

**من الوزير الأول  
إلى  
السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة  
والولاة ورؤساء البلديات ورؤساء المؤسسات والمنشآت العمومية**

**الموضوع :** حول شروط وإجراءات الترخيص المسبق لإنجاز التعدادات والمسوحات الإحصائية التي تقوم بها الهياكل العمومية للإحصاء.

**المراجع :** - القانون عدد 32 لسنة 1999 المؤرخ في 13 أفريل 1999 المتعلق بالمنظومة الوطنية للإحصاء.

- الأمر عدد 2799 لسنة 1999 المؤرخ في 13 ديسمبر 1999 المتعلق بضبط شروط وإجراءات إنجاز التعدادات والمسوحات الإحصائية التي تقوم بها الهياكل العمومية للإحصاء لدى أشخاص غير تابعين لها

اشترط الأمر عدد 2799 لسنة 1999 المؤرخ في 13 ديسمبر 1999 والمتعلق بالمنظومة الإحصائية واجب حصول الهياكل العمومية للإحصاء على ترخيص مسبق من الوزير المشرف على قطاع الإحصاء لإنجاز التعدادات والمسوحات الإحصائية التي تقوم بها هذه الهياكل لدى أشخاص غير تابعين لها.

ويهدف هذا المنشور إلى توضيح الإجراءات العملية لتطبيق أحكام الأمر المذكور أعلاه وتفعيل عملية إسناد التراخيص.

## I - إجراءات الحصول على الترخيص المسبق :

- يوجه طلب الترخيص مصحوبا بالملف الفني للتعداد أو المسح في صيغته النهائية (حسب الأنموذج المصاحب) إلى وزارة التنمية والتعاون الدولي قبل ثلاثة أشهر من إنطلاق الإنجاز الميداني للعملية الإحصائية على أن تتم الإجابة على هذا الطلب في أجل أقصاه شهر من تاريخ الإيداع. على أن المسوحات التي تجري بصفة دورية لا تخضع لتجديد الترخيص إلا في صورة مراجعة محتوى الاستمارة أو الخصائص الفنية للمسح أو التعداد.

- يتم إعلام المجلس الوطني للإحصاء بكل التعدادات والمسوحات الدورية المزمع إنجازها من قبل الهياكل العمومية للإحصاء.

## II - شروط الإنجاز الميداني للعملية الإحصائية :

- يتعين العمل على أن تكون الاستمارة المقدمة إلى الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين واضحة مبسطة وأن تعرض من طرف أعوان إحصاء حاملين لبطاقات مهنية وأن تنص الاستمارة وجوبا على عدد الترخيص المتحصل عليه وعلى الأجل المحددة للإجابة.

- يتم التنصيب ضمن الاستمارة المذكورة على الفصول 5 و6 و26 من القانون عدد 32 لسنة 1999 المتعلق بالمنظومة الوطنية للإحصاء المتضمنة لأحكام تتعلق خاصة بالمحافظة على السر الإحصائي.

ونظرا لأهمية الموضوع وانعكاسه المباشر على سير النشاط الإحصائي، المرجو من السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة والولاة ورؤساء البلديات ورؤساء المؤسسات والمنشآت العمومية السهر على تطبيق مقتضيات هذا المنشور بكل دقة وعناية.

والسلام

توقيع وزير الشؤون  
مختار الخواشي

## أنموذج الملف الفني

يتكوّن الملف الفني لكل تعداد أو مسح إحصائي تنطبق عليه الإجراءات الخاصة بالترخيص المسبق من بطاقة الإرشادات بعد تعميمها بكل دقة والوثائق التالية:

- مذكرة حول التعداد أو المسح (الأهداف، المنهجية المستعملة، طريقة البحث، ....)
- الإستمارة
- دليل العون الباحث
- دليل المراقب
- دليل الترميز والتصانيف المستعملة
- وكافة الوثائق الأخرى التي من شأنها أن تساعد على دراسة الملف

### بطاقة إرشادات حول التعداد أو المسح الإحصائي (\*)

1- التعريف بالهيكل الإحصائي العمومي المسؤول عن المسح :

الوزارة : .....

الهيكل : .....

المسؤول عن الهيكل : .....

الهاتف : ..... الفاكس : .....

البريد الإلكتروني : .....

---

(\*) يمكن استعمال نسخ إضافية لتحرير المعلومات المطلوبة

## 2- التعريف بالمسح :

1-2 عنوان المسح : .....

2-2 المسؤول عن المسح : ..... الخطة : .....

2-3 هل تمّ اللجوء إلى هياكل أو مكاتب دراسات أو خبراء لإعداد أو إنجاز هذا المسح ؟

☐ لا ☐ نعم

في صورة الإجابة بنعم أذكره : .....

.....

2-4 هل تمّ إدراج المسح ضمن :

• البرنامج الوطني للإحصاء 2002-2006 ☐ نعم ☐ لا

في صورة الإجابة بلا لماذا ؟ .....

.....

• البرنامج السنوي للإحصاء لسنة..... ☐ نعم ☐ لا

في صورة الإجابة بلا لماذا ؟ .....

.....

2-5 أهداف المسح :

.....

.....

.....

2-6 دورية المسح :

2-7<sup>i</sup> روزنامه إنجاز المسح :

3- مجال المسح واختيار العينة :

3-1 المجال الإحصائي ( المجتمع الإحصائي الذي سيجرى عليه المسح ) :

3-2 الوحدة الإحصائية :

3-3 المجال الجغرافي :

3-4 قاعدة سحب العينة :

3-5 نسبة تمثيل العينة :

3-6 حجم العينة :

3-7 طريقة السحب :

#### 4- الاستمارة

1-4 المحاور الأساسية للاستمارة : .....

.....

#### 5- الإنجاز الميداني للمسح :

1-5 الهيكل الذي سيقوم بإنجاز المسح.....

2-5 أعوان المسح وتكوينهم : العدد ☐ مدة التكوين باليوم ☐

3-5 هل تم إعداد دليل للعون الباحث: نعم ☐ لا ☐

4-5 المراسلات المصاحبة للاستمارة : .....

5-5 هل تم إعلام السلط أو المعنيين بالبحث (السلط الجهوية، الوزارات، المؤسسات)

نعم ☐ لا ☐

6-5 طريقة جمع المعطيات : مباشر ☐ عن طريق البريد ☐ طريقة أخرى ☐ أنكرها .....

7-5 المراقبة الميدانية : عدد المراقبين ☐ مدة التكوين باليوم ☐

- تاريخ بداية المسح .....

8-5 هل تم إعداد دليل المراقب ؟ نعم ☐ لا ☐

6- معالجة وتحليل المعطيات :

1-6 مراقبة المعطيات المتضمنة بالاستمارة (التتاسق ... ) ☐ نعم ☐ لا

2-6 ترميز الاستثمارات : .....

3-6 التصانيف المستعملة : .....

4-6 ضبط المعطيات والبرمجة المستعملة: .....

5-6 الجداول الإحصائية المزمع استخراجها وعملية التحليل :

.....

.....

7- نشر وتوزيع النتائج

1-7 نوع النتائج التي سيتم نشرها : .....

2-7 روزنامة وبرنامج النشر: .....

3-7 عنوان النشرية وآليات النشر والتوزيع : .....

8- لجنة القيادة :

1-8 أعضاء اللجنة :

- ممثلين عن المنتجين : .....

- ممثلين عن المستعملين : .....