



POSTE AGENT RECENSEUR

PERIODE DE TRAVAIL : Début janvier à fin février :

1/ début janvier : environ 5 jours de travail comportant généralement 2 séances de formation obligatoires et, entre ces séances, la tournée de reconnaissance des adresses à recenser.

2/ du 3^{ème} jeudi de janvier jusqu'à la fin de la collecte, l'agent :

- devra être disponible quotidiennement y compris le samedi,
- devra avoir une large amplitude dans les horaires,
- ne pourra pas prétendre au congé pendant toute la durée de la collecte.

DESCRITIF DES TACHES A REALISER :

- se former aux concepts et aux règles du recensement ;
- effectuer la tournée de reconnaissance, repérer l'ensemble des adresses d'habitation à recenser sur son secteur et les faire valider par son coordonnateur,
- déposer les documents du recensement et inciter les habitants à répondre par internet,
- suivre l'avancement de la collecte et notamment les réponses par internet,
- pour les réponses papier, récupérer les questionnaires papier complétés par les habitants dans les délais impartis et effectuer les contrôles demandés,
- relancer, avec l'aide du coordonnateur communal, les habitants qui n'ont pas pu être joints ou qui n'ont pas répondu dans les détails impartis,
- rencontrer le coordonnateur régulièrement (au moins deux fois par semaine),
- restituer en fin de collecte l'ensemble des documents.

QUALITES DE L'AGENT RECENSEUR :

La fonction d'agent recenseur requiert un certain nombre de qualités :

- **DISPONIBILITE** : la durée de la collecte étant strictement limitée, l'agent recenseur doit contacter l'ensemble des habitants à recenser dans son secteur dans des délais très courts. Pour cela, il doit être en capacité de se rendre dans toutes les adresses d'habitation à recenser dans son secteur à différentes heures de la journée, du lundi au samedi. Une partie de la population est accessible en soirée, mais de nombreuses personnes sont aussi joignables en journée (retraités, personnes en horaires décalés, personnes sans emploi...). A qualité égale, un agent recenseur pleinement disponible sur toute la durée du recensement travaillera dans de meilleures conditions qu'un autre qui ne le serait pas.

- **CAPACITE A ASSIMILER LES CONCEPTS** : l'agent recenseur doit assimiler et mettre en œuvre les concepts et les règles qui lui sont détaillés lors de ses formations. Il doit savoir se repérer et lire un plan. Il doit savoir remplir un formulaire administratif simple.

- **COMPETENCES RELATIONNELLES** : l'agent recenseur doit être à l'aise dans les contacts avec la population. Il devra parfois convaincre et argumenter, souvent rassurer, aider certaines personnes à remplir les questionnaires, répondre à leurs questions. Courtoisie et bonne présentation sont indispensables.

- **MORALITE, NEUTRALITE ET DISCRETION** : 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. Il doit respecter scrupuleusement le secret statistique et veiller à la stricte confidentialité des données individuelles qu'il est habilité à collecter, mais aussi de toutes les autres informations qui pourraient lui être communiquées lors des échanges avec les habitants.

- **ORDRE ET METHODE** sont des qualités requises pour la bonne exécution des opérations à effectuer, en particulier pour :

- * la tournée de reconnaissance qui est à effectuer entre des 2 séances de formation,
- * la numérotation des logements et son report sur les documents du recensement,
- * l'organisation de son planning de visites,
- * le suivi des réponses internet et papier et la relance des ménages non-répondants,
- * la bonne tenue de son carnet de collecte,
- * le classement des questionnaire papier collectés.

- **TENACITE** : l'agent recenseur effectue le nombre de visites nécessaire pour trouver à leur domicile les personnes qu'il doit recenser. Pour des personnes peu présentes chez elles, l'agent recenseur devra se déplacer plusieurs fois, sur des jours de la semaine et à des horaires différents, afin de maximiser les chances de les rencontrer.

- **SENSIBILISATION A INTERNET** : l'agent recenseur doit systématiquement proposer aux habitants de répondre par internet. Il n'a pas besoin d'être un spécialiste de ce média, mais il doit en avoir une connaissance minimale. Par ailleurs, il doit maîtriser l'usage des SMS sur son téléphone portable. Le portable est obligatoire.

- **MODE DE REMUNERATION** : la rémunération est fixée au barème forfaitaire par bulletin individuel et par feuille de logement, au forfait pour les 2 formations et une indemnité de frais de déplacement.

DECLARATION DE VACANCE D'EMPLOI, sur site CDG47, France Travail, le site de la commune le vendredi 31.10.2025.

Fin de candidature : le vendredi 28 novembre 2025.

Le Maire,
Marie-José BONADONA.

