

Agent recenseur 2027

Fiche de poste

➤ Période de travail : janvier à février 2027

- Début janvier 2027 : environ 5 jours de travail comportant 2 séances de formation obligatoires et, entre ces séances, le repérage des adresses à recenser.
- du 3ème jeudi de janvier jusqu'à la fin de la collecte :
 - Disponibilité quotidienne,
 - Amplitude dans les horaires,
 - Pas de congé pendant toute la durée de la collecte (en particulier, prêter attention à la disponibilité effective pendant les congés scolaires et les week-end).

➤ Descriptif des tâches à réaliser

- Se former aux concepts et aux règles du recensement,
- Effectuer la tournée de reconnaissance : repérer l'ensemble des adresses de 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,
- Relancer, avec l'aide du coordonnateur communal, les habitants qui n'ont pas pu être joints ou qui n'ont pas répondu dans les délais impartis,
- Rendre compte de l'avancement de son travail au moins deux fois par semaine,
- Restituer en fin de collecte l'ensemble des documents.

➤ Profil recherché

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

1. **Disponibilité** : la présence aux séances de formation est obligatoire (elle a lieu dans les quinze premiers jours de janvier). La durée de la collecte étant strictement limitée, l'agent recenseur doit contacter l'ensemble des habitants de son secteur dans des délais très courts. Pour cela, il doit être en capacité de se rendre dans toutes les adresses de son secteur à différentes heures de la journée. 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...).
2. **Capacité à assimiler les concepts** : l'agent recenseur doit assimiler et mettre en œuvre les concepts et les règles qui lui sont détaillés lors de sa formation. Il doit savoir se repérer et lire un plan. Il doit savoir remplir un formulaire administratif simple.
3. **Capacité relationnelle** : 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.
4. **Neutralité et discrétion** : 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. Il doit respecter scrupuleusement le secret statistique et veiller à la stricte confidentialité des données individuelles qu'il est habilité à collecter.
5. **Sensibilisation à 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 téléphone portable.
6. **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 logements et son report sur les documents du recensement ;
 - L'organisation de son planning de visites ;
 - Le suivi des réponses internet et papier ;
 - Le classement des questionnaires papier collectés.