

REPUBLIQUE DU BENIN

MINISTERE DU PLAN ET DU DEVELOPPEMENT

CONSEIL NATIONAL DE LA STATISTIQUE



MANUEL DE PROCEDURES DE L'OBTENTION DU VISA STATISTIQUE

Janvier 2018

CADRE LEGAL DE LA PROCEDURE

Dans le but d'éviter les doubles emplois qui entraînent un gaspillage des rares ressources financières allouées aux activités de production statistique et pour assurer la qualité des statistiques officielles, toute enquête par sondage, recensement, étude statistique ou socio-économique des services publics ou parapublics et des organismes internationaux à l'exclusion des travaux statistiques internes doit obtenir le « visa statistique » avant son exécution.

I- Les obligations liées au visa statistique.

Visa statistique : L'article 4 de la loi n°99-014 du 12 avril 2000 portant création, organisation et fonctionnement du Conseil National de la Statistique stipule que : « Toute enquête, toute étude statistique ou socioéconomique des services publics et des organismes internationaux doit être soumise au visa préalable du Conseil National de la Statistique. De même, toute enquête, toute étude statistique ou socio-économique des organismes et personnes privés, pouvant fournir des indicateurs statistiques et dont le champ couvre au moins une commune ou un département du Bénin, doit être soumise au visa préalable du Conseil National de la Statistique ».

L'article 6 de la même loi ajoute que : « Les résultats des enquêtes ayant obtenu le visa doivent être déposés au Secrétariat du Conseil National de la Statistique ».

Obligation de réponse : L'article 23 stipule que : « Les personnes physiques et morales sont tenues de répondre avec exactitude et dans les délais fixés aux questionnaires statistiques revêtus du visa statistique ».

Secret statistique : L'article 25 stipule que : « Les renseignements individuels portés sur les questionnaires d'enquête revêtus du visa statistique, sont couverts du sceau du secret statistique. Les résultats ne peuvent être publiés que sous forme anonyme. Le secret statistique est opposable aux personnes physiques ou morales, privées ou publiques participant à quelque titre que ce soit aux enquêtes ».

II- Responsable et délai de la délivrance du visa statistique.

L'article 4 de la loi n°99-014 du 12 avril 2000 stipule que : « Le visa est délivré par le Directeur Général de l'INSAE, secrétaire du Conseil National de la Statistique ».

L'article 5 de la même loi prévoit que : « Le secrétaire du Conseil National de la Statistique est tenu de donner une réponse au demandeur de visa dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de sa requête. Passé ce délai, le visa est supposé accordé de droit. ».

III- Règles à suivre pour délivrer un visa statistique.

L'article 5 de la loi n°99-014 du 12 avril 2000 stipule que : « Le visa ne peut être accordé qu'à l'une au moins des conditions ci-après : l'enquête s'inscrit dans le programme statistique national,

l'enquête est prévue par une loi spéciale, l'enquête présente un caractère de nécessité et d'urgence indiscutables, l'enquête ne constitue pas un double emploi. »

Nonobstant les dispositions énoncées à l'article 5 de la loi, l'article 6 précise que : « Le visa n'est délivré qu'après étude par la commission spécialisée du Conseil National de la Statistique des documents de l'enquête, notamment le questionnaire et la méthodologie détaillée de collecte et de traitement des données. La commission spécialisée doit aboutir à la conclusion que les moyens et méthodes de mise en œuvre de l'opération dans ses différentes phases présentent de réelles chances de réussite ».

IV- Pénalités liées au visa statistique.

En cas d'exécution sans visa d'enquêtes statistiques devant être soumises à l'obtention d'un visa, l'article 22 de la loi statistique stipule que : « Le secrétariat du Conseil National de la Statistique demande de surseoir au déroulement de l'opération. Les résultats des enquêtes statistiques réalisées sans le visa préalable du Conseil National de la Statistique sont frappés de nullité et ne pourront être utilisés que si une procédure de régularisation a conduit à son homologation ».

CADRE ADMINISTRATIF DE LA PROCEDURE

V- Procédure

Le demandeur du visa statistique doit se rapprocher ou entrer en contact avec la Direction en charge de la Coordination Statistique (DCSFR) à l'INSAE avant d'effectuer toute démarche. Sa demande officielle d'obtention du visa statistique doit être envoyée à l'INSAE. Elle est composée des pièces suivantes :

- 1- Une lettre de demande de visa statistique adressée au Secrétaire du CNS (DG-INSAE),
- 2- Trente-Trois (33) exemplaires imprimés du dossier technique de l'opération (étude, enquête ou recensement),
- 3- Une photocopie du reçu bancaire de versement des frais d'étude de la demande de visa.

Les frais d'étude par la commission spécialisée du Conseil National de la Statistique du dossier technique soumis au visa statistique sont à la charge du demandeur. Ils s'élèvent à **500 000 francs CFA** et doivent être versés juste après l'envoi officiel de la demande du visa et le quitus donné par le service comptable de l'Institut.

La Direction en charge de la Coordination Statistique (DCSFR) se charge ensuite, dans un délai allant d'une (1) à deux (2) semaines, d'organiser une session extraordinaire de la Commission du Programme des Enquêtes, Etudes et Traitements (CPEET) afin d'étudier le dossier technique soumis et de recueillir l'avis global de cette commission. Si cet avis est favorable, l'obtention du visa n'interviendra de manière écrite qu'après la transmission du dossier technique corrigé à l'INSAE.

Le rapport d'analyse de toute opération ayant reçu le visa statistique doit être envoyé à l'INSAE après sa publication.

VI- Modèle de lettre de demande de visa statistique

« Entête soumissionnaire »	
« N° ref lettre »	« Lieu et date »
	A Monsieur le Secrétaire du Conseil National de la Statistique, Directeur Général de l'INSAE
Objet : Demande du visa statistique	
Monsieur le Secrétaire,	
Dans le cadre de « Etude ou programme qui sous-tend l'opération de collecte » menée sous la direction de « Structure commanditaire » et/ou avec la collaboration de « Structures impliquées », une opération de collecte de données intitulée « Intitulé de l'opération » est envisagée sous la conduite technique de « Structure d'exécution ». Cette opération se déroulera dans « Couverture géographique » et a pour objet la collecte des informations relatives à « Thématiques et populations cibles ». Il en découlera comme principal résultat attendu « Objectif général de l'opération ».	
A cet effet, conformément à la pratique en vigueur et en respect des dispositions de la loi statistique, je viens par la présente soumettre le dossier technique complet de l'opération susmentionnée à l'examen du CNS en vue de la délivrance d'un visa statistique. Pour ce faire, vous trouverez en attaché les 33 exemplaires dudit dossier. Les frais liés à l'étude du dossier d'une valeur de 500.000 FCFA seront virés à l'INSAE dès que le compte bancaire adéquat nous sera communiqué par vos services compétents.	
Tout en vous remerciant pour votre appui, veuillez recevoir, Monsieur le Secrétaire, mes salutations distinguées.	
	« Signature »

VII- Dossier technique à fournir

Le dossier technique à fournir en trente-trois (33) exemplaires imprimés pour une demande de visa du CNS est constitué d'un certain nombre de documents variant selon le type d'opération. Les documents techniques à fournir sont présentés ici-bas.

➤ Document méthodologique

- Contexte et justification
- Objectifs général, spécifiques et résultats attendus
- Revue documentaire
- Caractéristiques de la population cible
- Méthode d'échantillonnage (si enquête par sondage)
- Organisation de l'équipe de terrain

- Plan de sensibilisation de la population cible
- Organisation et stratégies de la collecte
- Mode de traitement des données
- Plan d'analyse (bref aperçu des thèmes à développer, des indicateurs à calculer et des techniques d'analyse)
- Chronogramme d'exécution des activités
- Budget prévisionnel détaillé des opérations de terrain
- **Outils de collecte (selon les besoins)**
 - Questionnaires
 - Fiches récapitulatives
 - Guide de focus-group
 - Manuels d'instructions aux agents enquêteurs

Ce dossier technique doit être la dernière version élaborée par le soumissionnaire. Au cas où, malgré toutes les précautions prises en amont, un certain nombre de modifications auraient été apportées sur ce dossier après sa transmission au Secrétariat du CNS, il est fait obligation au soumissionnaire d'en informer le Service de la Coordination Statistique de l'INSAE pour la prise de toutes les dispositions pratiques idoines.

ADRESSE DU SECRETARIAT DU CNS

Pour toute information complémentaire s'adresser à :

Monsieur le Directeur Général de l'Institut National de la Statistique
et de l'Analyse Economique (INSAE), Secrétaire du CNS

Tél : 21-30-82-44 ; 01B.P.323 Cotonou (RB)

Fax : (+229) 21308246

Email : insae@insae-bj.org

Site : www.insae-bj.org