

# BENIN - Recensement et immatriculation des bâtiments administratifs du Bénin 2013

**Institut National de la Statistique et de la Démographie (INStAD)**

Rapport généré le: September 21, 2022

Vous pouvez consulter notre catalogue de données sur: <https://nada.insae.bj/index.php>

# Aperçu

## Identification

---

### ID

BEN-INStAD-RIBA-2013-001

## Aperçu

---

### RÉSUMÉ

Le Recensement et l'Immatriculation des Bâtiments Administratifs (RIBA) et ceux pris en bail par l'Etat a été réalisé sur toute l'étendue du territoire national par la Direction Générale du Matériel et de la Logistique (DGML) du Ministère de l'Economie et des Finances, dans le cadre de la politique de reconstitution du patrimoine immobilier bâti de l'Etat Béninois.

L'objectif de cette opération est de permettre à notre pays le Bénin de disposer de données plus récentes, détaillées et fiables pour une meilleure prise en compte des besoins en matière d'investissements immobiliers dans les plans et programmes de développement économique et social. Les données collectées au moyen d'un questionnaire, du GPS et de l'appareil photo ont permis d'assembler des informations auprès des acteurs chargés de la gestion des bâtiments administratifs. L'opération a couvert les douze (12) départements du Bénin. Le traitement et l'analyse des données collectées ont permis d'avoir les résultats suivants :

Le parc immobilier bâti existant

Le recensement a permis de dénombrer 8 267 bâtiments administratifs occupés par 8 280 structures (Ministères/Institutions/Communes). Cet effectif peut se répartir en deux catégories : les bâtiments administratifs (83,4%), soit un effectif de 6 897 bâtiments et les équipements marchands (16,6%), soit un effectif de 1 370 bâtiments.

Avec un effectif de 6 897, les bâtiments administratifs sont inégalement répartis sur l'ensemble du territoire national. Ainsi, le département du Borgou vient en tête avec une proportion de 12,6% suivi de l'Atacora (10,5%), du Littoral (9,8%), de l'Ouémé (9,5%), du Zou (9,4%), de l'Alibori (8,5%), du Plateau (7,7%), de l'Atlantique (7,6%), du Mono (7,6%), des Collines (7,3%), du Couffo (5,5%) et de la Donga (4,1%).

Type de bâtiment et de construction

Le parc immobilier administratif bâti du Bénin comporte deux types de bâtiments : les bâtiments de type colonial et les bâtiments de type moderne. On a :

§ 14,8% de bâtiments de type colonial ;

§ 85,2% de bâtiments de type moderne

Deux types de construction caractérisent le parc immobilier administratif bâti du Bénin :

§ 92,0% sont des villas ou rez de chaussée,

§ 8,0% qui sont des maisons à étage

De ces bâtiments à étage (658 bâtiments) on a :

§ 60,9% qui sont à un étage ;

§ 21,6% qui sont à deux étages ;

§ 9,4% qui sont à trois étages ;

§ 4,2% qui sont à quatre étages ;

§ 2,1% qui sont à cinq étages ;

§ 1,3% qui sont à six étages ;

§ 0,2% qui est à sept étages et

§ 0,3% qui est à huit étages.

#### Propriétaire du bâtiment

Trois types de propriétaires des bâtiments administratifs ont été identifiés. Ainsi :

§ 66,2% des bâtiments appartiennent à l'administration centrale ;

§ 29,3% aux collectivités locales ;

§ 4,4% aux privés.

#### Etat du bâtiment

Selon les résultats du recensement :

§ 26,9% des bâtiments sont neufs ;

§ 10,9% sont nouvellement réfectionnés ;

§ 48,3% sont vieux ;

§ 2,8% sont en construction ;

§ 9,5% sont en ruine ;

§ 0,2% sont en extension ;

§ 0,7% sont en cours de réfection ;

§ 0,6% sont vieux en cours de réfection ;

§ 0,2% sont vieux en extension.

#### Occupation du bâtiment

En ce qui concerne l'usage fait des bâtiments administratifs :

§ 76,7% des bâtiments administratifs sont occupés, soit un effectif de 5 290 bâtiments ;

§ 10,9% de ces bâtiments sont vides, soit un effectif 754 bâtiments ;

§ 10,3% sont abandonnés, soit un effectif de 707 bâtiments et

§ 2,1% sont en construction, soit un effectif de 146 bâtiments.

Des 707 bâtiments abandonnés, 80,1% soit un effectif de 566 bâtiments, appartiennent à l'administration centrale contre 19,4%, soit un effectif de 137 bâtiments pour les collectivités locales et 0,5% pour le privé soit un effectif de 4 bâtiments. Les bâtiments abandonnés ou vides appartenant aux privés ont été pris en bail par l'Etat et pour la plupart, le contrat de bail est encore en cours de validité.

#### Usage fait des bâtiments

Les bâtiments administratifs font un effectif de 6 897 bâtiments. Un peu plus d'un tiers (33,7%) de ces bâtiments servent de bureau contre un peu plus du quart (26,7%) qui servent de logement et 15,4% ne servent à rien. Le reste sert à d'autre usage comme bureau et magasin, salle de formation, salle d'activités de transformation agro alimentaires, se magasin etc.

#### Bâtiment pris en bail

Certains bâtiments appartenant aux privés ont été pris en bail par l'Etat. On en dénombre 315 structures de l'administration

centrale occupant les bâtiments pris en bail. De ces bâtiments :

§ 72,1% disposent d'un contrat de location ;

§ 12,7% ne disposent pas d'un contrat ;

§ 15,2% ne disposent pas d'informations sur le contrat.

Les coûts de location s'élèvent à :

§ 1 271 383 F.CFA représentant le coût moyen mensuel de location du bâtiment au premier contrat ;

§ le montant maximum est de 18 648 000 F.CFA par mois et par structure occupant un bâtiment pris en bail ;

§ le coût total déboursé pour le compte des structures occupant les bâtiments pris en bail et dont on connaît le montant mensuel de location s'élève à 259 362 180 F.CFA.

Conditions d'habitation du parc immobilier administratif

Dans le cadre de ce recensement, l'état du bâtiment administratif a été déterminé par la prise en compte de la maçonnerie (état des murs, nature du sol, état des fosses septiques et l'état des puisards), la menuiserie et état des plafonds de couvertures, la plomberie (état des tuyauteries, état des appareils sanitaires), le revêtement et la peinture.

§ Un peu plus de 9 bâtiments sur 10 ont leurs murs enduits, soit une proportion de 95,2% contre 1,0% dont les façades en maçonnerie sont revêtues de carreaux ;

§ 65,8% de ces bâtiments ont leur sol en bon état ;

§ 39,3% des bâtiments ont leurs fosses septiques en bon état ;

§ 40,8% des bâtiments administratifs ont leurs puisards en bon état contre 19,1% dans un état défectueux et 39,0% n'en disposent pas.

§ 45,9% de ces bâtiments ont leur peinture en bon état ;

En ce qui concerne la sécurité et l'accès aux personnes handicapées, on a :

§ 7,7% des bâtiments administratifs disposent d'un système de sécurité-incendie ;

§ 2,1% des bâtiments administratifs possèdent un dispositif d'accès pour personnes handicapées.

Entretien des bâtiments administratifs

Une des préoccupations de ce recensement est de disposer des informations sur le coût d'entretien. De l'analyse, il ressort :

§ le coût moyen annuel de l'entretien du système électrique d'un bâtiment abritant une structure est de 22 207 179 F.CFA ;

§ 488 557 948 F.CFA est la somme totale annuelle déboursée par l'ensemble des 22 structures ayant fourni les informations sur les contrats d'entretien ;

§ le coût moyen annuel des autres contrats d'entretien est de 5 075 927 F.CFA par structure ;

le coût total annuel est de 385 770 480 F.CFA pour l'ensemble des 76 structures disposant d'un autre contrat d'entretien (maintenance/équipements matériels informatiques et copieurs, maintenance plomberie, entretien espace-vert/ enlèvement d'ordures).

## **TYPE DE DONNÉES**

Données de recensement / énumération [cen]

## **UNITÉS D'ANALYSE**

Bâtiments administratifs

## Champ

---

### NOTES

Etat du parc immobilier bâti de l'état en 2013

Caracteristiques et conditions d'habitation du parc immobilier bâti beninois

### KEYWORDS

Recensement, Bâtiment, Administratif

## Couverture

---

### COUVERTURE GÉOGRAPHIQUE

Le recensement couvre tout le territoire

### GEOGRAPHIC UNIT

National

### UNIVERS

L'enquête couvre l'ensemble des bâtiments administratifs

## Producteurs et sponsors

---

### INVESTIGATEUR PRINCIPAL

Nom	Affiliation
Institut National de la Statistique et de la Démographie	Ministère de l'Economie et des Finances

### FINANCEMENT

Nom	Abbréviation	Rôle
Ministère de l'Economie et des Finances	MEF	

## Production des métadonnées

---

### MÉTADONNÉES PRODUITES PAR

Nom	Abbréviation	Affiliation	Rôle
Institut National de la Statistique et de la Démographie	INStAD	Ministère de l'Economie et des Finances	Concepteur
GBO Hervé		INStAD	Concepteur

### DATE DE LA PRODUCTION DES MÉTADONNÉES

2022-09-14

### VERSION DU DOCUMENT DDI

Version 1.0 (Septembre 2022)

### ID DU DOCUMENT DDI

DDI-BEN-INStAD-RIBA-2013-001

## **Echantillonnage**

No content available

## Questionnaires

No content available

## Collecte des données

### Dates de la collecte des données

Début	Fin	Cycle
2013-07-01	2013-07-31	N/A

### Période

Début	Fin	Cycle
2013-07-01	2013-07-31	N/A

### Mode de collecte de données

Interview face à face [f2f]

### Notes sur la collecte des données

#### 1.1 Démarche méthodologique de l'opération

L'organisation du recensement a été réalisée en huit (8) étapes :

- § Phase préparatoire ;
- § Recrutement des agents ;
- § Formation des agents ;
- § Recensement pilote ;
- § Recensement proprement dit (collecte de données) ;
- § Traitement des données ;
- § Analyse des données ;
- § Publication des résultats et diffusion.

##### 1.1.1 Phase préparatoire

La préparation du recensement a inclut la conception de documents techniques à savoir :

- le questionnaire Bâtiment ;
- le manuel de l'agent de collecte. Il précise, pour chaque question, la manière de remplissage des questionnaires ;
- le manuel du contrôleur. Il précise dans quelles conditions et comment le contrôle de qualité des données sur le terrain doit être effectué ;
- le manuel du superviseur. Il précise les différents axes de supervision et les TDR (Termes de Références) en vue de garantir la qualité des données sur le terrain ;
- le manuel de l'agent de saisie. Il est destiné à l'agent de saisie et précise la procédure d'insertion des données dans l'ordinateur. Il a servi d'aide-mémoire à l'agent de saisie lors de cette opération.

##### 1.1.2 Recrutement des agents

Le recrutement des agents enquêteurs s'est fait par avis de recrutement de la Commission en charge de l'exécution du recensement des bâtiments administratifs. Le recrutement des agents a respecté le critère d'un détachement (binôme) qui comprend un agent cartographe (qui doit être un géographe, géomètre, cartographe, spécialiste en génie civil ou diplôme équivalent,) et un agent recenseur (qui doit être un homme de terrain, endurant pouvant travailler sous pression) avec une solide expérience en matière d'opérations de terrain.

L'ensemble des binômes d'une commune était appuyé par un guide (Chef Service Technique de la mairie ou toute personne indiquée par le Maire) qui avait pour rôle d'orienter les agents sur le terrain par rapport à l'identification de tous les bâtiments administratifs se trouvant sur leur territoire de travail.

Le recrutement était décentralisé et les dossiers de candidature étaient reçus au niveau des Recettes des Finances des départements du Zou/Collines (Abomey) pour les agents qui ont travaillé dans les départements du Zou/Collines et Mono/Couffo ; Parakou pour les candidats du Borgou/Alibori, Natitingou pour les agents de l'Atacora/Donga et à la DGML du Ministère de l'Economie et des Finances pour les candidatures de l'atlantique/Littoral et Ouémé/Plateau.

##### 1.1.3 Formation

###### 1.1.3.1 Formation des Formateurs

La formation des seize (16) superviseurs, trente-quatre (34) contrôleurs et douze (12) coordonnateurs départementaux a lieu à Cotonou, assurée par une équipe de trois (3) consultants pendant trois (3) jours.

###### 1.1.3.2 Formation des agents

Pour la réussite de l'opération et pour un meilleur suivi, la stratégie mise en place est la constitution des équipes mobiles qui étaient dans les départements. Trois (3) équipes ont été mises en place au niveau national en fonction des trois (3) pôles de formation (voir tableau 1.2).

Au total, 34 équipes ont été constituées, 77 binômes, soit 188 agents de terrain (voir tableau 1.1) auxquels il faut ajouter 34 chauffeurs pour le recensement des bâtiments administratifs.

La formation des 154 agents de collecte a été assurée par les contrôleurs sous la direction des superviseurs. Au cours de



cette formation, les agents ont reçu les explications nécessaires relatives au questionnaire pour mener à bien le recensement, la prise de vues et des coordonnées GPS.

Tableau 1.1 : Récapitulatif de du personnel de terrain

Département Nombre de Communes (A) Nombre de superviseurs (B) Nombre de contrôleurs (C) Nombre de binômes (D) Nombre d'AR + Cartographe (E= D x 2) Total personnel terrain (F= C+E)

Alibori	6	1	2	3	6	8
Atacora	9	1	3	7	14	17
Atlantique	8	1	2	4	8	10
Borgou	8	1	3	6	12	15
Collines	6	1	2	4	8	10
Couffo	6	1	2	4	8	10
Donga	4	1	1	3	6	7
Littoral	1	4	8	25	50	58
Mono	6	1	2	4	8	10
Ouémé	9	2	4	8	16	20
Plateau	5	1	2	3	6	8
Zou	9	1	3	6	12	15
Total	77	16	34	77	154	188

Note : AR = Agent Recenseur

Tableau 1.2 : Répartition des agents selon les pôles de formation

Pôle de formation Départements concernés Nombre d'Agents Recenseurs prévus

COTONOU	Atlantique-Littoral	96
Ouémé-Plateau		
BOHICON	Mono-Couffo	45
Zou-Collines		
PARAKOU	Atacora-Donga	47
Borgou-Alibori		
Total		188

#### 1.1.4 Recensement pilote

Avant la phase de recensement et immatriculation proprement dit, il a été procédé au recensement pilote. Il a eu pour objectif de tester le dispositif mis en place pour réaliser l'opération. Le recensement pilote a lieu dans un quartier de forte concentration en bâtiments administratifs, quartier les Cocotiers de la ville de Cotonou. Il a lieu après la formation des formateurs.

#### 1.1.5 Le recensement proprement dit

##### 1.1.5.1 Phase de la sensibilisation

Avant le recensement proprement dit, il été mis en place une stratégie de sensibilisation des structures pour la réalisation de l'opération de recensement des bâtiments administratifs. De façon concrète, des communiqués radio et télévision étaient diffusés sur l'ORTB (Office des Radio-diffusions et Télévisions du Bénin) et sur quelques chaînes locales ayant une bonne audience d'écoute auprès des populations des communes.

Par ailleurs, des lettres ont été adressées aux DRFM des différents ministères et des institutions concernés par ce recensement. Des séances d'informations ont été organisées avec les Préfets et les Maires ou leurs représentants.

De plus, une équipe de sensibilisation constituée des coordonnateurs départementaux et des superviseurs a été envoyée dans les départements selon chaque pôle de formation. Cette équipe a eu la charge d'expliquer aux élus locaux, notamment les maires ou leurs représentants, les objectifs du recensement et obtenir leur adhésion à l'opération. Ces derniers ont désigné au niveau de leur commune un guide communal qui a facilité le travail d'identification des bâtiments administratifs sur le terrain.

##### 1.1.5.2 Méthode de collecte sur le terrain

Pour la collecte, l'évolution par arrondissement et par quartier en commençant par l'arrondissement urbain a été retenue. Tous les quartiers disposant de bâtiments administratifs ont été parcourus un à un.

## Traitements des données

### Edition des données

---

#### § Archivage et vérification

Du retour du terrain, les questionnaires sont vérifiés et archivés par village, par arrondissement, par commune et par département.

#### § La codification des questionnaires

Les questionnaires une fois vérifiés et archivés, ont été dépouillés de façon manuelle et codifiés.

#### § Saisie des données collectées

L'entrée des données dans l'ordinateur a été faite après la vérification et la codification des questionnaires. Rappelons ici que le programme de saisie a été élaboré sous le logiciel CSPro. Ce programme a permis l'entrée des données dans l'ordinateur au moyen du masque de saisie. La supervision et le contrôle lors de la saisie étaient assurés par l'équipe de traitement.

#### § Apurement des données collectées

L'apurement de la base de données a été réalisé ainsi que le transfert des informations cartographiques pour la réalisation de la cartographie. Cette activité a été menée par l'équipe chargée du traitement.

#### § Contrôle de la qualité des données pour la stabilisation de la base de données

Le traitement des données a mobilisé toute l'équipe chargée du traitement des données réalisé au MEF. Cette opération a été réalisée en faisant recours aux informations disponibles à la DGML et aux questionnaires ramenés du terrain.

#### § La tabulation des résultats

La production des tableaux et la phase de la production des cartes au niveau national et départemental ont utilisé les données issues du recensement.

### Autres traitements

---

#### Démarche méthodologique de l'opération

L'organisation du recensement a été réalisée en huit (8) étapes :

##### § Phase préparatoire ;

##### § Recrutement des agents ;

##### § Formation des agents ;

##### § Recensement pilote ;

##### § Recensement proprement dit (collecte de données) ;

##### § Traitement des données ;

##### § Analyse des données ;

##### § Publication des résultats et diffusion.

#### 1.1.1 Phase préparatoire

La préparation du recensement a inclut la conception de documents techniques à savoir :

- le questionnaire Bâtiment ;

- le manuel de l'agent de collecte. Il précise, pour chaque question, la manière de remplissage des questionnaires ;

- le manuel du contrôleur. Il précise dans quelles conditions et comment le contrôle de qualité des données sur le terrain doit être effectué ;

- le manuel du superviseur. Il précise les différents axes de supervision et les TDR (Termes de Références) en vue de garantir la qualité des données sur le terrain ;

- le manuel de l'agent de saisie. Il est destiné à l'agent de saisie et précise la procédure d'insertion des données dans l'ordinateur. Il a servi d'aide-mémoire à l'agent de saisie lors de cette opération.

#### 1.1.2 Recrutement des agents

Le recrutement des agents enquêteurs s'est fait par avis de recrutement de la Commission en charge de l'exécution du recensement des bâtiments administratifs. Le recrutement des agents a respecté le critère d'un détachement (binôme) qui comprend un agent cartographe (qui doit être un géographe, géomètre, cartographe, spécialiste en génie civil ou diplôme équivalent,) et un agent recenseur (qui doit être un homme de terrain, endurant pouvant travailler sous pression) avec une solide expérience en matière d'opérations de terrain.

L'ensemble des binômes d'une commune était appuyé par un guide (Chef Service Technique de la mairie ou toute personne indiquée par le Maire) qui avait pour rôle d'orienter les agents sur le terrain par rapport à l'identification de tous les bâtiments administratifs se trouvant sur leur territoire de travail.

Le recrutement était décentralisé et les dossiers de candidature étaient reçus au niveau des Recettes des Finances des départements du Zou/Collines (Abomey) pour les agents qui ont travaillé dans les départements du Zou/Collines et Mono/Couffo ; Parakou pour les candidats du Borgou/Alibori, Natitingou pour les agents de l'Atacora/Donga et à la DGML du Ministère de l'Economie et des Finances pour les candidatures de l'atlantique/Littoral et Ouémé/Plateau.

#### 1.1.3 Formation

### 1.1.3.1 Formation des Formateurs

La formation des seize (16) superviseurs, trente-quatre (34) contrôleurs et douze (12) coordonnateurs départementaux a lieu à Cotonou, assurée par une équipe de trois (3) consultants pendant trois (3) jours.

### 1.1.3.2 Formation des agents

Pour la réussite de l'opération et pour un meilleur suivi, la stratégie mise en place est la constitution des équipes mobiles qui étaient dans les départements. Trois (3) équipes ont été mises en place au niveau national en fonction des trois (3) pôles de formation (voir tableau 1.2).

Au total, 34 équipes ont été constituées, 77 binômes, soit 188 agents de terrain (voir tableau 1.1) auxquels il faut ajouter 34 chauffeurs pour le recensement des bâtiments administratifs.

La formation des 154 agents de collecte a été assurée par les contrôleurs sous la direction des superviseurs. Au cours de cette formation, les agents ont reçu les explications nécessaires relatives au questionnaire pour mener à bien le recensement, la prise de vues et des coordonnées GPS.

Tableau 1.1 : Récapitulatif de du personnel de terrain

Département Nombre de Communes (A) Nombre de superviseurs (B) Nombre de contrôleurs (C) Nombre de binômes (D)  
Nombre d'AR + Cartographe (E= D x 2) Total personnel terrain (F= C+E)

Alibori	6	1	2	3	6	8
Atacora	9	1	3	7	14	17
Atlantique	8	1	2	4	8	10
Borgou	8	1	3	6	12	15
Collines	6	1	2	4	8	10
Couffo	6	1	2	4	8	10
Donga	4	1	1	3	6	7
Littoral	1	4	8	25	50	58
Mono	6	1	2	4	8	10
Ouémé	9	2	4	8	16	20
Plateau	5	1	2	3	6	8
Zou	9	1	3	6	12	15
Total	77	16	34	77	154	188

Note : AR = Agent Recenseur

Tableau 1.2 : Répartition des agents selon les pôles de formation

Pôle de formation Départements concernés Nombre d'Agents Recenseurs prévus

COTONOU	Atlantique-Littoral	96
Ouémé-Plateau		
BOHICON	Mono-Couffo	45
Zou-Collines		
PARAKOU	Atacora-Donga	47
Borgou-Alibori		
Total		188

### 1.1.4 Recensement pilote

Avant la phase de recensement et immatriculation proprement dit, il a été procédé au recensement pilote. Il a eu pour objectif de tester le dispositif mis en place pour réaliser l'opération. Le recensement pilote a lieu dans un quartier de forte concentration en bâtiments administratifs, quartier les Cocotiers de la ville de Cotonou. Il a lieu après la formation des formateurs.

### 1.1.5 Le recensement proprement dit

#### 1.1.5.1 Phase de la sensibilisation

Avant le recensement proprement dit, il été mis en place une stratégie de sensibilisation des structures pour la réalisation de l'opération de recensement des bâtiments administratifs. De façon concrète, des communiqués radio et télévision étaient diffusés sur l'ORTB (Office des Radio-diffusions et Télévisions du Bénin) et sur quelques chaînes locales ayant une bonne audience d'écoute auprès des populations des communes.

Par ailleurs, des lettres ont été adressées aux DRFM des différents ministères et des institutions concernés par ce recensement. Des séances d'informations ont été organisées avec les Préfets et les Maires ou leurs représentants.

De plus, une équipe de sensibilisation constituée des coordonnateurs départementaux et des superviseurs a été envoyée dans les départements selon chaque pôle de formation. Cette équipe a eu la charge d'expliquer aux élus locaux, notamment les maires ou leurs représentants, les objectifs du recensement et obtenir leur adhésion à l'opération. Ces derniers ont désigné au niveau de leur commune un guide communal qui a facilité le travail d'identification des bâtiments administratifs sur le terrain.

#### 1.1.5.2 Méthode de collecte sur le terrain

Pour la collecte, l'évolution par arrondissement et par quartier en commençant par l'arrondissement urbain a été retenue. Tous les quartiers disposant de bâtiments administratifs ont été parcourus un à un.

#### 1.1.6 Traitement des données

##### § Archivage et vérification

Du retour du terrain, les questionnaires sont vérifiés et archivés par village, par arrondissement, par commune et par département.

##### § La codification des questionnaires

Les questionnaires une fois vérifiés et archivés, ont été dépouillés de façon manuelle et codifiés.

##### § Saisie des données collectées

L'entrée des données dans l'ordinateur a été faite après la vérification et la codification des questionnaires. Rappelons ici que le programme de saisie a été élaboré sous le logiciel CSPro. Ce programme a permis l'entrée des données dans l'ordinateur au moyen du masque de saisie. La supervision et le contrôle lors de la saisie étaient assurés par l'équipe de traitement.

##### § Apurement des données collectées

L'apurement de la base de données a été réalisé ainsi que le transfert des informations cartographiques pour la réalisation de la cartographie. Cette activité a été menée par l'équipe chargée du traitement.

##### § Contrôle de la qualité des données pour la stabilisation de la base de données

Le traitement des données a mobilisé toute l'équipe chargée du traitement des données réalisé au MEF. Cette opération a été réalisée en faisant recours aux informations disponibles à la DGML et aux questionnaires ramenés du terrain.

##### § La tabulation des résultats

La production des tableaux et la phase de la production des cartes au niveau national et départemental ont utilisé les données issues du recensement.

#### 1.1.7 Analyse des données, publication des résultats et diffusion

La fin de l'opération a été marquée par la rédaction d'un rapport de l'opération de recensement contenant les résultats de l'ensemble du parc immobilier administratif bâti du Bénin.

#### 1.2 Sources des données

Les données utilisées proviennent de celles collectées au cours du recensement des bâtiments administratifs.

Ø Pour les besoins de terrain, les données de ce recensement ont été complétées par les documents de contrat des bâtiments loués à l'administration centrale, la liste des codes administratifs jusqu'au niveau village, la liste encodée des Ministères/Institutions/Communes selon le décret N° 2011-450 du 28 mai 2011 portant composition du gouvernement.

Ø Pour des besoins d'apurement des données, ces données ont été complétées par la liste des structures occupant un même bâtiment.

#### 1.3 Qualité des données

##### 1.3.1 Répartition des bâtiments recensés

Le recensement du mois de juillet 2013 a permis d'identifier 8 280 structures occupant 8 267 bâtiments administratifs. Hormis les calculs relatifs aux coûts de location et d'entretien des bâtiments qui concernent 8 280 structures occupantes, l'analyse portera dans son ensemble sur 8 267 bâtiments dont 6 897 sont destinés à l'administration et 1 370 sont des équipements marchands. Cette réduction (passant de 8 280 à 8 267 bâtiments) est due au fait que dans certains cas, plusieurs structures occupent un même bâtiment.

## **Evaluation des données**

No content available

## **Description du fichier**

# Liste des variables





# Documentation de l'étude

## Rapports

### Rapport Analyse Riba Draft

---

Titre	Rapport Analyse Riba Draft
Auteur(s)	Institut National de la Statistique et de la Démographie
Date	2013-11-01
Pays	Bénin
Langue	français
Description	<p>Un recensement de population est un ensemble des opérations consistant à recueillir, à grouper, à évaluer, à analyser, à publier et à diffuser des données démographiques, économiques et sociales se rapportant à un moment donnée à tous les habitants d'un pays (Nations Unies, 1979). Le Bénin a quatre (4) expériences en matière de recensement général de la population (1979 ; 1992 ; 2002 ; 2013) et la méthodologie utilisée respecte les recommandations des Nations Unies.</p> <p>Au vue de cette expérience, le Recensement et Immatriculation des Bâtiments Administratifs du Bénin (RIBA) se définit comme "un comptage exhaustif à une date déterminée de tous les bâtiments administratifs abritant les services, les équipements ou les logements administratifs de l'ensemble du pays". Du point de vue méthodologique, il s'agit de dénombrer et d'immatriculer, c'est-à-dire de compter, sans omission, ni répétition, les bâtiments administratifs et les équipements marchands de la République du Bénin et de réaliser un inventaire de leurs caractéristiques.</p> <p>Le 19 Juillet 2001, le Conseil des Ministres a instruit le Ministre de l'Economie et des Finances qui a, par arrêté n°1165/MFE/DC/DGML/DM du 20 Novembre 2001, mis sur pieds une Commission Interministérielle chargée de procéder au recensement et à l'immatriculation des bâtiments administratifs sur toute l'étendue du territoire béninois afin d'avoir une base informatisée exhaustive et fiable du patrimoine immobilier bâti de l'Etat.</p> <p>L'objectif principal de ce recensement est de disposer de données plus récentes, plus détaillées et plus fiables pour une meilleure prise en compte des besoins en matière d'investissements immobiliers dans les plans et programmes de développement économique et social. De plus, avec l'avènement de la décentralisation il devient nécessaire de fournir des informations pour une meilleure planification économique au niveau déconcentré, surtout avec la mise en place d'une politique de décentralisation prônée depuis 1998. Un premier recensement en 2006 réalisé dans quatre (04) départements (Atlantique, Littoral, Ouémé et Plateau) n'a pas donné les résultats attendus. La deuxième expérience de 2013 ayant couvert tout le territoire national concerne le recensement et l'immatriculation des bâtiments administratifs du Bénin.</p> <p>Structuré en trois (3) parties en dehors de l'introduction et de la conclusion, ce rapport présente les résultats de l'opération du recensement et d'immatriculation des bâtiments administratifs réalisée en juillet 2013. La première partie présente la méthodologie utilisée pour conduire l'opération, la deuxième partie aborde le parc immobilier administratif et la troisième fait une analyse des caractéristiques des bâtiments recensés et immatriculés.</p>

	TABLE DES MATIERES
	REMERCIEMENTS ii
	RESUME EXECUTIF iii
	LISTE DES TABLEAUX x
	LISTE DES GRAPHIQUES xi
	LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS xii
	INTRODUCTION 1
	1 METHODOLOGIE DU RECENSEMENT DES BÂTIMENTS ADMINISTRATIFS 2
	1.1 Objectifs 2
	1.2 Structure organisationnelle de l'opération 2
	1.3 Concepts et définitions de base 3
	1.4 Démarche méthodologique de l'opération 4
	1.4.1 Phase préparatoire 4
	1.4.2 Recrutement des agents 5
	1.4.3 Formation 5
	1.4.4 Recensement pilote 6
	1.4.5 Le recensement proprement dit 6
	1.4.6 Traitement des données 7
	1.4.7 Analyse des données, publication des résultats et diffusion 8
	1.5 Sources des données 8
	1.6 Qualité des données 8
Documents techniques	1.6.1 Répartition des bâtiments recensés 8
	1.6.2 Catégorisation des bâtiments 9
	1.7 Limite de l'opération de recensement 10
	2 LE PARC IMMOBILIER BÂTI DE L'ETAT EN 2013 12
	2.1 Type de construction 12
	2.2 Parc immobilier administratif existant 13
	2.2.1 Localisation géographique 13
	2.2.2 Usage fait des bâtiments 16
	2.2.3 Bâtiments administratifs à aucun usage 18
	2.2.4 Vue d'ensemble du parc immobilier administratif 19
	2.2.5 Historique des bâtiments administratifs au Bénin 22
	2.3 Coût de construction 23
	3 CARACTERISTIQUES ET CONDITIONS D'HABITATION DU PARC IMMOBILIER BÂTI BENINOIS 25
	3.1 Caractéristiques générales du parc immobilier administratif 25
	3.1.1 Bâtiment pris en bail 25
	3.1.2 Coût des bâtiments pris en bail 26
	Tableau 3.1 : Montant mensuel de location du bâtiment au premier contrat 26
	3.2 Conditions d'habitation du parc immobilier administratif 26
	3.2.1 Etat du bâtiment 26
	3.2.2 Sécurité et entretien des bâtiments 29
	CONCLUSION 35
	REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES 36
	ANNEXES 37

Nom du fichier \_documentation/rapport/INStad\_RIBA\_Rapport Analyse Riba Draft\_2013.docx

## Documents techniques

### Restitution RIBA\_2013

Titre	Restitution RIBA_2013
Auteur(s)	Institut National de la Statistique et de la Démographie
Date	2013-01-01
Langue	français
Description	Ce document est la présentation PowerPoint effectuée lors de l'atelier de validation des résultats de l'opération de Recensement et Immatriculation des Bâtiments Administratifs du Bénin (RIBA) 2013
Documents techniques	INTRODUCTION OBJECTIFS METHODOLOGIE RESULTATS ATTENDUS POSITIONNEMENT DES BATIEMENTS DIFFICULTES RENCONTREES
Nom du fichier	_documentation/presentation/INStad_RIBA_Restitution RIBA_2013.pptx

