



Distr.: GÉNÉRALE

E/ECA/CMRCR/2/EXP/8  
18 juillet 2012

FRANÇAIS  
Original : ANGLAIS

**NATIONS UNIES  
CONSEIL ÉCONOMIQUE ET SOCIAL**

---

**COMMISSION ÉCONOMIQUE POUR L'AFRIQUE**

Réunion du Groupe d'experts de la deuxième Conférence  
des ministres africains chargés de l'enregistrement  
des faits d'état civil

Durban (Afrique du Sud)  
3-5 septembre 2012

**Vue d'ensemble du contenu de la Directive régionale pour  
la préparation du manuel opérationnel national sur  
l'enregistrement des faits d'état civil**

**Projet**



Commission de l'Union africaine



Banque africaine de développement

## **I. Introduction**

L'enregistrement des faits d'état civil est la consignation continue, permanente, obligatoire et universelle d'événements et de leurs caractéristiques, y compris des faits d'état civil se rapportant à la population, prévue par des décrets ou des règlements, conformément aux prescriptions légales de chaque pays. Il s'agit d'enregistrer les données sur chaque fait d'état civil à mesure qu'il se produit, dans un délai imparti, tel que défini par la loi. Les registres de l'état civil fournissent des preuves et des informations légales et administratives pour l'établissement des droits et privilèges des individus et servent à la prestation de différents services administratifs et sociaux. Ils constituent la source principale et de loin préférée pour la génération de statistiques de l'état civil continues et courantes sur les naissances vivantes, les morts fœtales, les décès, les mariages, les divorces et les différents faits d'état civil complémentaires.

La présente directive opérationnelle pour principal objet d'offrir un document de référence destiné à faciliter l'élaboration d'un manuel opérationnel national sur l'enregistrement des faits et statistiques d'état civil dans les pays africains. Cette directive est la première du genre à être élaborée en application des recommandations de l'Atelier régional de Dar es-Salaam (juin 2009) et en conformité avec le Plan régional à moyen terme adopté par la première Conférence ministérielle sur l'enregistrement des faits d'état civil et l'établissement des statistiques de l'état civil tenue en août 2011 à Addis-Abeba.

La directive vise à s'attaquer aux défis techniques, opérationnels et en matière de gestion auxquels ont fait face les pays africains ces cinq dernières décennies dans le cadre des efforts qu'ils déploient pour améliorer leurs systèmes d'enregistrement des faits d'état civil et d'établissement des statistiques de l'état civil. Elle fournit une orientation technique sur les normes, les concepts, les définitions, et des classifications pour l'enregistrement des faits d'état civil afin d'améliorer davantage la qualité des actes et des preuves produits à partir du système. La directive tient compte des circonstances et des caractéristiques propres aux pays africains et vise à fournir des solutions pratiques comportant des options. La directive est censée être utilisée conjointement avec les principes et recommandations de l'Organisation des Nations Unies pour l'enregistrement des faits d'état civil et des statistiques de l'état civil et la série des manuels sur les systèmes d'enregistrement des faits d'état civil et des statistiques de l'état civil produites par l'Organisation au cours des cinq dernières décennies. La directive aidera les pays africains à développer des capacités pour établir, exploiter et maintenir des systèmes complets d'enregistrement des faits d'état civil et des statistiques de l'état civil qui permettent la production de pièces légales et administratives authentiques, fiables, des statistiques continues et disponibles en temps voulu sur les naissances, les décès, les mariages et les divorces. La présente directive est suivie d'une autre directive élaborée parallèlement sur les statistiques d'état civil et faisant l'objet d'une publication distincte.

## **II. Vue d'ensemble du contenu de la directive régionale sur l'enregistrement des faits d'état civil**

2.1 La Directive se compose de dix (10) chapitres qui exposent les éléments essentiels à prendre en compte dans le processus de préparation d'un manuel opérationnel national sur l'enregistrement des faits d'état civil, pour être en conformité avec les plus récentes directives de politique générale et cadres opérationnels régionaux sur l'enregistrement des faits d'état civil et des statistiques de l'état civil. Les modules exposent les principes de base, les concepts, les définitions et les techniques recommandés par les Nations Unies pour le développement, la mise en place, l'exploitation et la tenue des systèmes complets d'enregistrement des faits d'état civil et d'établissement des statistiques de l'état civil dans un pays.

2.2 Le chapitre premier fait l'historique de l'enregistrement des faits d'état civil en Afrique. Dans un petit nombre de pays, dont le Sénégal et l'Île Maurice, l'enregistrement des faits d'état civil remonte au XVII<sup>e</sup> siècle. Cependant, en Afrique, l'enregistrement des faits d'état civil dans sa forme moderne a été introduit par les colonisateurs en grande partie au XIX<sup>e</sup> siècle et au début du XX<sup>e</sup> siècle. Ces dernières années, certains pays africains ont enregistré des succès en matière d'enregistrement des naissances, qui ont malheureusement été érodés à la suite des troubles politiques intervenus dans ces pays (Madagascar, Rwanda, RDC, Côte d'Ivoire). Le chapitre expose par la suite les initiatives telles que le Programme africain pour l'amélioration accélérée des systèmes d'enregistrement des faits d'état civil et d'établissement des statistiques d'état civil en Afrique, les conférences ministérielles régionales et portant sur l'enregistrement des faits d'état civil et l'établissement des statistiques de l'état civil ainsi que les forums statistiques régionaux, organisés aux fins d'améliorer la situation actuelle de l'enregistrement des faits d'état civil et d'établissement des statistiques de l'état civil.

2.3 Le chapitre II expose les fondements et les objectifs de la préparation de la directive régionale sur l'enregistrement des faits d'état civil pour l'élaboration du Manuel opérationnel national et son interface avec les manuels des Nations Unies. Il convient d'indiquer que cette directive est préparée par le Département de la statistique de la CEA en application des initiatives et du mandat de la Conférence ministérielle régionale visant à accélérer l'amélioration de l'enregistrement des faits d'état civil et des statistiques de l'état civil en Afrique. La directive régionale sur l'enregistrement des faits d'état civil est conçue et préparée pour aider et orienter les pays africains à préparer le manuel opérationnel sur l'enregistrement des faits d'état civil devant guider et améliorer l'institution d'un nouveau système d'enregistrement des faits d'état civil ou l'amélioration du système déjà en place mais jugé défaillant de façon uniforme au sein des régions de l'Afrique.

2.4 Le chapitre III présente le bien-fondé, les objectifs et les approches pour la préparation du Manuel opérationnel national sur l'enregistrement des faits d'état civil par les autorités nationales en charge de l'état civil de chaque pays africain. Il est surtout consacré aux différentes approches que devront suivre les pays dans le cadre de la préparation du manuel opérationnel, qui est différent d'un manuel d'instruction. Le manuel opérationnel est un guide pour la mise en place d'un nouveau système d'enregistrement des faits d'état civil ou l'amélioration du système existant, tandis que le manuel d'instruction fournit des instructions au personnel en charge de l'enregistrement des faits d'état civil qui s'occupe d'activités différentes au sein du système en place.

La Directive régionale sur l'enregistrement des faits d'état civil propose des approches pertinentes pour la préparation du manuel opérationnel national sur l'enregistrement des faits d'état civil. Au nombre de ces recommandations figurent notamment l'évaluation de la situation de l'enregistrement des faits d'état civil dans le pays, la consultation des principaux acteurs et partenaires, la constitution de groupes de travail techniques, l'élaboration d'un plan d'action national en matière d'enregistrement des faits d'état civil, la définition des concepts et du contenu du manuel opérationnel. Les pays peuvent envisager d'établir un nouveau système ou d'améliorer la complétude et la couverture et de trouver des solutions aux lacunes du système en place. Dans l'un ou l'autre des cas, il faudra procéder à l'évaluation complète de l'état courant du système d'enregistrement des faits d'état civil en place ainsi qu'à la préparation d'un plan d'action national sur la base des conclusions de l'évaluation.

2.5 Le chapitre IV présente les types d'événements d'état civil recommandés pour la production des statistiques de l'état civil vital. Pour l'enregistrement, les Nations Unies recommandent deux types d'événements d'état civil, à savoir les événements prioritaires et complémentaires. Les événements d'état

civil prioritaires sont les naissances vivantes, les morts fœtales, les décès, les mariages et les divorces. Les événements complémentaires sont l'adoption, la légitimation, la reconnaissance, les annulations et les séparations légales. Il est accordé aux événements d'état civil prioritaires que sont les naissances vivantes et les décès l'ordre de priorité le plus élevé aux fins de la production des statistiques en raison de leur importance pour la mesure de l'évolution de la population, le calcul des indicateurs de santé, du taux de mortalité infantile, du taux de mortalité et de l'espérance de vie. Le chapitre fournit la définition standard de chacun de ces événements d'état civil recommandés.

2.6 Le chapitre V expose les éléments essentiels à prendre en compte dans l'élaboration des cadres juridiques et institutionnels pour l'enregistrement des faits d'état civil, une condition essentielle pour atteindre la complétude et tenir un système complet d'enregistrement des faits d'état civil. Le chapitre donne une orientation concernant l'élaboration d'une loi sur l'enregistrement des faits d'état civil et propose un nombre de dispositions juridiques devant être prises en compte dans les règles et réglementations de la loi sur l'enregistrement des faits d'état civil et à la production des documents juridiques et administratifs concernant l'état civil des individus. Il décrit les différentes interfaces que l'organisme chargé de l'enregistrement des faits d'état civil doit développer avec les autres institutions du pays. La définition des devoirs et responsabilités des officiers d'état civil et du personnel de l'état civil à différents niveaux figure parmi les éléments clés devant ressortir dans la loi sur l'enregistrement des faits d'état civil et en fonction de la structure organisationnelle du système d'enregistrement des faits d'état civil.

2.7 Le chapitre VI décrit les composantes et les activités du processus d'enregistrement des faits d'état civil. La décomposition du processus d'enregistrement en composantes répond au souci de créer une situation idéale pour la conduite de la préparation du manuel opérationnel et de distinguer les éléments importants constituant le processus d'enregistrement. Cinq composantes devront faire l'objet d'attention durant la préparation du manuel, à savoir :

1. Instrument d'enregistrement (registre de l'état civil, rapports sur les statistiques de l'état civil, ordinateurs et autres appareils électroniques pour l'enregistrement et le stockage des informations et des certificats);
2. Infrastructure humaine (officier de l'état civil, déclarants, notificateurs, témoins, personnel médical, parties prenantes, personnel des médias, familles, ménages et le grand public);
3. Infrastructure institutionnelle (organisme responsable de l'administration de l'enregistrement des faits d'état civil et de la compilation des statistiques de l'état civil, bureaux locaux d'état civil, gouvernement central, collectivités locales et les médias);
4. Thèmes et sujets du processus d'enregistrement (thèmes et sujets des registres, du rapport sur les statistiques de l'état civil, du registre des actes d'état civil);
5. Procédures du processus d'enregistrement (procédures d'enregistrement, méthode d'enregistrement, conditions à remplir pour l'enregistrement, compilation des données sur les causes de décès, remplissage et délivrance des actes, et transcription et communication du rapport sur les statistiques de l'état civil.

Les définitions des concepts relatifs à chacune des composantes et sous-composantes sont données de façon détaillée dans la directive.

2.7. Le chapitre VII expose des directives pour la mise en place d'un système organisationnel, administratif et de gestion approprié pour un système d'enregistrement des faits d'état civil. La collecte des informations sur les événements d'état civil se fait à travers une chaîne de bureaux d'enregistrement

nationaux, infranationaux et locaux à travers le pays. C'est pour cette raison que l'enregistrement des faits d'état civil est une activité continue qui doit être menée dans un cadre qui est une institution dotée d'un statut permanent et appuyée par une structure bien organisée et un système de gestion bien établi. À cet égard, le chapitre VII souligne la nécessité de mettre en place une organisation pertinente (qui soit compatible avec la structure administrative et politique du pays), de désigner une institution administrative appropriée et d'y installer un système efficace de gestion.

À cet effet, la directive propose deux types de structure organisationnelle pour le système d'enregistrement des faits d'état civil, à savoir un système organisé à l'échelon national (centralisé) et un système organisé au niveau infranational (décentralisé). Le système national centralisé est un système dans lequel la collecte des données pour l'enregistrement des faits d'état civil (l'enregistrement des événements d'état civil) pour l'ensemble du pays est assurée par le gouvernement central. En revanche, le système décentralisé est un système dans lequel la collecte des données pour l'enregistrement des faits d'état civil (l'enregistrement des événements d'état civil) pour chaque région est effectuée par l'administration infranationale elle-même.

En termes d'administration, le système organisé au niveau national est administré par une institution désignée par le gouvernement central tandis que le système décentralisé est administré par une institution désignée par les autorités infranationales. Cela dit, il convient de noter que, quel que soit le type d'organisation (centralisé ou décentralisé), les deux types d'institutions désignées par le gouvernement central ou les autorités infranationales doivent disposer de bureaux annexes jusqu'à l'échelon le plus bas de l'administration, et qu'à cet échelon, il faudra ouvrir des bureaux locaux d'enregistrement des faits d'état civil. Par conséquent, parmi les autres critères importants, il conviendra d'accorder l'attention voulue à cet aspect spécifique lors de la désignation de l'organisme chargé de l'administration du système d'enregistrement des faits d'état civil.

D'autre part, la mise en place d'un système efficace de gestion constitue un facteur indispensable pour permettre au système d'établissement des statistiques de l'état civil de continuer de fonctionner de façon adéquate et permanente. Le principal objectif du système d'enregistrement est de réaliser l'enregistrement complet des faits d'état civil qui se produisent dans la juridiction du pays en question. Par conséquent, la direction doit, entre autres, être en mesure de recruter, de former et de définir les devoirs et responsabilités des officiers de l'état civil et des autres membres du personnel interne et externe. En outre, la direction doit identifier et définir les devoirs des déclarants et des notificateurs, créer des centres locaux d'enregistrement adéquats, intégrer et de coordonner les systèmes d'enregistrement des faits d'état civil et d'établissement des statistiques de l'état civil, superviser les activités quotidiennes du système d'enregistrement des faits d'état civil, etc.

2.8. Le chapitre VIII présente les procédures pour l'évaluation la complétude de l'enregistrement des faits d'état civil et la couverture des groupes de population résidante et des zones géographiques du pays. Ce qui fait de l'enregistrement des faits d'état civil la méthode de loin préférée de collecte des données sur les faits d'état civil, c'est sa capacité à assurer l'enregistrement complet des faits d'état civil qui se produisent sur une période donnée dans un pays donné lorsqu'il est bien géré. Si cela est théoriquement vrai, dans la pratique ce résultat n'est jamais atteint dans les pays africains en particulier. Quoique des mesures aient été prises pour améliorer la situation prévalant, les systèmes d'enregistrement des faits d'état civil en Afrique continuent de connaître des problèmes de complétude et de couverture, qui appellent la mise au point d'une stratégie. Il s'agira d'évaluer la complétude et la couverture des données provenant de l'enregistrement des faits d'état civil, de façon à prendre des mesures correctives nécessaires pour limiter les déficiences. Le chapitre expose les facteurs à la base de l'incomplétude de l'enregistrement, les

techniques pour la détection des problèmes et la mesure du degré de complétude de l'enregistrement des faits d'état civil.

2.9 Le chapitre IX expose les mesures essentielles à prendre pour améliorer l'enregistrement des faits d'état civil. La complétude de l'enregistrement peut être atteinte si l'on utilise les différentes méthodes d'évaluation de la complétude de l'enregistrement des faits d'état civil. Le bureau d'enregistrement doit mettre en œuvre la méthode proposée au chapitre VIII. Le chapitre IX présente des mesures censées permettre d'améliorer davantage le degré de complétude du système d'enregistrement des faits d'état civil, à savoir:

- a) L'amélioration du système de gestion;
- b) L'informatisation du système;
- c) La mise au point d'une stratégie pour informer et éduquer le public.

La gestion a été définie comme le processus par lequel l'organisme chargé de l'enregistrement administre et exécute les activités d'enregistrement. La bonne gestion joue un rôle des plus importants dans l'amélioration du degré de complétude de l'enregistrement. La gestion est l'épine dorsale du système d'enregistrement des faits d'état civil. Mention a été faite de certaines activités de gestion aux chapitres VI, VII et VIII. Dans le présent chapitre, il est présenté des activités additionnelles de gestion, dont l'assurance de la sécurité et la préservation de la confidentialité des registres d'état civil, l'assurance de la sécurité des fichiers, l'évaluation périodique de la qualité des données, l'amendement convenable des registres, la supervision périodique du processus d'enregistrement, et l'amélioration de la prestation des services.

S'agissant de l'informatisation du système d'enregistrement des faits d'état civil, elle se définit comme le processus consistant à recourir aux technologies de l'information pour améliorer et transformer le système d'enregistrement des faits d'état civil. L'ordinateur et les différentes solutions technologiques connexes sont en train de changer les traditions opérationnelles et de gestion du système d'enregistrement des faits d'état civil. Les pays devraient tirer avantage des avancées des technologies de l'information. L'utilisation des ordinateurs et des technologies de la communication a simplifié la gestion des registres. D'énormes volumes de registres d'état civil qu'on avait l'habitude de stocker dans de vastes pièces et entrepôts sont désormais sauvegardés sur un seul ordinateur de bureau et des micro-ordinateurs dans une salle.

Cela dit, il faudra se rendre à l'évidence que l'utilisation de l'ordinateur pour la conciliation des événements, le contrôle des registres, la délivrance des actes, la modification des registres, l'extraction des fichiers de données aux fins de l'établissement de rapports sur les statistiques de l'état civil, et autres, peut prendre plusieurs années et nécessiter une planification minutieuse. C'est pour cette raison que le processus d'informatisation/automatisation doit être réalisé par étape. Il est conseillé de préparer l'infrastructure nécessaire dans un premier temps, puis d'informatiser l'opération d'enregistrement suivie de la production des actes, et enfin l'extraction d'information aux fins de la compilation des statistiques de l'état civil.

La mise au point d'une stratégie de communication en vue d'informer et d'éduquer le public constitue l'activité la plus importante pour améliorer et réaliser la complétude de l'enregistrement des faits d'état civil. Persuader et gagner le soutien, la collaboration et la coopération des familles, des ménages, et du public en général et obtenir l'engagement des décideurs de haut niveau contribueront énormément à la réalisation de l'exhaustivité de l'enregistrement des faits d'état civil. Le plus grand obstacle à

l'enregistrement est l'ignorance qui résulte du manque d'éducation, des tabous traditionnels et culturels de la part du public, et le manque d'engagement et de motivation de la part des décideurs de haut niveau.

La communication pour l'amélioration de l'enregistrement des faits d'état civil est le processus consistant à échanger d'idées, de points de vue, d'expériences, de valeurs et d'information sur les utilisations de l'enregistrement avec toutes les couches de la société, l'objectif ultime étant de produire un changement d'attitude, de sensibiliser, d'améliorer les connaissances et les pratiques de la population du pays à travers des moyens de communication appropriés pour parvenir à la complétude de l'enregistrement des faits d'état civil. La stratégie de communication comprend le plaidoyer et la mobilisation sociale. Le plaidoyer vise à changer les attitudes, les actions, les politiques et les lois en influençant les populations et les organisations influentes ou les décideurs de haut niveau.

La mobilisation sociale, en revanche, est un processus visant à faire converger tous les intérêts possibles des partenaires sociaux pour identifier les besoins d'amélioration de l'enregistrement des faits d'état civil, leur faire bien prendre conscience et les amener à exprimer les besoins en vue de l'amélioration et du développement d'un programme d'enregistrement des faits d'état civil. La mise en œuvre de la stratégie de communication doit s'articuler autour du plan d'activité ci-après:

1. Identification des problèmes et des questions
2. Identification des groupes cibles pour s'attaquer aux questions
3. Définition des buts et objectifs
4. Élaboration du message à l'intention des groupes cibles
5. Sélection de moyens appropriés de communication
6. Mobilisation de ressources pour la mise en œuvre de la stratégie
7. Préparation du plan d'action et de mise en œuvre
8. Suivi et évaluation des résultats de la stratégie

2.10. Le Chapitre X porte essentiellement sur les ressources financières pour les activités sur l'enregistrement des faits d'état civil. On y examine les questions liées à la structure actuelle de l'enregistrement des faits d'état civil au sein des pays et les implications de ressources financières pour les initiatives des réformes et d'amélioration du système d'enregistrement des faits d'état civil dans un pays. Le manque de financement adéquat pour l'enregistrement des faits d'État civil constitue un des principaux obstacles auxquels sont confrontés la plupart des pays africains. Sans allocation de fonds suffisants pour l'équipement et les dépenses renouvelables, comme les salaires, l'impression des fiches d'enregistrement, l'acquisition de matériel de bureau et de meubles de rangement, le transport et les coûts connexes, il est impossible de maintenir un système satisfaisant quelles que soient les bonnes intentions que l'on pourrait avoir.

Si les contributions des organisations nationales et internationales, des parties prenantes et des partenaires sont essentielles et attendues, tout appui provenant de l'extérieur de l'appareil de l'État devrait être considéré comme un concours supplémentaire qui serait utilisé pour combler le déficit de financement. L'institution ou les institutions nationale (s) en charge de l'enregistrement des faits d'état civil et des statistiques de l'état civil devraient disposer d'une stratégie de long terme pour le renforcement de leur capacité à diriger et à maîtriser le processus ainsi qu'à mobiliser les ressources essentielles de ressources auprès du Trésor public et les gérer.

## Conclusions et voie à suivre

La directive s'est attachée à couvrir les sujets, définitions, concepts et procédures majeurs qui s'avèrent essentiels pour la préparation d'un manuel opérationnel national standard sur les systèmes d'établissement de statistiques de l'état civil. On espère que les pays y accorderont l'attention voulue et feront des efforts suffisants pour préparer le manuel opérationnel qui sera un document d'orientation important pour l'amélioration des statistiques de l'état civil. On espère également que tous les responsables et autorités concernés s'emploieront à mettre en place l'infrastructure requise pour la préparation et la mise en œuvre du manuel opérationnel dans le cadre de l'amélioration de l'enregistrement des statistiques de l'état civil dans leurs pays respectifs. Le projet de directive sera soumis, pour examen, aux experts nationaux en matière d'enregistrement de faits d'état civil et d'établissement des statistiques de l'état civil. La version finale sera présentée à l'occasion de la deuxième Conférence ministérielle en septembre 2012. La directive sera finalisée en tenant compte des réactions enregistrées au cours des différentes réunions tenues. Suite à la finalisation, dans le cadre du processus préparatoire de la mise en œuvre de la directive, il sera organisé une série de formations cours des deux prochaines années. Le sommaire de la directive régionale, sous sa forme d'ébauche, est annexé à la présente note.

## Sommaire de la directive régionale pour la préparation du manuel opérationnel national sur l'enregistrement des faits d'état civil

<b>Préface .....</b>	<b>.....</b>
<b>Chapitre I. Contexte.....</b>	<b>9</b>
1.1. Introduction.....	10
1.2. Historique et état actuel de l'enregistrement des faits d'état civil en Afrique.....	10
a. Historique de l'enregistrement des faits d'état civil .....	11
b. État actuel de l'enregistrement des faits d'état civil .....	12
1.3. Initiatives régionales sur l'amélioration des systèmes des faits d'état civil en Afrique ....	12
a. Le programme africain d'amélioration accélérée des systèmes d'enregistrement des faits d'état civil et d'établissement des statistiques de l'état civil et ses objectifs.....	12
b. Conférence ministérielle régionale sur les statistiques de l'état civil .....	13
c. Forum statistique régional.....	14
 <b>Chapitre II. La directive régionale sur l'enregistrement des faits d'état civil.....</b>	 <b>15</b>
2.1. Introduction .....	15
2.2. Objectif de la directive régionale .....	15
2.3. Les manuels de directives de l'ONU .....	16
2.4. Interface entre la directive régionale et les manuels de l'ONU .....	17
2.5. Structure de la directive régionale.....	18
 <b>Chapitre III. Le Manuel opérationnel national sur l'enregistrement des faits ... d'état civil.....</b>	 <b>.....</b>
3.1. Introduction.....	21
3.2. Objectifs du manuel opérationnel .....	21
3.3. Approches relatives à la préparation du manuel opérationnel national sur l'enregistrement des faits d'état civil.....	21
a. Évaluation de l'état du système d'enregistrement des faits d'état civil du pays .....	22
b. Consultation des principaux intervenants et partenaires.....	22
c. Définition des rôles des différents intervenants et partenaires .....	25
d. Mise en place d'un groupe technique de travail .....	25
e. Définition des concepts du contenu du modèle opérationnel .....	26
f. Suivi des propositions formulées dans la directive régionale .....	27
g. Consultation des Manuels des Nations Unies .....	27
h. Préparation du plan d'action nationale pour l'enregistrement des faits d'état civil .....	28
i. Organisation d'ateliers et de séminaires pour Feedbacks .....	28
3.4. Le manuel d'instruction et son interface avec le manuel opérationnel .....	28
Structure du manuel opérationnel national.....	29

<b>Chapitre IV. Types d'faits d'état civil .....</b>	<b>31</b>
Introduction .....	31
4.2 Types d'faits d'état civil .....	31
4.3 Concepts et définitions des faits d'état civil prioritaires .....	32
4.4 Concepts et définitions des faits d'état civil complémentaires .....	33
4.5 But de l'enregistrement des faits d'état civil .....	33
<b>Chapitre V. Élaboration d'une législation appropriée .....</b>	<b>36</b>
5.1 introduction.....	36
5.2 laboration d'une législation et de directives appropriées pour le système d'enregistrement des faits d'état civil .....	36
5.3 Définition des règles et réglementations relatives aux fonctions du système..... d'enregistrement des faits d'état civil .....	37
<b>Chapitre VI. Composantes du processus d'enregistrement                   des faits d'état civil .....</b>	<b>39</b>
6.1 Introduction.....	39
6.2 Composantes du processus d'enregistrement des faits d'État.....	39
<b>Composante A- Instruments d'enregistrement .....</b>	<b>40</b>
A.1 Registre de l'état civil .....	40
A.2 Ordinateur, disques, bandes magnétiques et autres.....	41
A.3 Rapport sur les statistiques de l'État civil.....	43
A.4 Actes d'état civil .....	43
<b>Composante B- Infrastructure humaine du processus d'enregistrement.....</b>	<b>43</b>
B.1 L'officier de l'état civil .....	44
B.2 Le déclarant.....	45
B.3 Les notificateurs .....	45
B.4 Le témoin .....	45
B.5 Le personnel médical .....	46
B.6 La famille, les ménages et le grand public .....	46
B.7 Les parties prenantes .....	47
B.8 Le personnel des médias .....	47
<b>Composante C- Infrastructure institutionnelle .....</b>	<b>48</b>
C.1 Organisme chargé de l'administration du système d'enregistrement des faits d'état civil .....	48
C.2 Bureaux locaux d'enregistrement .....	49
C.3 Organismes chargés de l'enregistrement des statistiques de l'état civil .....	51
C.4 Le Gouvernement central.....	51
C.5 Le Gouvernement infranational .....	51
C.6 Les médias .....	51
<b>Composante D- Sujets et thèmes du processus d'enregistrement.....</b>	<b>52</b>
D.1 Sujets et thèmes du registre de l'état civil.....	52
i. Caractéristiques des évènements .....	52
ii. Caractéristiques géographiques des personnes concernées .....	52

par les évènements.....	53
iii Caractéristiques socioéconomiques des personnes concernées par les évènements .....	53
iv. Caractéristiques des femmes en âge de procréer et concernées par les évènements .....	53
v. Information sur la cause des décès .....	54
D.2 Sujets et thèmes du rapport sur les statistiques de l'état civil.....	54
D.3 Contenu d'un acte de l'état civil .....	54

## **Component E- Procédures du processus d'enregistrement ..... 55**

E.1 Procédures d'enregistrement .....	55
E.2 Méthodes d'enregistrement .....	56
i. La méthode passive.....	57
ii. La méthode active .....	57
E.3 Conditions à remplir pour l'enregistrement .....	58
E.4 Collecte des informations sur les causes de décès .....	58
i. Concepts et définition.....	59
ii. Collecte par le centre d'enregistrement.....	59
iii. Collecte par le centre médical.....	60
iv. Collecte par la méthode de l'autopsie verbale .....	60
E.5 Comment remplir et délivrer un acte d'état civil .....	62
E.6 Transcription et transmission des rapports sur les statistiques de l'état civil.....	62

## **Component F- Enregistrement universel des faits d'état civil..... 62**

F.1 Enregistrement complet des faits d'état civil.....	63
F.2 Couverture totale des groupes de population.....	64
F.3 Couverture totale des zones géographiques .....	64
F.4 Respect des délais de communication des rapports .....	65

## **Chapitre VII. Mise en place d'une organisation, d'une administration et d'un .....**

### **système de gestion appropriés .....66**

7.1 Introduction .....	66
7.2 Mettre en place un type approprié de structure organisationnelle .....	67
a. Système organisé au niveau national.....	67
b. Système organisé au niveau infranational .....	69
7.3 Désignation d'un organisme approprié pour assumer les responsabilités administratives .....	71
a. Système administré par un organisme du gouvernement central .....	74
b. Système administré par un organisme du gouvernement infranational .....	75
7.4 Mettre en place un système efficace de gestion .....	76
a. Recruter et affecter des officiers d'état civil compétents .....	76
b. Définir les devoirs et responsabilités des officiers de l'état civil .....	76
c. Renforcer les capacités des officiers de l'état civil et des autres membres du personnel .....	78

d. Identifier et définir les devoirs des déclarants et des notificateurs.....	78
e. Ouvrir un nombre adéquat de bureaux locaux d'enregistrement .....	79
f. Intégrer et coordonner les systèmes d'enregistrement des faits d'état civil et d'établissement des statistiques de l'état civil.....	80
g. Évaluer le fonctionnement de la direction.....	80
h. Évaluer l'enregistrement des faits d'état civil, les relations entre les parties prenantes et les partenaires .....	81
i. Créer des mécanismes pour la rétroaction.....	81

<b>Chapitre VIII. Évaluation de la complétude et de la couverture de l'enregistrement .....</b>	<b>83</b>
<b>8.1 Introduction.....</b>	<b>83</b>
<b>8.2 Facteurs à la base de l'incomplétude de l'enregistrement .....</b>	<b>83</b>
a. Date et lieu du problème d'enregistrement .....	84
b. Problèmes liés aux données des recensements et des enquêtes .....	84
<b>8.3 Techniques de détection de l'incomplétude des données enregistrées .....</b>	<b>85</b>
a. Évaluer le degré d'incomplétude pour les zones à faible enregistrement .....	85
b. Techniques d'évaluation utiles pour commencer .....	85
c. Utiliser les registres de l'état civil pour détecter l'incomplétude.....	86
d. Utiliser les recensements et le calendrier des enquêtes pour détecter l'incomplétude.....	86
e. Utiliser l'enregistrement tardif comme indicateur de l'incomplétude .....	87
f. Évaluer la couverture des groupes de population et des zones géographiques.....	87

<b>Chapitre IX. Mesures indispensables pour améliorer le système d'enregistrement .....</b>	<b>89</b>
<b>9.1 Introduction.....</b>	<b>89</b>
<b>9.2 Améliorer le système de gestion.....</b>	<b>90</b>
a. Assurer la sécurité et préserver la confidentialité des registres .....	91
b. Assurer la sécurité des registres .....	91
i. Stocker les registres dans un lieu sécurisé .....	92
ii. Stocker les archives dans un lieu compatible avec le type de support .....	93
c. Procéder à une évaluation périodique de la qualité des données .....	94
i. Contrôler la qualité des données .....	94
ii. Appliquer les méthodes d'assurance qualité.....	94
d. Rectifier les documents comme il se doit.....	95
e. Superviser et suivre les activités d'enregistrement et de gestion .....	96
f. Améliorer la prestation de services aux bénéficiaires .....	97
<b>9.3 Informatiser le système.....</b>	<b>98</b>
a. Introduction .....	98
b. Processus d'informatisation .....	99
i. Préparer l'infrastructure nécessaire.....	99
ii. Informatiser l'opération d'enregistrement .....	100

iii.	Informatiser la délivrance des actes d'état civil .....	100
iv.	Informatiser l'extraction d'informations pour la compilation des statistiques de l'état civil.....	101
c.	Développer l'Infrastructure .....	101
d.	Créer des bases de données de l'état civil.....	101
<b>9.4</b>	<b>Mettre au point une stratégie de communication pour informer et éduquer le grand public.....</b>	<b>102</b>
a.	Introduction .....	102
b.	Stratégies de communication pour informer et éduquer le grand public .....	103
i.	Communication.....	103
ii	Sensibilisation .....	103
iii.	Mobilisation sociale .....	103
iv.	Interface entre la sensibilisation et la mobilisation sociale.....	104
c.	Approches en matière de stratégies de communication .....	104
i.	Approche de communication pour le changement de comportement.....	104
ii.	Approche de communication participative .....	104
d.	Plan de la stratégie de communication .....	105
i.	Identifier les problèmes et questions.....	105
1.	Types de problèmes et de questions.....	106
2.	Conséquences des problèmes.....	107
ii.	Identifier les publics cibles .....	107
1.	Types de public cible .....	107
2.	Objectif de l'identification des publics cibles.....	107
iii.	Définir les buts et objectifs .....	108
iv.	Élaborer des messages et à l'attention des publics cibles .....	109
v.	Choisir des canaux et des médias appropriés.....	109
vi.	Mobiliser des ressources, des appuis et des alliés.....	110
vii.	Préparer et mettre en œuvre un plan d'action .....	110
viii.	Contrôler et évaluer les résultats.....	110

## **Chapitre X. Sources de financement du système d'enregistrement des faits d'état civil .....**

10.1	Introduction.....	
10.2	Allocation du budget national .....	
10.3	Financement additionnel provenant des partenaires .....	
10.4	Créer des moyens de génération des ressources pour le financement .....	

## **Chapitre XI. Conclusion et voie à suivre.....**

11.1	Conclusion .....	
11.2	Voie à suivre .....	

## Liste des figures

- Figure 1 Structure organisationnelle d'un système d'enregistrement des faits d'état civil au plan national
- Figure 2 Structure organisationnelle des systèmes d'enregistrement des faits d'état civil et d'établissement des statistiques de l'état civil au plan national
- Figure 3 Structure organisationnelle d'un système d'enregistrement des faits d'état civil organisé au niveau infranational
- Figure 4 Système d'enregistrement des faits d'état civil administré par un organisme national
- Figure 5 Systèmes d'enregistrement des faits d'état civil et d'établissement des statistiques de l'état civil administrés par un organisme national
- Figure 6 Systèmes d'enregistrement des faits d'état civil et d'établissement des statistiques de l'état administrés par deux organismes nationaux
- Figure 7 Système d'enregistrement des faits d'état civil administré par un organisme infranational
- Figure 8 Cycle du plan de la stratégie de communication