

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur - Fraternité - Justice

OFFICE NATIONAL
DE LA STATISTIQUE

Projet Dimensions Sociales
de l'Ajustement (DSA)

Enquête Permanente sur les Conditions
de vie du ménage EPCV

ENQUETE SUR LES PRIORITES

1992

MANUEL DE L'AGENT CARTOGRAPHE

Nouakchott
Novembre 1991

S O M M A I R E

AVANT - PROPOS

1 INTRODUCTION

1. 1- Présentation de l'Enquête sur les Priorités DSA

1.2. Objectifs de l'E.P.

2 ORGANISATION ET CONCEPTS DE CARTOGRAPHIE

2.1. Organisation

2.2. Notions de base

2.2.1. La cartographie

2.2.2. La Carte

2.2.3. Le Plan

2.2.4. Le Croquis

2.2.5. L'échelle

2.3. Concepts

2.3.1. L'Unité administrative

2.3.2. La Localité

2.3.3. Le Site de Rapatriés

2.3.4. Le Ménage

2.3.5. Le Local

2.3.6. Le logement

2.3.7. Le District de recensement

3 LES TACHES DU CHEF D'EQUIPE CARTOGRAPHIQUE

3.1. Tâches Administratives

3.1.1. Avant le départ sur le terrain :

3.1.2. Au moment du départ :

3.1.3. Au chef lieu de la wilaya ou de la moughataa

3.2. Tâches techniques

3.2.1. Remplissage du questionnaire de localité

3.2.2. Remplissage de la fiche recapitulative

3.2.3. Découpage en districts de recensement

3.2.4. Remplissage de cahier de bord

3.2.5. Au depart de la moughataa

A N N E X E S

Annexe I : Liste de la Documentation, des fournitures et du Matériel
Technique de terrain ;

Annexe II : Liste du Découpage Administratif pour
l'ensemble du Pays avec la moyenne du Ménage par
Moughataa.

Annexe III : Liste des Localités par Moughataa dans la zone
à réviser.

AVANT - PROPOS

En vue d'assurer le succès de l'enquête sur les priorités auprès des ménages, il s'avère nécessaire de mener au préalable certains travaux préparatoires dont la mise à jour de la base de sondage issue du dernier recensement. Cette mise à jour nécessite une attention particulière de votre part.

Entre le moment où le découpage en DR a été établi et le moment où vous passez sur le terrain, des mouvements de populations ont pu avoir lieu : mouvements naturels (natalité, mortalité), mouvements artificiels (émigrations, immigrations), mouvements exceptionnels (accueil des rapatriés du Sénégal, expulsion des Sénégalais), transfert des populations des kebbas dans des zones loties à Nouakchott et Nouadhibou. Ces différents mouvements modifient, parfois radicalement, le découpage des DR déjà effectué. Par conséquent, une reactualisation de ce découpage s'impose.

Pour mener à bien votre tâche, vous devez comprendre et exécuter à la lettre, les instructions qui vous sont transmises.

Le présent manuel constitue pour vous un aide-mémoire auquel vous aurez à vous reporter constamment.

Les tâches, qui définissent vos responsabilités sont ci-dessous énumérées et leurs procédures d'exécution sont largement décrites dans ce manuel.

Il s'agit de :

- 1 - Visiter l'ensemble des localités et des sites dont la liste vous sera communiquée par les autorités de la Moughataa.
- 2 - Diriger votre équipe.
- 3 - Gérer la caisse d'avance et le carburant.
- 4 - Tenir le cahier de bord de vos déplacements.
- 5 - Prendre contact avec les autorités, les tenir informés de l'avancement des travaux et leur soumettre les problèmes rencontrés.
- 6 - Estimer le chiffre de population de chaque localité visitée.
- 7 - Remplir le questionnaire de la localité en question.
- 8 - Contrôler le travail des agents avant de quitter les lieux.
- 9 - Etablir ou réviser le découpage en districts de recensements (DR) de la Moughataa.
- 10 - Sanctionner vos réunions avec les autorités locales par des PV, signés des deux parties.

1. INTRODUCTION

1.1. Présentation de l'Enquête sur les Priorités DSA

L'enquête sur les priorités (EP) est l'une des deux types d'enquêtes auprès des ménages à mettre en oeuvre par l'Office National de la Statistique dans le Cadre du Programme Dimensions Sociales de l'Ajustement (DSA). L'information recueillie à partir de cette enquête fera partie d'une base de données destinée à orienter les décideurs politiques et les responsables du Gouvernement dans la conception des programmes de développement et la réalisation du redressement économique.

L'E.P. est également utile pour le suivi des changements qui interviennent dans le bien être des ménages sur une période de temps donnée et à cette fin l'enquête sera répétée sur plusieurs années.

Les différentes étapes de l'enquête sont les suivantes :

1. Elaboration de la méthodologie et conception des différents documents techniques.
2. Réactualisation de la base de sondage et tirage de l'échantillon.
3. Formation personnel de collecte et de saisie.
4. Collecte et saisie
5. Exploitation, analyse et diffusion des résultats.

1.2. Objectifs de l'E.P.

Les principaux objectifs de l'enquête sont :

1. Mesurer les indicateurs clé relatifs au bien-être et aux besoins essentiels de certains groupes socio-économiques.
2. Identifier les groupes vulnérables parmi les ménages qui représentent les groupes cibles ayant un intérêt particulier pour les décideurs politiques.
3. Suivre les changements qui interviennent dans le bien être des ménages sur une période de temps.
4. Fournir une base de données pour la recherche économique.
5. Le principe fondamental de l'approche suivie est que l'analyse des données provenant de l'enquête sur les priorités permettra de concevoir et de mieux orienter les programmes visant à améliorer le bien-être des populations.

2. ORGANISATION ET CONCEPTS DE LA CARTOGRAPHIE

Parmi les activités de la phase préparatoire de l'enquête, la cartographie occupe une place de choix. Bien menée :

- a) Elle permettrait la mise à jour de la base de sondage constituée de la liste des Districts de Recensement (DR) de manière exhaustive.
- b) Fournir les cartes délimitant les zones areolaires (OR) titrées dans l'échantillon primaire.

2.1. ORGANISATION :

Les travaux cartographiques de l'enquête sur les priorités sont organisés et réalisés par le service de la cartographie de l'O.N.S qui est chargé du volet cartographie des enquêtes y compris les activités de terrain, la production des cartes ainsi que la gestion de la documentation cartographique.

Une équipe d'inspection et de coordination assurera la liaison entre les équipes de terrain et le Bureau Central.

Chaque équipe de terrain comprend un responsable et plusieurs agents cartographes. Elle est dotée d'un véhicule tout terrain pour assurer ses déplacements. Le recrutement d'un guide au niveau local est autorisé s'il est nécessaire et sur proposition du Hakem de la Moughataa ou du Maire de la Commune. La mission de ce guide est d'orienter les déplacements de l'équipe et recommander les meilleurs itinéraires.

Les tâches de cette équipe sont les suivantes :

- 2.1.1. Le repérage et le positionnement de toutes les localités sur la carte ;
- 2.1.2. Le remplissage du questionnaire localité ;
- 2.1.3. L'estimation du chiffre de la population de chaque localité visitée ;
- 2.1.4. L'établissement des croquis de toutes les localités dont le chiffre de population atteindrait ou dépasse 1500 habitants.
- 2.1.5. La révision et/ou le Découpage en Districts de Recensement de la partie visitée de la Moughataa.

Pour effectuer ce travail, une formation théorique et pratique a été dispensée aux agents.

En outre ce manuel constitue un support et un guide pour mener à bien ces tâches.

Enfin, il est important de rappeler que chaque équipe travaille sous l'autorité d'un chef d'équipe dont les instructions doivent être impérativement respectées et exécutées par les agents.

2.2. NOTIONS DE BASE :

- 2.2.1. La cartographie : est l'ensemble des sciences et arts nécessaires à l'établissement d'une carte.
- 2.2.2. La Carte : est la représentation sur le papier d'une portion ou de l'ensemble de la surface terrestre.
- 2.2.3. Le Plan : est une représentation à grande échelle d'une petite portion de la surface terrestre (généralement une ville) sur le papier.
- 2.2.4. Le Croquis : est une représentation à main levée d'une portion de la surface terrestre.
- 2.2.5. L'Echelle : Ce paragraphe est très important et doit être observé avec toute l'attention qu'il mérite. En effet, c'est l'échelle qui permet de passer du terrain à la carte, de la carte au terrain et d'une carte à une autre carte représentant la même zone mais avec échelle différente.

- Echelle Numérique : Comme il a été dit dans la définition, la carte est une représentation sur un plan d'une partie ou de l'ensemble de la surface terrestre, avec tous les objets qui s'y trouvent et les phénomènes qui se produisent. Cette représentation ne peut se réaliser fidèlement qu'en réduisant les dimensions réelles mesurées sur le terrain dans un certain rapport qu'il faut respecter dans toute la zone couverte par la même carte. Ce rapport doit être uniforme sur toute l'étendue de la carte.

C'est ce rapport de réduction qu'on appelle l'échelle. Ce rapport est généralement exprimé par une fraction dont le Numérateur est l'unité le Dénominateur la distance correspondante mesurée sur le terrain par exemple: je veux établir la carte d'une zone rurale, je choisis de représenter 15 km par 1 cm, cette carte aura pour échelle une fraction dont le Numérateur est 1 (1 cm) et le dénominateur 15 km convertis en centimètres ce qui donnera $15 \times 100 \times 1000 = 1.500.000$, l'échelle sera donc $1/1.500.000$. Il ressort clairement de ce qui précède que l'échelle peut être exprimée soit par :

- un énoncé simple : 1 cm représente 15 km
- une fraction : $1/1.500.000$ (lire un million cinq cent millièmes)

L'échelle Graphique

L'échelle graphique est une ligne simple ou double divisée en parties égales représentant l'unité choisie ; sa graduation va de gauche à droite ; à gauche du zéro le "Talon" qui, subdivisé à son tour en sous-multiples de l'unité permet de faire l'appoint.

Les dimensions seront prises ou reportées sur la carte par une règle graduée, soit par un compas, soit par un fil, soit par un morceau de papier.

Les cartes peuvent être soit à petite, moyenne ou à grande échelle :

- pour les besoins de l'enquête les cartes dont l'échelle est inférieure ou égale à $1/200.000$ sont considérées comme des cartes à petites échelles ; (ex: carte Moughataa).

- Celles dont l'échelle est comprise entre $1/200.000$ et $1/50.000$ comme des cartes à moyenne échelle.

- Celles dont l'échelle est supérieure à $1/50.000$ comme des cartes à grande échelle (ex : plan des villes ou croquis des villages).

Remarque : Il convient de noter que les plans des villes ont la particularité par rapport aux cartes de grandes surfaces d'avoir pour unité de mesure sur le terrain le mètre. Leurs échelles vont de $1/50.000$ à $1/1000$.

2.3. Definition des Concepts : Le bon déroulement des opérations cartographiques nécessite avant tout que les concepts sur lesquels se base le travail soient clairement définis pour permettre à tous de les assimiler de la même manière. Les définitions visent la clarté et surtout à faciliter le travail. Par conséquent elles doivent être strictes au sensus.

2.3.1. Unités Administratives : la République Islamique de Mauritanie est divisée en douze Régions appelées Wilaya; chaque Wilaya est divisée en une ou plusieurs Moughataas; chaque Moughataa en une ou plusieurs Communes.

La ville de Nouakchott constitue la 13e Wilaya divisée à son tour en neuf Moughataas urbaines. (Voir en annexe la liste de ce découpage).

2.3.2. La localité : Est appelée localité tout lieu de peuplement composé au moins d'une habitation inamovible c'est-à-dire une habitation qui n'a pas été conçue pour être déplacée. Cette habitation peut être une maison en dur, une maison ou case en banco, une baraque, un hangard etc...

Le terme de localité ainsi défini, recouvre à la fois l'ensemble des villes (5000 habitants ou plus) et des villages (moins de 5000 habitants).

Un village peut être temporaire s'il n'est occupé qu'une partie de l'année. C'est le cas de certains villages par exemple dans le Guidimagha sont occupés seulement pendant l'hivernage.

2.3.3. Sites des Rapatriés : C'est un lieu (localité, quartier de localité ou îlot) réservé ou habité uniquement par les rapatriés.

2.3.4. Le ménage : le ménage est défini comme un groupe de personnes vivant sous la même toit et satisfaisant en commun à leurs besoins vitaux en particulier les repas. Il y a deux types de ménages : le ménage ordinaire et le ménage collectif.

Le ménage ordinaire est constitué en général d'une famille au sens restreint du mot, c'est-à-dire un couple avec leurs enfants et éventuellement un ou plusieurs parents vivant avec eux.

Le ménage collectif est un groupe de personnes qui vivent ensemble et qui partagent la satisfaction de leurs besoins vitaux sans pour autant avoir des liens de parentés.

- Un internat ;
- les militaires vivant dans une même caserne ;
- les malades hospitalisés dans un même Hôpital;
- Les prisonniers détenus dans une prison.

2.3.5. Le local : L'on appellera local toute construction tentes ou baraques munie d'une entrée indépendante donnant sur une rue, ou un passage public, sur une partie commune tel que : escaliers, cour commune d'une concession ou couloir dans un immeuble.

2.3.6. Le logement : est constitué d'un ou de plusieurs locaux destinés à être habités par un ménage.

2.3.7. Le district de recensement : C'est une aire géographique dont les limites sont parfaitement définies par un document descriptif (plan, photo aérienne, croquis). Son dénombrement a été effectué au cours du Recensement National de la Population et de l'Habitat réalisé en 1988 par un agent recenseur.

Les différents types de districts de recensement

District entièrement urbain : C'est un district délimité de tous les côtés par des rues. Ce type de district se trouve principalement dans les grandes villes et parfois dans certains gros villages.

District urbain périphérique : C'est un district délimité sur certains côtés par des rues, mais s'étendant dans une direction donnée en dehors de la ville.

Le district est alors limité sur ses côtés soit par une piste ou un marigot, soit par le prolongement d'une rue de la ville. On peut estimer qu'il s'arrête à la limite du champ visuel depuis la dernière habitation du village, ou là où commence un autre village situé en dehors du district.

District entièrement rural : C'est un district dont pratiquement toutes les limites sont définies par des repères géographiques : falaises, montagnes, oued, marigot, etc... ou des pistes ou encore des lignes droites "imaginaires" joignant en général deux villages entre eux. Ce type de district se trouve en dehors des villes et des gros villages.

Cas particulier des districts groupés

Ce sont deux districts qui ont été groupés dans un district double affecté à deux enquêteurs. Ces districts sont constitués d'une étendue plus ou moins vaste, définie comme un district entièrement rural. A l'intérieur de cette étendue, se trouve un gros village et un ou plusieurs petits villages.

3. TÂCHES DU CHEF D'EQUIPE CARTOGRAPHIQUE

3.1. Tâches Administratives

3.1.1. Avant le départ sur le terrain :

Vous devez vous assurer que la documentation ainsi que le matériel technique et les fournitures soient au complet pour votre équipe et pour chacun de vos agents. (Voir liste complète et détail à l'annexe I).

3.1.2. Au moment du départ :

Effectuer un dernier contrôle afin de vous assurer que rien n'est oublié.
En sortant des locaux de l'ONG, relèver le compteur du véhicule, mentionner la date et l'heure dans votre cahier de bord.

3.1.3. Au chef lieu de la wilaya ou de la moughataa :

Le succès de votre mission dépend en grande partie de la qualité de vos contacts avec les autorités et la population. Lors de vos premières visites vous devez vous présenter aux autorités administratives, municipales et traditionnelles.
Vous vous présenterez dans une tenue correcte et avec une attitude respectueuse.
Vous leur expliquerez la but de votre mission et précisez objectivement ce que vous voulez de leur collaboration.

Reviser avec le Hakem et ses collaborateurs compétents (Maires présents au chef lieu de la Moughataa, Gendarmerie, Garde, Eaux et Forêts, Développement Rural et Notables), la liste des localités de la moughataa. Cette révision vous permettra de dégager :

- La liste des localités nouvellement créées
- La liste des localités qui ont changé de nom.
- La liste des localités disparues.
- La liste des localités affectées par des mouvements de population
- Dresser la liste des localités et des sites de rapatriés à visiter.
- Préciser les dispositions prises pour votre ravitaillement en carburant ;
- Justifier la nécessité de recruter un guide ;
- Décrivez les grandes lignes de votre itinéraire en précisant la direction de vos déplacements.

Lors de vos contacts avec les populations, ne rien exiger de leur part :

Ne vous mêlez pas des conflits des habitants quels que soient vos liens avec les parties concernées.

3.2. TACHES TECHNIQUES

En plus de l'encadrement de la surveillance et du contrôle de vos agents vous avez les tâches suivantes :

- Le Remplissage du questionnaire localité ;
- Le Remplissage de la fiche recapitulative des localités de la Moughataa visitée ;
- La Révision et/ou le découpage en districts de recensement de l'ensemble ou partie de la Moughataa visitée ;
- Le Remplissage du cahier de bord ;
- Signature procès-verbal avec les autorités locales

3.2.1. Remplissage du questionnaire de localité

Adressez-vous au chef ou notable de la localité pour remplir le questionnaire. En plus des éléments d'identification précodés, le questionnaire de localité comporte 7 grands groupes de questions :

3.2.1.1. Schéma de la situation de la localité :

Il s'agit de faire un croquis commun situé et d'écrire, avec le maximum de précision, l'emplacement géographique de la localité.

3.2.1.2. Moyens d'accès utilisables selon la saison

Dans les deux colonnes, (SS) saison sèche, (H) Hivernage, vous cochez du signe (X) l'une ou les deux cases selon le moyen utilisé. Préciser, s'il existe un autre moyen.

3.2.1.3. Evaluation de la population

Réportez vous au manuel de l'agent cartographe pour remplir cette rubrique.

3.2.1.4. Langue : Les langues nationales sont précodées. la langue principale est celle parlée par la majorité de la population de la localité. Réportez son code dans la case correspondante.

De la même manière, vous inscrirez dans la case langue secondaire, le code de celle des autres langues nationales qu'utilisent une minorité de la population de la localité en question.

3.2.1.5. Les activités économiques importantes :

Dans cette rubrique, il est fait état des principales activités que vous pouvez rencontrer dans une localité. Vous cochez dans la case correspondance la ou les activités auxquelles se livre la population. S'il existe une activité non citée, il faut la préciser.

3.2.1.6. Les équipements qui existent dans la localité :

Cette rubrique comporte l'essentiel des équipements qui peuvent exister dans les localités. Vous indiquerez l'existence de cet équipement par le signe (X) dans la case correspondant. N'oubliez pas de préciser s'il existe un autre équipement dont on n'a pas fait mention dans cette question.

3.2.1.7. Mouvement associatif.

Cette rubrique comporte deux volets coopératifs de production (agricole, artisanales...) et association des ressortissants locaux (association culturelle, sportive...). Précisez l'existence de l'une ou l'autre en cochant la case correspondante. Enfin, vous porterez toutes les observations qui vous semblent utiles.

3.2.2. Remplissage de la fiche récapitulable des localités :

Après avoir porté les renseignements d'ordre général (Wilaya, Moughataa, Commune), vous écrivez en première colonne le nom de toute localité visitée et faites attentions aux différentes appellations.

La taille de la localité en question en 2e colonnes que vous inscrivez a été obtenue suite au comptage effectué auparavant par les agents de votre équipe. Vous indiquerez la direction de chaque localité par rapport au chef lieu de la Moughataa (N - NE - E - SE - S - SW - W - NW), ainsi que la distance moyenne la séparant du dit chef lieu.

Pour toute localité, vous préciserez la date d'entrée et la date de sortie.

Dans la colonne observations, portez toutes les autres informations qui vous semblent utiles.

Dans une Moughataa, il se peut que vous utilisiez plus d'une feuille à la quelle le N° de page sera indiqué en haut et à droite.

La Révision du découpage de la moughataa vous permettra d'avoir le nombre de districts révisés, le chiffre estimé de la population des localités visitées que vous portez au bas de la dernière page de la liste établie.

3.2.3. Découpage en districts de recensement.

A la fin de vos travaux dans la Moughataa, vous aurez à réviser ou à reprendre le découpage en districts de recensement dans la zone visitée.

Pour mieux harmoniser ce produit final, les principes suivants sont à respecter lors de cette révision :

- Couvrir l'ensemble de la superficie anciens DR.
- Un DR ne doit concerner qu'un seul et même type de population (population urbaine, population rurale).
- Les limites du DR doivent être au tant que faire se peut constituées par des obstacles naturels ou artificiels ou avoir des repers facilement identifiable sur le terrain.
- La taille du respecte les normes énoncées dans le chapitre concepts.
- Ne mettre dans le même DR que les localités que relie ou peut relier au moins une voie de communications.
- Faire en sorte que pour aller d'une localité à une autre l'agent recenseur ne traverse pas une localité n'appartenant pas à son DR.

- Chaque DR sera identifiée par un code de trois chiffres de 001 à 399 pour les DR ruraux et de 400 à 999 pour les DR urbains.
- La numérotation doit être séquentielle par rapport au dernier numéro de la partie de la liste des DR non touchées ceci, en respectant le type des DR (urbains ou ruraux).

3.2.4. Remplissage du cahier de bord

Rappelez-vous que le remplissage du cahier de bord relève de votre responsabilité. Le cahier de bord est en quelque sorte la boîte noire de l'équipe. Tout ce que vous faites y doit être mentionné. En effet vous devez y enregistrer le numéro du compteur du véhicule, la date, l'heure et le nom de la localité visitée. Vos menues dépenses, l'achat de carburant, etc.... y sont consignés.

3.2.5. Au départ de la Moughataa

Après avoir fermé le dossier d'une Moughataa du point de vue travaux de terrain, vous repassez au chef lieu de la Moughataa en vue de présenter aux autorités locales le travail que vous avez élaboré au cours d'une séance de synthèse avec le hakeem et ses collaborateurs. Vous remplissez à l'issue de cette réunion le formulaire de P.V. (voir annexe I) dans lequel vous récapitulez :

- Le nombre de localités nouvelles par rapport au Recensement National de la Population et de l'Habitat 1988.
- Le nombre de districts de recensement dans la zone visitée de la Moughataa.
- Le nombre de localités disparues après le RNP 1988.
- Le montant des menues dépenses effectuées, justification à l'appui par factures visées par le Hakeem ou l'autorité locale compétente.

A N N E X E I

LISTE DE LA DOCUMENTATION, DES FOURNITURES ET DU MATERIEL TECHNIQUE DE TERRAIN :

- DOCUMENTATION

- Ordre de mission
- Carte de la Moughataa en deux exemplaires
- Manuel d'Instruction de l'Agent Cartographe/agent
- Manuel d'Instruction du chef d'équipe cartographe
- questionnaire localité en quantité suffisante
- Fiches récapitulatives des localités en quantité suffisante
- Fiches positionnement par Directions Angulaires
- Fiches Elaboration croquis
- Fiches Dépenses
- Formulaire Procès-Verbal de réunion
- Liste du Découpage administratif avec la moyenne du ménage
- Liste des localités dans les Moughataas à visiter.
- Fournitures
- Sacs de toile/agent
- Tablette bretelle
- Cahier de travaux pratiques
- Critérium 0,5
- Charges critérium
- Gomme plastique
- Scotch plastique P.M.
- Debidoires scotch P.M.
- Cahier de 200 pages
- 1 Rame de papier 80 g.

- Matériel Technique pour travaux de terrain

- 1 Boussole par équipe
- 1 Rapporteur circulaire par agent
- 1 Boite de compas par équipe
- 1 Règle graduée de 40 cm par agent
- 1 Cquerre d'échelle par agent
- 1 Equerre à 90° par agent
- 1 Chemise à rabat élastique par agent
- 1 Chemise à sangle par Moughataa

Pour Véhicule

- 1 Bidon de 60 L pour carburant
- 1 Bidon de 60 L pour Eau potable
- 1 Roue de Secours
- 1 Cric
- 2 Démonste-pneu
- 1 Clé à roue
- 1 Trouse d'outillage
- 2 Chambres à air
- 1 Boite de rustine
- 1 Lampe torche à deux piles
- 1 Cantine métallique avec cadenas de sécur

ANNEXE II

DECOUPAGE ADMINISTRATIF

WILAYA	CODE	MOUGHATAA	CODE	MOYENNE DU MENAGE
HODH CHARGHI	01	AMOURJ	1	
		BASSIKNOU	2	
		DIJGUENMI	3	
		HEMA	4	
		OUALATA	5	
		TIMBEDGHA	6	
HODH EL GHARBI	02	AIDUN	1	
		ROBINNI	2	
		TAMCHIKETT	3	
		TINTANE	4	
ASSABA	03	BARKIWOL	1	
		BOUMDEID	2	
		GUEROU	3	
		KANKOUSSA	4	
		KITTA	5	
GORGOL	04	KAEI	1	
		MAGHAMA	2	
		M'BOUD	3	
		MOUNGUEL	4	
BRAKNA	05	ALEG	1	
		DABABE	2	
		BOGHE	3	
		MAGTALAHJAR	4	
		M'BAGNE	5	
TRARZA	06	BOUTILIMIT	1	
		KEUR MACENE	2	
		MEDERDRA	3	
		OUAD NAGA	4	
		R'KIZ	5	
		ROSSO	6	
ADRAR	07	AOUJEFT	1	
		ATAR	2	
		CHINGUITTI	3	
		OUADANE	4	
NOUADHIBOU	08	NOUADHIBOU	1	

A N N E X E II

DECOUPAGE ADMINISTRATIF

WILAYA	CODE	MOUGHATAA	CODE	MOYENNE DU MENAGE
TAGANT	09	MOUDJERIA	1	
		TICHITT	2	
		TIJIGJE	3	
GUIDIMAGHA	10	OULD YENJE	1	
		SEILIBABI	2	
TIRIS-ZEMOUR	11	BIR MOUGREIN	1	
		F'DERIK	2	
		ZOUERATTE	3	
INCHIRI	12	AKJOUJT	1	
NOUAKCHOTT	13	TEYARETT	1	
		KSAR	2	
		TOUJOUNINE	4	
		TEVRAGH-ZEINA	3	
		SEBKHA	5	
		EL MINA	6	
		ARAFAT	8	
		DAR NAIM	7	
		RIYAD	9	