

NOM :

PRENOM

## **FICHE DE POSTE « AGENT RECENSEUR »**

La commune est responsable du recrutement, de la formation et de la nomination des agents recenseurs, ainsi que de leur rémunération.

**Niveau d'études suffisant** : L'Agent Recenseur doit assimiler les concepts et les règles contenus dans le manuel qui lui est destiné. Avoir des connaissances de base en informatique pour donner des explications sur le recensement par internet.

**Capacité relationnelle**: l'Agent Recenseur doit être à l'aise dans les contacts avec la population. Il devra parfois convaincre, souvent rassurer, aider certaines personnes à remplir les questionnaires. Courtoisie et bonne présentation sont indispensables.

**Moralité et neutralité** : l'Agent Recenseur est au contact de la population et peut être invité à pénétrer dans le logement des personnes recensées. Il ne doit en aucun cas y faire état de ses opinions ou éventuels engagements politiques, religieux ou syndicaux et, bien entendu, il doit être d'une parfaite moralité.

**Discrétion** : L'Agent Recenseur doit respecter scrupuleusement le secret statistique et veiller à la stricte confidentialité des données individuelles qu'il est habilité à collecter.

**Ordre et méthode** : Sont des qualités requises pour la bonne exécution des opérations à effectuer, en particulier pour :

- La tournée de reconnaissance qui est à effectuer entre les deux séances de formation.
- La numérotation des questionnaires.
- Le classement des imprimés collectés.

**Disponibilité**: la durée de la collecte étant strictement limitée, l'Agent Recenseur doit terminer son travail le plus rapidement possible.

**Ténacité** : l'Agent Recenseur fait le nombre de visites nécessaire pour trouver à leur domicile les Personnes qu'il doit recenser.

**Véhicule indispensable.**

### **Missions**

L'Agent Recenseur se voit confier une liste d'adresses à recenser (soit environ 250 adresses).

L'Agent Recenseur s'occupe seul des adresses, il effectue lui-même la tournée de reconnaissance.

L'Agent Recenseur collecte les informations pour les logements qui lui sont confiés :

- \* Il détermine la catégorie de chaque logement.
- \* Il propose le choix entre les questionnaires papier ou informatique.
- \* Il dépose les questionnaires auprès des habitants du logement après les avoir numérotés, puis les récupère une fois remplis et vérifie qu'il y a autant de bulletins individuels que de personnes annoncées dans la liste A de la feuille de logement.
- \* Il propose aux personnes recensées de remplir le questionnaire internet.
- \* Il tient à jour son carnet de tournée.
- \* Il rencontre régulièrement le coordonnateur communal qui l'encadre, fait avec lui le point sur l'avancement de sa collecte, lui fait part de ses éventuelles difficultés et lui remet les questionnaires qu'il a collectés

Berre l'Etang, le :