**Digitalisation de recensement de la population par quartier**

**Introduction**

Dans un contexte où l'accès aux aides sociales est crucial pour les populations vulnérables, la digitalisation du recensement de la population par quartier s'impose comme un outil puissant pour optimiser la distribution de ces aides. En effet, en disposant d'un registre numérique précis et à jour des habitants de chaque quartier, les autorités compétentes peuvent cibler efficacement les bénéficiaires et leur fournir l'assistance dont ils ont besoin de manière transparente et équitable.

De plus la digitalisation du recensement élimine les erreurs et les omissions fréquents dans les méthodes traditionnelles basées sur le papier, ce qui permet d'établir un registre de population fiable et exhaustif. Cette précision accrue facilite l'identification des familles éligibles aux aides sociales, en s'assurant que toutes celles qui en ont besoin reçoivent le soutien adéquat.

L’instauration de la digitalisation de recensement de la population par quartier présente en premier lieu la notion de projet, ensuite intervient le cadrage du projet suivi par la réalisation du projet après quoi apparait le schéma directeur et audit informatique et enfin l’analyse préalable.

1. **Notion de projet**
2. **Définition de digitalisation de recensement**

La digitalisation du recensement de la population est le processus de transformation des méthodes traditionnelles de collectes des données de recensement, basées sur le papier et les questionnaires manuels, vers un système numérique utilisant des technologies modernes telles que les tablettes, les smartphones, les applications web et les bases de données.

1. **Vie d’un projet**

Phase de lancement et cadrage

La digitalisation de recensement de la population permet de réduire les coûts administratifs en vue de faciliter la distribution des aides sociales. Elle est un moyen innovant d’évaluer le niveau de vie de la population par la présence d’une base de données précise. D ‘un autre côté, l’un de ces avantages est d’accélérer le processus de collecte et de traitement de donnée par l’automatisation des tâches répétitives qui permet de gagner du temps et d’améliorer l’efficacité du processus.

Phase de planification

La suivie du plan suivant est essentielle pour la réalisation de ce

Projet :

- Ressource financière : avoir une ressource financière est cruciale pour se procurer toutes les ressources humaines et matérielles comme les tablettes, smartphone, déplacements, indemnité et salaire…

- Fournisseur de matériels : choisir un meilleur fournisseur et fondamentale pour s’assurer d’avoir des matériels efficaces, facile à utiliser, de bonne qualité et durable.

- Développement du logiciel de recensement de la population :

La réalisation d’un projet est essentielle pour atteindre les objectifs

- Constitution des équipes de recensement sur le terrain :

- Formation des utilisateurs :

- Organisation de descente :

Phase d’exécution

Phase de suivi et contrôle

1. **Equilibre « Technique- Coût Délai »**
2. Préparer la documentation initiale du projet (5 jours)
3. Reconnaissance des lieux du descente (7 jours)
4. Analyse des ressources et des contraintes du projet (5 jours)
5. Développer les plans d’action pour la réalisation du projet (30 jours)
6. Élaboration du budget détaillé pour le projet (15 jours)
7. Décomposer le projet en tâches plus petit et gérable (15 jours)
8. Définir les rôles et les responsabilités des membres de l’équipe (15 jours)
9. Définir les canaux de communication et les message clés pour chaque partie prenante (9 jours)
10. Acquérir et installer l’infrastructure technologique nécessaire (15 jours)
11. Développement d’un logiciel (30 jours)
12. Tester outil de collecte de données numériques (7 jours)
13. Recherche des utilisateurs compétant (5 jours)
14. Formation des utilisateurs (3 jours)
15. Organisation de la descente (10 jours)
16. Mener la campagne de recensement auprès des citoyens du quartier (3 jours)
17. Descente de l’équipe sur terrain par fokontany (7 jours)
18. Suivie de l’avancement du projet et produire des rapport (1 jours)
19. Nettoyer et organiser les données collectées (30 jours)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Appellation | Tâches | Durée en jour | Prédécesseur |
| A | Préparer la documentation initiale du projet | 5 | Aucun |
| B | Reconnaissance des lieux du descente | 7 | Aucun |
| C | Développer les plans d’action pour la réalisation du projet | 3 | A, B |
| D | Analyse des ressources et des contraintes du projet | 5 | B |
| E | Définir les canaux de communication et les message clés pour chaque partie prenante | 1 | B |
| F | Élaboration du budget détaillé pour le projet | 4 | D, E |
| G | Décomposer le projet en tâches plus petit et gérable | 3 | C, D |
| H | Composition des équipes | 2 | G |
| I | Définir les rôles et les responsabilités des membres de l’équipe | 1 | H |
| J | Acquérir l’infrastructure technologique nécessaire | 15 | G |
| K | Développement d’un logiciel | 30 | H |
| L | Installer et tester les outils de collecte de données numériques | 7 | K |
| M | Recherche des utilisateurs compétant | 15 | L |
| N | Formation des utilisateurs | 10 | M |
| O | Organisation de la descente | 5 | N |
| P | Mener la campagne de recensement auprès des citoyens du quartier | 3 | O |
| Q | Descente de l’équipe sur terrain par fokontany | 3 | O, P |
| R | Suivie de l’avancement du projet et produire des rapport | 14 | Q |
| S | Nettoyer et organiser les données collectées | 30 | Q, R |

Performance projet

Qualite

technique

atteint de l’objectif

estimation de different coût

maîtrise des dépenses pour rester dans le perimetre etablit

respect de la date de livraison du projet de ses livrables

estimer la durer des tâches

1. **Cadrage de projet**
2. Planification

1.1 Définition

1.2 Elaboration d’un diagramme PERT

1. Etape de la réalisation d’un PERT
2. Construction du diagramme PERT
3. Calculs des indication temporels (date au plus tôt et dates au plus tard)
4. Calculs des marges de temps (marges totales et marge libres)

1.3 Elaboration du diagramme de Gantt

1.4 Utilisation de logiciels de Gestion de projet

1. Management de projet
2. **Réalisation de projet**
3. Méthode
4. Analyse de risque
5. Suivie de projet
6. **Schéma directeur**
7. Elaboration
8. Etudes de cas
9. **Audit informatique**
10. Mesurer de la vulnérabilité de Système d’information
11. Identifier la source de menaces
12. Identifier tous les points à risque
13. Vérifier les abus Informations
14. **Analyse préalable**

**Conclusion**

G :3

M :15

R:14

Q :3

P:3

O:5

S :30

N :10

I:1

L :7

H:2

k :30

J :5

C :3

F :4

D :5

B :7

A :5