, de faciliter ou de développer l’activité économique de ses membres. Son activité doit être dans le prolongement de l’activité de ses membres. Il peut porter sur la commercialisation, la recherche, les services de production, la logistique. Le GIE a une comptabilité propre, mais ses bénéfices, le cas échéant, sont attribués à chacune des entreprises-membres au prorata de leur participation.

## III.4. Etablissement

L’établissement est une unité économique située en un lieu géographiquement bien distinct (ou encore géographiquement individualisée), mais juridiquement dépendante, dans lequel ou à partir duquel, sont exercées des activités de production, de vente ou de service. Il est relativement homogène et son activité principale apparaît proche du produit. Ainsi, l'établissement peut être : une usine, un magasin, un bureau, une carrière, un atelier, un entrepôt, etc.

L'établissement, unité de production, constitue le niveau le mieux adapté à une approche géographique de l'économie. On distingue trois types d’établissements :

* Etablissement unique : il s’agit d’un établissement qui ne possède ou ne contrôle pas d’autres établissements et n’est contrôlé par aucun autre établissement. Il se confond à l’entreprise ;
* Etablissement principal (ou siège social) : il s’agit d’un établissement abritant les organes décisionnels de l’entreprises ;
* Etablissement secondaire (ou succursale) : il s’agit d’un établissement, distinct de l’établissement principal, lieu où sont exercées les activités et qui dépend juridiquement de l’entreprise mère.

### III.5. Autres concepts

Selon les différents secteurs d’activité considérés pour le recensement, on distingue les différentes entreprises suivantes :

* **Entreprises agricoles** : ce sont en particulier les exploitants qui pratiquent l’agriculture de rente à moyenne ou grande échelle et dont les produits sont destinés aux marchés intérieur ou extérieur ;
* **Entreprises exerçant dans** **l’élevage** : il s’agit de fermes détenues par des particuliers dans lesquels sont pratiqués l’élevage des bovins, ovins, volailles, etc. ;
* **Entreprises d’exploitation forestière** : ce sont des unités économiques spécialisées dans l’exploitation de bois c’est-à-dire dans la production de bois grumes ;
* **Entreprises extractives** ; ce sont des unités économiques spécialisées dans l’extraction des ressources naturelles (solides, liquides et gazeuses) ;
* **Entreprises manufacturières**  ce sont des unités économiques de fabrication ou de transformation de biens en des produits finis ou semi finis :
* **Entreprises de production d’électricité et d´eau** : ce sont des unités économiques qui produisent et distribuent l’électricité et l’eau ;
* **Entreprises de construction** : ce sont des unités économiques spécialisées dans le bâtiment et les travaux publics (BTP) ;
* **Entreprises commerciales :** ce sont des unités économiques dont l’activité consiste à acheter des biens et à les revendre en état, sans transformation (ou après transformations mineures). Il s’agit des activités relatives au commerce de gros et au commerce de détail.

L’activité des intermédiaires du commerce qui mettent en rapport les acheteurs et les vendeurs (ou intermédiaires qui exécutent des opérations commerciales pour le compte d’un tiers), sans être propriétaires des produits concernés, fait partie du commerce. A cet effet, les entreprises qui les mènent seront considérées comme les entreprises commerciales.

* **Entreprises de services ;** Ce sont des entreprises spécialisées dans la prestation des services en contrepartie d’une rémunération.

On distingue les services principalement marchands (transports, services aux entreprises, services aux particuliers, activités immobilières et financières) et les services principalement non marchands (centre d’éducation publique, centre de santé publique, action sociale, administration, etc.).

* **Entreprises de services marchands :** Une entreprise rend des services marchands lorsqu'elle les vend (en grande partie ou en totalité) à des prix économiquement significatifs.
* **Local fixe aménagé :** Il s’agit d’un local construit en matériaux durables qui possèdent les caractéristiques suivantes :
	+ les supports (murs, poteau) sont en briques, en fer ou en planches ;
	+ les toits en bêton, en ardoise, en tôles ou en bâches ;
	+ le local aurait servi pour une activité économique pendant cinq (5) ans au moins[[1]](#footnote-2) ;
	+ la porte, si elle existe, est en bois ou en fer.

|  |
| --- |
| IV. CHAMP DU RECENSEMENT |

Le recensement général des entreprises du Sénégal couvre l’ensemble du territoire national et cible tous les établissements des secteurs formel et informel disposant d’un siège ou d’un local professionnel (fixe)[[2]](#footnote-3) aménagé où ils exercent leurs activités.

Font partie du secteur formel, les unités qui disposent d’un NINEA et qui tiennent une comptabilité selon les normes du Système Comptable Ouest Africain (SYSCOA).

Les unités du secteur informel sont particulièrement caractérisées par la non-tenue d’une comptabilité formelle écrite[[3]](#footnote-4).

Les types d’entreprises concernées selon les secteurs sont :

* **Secteur primaire** : les exploitations agricoles, les fermes, les exploitations forestières, la pêche artisanale (pêcheurs immatriculés), la pêche industrielle (société de pêche), les fermes aquacoles ;
* **Secteur secondaire** : les entreprises extractives, manufacturières, de distribution d’électricité et d´eau, de bâtiment et travaux publics et les entreprises de soutien aux industries extractives et manufacturières qui fournissent des services industriels ;
* **Secteur tertiaire** : les entreprises de commerce de gros et de détail, de transport (terrestre, par eau et aérien, auxiliaires de transport), d’hébergement et de restauration ; d’information et de communication, d’activités financières et d’assurance, de location immobilière, d’activités spécialisées scientifiques et techniques, d’activités de soutien et de bureau, de santé (privée), d’éducation (privée), d’activités artistiques sportives et récréatives et des autres activités de services tels définis dans la révision 1 de la nomenclature d’activités des Etats membres d’AFRISTAT (NAEMA rev1).

Seront également concernées par le recensement :

* Les Institutions Sans But Lucratif (ISBL) : Organisations non gouvernementales (y compris la plateforme des investisseurs européens au Sénégal), Associations, Syndicats, Partis politiques, Institutions religieuses et Fondations ;
* les regroupements des orpailleurs, mareyeurs et transformateurs de poissons : associations professionnelles ou groupements d’intérêt économique des chercheurs d’or, des vendeurs de poissons et des transformateurs de poissons ;
* les organisations patronales et professionnelles : organisations de défense des intérêts des entreprises (Confédération Nationale des Employeurs du Sénégal (CNES), Conseil National du Patronat (CNP), Mouvement des Entreprises du Sénégal (MEDES), Union Nationale des Commerçants et Industriels du Sénégal (UNACOIS), Conseil des Investisseurs Européens au Sénégal (CIES)), etc…

Sont exclus du champ du recensement :

* les unités exerçant des activités informelles agricoles (agriculture familiale), celles de la pêche (réalisées par les pêcheurs non immatriculées), de l’élevage ;
* les unités dont l’activité ne s’exerce pas dans un local fixe aménagé (les commerçants ambulants, les tabliers, les entrepreneurs travaillant au domicile de leurs clients, etc.) ;
* les exploitants forestiers sans licence ;
* les orpailleurs, extracteurs de sable et de sel, les mareyeurs et les transformateurs de poissons et les transporteurs non regroupés en association, c’est-à-dire isolés ;
* les établissements d’éducation et structures de santé publiques ;
* les ministères et leurs directions, ainsi que les collectivités locales ;
* les établissements publics à caractère administratif (EPA) ;
* les autres agences d’exécutions publiques ;
* les clubs sportifs (football, handball, basketball, etc, ), les écuries de lutte.

|  |
| --- |
| V. ORGANISATION PRATIQUE DU RECENSEMENT |

Le mécanisme de coordination institutionnelle que le projet compte mettre en œuvre, pour sa réussite, est articulé autour de deux organes, à savoir : un Comité de Pilotage (COPIL) et une Unité de Gestion (UG). Ce dispositif sera complété par une Unité de Suivi-évaluation et une Unité de Communication chargées d’appuyer le Comité de pilotage.

Le RGE est l’une des composantes du Projet de Rénovation des Comptes Nationaux (PRCN) du Sénégal. A ce titre, sur le plan administratif, le schéma organisationnel retenu sera celui qui tourne autour des organes de coordination mis en place par le PRCN. Il est régi par les textes dont l’architecture organisationnelle est la suivante :

* **Comité de** pilotage (COPIL) **:** organe de supervision et de décision. Il est présidé par un représentant du MEFP et le secrétariat est assuré par le DG de l’ANSD;
* **Comité technique :** organe consultatif qui assiste le COPIL dans la conduite du Projet. A ce titre, il est chargé de faire le suivi des activités et d’évaluer le niveau d’atteinte des objectifs du Projet de Rénovation des Comptes Nationaux pour le compte du COPIL ;
* **Unité de gestion :** responsable de la conduite et des résultats attendus du projet. Il est dirigé par un Coordonnateur nommé par note de service du Directeur général de l’ANSD, après avis du Président du COPIL. Elle comprend une unité opérationnelle du projet, une unité de suivi-évaluation, une unité de communication et une unité administrative, financière et informatique ;
* **Unité Opérationnelle du Projet (UOP) :** définir l’orientation stratégique pour réaliser les objectifs techniques ; mettre en place le système d’organisation adéquat; planifier les activités et les mettre en œuvre ; superviser toutes les opérations techniques.
* **Unité de Suivi-Evaluation :** suivre les activités et évaluer le niveau d’atteinte des objectifs fixés.
* **Unité de Communication :** s’occuper de la communication interne et externe du projet.
* **Unité administrative, financière et informatique (UAFI) :** assurer la gestion administrative, financière et informatique du Projet. A ce titre, elle est chargée de diligenter la mobilisation des ressources humaines et matérielles nécessaires à la bonne marche du projet.

Pour le cas spécifique du RGE, les rôles et responsabilités des entités sont déclinés ci–après :

## V.1. Au niveau national

La coordination générale du projet est assurée au niveau national par différents organes technico-administratifs. Dans la structuration de ces organes, on distingue :

* un Chef de projet en charge du RGE ;
* une unité opérationnelle ;
* des responsables de pôles.

### V.1.1. Chef de projet

Le Chef de Projet aura, pour toutes les questions concernant le volet RGE, à :

* coordonner la réalisation des activités du Projet ;
* solliciter, à chaque fois que de besoin, des réunions extraordinaires du COPIL pour anticiper sur les difficultés pouvant entraver voir bloquer le déroulement des activités ;
* préparer les documents à examiner au cours des réunions du Comité de Pilotage ;
* veiller scrupuleusement à l’application des recommandations du COPIL ;
* élaborer le plan de travail à soumettre au coordonnateur de l’UG ;
* établir régulièrement les programmes de travail trimestriels ;
* rédiger les rapports d’activités mensuels ;
* participer activement aux travaux ;
* s’assurer du bon déroulement des travaux, du respect du timing ;
* participer à la mise en œuvre du plan de communication.

### V.1.2. Unité opérationnelle

Le responsable de l’Unité Opérationnelle du Projet (UOP) aura pour principales tâches de :

* superviser les travaux réalisés dans les pôles ;
* assurer le secrétariat des réunions de coordination du RGE ;
* superviser et participer à l’élaboration des questionnaires du recensement ;
* superviser et participer à l’élaboration des manuels des enquêtes (manuels enquêteur, contrôleur ; superviseur ; procédures) ;
* participer à la formation du personnel de collecte et d’encadrement dans la région de Dakar ;
* centraliser les rapports de suivi des responsables de pôle ;
* synthétiser les rapports de suivi des responsables de pôle et transmettre au Chef de projet ;
* superviser la rédaction des rapports du RGE.

### V.1.3. Responsables de pôle

Ils sont constitués de cadres expérimentés dans les enquêtes statistiques. Ils jouent le rôle de relais entre le niveau national et les pôles. Ainsi, ils sont positionnés au niveau national mais effectuent des missions régulières de supervision au niveau des pôles sous leur responsabilité.

## V.2. Au niveau des pôles

Le pays est subdivisé en six pôles qui sont des regroupements de régions administratives. Au niveau de chaque pôle, une équipe permanente est chargée de la gestion quotidienne des opérations de collecte et d’exploitation des données.

### V.2.1. Chefs SRSD

Les Chefs de services régionaux de la statistique et de la démographie seront essentiels dans la sensibilisation et la gestion administrative de l’enquête. Ils travailleront en étroite collaboration avec les superviseurs centraux durant toute la durée du recensement.

### V.2.2. Superviseurs centraux

Ils constituent le dernier chainon dans le processus de validation des questionnaires avant la transmission aux superviseurs de saisie. Ils sont en permanence au niveau des régions couvertes par leur pôle.

### V.2.3. Superviseurs régionaux

Ils sont en charge de gestion technique du recensement au niveau des régions en rapport avec les Chefs de services régionaux de la statistique et de la démographie. A cet effet, ils valident les questionnaires et élaborent des rapports hebdomadaires de suivi.

En outre, ils sont chargés de la gestion des supports de collecte électronique, de l’entretien et de la gestion technique des salles de saisie installées au niveau de leurs régions respectives.

### V.2.4. Superviseurs de saisie

L’une des particularités de cette enquête est l’utilisation combinée de deux supports de collecte des données : le support papier et le support tablette. Le premier sera applicable aux grandes et moyennes entreprises alors que le second sera utilisé pour les petites unités économiques.

Le questionnaire papier va suivre un circuit de validation avant d’être saisie. Les superviseurs de saisie constituent une étape de validation avant les superviseurs régionaux et centraux.

### V.2.5. Agents d’apurement

La valeur de l’information statistique et la fiabilité des résultats de toute opération d’enquête dépend de la qualité de la saisie des données. ce qui justifie la mise en place d’un dispositif de contrôle de la saisie qui inclut non seulement les contrôles introduits dans l’application de saisie mais aussi le recrutement d’un personnel chargé de faire les contrôles visuels et corriger des erreurs des opérateurs de saisie que l’application n’a pas détectée.

### V.2.6. Opérateurs ou agents de saisie

La saisie est une phase cruciale dans une opération statistique où le questionnaire papier est utilisé comme support de collecte. A cet égard, elle demande une bonne organisation, une bonne planification, une concentration et une rigueur de la part de tout le personnel d’exploitation.

## V.3. Au niveau des zones de recensement

La zone de recensement est une aire géographique bien délimitée avec un certain nombre d’unités économiques. La délimitation est fonction du niveau de concentration des unités au niveau des quartiers. La zone de recensement est l’entité géographique de base pour les opérations de collecte. On y retrouve en permanence les superviseurs de collecte, les contrôleurs de collecte, les agents recenseurs et les chauffeurs. La réussite de la phase collecte nécessite un bon esprit de groupe et de la solidarité et de l’engagement dans le travail de la part de tous ces acteurs.

### V.3.1. Superviseurs des opérations de terrains

Les superviseurs constituent les personnes relais entre le personnel d’exécution et les superviseurs centraux (ou superviseurs de pôles). Ils seront principalement chargés de valider les questionnaires sur le terrain.

### V.3.2. Contrôleurs de la collecte

Ils constituent le premier niveau de validation des questionnaires. Ils doivent être des leaders, des animateurs de leur équipe constituée des agents recenseurs et du chauffeur.

### V.3.3. Agents recenseurs

Les agents recenseurs jouent un rôle fondamental dans la réussite de l’opération. C’est le personnel qui est en contact direct avec les répondants. A cet effet, ils doivent avoir une parfaite maitrise des questionnaires et des manuels mis à leur disposition. Il est aussi important qu’ils aient un comportement responsable vis-à-vis des Chefs d’unités à enquêter.

### V.3.4. Chauffeurs

Les chauffeurs jouent un rôle important dans le succès de l’opération. Leur disponibilité et leur professionnalisme sont essentiels pour le fonctionnement de leur équipe.

Le projet sera accompagné par l’expert d’AFRISTAT en charge des statistiques d’entreprises.

|  |
| --- |
| VI. PRINCIPALES ETAPES DE MISE EN ŒUVRE DU RECENSEMENT |

Les travaux du Recensement général des Entreprises se déroulent suivant les phases suivantes :

* voyages d’études ;
* élaboration des documents techniques ;
* découpage du territoire national en zones de recensement ;
* confection et impression des cartes des zones de recensement ;
* réalisation de la phase cartographie ;
* validation des documents du recensement ;
* conception du masque de saisie ;
* recrutement et formation du personnel d’exécution et d’exploitation;
* sensibilisation ;
* recensement pilote ;
* finalisation des documents du recensement ;
* dénombrement et collecte des données économiques ;
* saisie des données ;
* exploitation des données et rédaction des rapports ;
* validation des résultats ;
* diffusion des résultats.

## VI.1. Voyages d’études

Dans le but de bénéficier de l’expérience de certains pays et organismes statistiques d’Afrique en matière de recensement des entreprises, un premier voyage d’étude a été effectué au Cameroun auprès de l’Institut national de la statistique (INS). Un second voyage, au besoin, pourra être fait dans un autre pays.

## VI.2. Elaboration des documents techniques

Il s’agit de l’élaboration du document méthodologique du recensement, des questionnaires et des manuels de l’agent enquêteur, du contrôleur et du superviseur. Avec l’assistance technique d’AFRISTAT, un projet de document technique a été élaboré.

## VI.4. Découpage du territoire national en zones de recensement

Un découpage par zone de recensement sera effectué avec comme base le quartier et le village Une identification des limites de chaque zone de recensement sera faite ainsi que sa cartographie. Chaque zone de recensement sera couverte par une équipe composée d’agents recenseurs et d’un contrôleur. Chaque contrôleur disposera de la carte de ses zones de recensement.

## VI.5. Confection et impression des cartes des zones de recensement

Le découpage du territoire national en zones de recensement est suivi de la confection et de l’impression des cartes qui font partie des supports de collectes des données cartographiques.

**VI.6. Réalisation de la cartographie**

La cartographie du recensement général des entreprises a consisté à repérer à partir des GPS et des cartes toutes les unités économiques couvertes par le champ. En plus des coordonnées géographiques, des informations sur les activités des entreprises suivant la nomenclature NAEMA sont fournies.

## VI.7. Répartition a priori des entreprises dans les différentes zones de recensement

Afin de faciliter le dénombrement des unités économiques du recensement, celles-ci doivent être reparties a priori, à partir des données de la cartographie, dans les zones de recensement constituées. Ceci permettra d’avoir une première vue de la répartition spatiale dans les zones de recensement des unités économiques à recenser et de faciliter le balayage qui sera fait l’agent recenseur.

## VI.6. Validation des documents du recensement

Les documents du recensement initiés par l’équipe de projet qui les soumettra au comité de pilotage. Enfin, toutes les parties prenantes du projet seront invitées à valider les documents essentiels du RGE à l’occasion d’un atelier national de lancement de l’opération.

## VI.7. Conception du masque de saisie

Un masque de saisie sera élaboré à travers une interface WEB. Il comportera autant que possible des contrôles permettant de limiter les erreurs de saisie et d’assurer le maximum de cohérence. Il sera aussi développé pour le personnel d’encadrement une interface de suivi de la qualité des informations recueillies.

## VI.8. Recrutement et formation du personnel d’exécution et d’exploitation

Le recrutement du personnel d’exécution (cartographes, agents recenseurs) d’encadrement (contrôleurs, superviseurs) et d’exploitation (opérateurs et superviseurs de saisie, agents d’apurement) se fera par appel à candidature.

Pour le personnel de collecte, une formation d’une semaine se fera au niveau des chefs lieux de région. Le contenu de celle-ci est axé sur les documents techniques (*questionnaires, concepts et définitions, manuels de l’agent recenseur et contrôleur, nomenclatures, cartes des zones de recensement, etc.*), les tests de reconnaissance d’une zone de recensement et sur les techniques d’introduction et de conduite d’interviews en entreprise.

A l’issue de cette formation, un test pour la sélection des agents recenseurs sera effectué. Les meilleurs candidats seront retenus comme superviseurs et contrôleurs. Une formation additionnelle de deux jours sera dispensée à ces derniers pour une meilleure maîtrise des aspects pratiques de gestion du personnel, du matériel, des documents de travail et de l’organisation du travail.

Pour le personnel de saisie, une formation basée sur le masque de saisie se fera au niveau des différents pôles de saisie.

Par ailleurs, la charge de travail informatique combinée au manque de personnel de la DMIS nécessitera le recours à un expert informaticien.

## VI.9. Sensibilisation

Les activités de terrain vont être précédées par une phase de sensibilisation avec comme cibles : les autorités administratives et politiques des régions, départements, communes, quartiers ; les associations professionnelles des entreprises (syndicats professionnels, organisations patronales, etc.) et les dirigeants ou responsables des entreprises (unités à recenser).

La sensibilisation se fera de plusieurs façons :

* Rencontres avec les autorités administratives, religieuses et coutumières ;

La sensibilisation des autorités administratives, religieuses et coutumières consiste à expliquer les objectifs et l’importance du recensement général des entreprises, afin de susciter leur implication à la réussite de cette opération. Le comité de pilotage du recensement, appuyé par l’unité de gestion, devrait se charger de cette sensibilisation. Une réunion interministérielle regroupant le Ministère de l’Economie, des finances et du plan, le Ministère de l’Intérieur, le Ministère des Collectivités locales et le Ministère des Forces armées sur le recensement pourra être envisagée en vue d’une meilleure synergie des services de l’Etat.

* Correspondances du Ministre de l’Economie, des Finances et du Plan ou du Directeur Général de l’ANSD aux chefs d’entreprises et aux organisations patronales ;

Un courrier administratif, signé par le Ministre de l’Economie, des Finances et du Plan ou à défaut par son représentant, sera envoyé aux organisations patronales et autres syndicats professionnelles et aux chefs d’entreprises, pour informer de l’opération en cours du recensement général des entreprises et des besoins d’informations qu’elle requiert. Le courrier fera allusion également au caractère obligatoire de répondre conformément à la loi statistique et surtout la confidentialité statistique des données à collecter.

* Rencontres avec les associations professionnelles des entreprises (syndicats professionnels, organisations patronales, etc.) à Dakar et éventuellement dans d’autres villes ;

Les organisations patronales et toutes les autres associations professionnelles travaillant directement avec les unités à recenser devront être sensibilisées avant le déroulement du recensement. Des réunions d’informations seront organisées à cet effet. Les dirigeants ou responsables des unités concernées par le recensement pourront également être invités à ces séances d’information.

Au cours de ces réunions, l’équipe de projet présentera les différentes activités à mener au cours du recensement et les types d’informations à collecter. Les questionnaires seront à cet effet partagés avec les participants. Lors des échanges, l’accent sera mis sur l’intérêt du recensement et surtout sur le caractère confidentiel des informations à collecter.

* Utilisation des télévisions et radios nationales pour la diffusion de spots publicitaires de manière régulière sur toute la durée de l’opération ;
* Utilisation de la presse écrite pour des insertions dans les journaux ;
* Des banderoles et panneaux publicitaires seront également déployés à des points stratégiques pour annoncer le déroulement de l’opération de recensement ;
* Présentation des questionnaires sur les sites web de l’ANSD, du Système Statistique National et du Ministère de l’Economie, des Finances et du Plan ;
* Lancement des opérations de collecte par le Ministre de l’Economie, des Finances et du Plan à Dakar et les Gouverneurs au niveau des autres régions ;
* Appui ponctuel des professionnels de la communication notamment à travers la sollicitation des cellules de communications des ministères.

## VI.10. Recensement pilote

Avant le déploiement général des équipes sur le terrain pour les phases effectives de dénombrement et de collecte des données économiques, un recensement pilote sera mené afin de tester les questionnaires et les outils informatiques conçus à cet effet.

Cette opération se fera à Dakar et dans certaines régions auprès d’un échantillon représentatif d’entreprises issu de chaque secteur d’activité. Elle devrait durer une semaine.

## VI.11.Finalisation des documents du recensement

Après le recensement pilote, il sera organisé une réunion dont l’objet portera sur la pertinence des questions, leur formulation et les réponses apportées à celles-ci et sur la convenance de la stratégie mise en place pour le balayage des unités à recenser dans les différentes zones de recensement[[4]](#footnote-5).

Sur la base des rapports de terrain et des observations des membres de l’équipe technique, les différents questionnaires, les outils informatiques et de suivi et l’organisation du recensement pourront éventuellement faire l’objet d’ajustement. Au besoin, certaines questions seront reformulées, supprimées ou ajoutées pour mieux se rapprocher des réalités du terrain, sans s’éloigner des objectifs poursuivis. Les guides de collecte seront également réajustés par rapport aux questionnaires révisés. Il est en de même pour la stratégie mise en place pour le balayage des unités à recenser dans les différentes zones de recensement. Elle fera l’objet d’échanges avec les contrôleurs et agents recenseurs si elle convient ou pas.

Enfin, la validation des documents se fera au cours d’un atelier qui sera organisé à cet effet.

## VI.12. Dénombrement et collecte de données économiques.

Dans le cadre du recensement général des entreprises du Sénégal, les phases de dénombrement des unités à recenser et celle de collecte des données économiques se feront de façon simultanée. L’administration des questionnaires se fera par interview directe des chefs d’entreprises ou de leur collaborateur le plus proche (ayant une bonne connaissance de l’entreprise et de ses activités).

### VI.12.1. Repérage des zones de recensement

Le repérage des zones de recensement préalablement délimitées sera effectué par les superviseurs et les contrôleurs.

### VI.12.2. Dénombrement

Un balayage systématique des zones de recensement sera fait pour dénombrer toutes les unités concernées par le recensement. L’agent recenseur visitera tous les lieux fixes (locaux) où une activité économique est réalisée. Le support de collecte électronique sera utilisé pour les petites unités alors que le questionnaire papier servira pour les moyennes et grandes entreprises.

L’immatriculation au NINEA sera proposée aux unités qui n’en disposeraient pas. Ceci permettra d’améliorer de façon substantielle la qualité du Répertoire National des Entreprises et Associations (RNEA).

Rappelons qu’à l’issue de l’administration de la fiche de dénombrement, l’enquêteur est amené à collecter les données économiques de l’unité si celle-ci fait partie de l’échantillon de l’enquête structure.

### VI.12.3. Collecte des données économiques

L’agent recenseur administre directement à la suite de la fiche de dénombrement, le questionnaire de collecte de données économiques correspondant aux unités du secteur moderne retenues dans l’échantillon.

**VI.12.4. Saisie des données**

La saisie sera décentralisée au niveau de six (6) pôles à savoir

* Dakar;
* Louga pour les régions de Saint Louis, Louga et Matam ;
* Thiès pour les régions de Thiès et Diourbel ;\*
* Kaolack pour les régions de Kaolack, Kaffrine et Fatick ;
* Tambacounda pour les régions de Tambacounda et Kédougou ;
* Ziguinchor pour les régions de Kolda, Ziguinchor et Sédhiou.

Elle démarrera une semaine après le début de l’opération de collecte et se fera au fur et à mesure par les agents de saisie sous la supervision d’une équipe dédiée. La qualité, la cohérence, la pertinence et l’exhaustivité des données seront vérifiées au fur et à mesure que la saisie s’effectue.

Cependant, la correction des questionnaires mal remplis sera effectuée sur le terrain par le contrôleur avant la validation du questionnaire que l’agent recenseur lui a remis. L’agent recenseur est appelé à retourner auprès de l’unité recensée pour vérification/correction. La vérification du bon remplissage du questionnaire et la codification de certaines réponses se feront avant la saisie par des personnes ayant suivi la formation.

## VI.13. Exploitation et analyse des données et rédaction des rapports

L’exploitation des données se déroulera au siège de l’ANSD. Elle portera sur :

* l’apurement du fichier et le traitement des données incohérentes et invraisemblables ;
* traitement des non réponses totales et partielles (cas des entreprises récalcitrantes ayant carrément refusé de répondre au questionnaire), ce taux doit avoisiner le zéro ;
* l’élaboration du plan d’analyse et de tabulation des données ;
* l’analyse des données  conformément au plan d’analyse et de tabulation élaboré.

## VI.14 Rédaction des rapports

Plusieurs rapports seront élaborés. Il s’agit du :

* rapport global : c’est le rapport principal du recensement général des entreprises. Il présente les résultats globaux de cette opération.
* rapports thématiques : ce sont des rapports détaillés sur des thématiques bien précis. Ils peuvent être des rapports par région ou encore des rapports par secteur d’activité. Ces rapports peuvent résulter d’un partenaire technique et financier qui s’intéresse à un aspect bien spécifique.

A cette fin, il sera organisé une ou deux retraites pour la rédaction du rapport global puis des rapports thématiques.

## VI.15. Validation des premiers résultats

Un atelier sera organisé dans le but de valider les premiers résultats du recensement général des entreprises. Cet atelier sera aussi un cadre de concertation devant aboutir à des protocoles de collaboration et d’échanges entre l’ANSD et les partenaires spécifiques œuvrant dans le domaine des statistiques d’entreprises. Des observations faites lors de cet atelier seront prises en compte dans le sens de l’amélioration des analyses.

## VI.16. Diffusion des résultats

Un atelier national de présentation des résultats du recensement se tiendra à l’issue de l’opération. Les résultats globaux ainsi que les résultats détaillés ciblés seront présentés. Par ailleurs, ces résultats seront largement diffusés sous support papier (rapports et brochures) et mis en ligne sur les sites web de l’ANSD et du SSN.

|  |
| --- |
| VII. OUTILS DU RECENSEMENT GENERAL DES ENTREPRISES DU SENEGAL |

Dans le cadre du projet, les documents suivants seront élaborés :

* la méthodologie générale ;
* les cartes des zones de recensement ;
* les badges du personnel de terrain (chauffeur, enquêteur, contrôleur et superviseur) ;
* les lettres administratives ;
* les documents pour les campagnes de sensibilisation ;
* le questionnaire du répertoire (fiche de dénombrement) et le questionnaire de structure (questionnaire des données économiques) ;
* le plan d’exploitation et d’analyse (liste des thèmes devant faire l’objet d’analyse ; chaque thème sera assorti d’une problématique détaillée et documentée) ;
* les manuels de l’agent recenseur, du contrôleur et du superviseur ; le manuel des concepts et définitions en statistiques d’entreprises, le manuel de la cartographie, le manuel des spécifications des outils informatiques (avec option contrôles intégrés) et le manuel d’utilisation de l’outil de saisie ;
* le document de nomenclature du RGE ;
* les différentes fiches de suivi des travaux sur le terrain ;
* les termes de référence des ateliers ;
* les protocoles d’échanges entre l’ANSD et ses partenaires ;
* le plan de tabulation et le plan d’analyse des résultats ;
* le canevas de rédaction des rapports de terrain ;
* la maquette d’un dépliant de présentation du RGE ;
* le manuel de procédures administratives et financières ;
* le manuel de procédures techniques.

## VII.1. Méthodologie générale

Le document de méthodologie générale est l’objet du présent rapport. Il présente le contexte et la justification de l’opération, les objectifs et résultats attendus, le cadre organisationnel et technique, le chronogramme et le budget du recensement.

## VII.2. Cartes des zones de recensement

Dans le cadre de ce recensement général des entreprises, le territoire sera subdivisé en zones de recensement. L’équipe de projet, chargé de cette subdivision, élaborera des cartes qui seront mises à la disposition du personnel de terrain.

## VII.3. Badges de recensement (chauffeur, enquêteur, contrôleur et superviseur)

Il sera élaboré des badges d’identification de tout le personnel de terrain affecté à cette opération (agents recenseurs, contrôleurs, superviseurs, personnel d’appui, etc.).

## VII.4. Lettres administratives

Des lettres administratives seront initiées et signées par le Ministre de l’Economie, des Finances et du Plan ou son représentant ou le Directeur Général de l’ANSD pour faciliter l’introduction des agents recenseurs auprès des entreprises et des autorités administratives de leurs zones de collecte. Chaque enquêteur disposera d’une copie de ces lettres.

## VII.5. Documents pour les campagnes de sensibilisation

Les documents pour les campagnes de sensibilisation tels que les communiqués de presse et spots pour la presse écrite et audiovisuelle, le contenu des banderoles et des panneaux pour les différentes phases du projet seront préparés par l’unité opérationnelle en rapport avec l’unité de communication mise en place pour la gestion du recensement.

## VII.6. Questionnaires

Deux types de questionnaires seront élaborés. Il s’agit de la fiche de dénombrement et du questionnaire de collecte de données économiques.

### VII.6.1. Fiche de dénombrement

La fiche de dénombrement permet de repérer les unités existantes dans le fichier de base de recensement, d’identifier les faux actifs ( unités considérées comme actives alors qu’elles sont en réalité fermées) et les nouvelles unités de production. Son administration permettra de distinguer les entreprises du secteur formel des unités de production informelle. **C’est le questionnaire de mise à jour du répertoire d’entreprises.**

Elle contiendra, entre autres, les informations suivantes :

* la raison sociale/ nom et le sigle de l’unité repérée ;
* l’adresse géographique de l’unité aussi détaillée que possible ;
* la description géographique du lieu où se trouve l’unité ;
* les coordonnées GPS (Longitude, Latitude), les numéros de téléphone et de fax, la boite postale ;
* les numéros d’identification administrative (NINEA, fiscal, sécurité sociale, registre du commerce, etc.) ;
* les dates de création et de début d’activité de l’unité ;
* les activités exercées par l’unité recensée (principale et secondaire) ;
* la forme juridique et le régime fiscal de l’unité ;
* le régime de propriété et la répartition du capital social à la création et actuel ;
* le type de comptabilité tenue et le dépôt d’un état financier en fin d’exercice ;
* le chiffre d’affaires et l’effectif ;
* l’identité du dirigeant/promoteur de l’unité recensée ;
* le statut de l’unité recensée (siège, succursale, autre).

### VII.6.2. Questionnaire des données économiques

Selon le besoin d’information pour chaque type d’unités à recenser, le questionnaire de données économiques peut différer. La structuration du questionnaire sera différente selon que l’entreprise fait partie des industries, des BTP, du commerce ou des services.

Les échanges avec les cadres de la Division de la Comptabilité Nationale et des Etudes Analytiques permettront de se situer sur le type de questionnaire à mettre en place et la nature des données à collecter en complément de l’information disponible dans les DSF (structure des productions et des consommations intermédiaires, données sur les effectifs, etc…).

.

## VII.7. Manuels

## VII.7.1. Manuel de l’agent recenseur

Un manuel de l’agent recenseur sera élaboré. Ce manuel est d’une importance capitale pour la réussite de l’opération. C’est le guide de collecte de données par excellence. Il donne des indications sur les points suivants :

* les objectifs du recensement et les résultats attendus ;
* le travail sur le terrain ;
* le contenu des questionnaires (présentation des questions et les modalités de réponses) ;
* la manière de se présenter dans une entreprise ;
* la façon de poser les questions ;
* la méthode d’enregistrement des réponses ;
* la réponse aux questions des chefs d’entreprise.

## VII.7.2. Manuel du contrôleur

Un manuel du contrôleur sera élaboré. Il indique les missions du contrôleur qui est le responsable de l’organisation du travail sur le terrain dans sa zone de contrôle : il gère les agents recenseurs mis à sa disposition, contrôle et valide les données collectées dans sa zone et transmet les questionnaires remplis à son superviseur. Il assure la formation en continu sur le terrain pour améliorer la compréhension des agents recenseurs.

En outre le manuel intègre les éléments permettant de bien lire des cartes, de comprendre leur contenu et de prendre les coordonnées géographiques des unités à l’aide des GPS.

## VII.7.3. Manuel du superviseur

Un manuel du superviseur sera élaboré. Il indique les missions de ce dernier qui est responsable de l’organisation du travail sur le terrain dans sa zone de supervision : il gère la logistique et les contrôleurs mis à sa disposition. En outre, il assume des tâches multiples à savoir:

* la sensibilisation des autorités locales ;
* la formation en continu sur le terrain des contrôleurs, la résolution des éventuels différents ou incompréhensions.

Le superviseur valide et transmet les informations collectées au superviseur central.

## VII.7.4. Manuel des concepts et définitions en statistiques d’entreprises

Pour réussir le recensement économique dont les résultats serviront de base de sondage pour les enquêtes sectorielles, il est nécessaire de bien comprendre les concepts et définitions utilisés en statistiques d’entreprises. Ce manuel qui sera élaboré par l’équipe technique devra être maitrisé par le personnel d’encadrement et bien compris par le personnel d’exécution.

**VII.7.5.Manuel des spécifications des outils informatiques**

Il donne les instructions nécessaires à la conception du masque de saisie, de l’interface de suivi et le contrôle des données.

**VII.7.6. Manuel de saisie**

Il précise aux superviseurs comment gérer la saisie et permet aux opérateurs de saisir convenablement les questionnaires.

## VII.8. Document de nomenclature du RGE

Le classement des unités à enquêter selon le secteur ou la branche d’activité dépend de la nomenclature adoptée. D’où l’importance de disposer d’un document sur la nomenclature des activités qui sera illustré par des exemples.

## VII.9. Différentes fiches de suivi des travaux sur le terrain

Du contrôleur à l’équipe de projet en passant par les superviseurs, des fiches de suivi seront élaborées. Ces fiches vont être proposées par l’unité opérationnelle qui les soumettra à l’unité de gestion pour validation. Elles sont des éléments essentiels du système de suivi-évaluation du projet.

## VII.10. Termes de référence des ateliers

Aux différentes étapes du recensement des ateliers de sensibilisation, de validation des documents, d’élaboration des rapports et de présentation des résultats seront organisés. Des termes de référence seront élaborés pour chacun des ateliers.

## VII.11. Protocoles d’échanges entre l’ANSD et ses partenaires

Le recensement général des entreprises est une grande opération dont la réalisation nécessitera la mobilisation de l’ANSD et de ses partenaires techniques et financiers. Ces partenariats dans le cadre dudit projet seront matérialisés à travers des protocoles d’échanges qui seront préparés par l’unité opérationnelle de l’opération en relation avec l’unité de gestion.

## VII.12. Canevas de rédaction des rapports de terrain

Un canevas de rédaction des rapports de terrain sera élaboré pour les différents niveaux d’exécution des opérations du recensement. Les contenus et les tailles des rapports seront précisés dans le canevas qui sera arrêté.

## VII.13. Maquette d’un dépliant de présentation du RGE

Pour les besoins d’information, de communication et de sensibilisation sur le RGE, un dépliant de présentation sera confectionné.

###

|  |
| --- |
| VIII. PROJET DE CHRONOGRAMME D’ACTIVITES DU RECENSEMENT |

Afin de permettre de poursuivre la mise en œuvre dans les délais des activités du recensement général des entreprises, un chronogramme d’activités détaillé a été élaboré.

|  |
| --- |
| IX. PROJET DE BUDGET DETAILLE DU RECENSEMENT |

La réalisation du projet nécessitera un budget estimatif est de deux mille cinq cent quatre

(**2 504**) millions de FCFA, dont les détails sont consignés dans un tableau.

|  |
| --- |
| CONCLUSION |

Le RGE est un élément essentiel de la refonte des statistiques d’entreprises au Sénégal. Sa réussite nécessite la mise en œuvre d’un ensemble de procédures dont les principales sont présentées dans ce document.

Le RGE couvre tout le territoire national et cible tous les établissements géographiquement localisés.

La base de collecte est constituée par des listes obtenues des fichiers administratifs d’unités économiques, associées à une cartographie adaptée.

L’organigramme fonctionnel du recensement comprend l’unité de gestion, l’unité opérationnelle, le personnel d’encadrement, le personnel d’exécution, le personnel d’exploitation et le personnel d’appui.

La documentation élaborée pour le projet inclut : la présente méthodologie générale ; les questionnaires ; les manuels pour le personnel de collecte ; le plan d’exploitation et d’analyse ; etc.

Les résultats du recensement sont de deux types : des bases de données y compris le répertoire de référence des entreprises au Sénégal ; et des rapports (format papier ou électronique).

Le calendrier de mise en œuvre du projet s’étale sur douze (12) mois.

La réussite d’une opération d’une telle envergure nécessite l’implication de tous ainsi que la mobilisation continue d’importantes ressources humaines, financières et matérielles.

# ANNEXES

1. Ce critère ne concerne que les unités du secteur informel [↑](#footnote-ref-2)
2. Pour le cas spécifique de certaines activités (pêche, foresterie, etc. ;) l’identification se fera sur la base des fichiers administratifs disponibles [↑](#footnote-ref-3)
3. La comptabilité formelle est celle conforme au SYSCOA [↑](#footnote-ref-4)
4. Zone de recensement : aire géographique bien délimitée avec un certain nombre d’unités économiques. La délimitation est fonction du niveau de concentration des unités au niveau des quartiers. [↑](#footnote-ref-5)