

CHAPITRE VI

TECHNIQUE DE RELEVÉ DES DOCUMENTS DE TRAVAIL ET DE CONTROLE

Document de travail : Feuille de Ménage (Modèle 2).

60. — L'Agent Recenseur doit établir une Feuille de Ménage (Modèle 2) pour chaque ménage identifié et recensé. La Feuille de Ménage est composée de quatre pages et est prévue pour recenser des ménages de dix (10) membres. Si un ménage compte plus de dix membres, il y a lieu d'utiliser une deuxième Feuille pour recenser les autres membres du ménage. On expose ci-après, comment l'Agent Recenseur doit compléter la Feuille de Ménage. Tout d'abord, il doit indiquer sur chaque feuille de Ménage, son nom, son prénom et son numéro en bas de la première page.

Titre Ménage N*

--	--	--	--	--

61. — Au cours de son travail, l'Agent Recenseur doit numéroter les Feuilles de Ménage dans l'ordre croissant où il visite les différents ménages de son Aire, c'est-à-dire qu'il doit marquer «1» après Ménage N*1 pour le premier ménage qu'il a recensé ; «2» après Ménage N*2 pour le deuxième ménage qu'il a recensé ; «3» après Ménage N*3 pour le troisième ménage qu'il a recensé etc. . . . Si par exemple, il a recensé dans toute l'Aire 267 ménages, la Feuille relative au dernier ménage sera numérotée 267 et on aura alors «Ménage N*267».

62. — Si un ménage compte plus de dix membres, l'Agent Recenseur devra utiliser autant de Feuilles de Ménage qu'il est nécessaire, pour les recenser tous :

1* L'Agent Recenseur doit toujours recopier, sur les autres Feuilles de Ménage complétées pour le ménage, la localisation géographique du ménage figurant sur la première feuille utilisée, sans toutefois recopier les renseignements relatifs au logement, et ceci dans le cas d'un ménage urbain et d'un ménage de sondage.

2* L'Agent Recenseur doit utiliser, sur les Feuilles de Ménage supplémentaires utilisées, le même numéro de ménage suivi de « Suite ». Il doit porter la mention « Suite et Fin » sur la dernière feuille supplémentaire utilisée pour le ménage.

SECTION A : Localisation

63. — L'Agent Recenseur travaillant dans une Commune Rurale, de Moyen ou de Plein Exercice, doit remplir les informations suivantes :

- Préfecture (point 1)
- Sous-Préfecture (Point 2)
- Commune (point 3)
- Aire de Dénombrement (point 4)
- Village (point 5)
- Hameau (on indiquera la Localité)
 - Construction N*

64. — L'Agent Recenseur travaillant dans un Secteur de Centre Urbain doit compléter les informations comme suit :

- Préfecture (point 1)
- Sous-Préfecture (point 2)
- Commune (point 3)
- Aire de Dénombrement (point 4)
- Centre Urbain (point 6)
- Secteur N*
 - Ilôt N*
 - Construction N*

65. — Ménage isolé N* : Il s'agit du numéro de construction du Ménage isolé. Pour le compléter, l'Agent Recenseur doit indiquer :

1*/ Le village dont il dépend en face du point 5 : Village de . . .

2*/ Le Numéro de la construction du ménage. Ce numéro de construction va de 1 à n chaque fois qu'on recense un ou plusieurs ménages isolés dépendant d'un même village.

66. — Quant à : Ménage N* [.], l'Agent Recenseur doit numéroter les ménages isolés à la suite des numéros des autres ménages de la Localité précédente.

SECTION B : Logement

67. — Cette section n'intéresse en principe que les Ménages des Centres Urbains et des Aires de dénombrement par sondage.

68. — Dans cette Section, l'Agent Recenseur enregistrera l'information relative au Logement occupé à la date du Recensement.

69. — Si pour un même Ménage, l'Agent Recenseur utilise deux ou plusieurs Feuilles de Ménage, il enregistrera les renseignements relatifs au Logement seulement sur la première Feuille utilisée.

TITRE I : Murs — Matériau de construction

70. — Marquer par une croix le carré correspondant :

- en dur : cela signifie que le mur peut être construit avec des briques, des agglomérés, du ciment, des pierres, . . . Mais il est nécessaire qu'il y ait un liant (ou ciment) qui unit ces pierres.
- si les murs sont construits avec des matériaux autres que ceux indiqués sur la « Feuille de Ménage » il y a lieu de les préciser.

TITRE II : Toits — Matériau de Construction

71. — Marquer par une croix le carré correspondant :

- en dur : cela suppose que le toit est fabriqué avec du ciment armé, du fibrociment, des tuiles, . . .
- si les toits sont construits avec des matériaux autres que ceux indiqués sur la « Feuille de Ménage », il y a lieu de les préciser (papiers goudronnés)

TITRE III : Pièces d'Habitation

72. — Indiquer le nombre de pièces dont se compose le logement.

73. — On entend par pièces, les chambres à coucher, les salles à manger, les salons, les chambres et autres pièces destinées à l'habitation et normalement conçues à cet usage, ayant une porte d'accès, séparées par des cloisons, et assez grandes pour contenir un lit d'adulte.
74. — On ne doit pas compter comme pièce : la cuisine (même si on y prend les repas), l'entrée du Logement, le couloir, la buanderie, le W.C., la salle d'eau, les vérandas, les garages, les pièces réservées pour exercer un métier ou à usage commercial ou industriel.

SECTION C : Ménage

75. — Remarque générale : Le Recensement Général de la Population sera exécuté sur tout le territoire de la République Centrafricaine le 1er Avril 1975. C'est à cette date qu'on fait référence dans ce manuel sous l'appellation de « *Jour du Recensement* ».
76. — Ce Recensement de la Population constituera ce qu'on appellera techniquement un Recensement de Fait, cela signifie que toutes les personnes se trouvant sur le Territoire National quelle que soit leur Nationalité, doivent être recensées dans l'endroit où elles se trouvaient le « *Jour du Recensement* ».
77. — L'Agent Recenseur devra visiter les Ménages et interroger le chef de ce Ménage ou son remplaçant pour recueillir les renseignements sur chaque membre du Ménage.
78. — On doit recenser toutes les personnes qui se trouvent sur le territoire National à l'heure du Jour du Recensement qui correspond à 12 heures de la nuit du 31 Mars au 1er Avril 1975. On doit donc recenser **les bébés nés AVANT L'HEURE zéro du Jour du Recensement**, et les personnes **décédées après cette même Heure**. Par contre, on ne doit pas recenser les bébés nés après l'Heure zéro du Jour du Recensement ni les personnes décédées avant cette même Heure.
79. — Pour tous les Ménages qui seront visités après le Jour du Recensement, l'Agent Recenseur doit recenser seulement les personnes qui ont passé dans le Logement la nuit précédant le Jour du Recensement.
80. — Pour cela l'Agent Recenseur devra poser à chaque chef de Ménage la

question suivante :

« Quelles sont les personnes qui ont passé la nuit du 31 Mars au 1er Avril 1975 dans votre maison ? »

81. -- Les domestiques et les « *bonnes couchantes* » doivent être considérés comme membres du ménage et recensés avec le ménage s'ils ont passé cette nuit dans le logement.
82. -- Cas particuliers : On considèrera comme ayant passé la nuit dans le logement la nuit précédant le Jour du Recensement :
- a) Ceux des membres, qui pour des raisons de travail, ou autres raisons particulières, étaient absents du logement ou ont quitté le logement de très bonne heure tels que les Agents de Police, de la Gendarmerie, les Forces Armées, les Infirmiers, les Sages-Femmes, les Médecins, les Vendeurs au marché, les Boulangers.
 - b) Ceux des membres du ménage qui ont quitté le logement ou qui rentrent à leur logement, en ayant passé la nuit précédant le Recensement, en voyage.

Caractéristiques Démographiques :

83. -- L'Agent Recenseur doit respecter rigoureusement l'ordre suivant pour lister les différentes personnes, membres du ménage :
- Chef de Ménage
 - Épouse du Chef de Ménage
 - Enfants célibataires (garçons, filles du Chef dans l'ordre croissant d'âge en commençant par le plus jeune).
 - Autres parents, père, mère, grands-pères, grands-mères, oncle, beau-frère, beau-père, belle-sœur, neveu, . . .
 - Pensionnaires
 - Autres personnes (amis, invités, visiteurs)
 - Employés et domestiques.
84. -- Pour les ménages polygames, l'Agent Recenseur doit enregistrer le Chef de Ménage, suivi de sa première épouse et de ses enfants en commençant par le plus jeune, puis sa deuxième épouse et ses enfants, et ainsi de suite jusqu'à la dernière épouse suivie des autres parents.

85. — Dans le cas des Institutions, on doit commencer la liste des membres par les personnes faisant partie de l'Institution et qui ont le plus d'autorité (exemples : Directeurs, surveillants, infirmiers, . . .), puis les différentes personnes de l'Institution.

TITRE 2 : Nom et Prénom

86. — Remarque importante : Dans la pratique l'Agent Recenseur utilise, dès son introduction dans le ménage, les bulletins ou Actes d'État Civil pour l'enregistrement des membres du ménage.
L'Agent Recenseur ne doit, en aucun cas, se servir de ces Actes d'État Civil avant d'avoir complété les trois colonnes se rapportant au nom et prénom, lien de parenté et sexe, pour tous les membres du ménage. Ces Actes serviront uniquement à l'enregistrement des âges des membres du ménage.
87. — L'Agent Recenseur doit toujours écrire le **NOM** en lettres majuscules et les Prénoms en lettres minuscules.
88. — Il doit commencer par enregistrer en premier lieu le Nom et Prénom du Chef de Ménage. Le Chef de Ménage est la **personne reconnue comme telle** par les membres du ménage. **C'est une personne qui pour des raisons d'âge, de soutien de famille, ou de respect, est considérée comme Chef par les membres du ménage.**
Le Chef du ménage est en général un homme, mais il peut, dans certains cas, être une femme.
89. — Dans tous les cas, il faut enregistrer le Nom et Prénom de la manière la plus complète possible. Pour les femmes mariées, veuves ou divorcées, il faut préciser leur Nom de jeune fille ; pour les bébés qui n'ont pas encore un prénom, il faut indiquer : **non dénommé.**
90. — L'Agent Recenseur doit en premier lieu avoir une idée précise du nombre total des personnes, membres du ménage, qu'il doit recenser.
91. — Tout en respectant ce groupement, il doit alors procéder en premier lieu et immédiatement à l'enregistrement de leur nom et prénom et leur lien de parenté et sexe dans les cases des 3 colonnes appropriées dans l'ordre croissant de naissance.
92. — Une fois les Noms et Prénoms, le lien de parenté et le sexe des dif-

férents membres du ménage, inscrits, l'Agent Recenseur doit alors demander les différents renseignements (Titres-N* -5 à 21) personne par personne, en commençant toujours par la première personne inscrite (Chef du ménage) puis la deuxième personne, etc. . . . , en procédant comme-suit :

- a) Remplir les colonnes -5 à 10 pour tous les membres des ménages ruraux:
- b) Remplir les colonnes 5 à 19 pour seulement les membres des ménages ruraux et urbains du sondage.

TITRE 3 : Lien de Parenté

93. — La condition du Chef de ménage figure déjà dans la première colonne de la ligne. Pour les autres membres du ménage il faut indiquer le lien de parenté ou les relations qui les unissent avec le chef, ou autre membre du ménage telle que : épouse du chef, enfant de 1 x 2, belle fille de 1, gendre de 1, domestique de 1, etc. . . .
94. — Dans le cas des pensionnaires, amis, employés et domestiques, qui ont des parents proches à eux faisant partie du ménage, il y a lieu d'indiquer par exemple : fils de cuisinière, sœur du pensionnaire, épouse de l'ami, etc. . . .
95. — Dans le cas où un membre est présent, le Jour du Recensement, dans le logement en qualité de visiteur, il y a lieu de faire suivre son lien de parenté avec le chef du mot « *visiteur* ». Exemple : beau-frère de 1, visiteur ; neveu de 5, visiteur . . .
96. — Pour tous les membres du ménage, présents dans le logement, le Jour du Recensement, l'Agent Recenseur devra obligatoirement préciser après le lien de parenté avec le chef de ménage si la personne est **Visiteur** (écrire **Vis**)
97. — Exemple d'enregistrement des membres d'un ménage sur la Feuille de Ménage :

N* d'ordre	Nom et Prénom	Lien de Parenté..
1	ZANGDAN Paul	Chef de ménage
2	ZONGADANE Anne	épouse de 1
3	DANSIO Gilbert	fil de 1 x 2
4	FEIBAME Louise	fille de 1 x 2
5	GOUNDANE Jeanne	fille de 1 x —
6	BEROFEI Sidonie	fille de 5 x —
7	BEROFEI Bertin	fil de 5 x —
8	WILIBONA Josué	fil de 1 x —
9	KOFENDOUTO Marie	épouse de 8
10	KEFIO Abraham	père du chef
11	WANKOMANA Jacob	grand père du chef
12	DEGUEYA David	frère du chef
13	ZONGAYAMA Clotilde	épouse de 12
14	FEIGANAZOUI Jacques	fil de 12 x 13
15	BANESSONA Jean	ami du chef, Vis.
16	GUEDA Jacques	domestique du chef

98. — Si un membre du ménage était absent la nuit du Recensement dans le logement, soit parce qu'il était de voyage cette nuit, soit qu'il était de service, l'Agent Recenseur doit le recenser avec les autres membres du ménage. C'est ainsi que le veilleur de nuit dans un Lycée ou une Usine, la Sentinelle, l'Infirmier de garde la nuit, le Téléphoniste de garde la nuit du Recensement doivent être recensés parmi les membres de leur ménage.

TITRE 4 : Sexe

99. — L'Agent Recenseur inscrira, selon le cas, le sexe de chaque personne du ménage. Pour cela il doit mettre une croix dans le carré qui est réservé Homme ou Femme.

FICHE TECHNIQUE N° 1

NUMÉRO D'ORDRE	NOM ET PRÉNOMS	LIEN DE PARENTE <i>avec le chef de ménage. Exemple : fils de A × 2, épouse de 4; fils de 1 × 2;</i>	SEXE <i>Préciser si la personne est homme ou femme.</i>
1	2	3	4
1	..... A.D.O.U.M. Joseph.....	CHEF DE MÉNAGE	Homme <input checked="" type="checkbox"/> Femme <input type="checkbox"/>
2	..... A.D.O.U.M. Eugénie.....	épouse de 1	Homme <input type="checkbox"/> Femme <input checked="" type="checkbox"/>
3	..... A.D.O.U.M. Léonie.....	fille de 1 × 2	Homme <input type="checkbox"/> Femme <input checked="" type="checkbox"/>
4	..... A.D.O.U.M. François.....	fils de 1 × 2	Homme <input checked="" type="checkbox"/> Femme <input type="checkbox"/>

- Remarquer l'ordre d'inscription des membres du ménage
- Notez la façon dont sont enregistrés les liens de parenté. Le N° renvoie au N° d'ordre de la colonne 1.
- N'oubliez pas de préciser si la personne interrogée est un homme ou une femme.

TITRE 5 : Age ou Date de Naissance

100. — Indiquer le Jour, le Mois et l'Année de Naissance d'après l'acte de Naissance si l'enquêté en possède un. Si la personne ignore sa date de Naissance exacte, demander son âge, et indiquer dans ce cas seulement l'âge déclaré. Si la personne enquêtée vous donne tout seul sa date de naissance il suffit de l'enregistrer.
101. — Si la personne ignore totalement son âge, et, s'il n'y a aucune manière de le préciser à partir de certaines indications, l'Agent Recenseur doit lui donner un âge approximatif en s'aidant du calendrier de référence.
102. — Si la personne recensée ignore même les événements historiques mentionnés dans le calendrier de référence, l'Agent Recenseur essaiera d'estimer son âge en le comparant à celui des personnes du ménage ou du village.

TITRE 6 : Lieu de Naissance

103. — Pour les personnes nées dans le pays, indiquer le nom de la Sous-Préfecture de naissance, la Commune ou le Centre Urbain. Pour les personnes nées à l'Étranger indiquer le nom du pays Étranger.
104. — L'Agent Recenseur doit se méfier des risques d'erreurs suivants :
 - L'enquêté ne déclarant pas le nom de la Commune, mais celui d'un village ou d'un chef de village. Ces derniers renseignements ne sont d'aucune utilité, l'Agent Recenseur doit s'efforcer d'obtenir des réponses correctes et précises.
 - Certaines personnes, en particulier celles qui sont très âgées, ne comprendront pas bien les questions qui leur sont posées et vous donneront en guise de réponse l'endroit où elles ont vécu un certain temps et le plus souvent l'endroit où elles vivent à l'heure actuelle.
 - Pour vérifier l'exactitude de leur réponse, l'Agent Recenseur demandera à la personne qui lui a donné comme lieu de naissance son lieu de recensement actuel, si elle a vécu toujours là, si elle n'a pas voyagé, si elle n'a pas travaillé ailleurs, etc. . . .

TITRE 7 : Nationalité

105. — Demander à la personne enquêtée si elle est Centrafricaine, Camerounaise, Congolaise, Tchadienne, etc. . . . L'Agent Recenseur doit mentionner dans cette ligne, et pour chaque membre du ménage, sa nationalité.

TITRE 8 : État Matrimonial

106. — L'Agent Recenseur doit poser à tous les membres du ménage cette question et mettre une croix dans le carré correspondant. Pour les enfants en bas âge mettre une croix dans le carré Célibataire.
107. — Les personnes mariées mais séparées ou en instance de divorce seront toujours considérées comme mariées.

FICHE TECHNIQUE N° 1 (suite)

AGE OU DATE DE NAISSANCE	LIEU DE NAISSANCE		NATIONALITÉ	ETAT MATRIMONIAL
<i>Pour les bébés âgés de moins de 12 mois, enregistrer l'âge en mois. Pour les personnes qui ignorent leur date de nais- sance, enregistrer leur âge.</i>	<i>Indiquer avec précision d'abord le nom de la commune de naissance, puis le nom de la sous-préfecture. Pour les étrangers, inscrire leur pays de naissance.</i>			<i>Mettre une croix dans le carré correspondant à l'un des états: célibataire; ma- rié; veuf; di- vorcé</i>
5	6		7	8
1936	Commune NANA	Sous-préfecture (ou pays) BODA	R.C.A.	Célibat <input type="checkbox"/> 1 Marié <input checked="" type="checkbox"/> 2 Veuf <input type="checkbox"/> 3 Divorcé <input type="checkbox"/> 4

— Caractéristiques Démographiques de ADOUM Joseph

vers 1930	Commune	Sous-préfecture (ou pays) ZAIRE	Zaire	Célibat <input type="checkbox"/> 1 Marié <input checked="" type="checkbox"/> 2 Veuf <input type="checkbox"/> 3 Divorcé <input type="checkbox"/> 4
--------------	---------------	---	-------	--

— Caractéristiques Démographiques de ADOUM Eugénie

16 Mai 1974	Commune NANA	Sous-préfecture (ou pays) BODA	R.C.A.	Célibat <input checked="" type="checkbox"/> 1 Marié <input type="checkbox"/> 2 Veuf <input type="checkbox"/> 3 Divorcé <input type="checkbox"/> 4
13 Août 1969	Commune NANA	Sous-préfecture (ou pays) BODA	R.C.A.	Célibat <input checked="" type="checkbox"/> 1 Marié <input type="checkbox"/> 2 Veuf <input type="checkbox"/> 3 Divorcé <input type="checkbox"/> 4

- Caractéristiques Démographiques de ADOUM François et Léonie.
- Notez l'ordre croissant des enfants. Pour les enfants nés en 1974 ou 1975, précisez toujours le mois de naissance.
- Tous les enfants en bas âge sont célibataires.

CARACTÉRISTIQUES D'ÉDUCATION

TITRE 9 : Alphabétisme

108. — Cette question ne concerne que les personnes âgées de 6 ans et plus. Elle nous permettra de distinguer les alphabètes des analphabètes.
Remarque : Pour les enfants âgés de moins de six ans barrer d'une diagonale les questions 9 et 10 et passer à l'enregistrement des questions 11 et 12.
109. — Un alphabète est une personne capable de lire et d'écrire, en le comprenant, un exposé simple et bref en sango, français ou autre langue de faits en rapport avec sa vie quotidienne.
110. — Un analphabète est une personne incapable de lire et d'écrire, en le comprenant un exposé simple et bref en sango, en français ou en une autre langue de faits en rapport avec sa vie quotidienne. L'Agent Recenseur peut vérifier l'exactitude de l'information en faisant lire à l'enquêté la première page de la Feuille de Ménage.
111. — Une personne capable seulement de lire et d'écrire des chiffres et son nom doit être par conséquent considérée comme analphabète. De même qu'une personne qui sait lire, mais non écrire, ou une personne qui ne peut lire et écrire qu'une expression rituelle apprise par cœur est une personne analphabète.

TITRE 10 : Degré d'instruction le plus élevé atteint

112. — Définition : Le niveau d'instruction correspond à la dernière année d'études suivie dans le cycle d'enseignement le plus élevé atteint dans le système d'enseignement du pays où l'enquêté a fait ses études.
113. — Cette question doit être posée uniquement à toutes les personnes âgées de 6 ans et plus. L'Agent Recenseur doit bien préciser à l'interviewé qu'il s'agit de la dernière classe suivie dans un cycle d'enseignement donné.
114. — L'Agent Recenseur doit indiquer pour chaque membre du ménage recensé le cycle d'enseignement suivi et le nombre d'années suivies dans ce cycle d'études.

115. — Pour les personnes qui n'ont jamais fréquenté un établissement scolaire on doit indiquer : « *sans instruction* »

Enregistrement de l'Information

116. — Sous ce titre on doit considérer six positions, les quatre premières correspondant à un cycle d'enseignement supérieur, secondaire, professionnel ou primaire. Pour les personnes qui n'ont reçu aucune instruction on a prévu la position : « *sans instruction* ».
117. — Il s'agit de mettre une croix dans le carré correspondant au cycle d'enseignement suivi et d'indiquer sur la ligne en pointillé le nombre d'années d'études suivies précédé d'un tiret de séparation..
118. — On ne doit pas tenir compte des années redoublées.
119. — Pour les personnes qui ont suivi la première année d'enseignement primaire et qui n'ont pas poursuivi leurs études on indiquera 1 après : primaire. Pour celles qui n'ont jamais été à l'école, indiquer une croix après : sans instruction ☒

Fréquentation scolaire

120. — Pour toutes les personnes âgées de 6 ans et plus et qui ont été classées dans un cycle d'enseignement donné, dans une année d'étude précise, l'Agent Recenseur demandera si elle fréquente l'école ou non pendant l'année scolaire en cours 1974-75.
121. — Pour une personne qui fréquente un établissement scolaire pendant l'année scolaire 1974-75, l'Agent Recenseur mettra une croix dans le carré oui ☒
Dans le cas contraire, il mettra une croix dans le carré Non ☒

FICHE TECHNIQUE N° 2

CARACTÉRISTIQUES D'ÉDUCATION		
Pour toute personne âgée de plus de 7 ans		
<p>ALPHABÉTISME</p> <p><i>Si la personne ne sait lire et écrire aucune langue, marquer par (x) le carré "Non"; Si elle sait lire et écrire une ou plusieurs langues, marquer par (x) le carré "Oui" en indiquant la langue.</i></p>	<p style="text-align: center;">DEGRÉ D'INSTRUCTION</p> <p><i>le plus élevé atteint et la fréquentation de l'école. Inscire le cycle et le nombre d'années passées dans le cycle. Exemple : Primaire <input type="checkbox"/> 2 6 ans; Secondaire <input type="checkbox"/> 3 4 ans. Inscire ensuite si l'interviewé fréquente ou non l'école.</i></p>	
9	10	
<p>Oui <input checked="" type="checkbox"/> 1</p> <p>Non <input type="checkbox"/> 2</p> <p>FRANÇAIS</p>	<p>Sans instruction <input type="checkbox"/> 1.....</p> <p>Primaire <input checked="" type="checkbox"/> 2 <i>ans.</i></p> <p>Secondaire <input type="checkbox"/> 3.....</p> <p>Agricole <input type="checkbox"/> 4.....</p> <p>Professionnel <input type="checkbox"/> 5.....</p> <p>Supérieur <input type="checkbox"/> 6.....</p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> 1 NON <input checked="" type="checkbox"/> 2</p>

— ADOUM Joseph sait lire et écrire le français. Il a quitté l'école après le CE 2.

<p>Oui <input type="checkbox"/> 1</p> <p>Non <input checked="" type="checkbox"/> 2</p>	<p>Sans instruction <input checked="" type="checkbox"/> 1.....</p> <p>Primaire <input type="checkbox"/> 2.....</p> <p>Secondaire <input type="checkbox"/> 3.....</p> <p>Agricole <input type="checkbox"/> 4.....</p> <p>Professionnel <input type="checkbox"/> 5.....</p> <p>Supérieur <input type="checkbox"/> 6.....</p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> 1 NON <input checked="" type="checkbox"/> 2</p>
--	--	--

— ADOUM Eugénie ne sait pas lire et écrire. Elle est analphabète et sans instruction.

FICHE TECHNIQUE N° 2 (suite)

Oui <input type="checkbox"/> 1 Non <input type="checkbox"/> 2 /	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Sans instruction</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> 1</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Primaire</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> 2</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Secondaire</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> 3</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Agricole</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> 4</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Professionnel</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> 5</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Supérieur</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> 6</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">OUI <input type="checkbox"/> 1</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">NON <input type="checkbox"/> 2</td> </tr> </table>	Sans instruction	<input type="checkbox"/> 1	Primaire	<input type="checkbox"/> 2	Secondaire	<input type="checkbox"/> 3	Agricole	<input type="checkbox"/> 4	Professionnel	<input type="checkbox"/> 5	Supérieur	<input type="checkbox"/> 6	OUI <input type="checkbox"/> 1	NON <input type="checkbox"/> 2
Sans instruction	<input type="checkbox"/> 1														
Primaire	<input type="checkbox"/> 2														
Secondaire	<input type="checkbox"/> 3														
Agricole	<input type="checkbox"/> 4														
Professionnel	<input type="checkbox"/> 5														
Supérieur	<input type="checkbox"/> 6														
OUI <input type="checkbox"/> 1	NON <input type="checkbox"/> 2														

- ADOUM Léonie n'a pas encore l'âge de fréquenter l'école. Les questions 9 et 10 sont sans objet. Faire une petite barre en diagonale.

Oui <input type="checkbox"/> 1 Non <input checked="" type="checkbox"/> 2 /	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Sans instruction</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> 1</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Primaire</td> <td style="padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> 2</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Secondaire</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> 3</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Agricole</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> 4</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Professionnel</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> 5</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Supérieur</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> 6</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">OUI <input checked="" type="checkbox"/> 1</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">NON <input type="checkbox"/> 2</td> </tr> </table>	Sans instruction	<input type="checkbox"/> 1	Primaire	<input checked="" type="checkbox"/> 2	Secondaire	<input type="checkbox"/> 3	Agricole	<input type="checkbox"/> 4	Professionnel	<input type="checkbox"/> 5	Supérieur	<input type="checkbox"/> 6	OUI <input checked="" type="checkbox"/> 1	NON <input type="checkbox"/> 2
Sans instruction	<input type="checkbox"/> 1														
Primaire	<input checked="" type="checkbox"/> 2														
Secondaire	<input type="checkbox"/> 3														
Agricole	<input type="checkbox"/> 4														
Professionnel	<input type="checkbox"/> 5														
Supérieur	<input type="checkbox"/> 6														
OUI <input checked="" type="checkbox"/> 1	NON <input type="checkbox"/> 2														

- ADOUM François qui vient d'entrer en première année de l'école primaire, ne sait ni lire ni écrire. Il est donc analphabète, mais il fréquente l'école dans l'année scolaire en cours.

TITRE 11 : Année de migration

122. — Il s'agit de savoir depuis quand la personne dénombrée se trouve dans cet endroit. Pour cette question, trois cas bien précis peuvent se présenter :
- L'interviewé a vécu depuis sa naissance dans le lieu de Recensement. Il n'a jamais quitté son village, et il n'a jamais habité ailleurs depuis sa naissance pendant une période donnée. Dans ce cas l'Agent Recenseur mettra une croix dans le carré correspondant à « *Toujours* » ☒
 - L'interviewé vit dans cette Commune depuis moins de douze mois.
Dans ce cas on doit demander à l'interviewé s'il a l'intention de rester définitivement dans cette Commune ou s'il compte revenir dans les jours à venir dans sa Commune de résidence habituelle. S'il répond qu'il reste définitivement, l'Agent Recenseur doit indiquer l'année d'installation dans la Commune et la Sous-Préfecture. S'il n'a pas l'intention de rester et qu'il va retourner dans son village ou son Centre Urbain, l'Agent Recenseur mentionnera de passage.
 - L'interviewé est dans la Commune depuis **plus de douze mois**. Dans ce cas, l'Agent Recenseur demandera avec le plus de précision possible l'année de son arrivée dans cette Commune, puis dans la Sous-Préfecture.
123. — Pour toutes les personnes qui se sont installées dans la Commune où elles sont recensées avant la Date de Référence (date de la mort du Président Boganda) l'Agent Recenseur enregistrera en toutes lettres : **AVANT 1959** sur la ligne en pointillé.

TITRE 12 : Commune et Sous-Préfecture de la migration

124. — Cette question ne concerne que les interviewés qui ont donné l'année de migration à la précédente question.
En fait cette question complète la question précédente.
125. — Pour les interviewés qui ont donné l'année de migration, l'Agent Recenseur doit demander le lieu d'où elles viennent à savoir la dernière Commune où elles habitaient ainsi que la Sous-Préfecture de cette Commune. Si la personne ignore le nom de la Commune d'origine, indiquer la Sous-Préfecture.

126. — Pour la personne qui a émigré plusieurs fois et qui a donc résidé dans plusieurs Communes, l'Agent Recenseur doit préciser la Commune de sa dernière migration. Exemple : une personne est née à Bangui, s'est installée en 1965 à Bambari, puis à Nola en 1968, puis s'est installée définitivement à Bangui en 1972. L'Agent Recenseur indiquera 1972 à la question 11, NOLA à la question 12 comme Centre Urbain, et NOLA comme Sous-Préfecture.
127. — Si la personne recensée, résidait à l'Étranger avant de venir s'installer dans la Sous-Préfecture de Recensement, indiquer le pays Étranger. Dans ce cas il est inutile de poser la question relative au nom de la Commune ou du Centre Urbain.

FICHE TECHNIQUE N° 3

MIGRATION			
ANNÉE DE MIGRATION	ORIGINE DE LA MIGRATION		
<i>Indiquer l'année d'installation dans cette sous-préfecture. Si la personne n'a jamais changé de sous-préfecture, mettre une croix devant "Toujours"</i>	<i>Indiquer le nom du centre urbain ou de la commune qui sont les lieux d'origine de la migration de la personne interviewée. Puis indiquer le nom de la sous-préfecture ou du pays pour les étrangers.</i>		
11	12		
Année 1972		Commune ou centre urbain NOLA	
Toujours <input type="checkbox"/>		Sous-préfecture ou pays NOLA	

– ADOUM Joseph , venant de Nola, s'installe définitivement dans son village de naissance en 1972.

Année <i>avant</i> 1959		Commune ou centre urbain	
Toujours <input type="checkbox"/>		Sous-préfecture ou pays ZAIRE	

– ADOUM Eugénie est venue dans la Sous-Préfecture avant la mort du Président Boganda. Notez : avant 1959.

Année		Commune ou centre urbain	
Toujours <input checked="" type="checkbox"/>		Sous-préfecture ou pays	

– ADOUM François n'a jamais quitté le village où il est né. Vous cochez la case « *Toujours* ». La question 12 est alors sans objet.

Fécondité, Natalité

128. — Ces questions intéressent toutes les femmes âgées de 14 ans et plus, y compris les femmes célibataires.

TITRE 13. — Nombre total d'enfants eus (vivants et décédés)

129. — L'Agent Recenseur doit demander à la femme interviewée (âgée de 14 ans et plus) combien elle a eu d'enfants nés vivants durant toute sa vie.
130. — Soyez très prudents, car cette question est à la fois très délicate, mais aussi très importante, car beaucoup de femmes ne voudront pas parler de leurs enfants décédés. Expliquez-leur que si vous demandez cette question, c'est pour leur bien et que le Gouvernement a besoin de connaître le nombre des petits et grands enfants décédés, afin de pouvoir combattre efficacement le mal dans l'avenir.
131. — Afin d'aider la femme interviewée, l'Agent Recenseur devra procéder, pour cette question, de la façon suivante :
- 1*/ Demander d'abord le nombre d'enfants vivants petits et grands, célibataires et mariés, et qui vivent avec elle dans le ménage.
 - 2*/ Demander ensuite le nombre d'enfants vivants petits et grands célibataires et mariés qui ne vivent plus avec elle dans le ménage (soit parce qu'ils sont partis après leur mariage, soit pour travailler ailleurs, . . .)
 - 3*/ Demander enfin le nombre d'enfants nés vivants et décédés petits et grands, célibataires et mariés qu'elle a eus durant sa vie.
 - 4*/ En faisant la somme des trois nombres obtenus aux questions 1, 2 et 3, l'Agent Recenseur complètera la question du nombre d'enfants nés vivants qu'elle a eu durant sa vie.

TITRE 14. — Nombre d'enfants encore vivants

132. — La réponse à cette question est obtenue en faisant la somme du nombre d'enfants obtenus à la première et deuxième questions posées au paragraphe 131.

TITRE 15 : Naissances vivantes survenues les douze derniers mois

133. — L'Agent Recenseur doit utiliser comme date de référence à cette question la date de l'Anniversaire de la mort du Président Boganda (29 Mars). Ainsi il posera à chaque femme âgée de 14 ans et plus la question suivante :
134. — Depuis le 29 Mars 1974 jusqu'à aujourd'hui, combien d'enfants, nés vivants, avez-vous mis au monde ? Qu'ils soient encore vivants ou décédés depuis.

FICHE TECHNIQUE N° 4

FÉCONDITÉ; NATALITÉ Pour toute femme mariée, veuve ou divorcée AGÉE de 14 ANS et PLUS.					
Nombre total des enfants eus (vivants et décédés).		Nombre total des enfants encore vivants.		Naissances survenues durant les 12 derniers mois.	
13		14		15	
Total d'enfants eus 3		Enfants encore vivants 2		Rien <input type="checkbox"/> 1 Garçon <input type="checkbox"/> 2 Fille <input checked="" type="checkbox"/> 3 1 (nombre)	

Vous poserez ces questions à toutes les femmes âgées de 14 ans et plus.

- L'épouse du chef de Ménage, ADOUM Eugénie a eu 3 enfants au total (vivants et décédés) (question 13),
- mais il n'y en a que 2 qui sont encore vivants (question 14).
- Elle a eu 1 naissance dans les 12 derniers mois. Il s'agit d'une fille : ADOUM Léonie (question 15).

Caractéristiques Économiques

135. — Les renseignements classés sous ce grand groupe correspondent aux quatre titres suivants :
- Type d'activité (titre 16) ; Profession principale (Titre 17)
 - Branche d'activité économique (Titre 18) ; Situation dans la profession (Titre 19).
136. — Ces renseignements sont situés sur le verso de la deuxième Feuille de la Feuille de Ménage.
137. — Le premier renseignement (Type d'activité) sera demandé à toutes les personnes âgées de 10 ans et plus sans exception. Par contre, les autres renseignements (Titres 17 à 19) seront demandés seulement à certaines personnes âgées de 10 ans et plus, classées dans quelques types d'activités particuliers.
138. — Pour les enfants âgés de 10 ans et plus, qui n'ont jamais fréquenté un établissement scolaire, et qui n'exercent aucune activité économique ils seront classés au titre 16, dans «*Autres* » en tant qu' «*Enfants à la maison* »
139. — D'après les renseignements recueillis dans le titre 16 (type d'activité) on pourra classer la population du pays en population économiquement active et en population économiquement inactive.
140. — Les renseignements (Titres 16 à 19) permettent d'avoir plus ample information sur la population économiquement active et de la classer en groupes socio-professionnels.

TITRE 16 : Type d'activité

Définitions

141. — Occupé : est « *occupée* » la personne qui a travaillé la semaine précédant le Jour du Recensement (1er Avril 1975). On peut distinguer les situations suivantes :
- a) Les personnes qui effectuent un travail de quelque nature que ce soit pour le compte d'une autre personne qui n'est pas membre de sa famille, contre une rémunération en espèces ou en nature.

- b) Les personnes qui travaillent dans les entreprises agricoles industrielles, commerciales ou autres, ou dans une profession seule, ou, avec l'aide d'une ou plusieurs personnes contre rémunération. Les femmes travaillant seule ou avec l'aide de leur mari dans une exploitation agricole seront classées comme « *Occupés* ».
 - c) Les personnes qui travaillent pour un membre de leur famille dans une entreprise agricole, industrielle, commerciale ou autre, sans rémunération au moins deux (2) jours la semaine précédant le Jour du Recensement.
 - d) Les personnes qui n'exercent pas une occupation pour des raisons de maladie, de vacances, de mise en disponibilité, de congé sans solde, ou tout autre raison qui ne caractérise pas l'absence permanente du travail.
142. — **Sans Travail** : est « *Sans Travail* » la personne qui n'a pas travaillé la semaine précédant le Jour du Recensement et désire travailler. On doit aussi considérer comme « *Sans Travail* » les personnes qui ne cherchent pas de travail parce qu'elles ont obtenu une occupation qui doit commencer le Jour du Recensement.
143. — **Femme au Foyer** : une « *Femme au Foyer* » est la personne qui s'aide exclusivement aux travaux domestiques de son propre ménage.
144. — Un « *Étudiant* » est la personne qui se consacre exclusivement aux études.
145. — **Retraité** : un « *Retraité* » est la personne qui ne travaille pas et reçoit une pension de l'État ou de tout autre organisme.
146. — **Autres** : Cette rubrique comprend toutes les personnes qui ne peuvent pas exercer une activité rémunérée pour incapacité physique (aveugle, sourd, . . .) ou mentale, ou condamnation judiciaire. Elle comprend aussi les rentiers, les vieillards sans ressources économiques, . . .
147. — Les femmes qui s'occupent contre un salaire des travaux de ménage dans une maison privée, doivent être recensées comme « *Occupées* »
148. — Si l'incapacité physique ou morale d'une personne est temporaire, elle sera recensée comme « *Occupée* » si elle a assuré une occupation antérieurement à la date du Recensement.

Enregistrement de l'Information

149. — Indiquer le type d'activité pour chaque membre du ménage âgé de 10 ans et plus.
150. — Remarque : Une fois qu'une personne recensée a été classée dans l'un des types d'activités du titre 16, on passera à l'enregistrement des informations des titres 17 à 19, seulement si elle a été classée comme « *Occupée* » ou « *Sans travail* ». Si elle a été classée comme « *Femme au Foyer* », « *Étudiant* », « *Retraité* », le Recensement est terminé et dans ce cas, on barrera par une ligne en diagonale (/) les cases réservées aux titres 17, 18 et 19.

TITRE 17 : Profession principale

151. — Seules les personnes qui ont été classées dans les groupes « *Occupés* » et « *Sans travail* » sont concernées par cette question de profession.
152. — Définition : la profession correspond au genre de travail effectué du 2 Avril 1974 au 1er Avril 1975 par une personne occupée, quelle que soit la branche d'activité économique dont elle fait partie ou la situation dans la profession qui est la sienne.
153. — Pour les personnes Sans travail, l'Agent Recenseur demandera le genre de travail qu'il désire exercer ou le genre de travail pour lequel il a été préparé, ou le genre de travail qu'elle exerçait avant le 1er Avril 1975.
154. — Pour les personnes qui exercent deux ou plusieurs professions à la fois, l'Agent Recenseur doit indiquer seulement celle qui lui procure le plus de revenus.
155. — Il faut de toute manière éviter les réponses vagues comme : artisan, ouvrier, cultivateur ou agriculteur, employé, fonctionnaire, industriel, commerçant, etc. . . . Dans ces cas particuliers on doit toujours obtenir des détails supplémentaires.
156. — Cultivateur ou Agriculteur : on demandera si la personne exerce une responsabilité dans l'exploitation, ou bien si elle exerce une activité spécialisée, ou bien si elle n'est ni spécialisée, ni responsable.

Exemples : propriétaire exploitant, locataire exploitant, directeur de coopérative agricole, maraîcher, jardinier, abatteur d'arbres, berger, conducteur de tracteur, journalier agricole sans qualification, . . . Le cas d'une femme enregistrée occupée au titre 16 et qui s'adonne aux travaux agricoles, sera enregistrée : cultivatrice.

157. — **Ouvrier :** s'il est spécialisé on indiquera sa spécialisation, ou bien non spécialisé et on indiquera alors la tâche qu'il fait.
Exemples : *ouvriers spécialisés :* soudeur, ajusteur, électricien, plombier ouvrier boulanger ; *ouvriers non spécialisés :* portefaix, docker, homme de course,
158. — **Artisan :** les artisans ont toujours une spécialisation qu'on doit indiquer : cordonnier, menuisier, forgeron, artisan bijoutier, vannier, . . .
159. — **Commerçants :** on doit toujours demander quels produits ou quel service sont vendus ou fournis et s'il s'agit d'un commerce de gros ou de détail. Exemples : grossiste en tissus, exportateur de bois, grossiste en produits alimentaires, importateur de pneumatiques, épicier, marchand de légumes, détaillant en chaussures, détaillant d'essence, vendeur de tabac, . . .
160. — **Employés :** il faudra dans tous les cas préciser le genre de travail effectué par la personne ; exemple : comptable, aide-comptable, dactylographe Pour les employés du commerce, il y a lieu de les désigner par leurs fonctions, par exemple : caissier, aide-comptable, magasinier, vendeur au comptoir, . . .
161. — **Fonctionnaires :** Certaines personnes répondront à la question de profession qu'ils sont fonctionnaires. En aucun cas on ne doit inscrire une telle réponse ; il faut, par contre, préciser s'il s'agit d'un administrateur, secrétaire d'administration, instituteur, infirmier, commis des statistiques, dactylographe, agent technique des statistiques, . . .
162. — Lorsqu'une personne n'exerce plus la profession pour laquelle elle a été formée, et a exercé une occupation différente du 1er Avril 1974 au 31 Mars 1975, il y a lieu d'inscrire cette occupation et non la profession pour laquelle elle a été formée.

FICHE TECHNIQUE N° 5

<p style="text-align: center;">TYPE D'ACTIVITÉ</p> <p>Avez-vous exercé la semaine précédant le jour du recensement une activité? Réponses possibles: <i>Occupé;</i> <i>Sans travail;</i> <i>Femme au foyer;</i> <i>Etudiant, élève;</i> <i>Retraité;</i> <i>Autre (à préciser).</i></p>	<p style="text-align: center;">PROFESSION PRINCIPALE</p> <p>Il s'agit d'indiquer avec le plus de précision possible la profession principale, de l'intéressé seulement si celui-ci est OCCUPÉ ou SANS TRAVAIL. Exemple: <i>dactylographe; maçon; cordonnier; commis vendeur; mécanicien-auto; etc.</i></p>
16	17
Occupé <input checked="" type="checkbox"/> 1 Sans travail <input type="checkbox"/> 2 Femme au foyer <input type="checkbox"/> 3 Etudiant, élève <input type="checkbox"/> 4 Retraité <input type="checkbox"/> 5 Autre .....	..... <i>MAÇON</i>

— ADOUM Joseph a travaillé la semaine précédant le Recensement. Il est classé « *Occupé* ». Sa profession principale est : *Maçon*.

Occupé <input checked="" type="checkbox"/> 1 Sans travail <input type="checkbox"/> 2 Femme au foyer <input type="checkbox"/> 3 Etudiant, élève <input type="checkbox"/> 4 Retraité <input type="checkbox"/> 5 Autre <i>Cultivatrice</i>
--	---

— Sa femme Eugénie possède un champ sur lequel elle a travaillé la semaine précédant le recensement. Elle est : occupée, et sa profession est : *cultivatrice*.

Occupé <input type="checkbox"/> 1 Sans travail <input type="checkbox"/> 2 Femme au foyer <input type="checkbox"/> 3 Etudiant, élève <input checked="" type="checkbox"/> 4 Retraité <input type="checkbox"/> 5 Autre
--	-------------------------

— Leur fils François fréquente l'école. Vous cochez la case 4 : *Étudiant, élève*. Les autres questions sont sans objet.

...TITRE 18 : La Branche d'activité économique

163. — **Définition** : On entend par branche d'activité économique le secteur de l'économie dans lequel chaque personne exerce ou a exercé l'occupation principale déclarée.
164. — A cet effet, on doit préciser le genre d'activité de l'entreprise ou de l'établissement où le travail est effectué et la nature du produit ou le service fourni. Exemple : extraction de minerai de diamant, culture maraîchère, montage de montres, vente au détail de chaussures, vente au détail d'articles d'épicerie, réparation auto, salon de coiffure, banque (B.I.A.O.), service de l'Enseignement Primaire au Ministère de l'Éducation Nationale, . . .

Enregistrement de l'information

165. — On doit procéder à l'enregistrement de l'information pour les personnes qui au titre 16 « *Type d'activité* » ont été classées « *occupées* » ou « *Sans travail* ».
166. — L'Agent Recenseur doit éviter les dénominations vagues et incomplètes telles que : exploitation agricole, usine, atelier, entreprise, . . . Il faut, par contre, donner des précisions. Exemples : exploitation agricole de bananes ou de café, usine de tissage de textile, entreprise de travaux publics, atelier de réparation de postes radios, . . .
167. — En particulier, l'Agent Recenseur doit éviter d'indiquer seulement le nom de l'entreprise, s'il ne donne pas une idée complète de la branche d'activité de cette entreprise. Exemple : Épicerie Dias, Société Printania, . . . Évitez toujours des abréviations : S.C.K.N. (Société Commerciale du Kouilou Niari).
168. — Comme on vient de le signaler (paragraphe 164) on doit toujours enregistrer la branche d'activité dans laquelle la personne exerce son travail ; c'est le cas général d'un grand nombre d'entreprises qui ont une seule branche d'activité. Exemple : Vente au détail d'articles d'épicerie, salon de coiffure, . . .
169. — Dans le cas des entreprises qui ont plus d'une branche d'activité économique, on doit indiquer l'activité dans laquelle la personne

exerce son travail, si ces activités sont indépendantes ou de même importance.

170. — Mais si la branche d'activité est accessoire ou subordonnée à une autre activité principale, on doit enregistrer cette branche d'activité de la personne, l'activité principale de l'entreprise. Exemple : une entreprise de textile possède une centrale électrique pour faire fonctionner toutes ses machines on enregistrera comme branche d'activité « *Fabrication de Textile* » pour les personnes qui travaillent dans cette centrale électrique.
171. — Si une personne travaille pour le compte de plusieurs entreprises différentes, on doit indiquer comme branche d'activité pour la personne, celle qui lui procure le plus grand salaire. Exemple : un comptable qui travaille pour le compte d'une entreprise de travaux publics et d'un magasin de quincaillerie sera considéré comme travaillant dans l'entreprise des travaux publics si elle lui procure le plus grand salaire. Cependant pour le comptable qui a son bureau propre où il reçoit ses clients on indique « *Etude de Comptabilité* » comme branche d'activité économique.
172. — Pour les personnes travaillant dans les Administrations, les Mairies, et les Services publics; on doit indiquer comme branche d'activité les noms du service et de l'Administration dont ils dépendent.
173. — Pour les cas des boys, sentinelles, lavadaires qui travaillent chez des ménages particuliers, ou dans les Institutions (Hôtels), on doit indiquer comme branche d'activité, ménages particuliers ou Hôtels, . . .

TITRE 19 : Situation dans la profession

174. — Définition : on entend par situation dans la profession, la situation ou position hiérarchique d'un individu au sein de l'entreprise ou du service, par rapport à son emploi actuel (pour l'occupé) ou antérieur (pour le Sans travail).
175. — La situation dans la profession comprend les groupes suivants : Patron, Indépendant, Coopérateur, Employé, Ouvrier, Apprenti, Aide familial, Autre.

- 176.— Patron : « *Le Patron* » est la personne qui exploite sa propre entreprise économique ou qui exerce pour son propre compte une profession ou un métier et qui emploie une ou plusieurs personnes salariées permanentes (employés et ouvriers). On ne doit pas considérer pour ce cas les domestiques et les aides familiaux.
- 177.— Indépendant : « *L'Indépendant* » est la personne qui exploite sa propre entreprise économique ou qui exerce pour son propre compte une profession ou un métier et qui n'emploie pas de salariés.
- 178.— Employé : « *L'Employé* » est la personne qui exerce pour le compte d'un patron (ou d'une société) un travail rémunéré essentiellement intellectuel.
- 179.— Ouvrier : « *L'Ouvrier* » est la personne qui exerce pour le compte d'un patron (ou d'une société) un travail rémunéré essentiellement manuel.
- 180.— Aide familial : « *L'Aide familial* » est la personne qui travaille, sans rémunération, pour le compte d'un membre de sa famille, pendant une période équivalente à deux jours par semaine au moins.
- 181.— Autre : On précisera dans cette rubrique les cas non cités dans les 6 rubriques définies antérieurement.

Enregistrement de l'information

- 182.— Indiquer pour chaque interviewé la réponse correspondante.
- 183.— Doivent être classés comme « *Indépendants* » : le vendeur ambulancier, le portefaix, . . . tant qu'ils ne travaillent pas pour le compte d'un patron.
- 184.— Doivent être considérés comme « *Employés* » le Directeur, le gérant, l'Administrateur, le chef du service, . . . tant qu'ils perçoivent un salaire.
- 185.— Doivent être considérés comme « *Ouvriers* » les employés domestiques et tout autre personne qui se consacre aux travaux domestiques (boys, sentinelles, . . .) les portiers, les concierges, . . .

186. — Il faut remarquer que plusieurs personnes ayant le même métier ou profession, peuvent avoir des situations, des professions différentes ; par exemple : trois personnes, A, B, et C sont coiffeurs : la personne A est propriétaire du salon de coiffure où il travaille avec l'aide de quatre personnes salariées, elle sera classée comme « *Patron* ». La personne B est aussi propriétaire d'un salon de coiffure et travaille seule dans son établissement, elle sera classée comme « *Indépendante* ». La personne C est aussi coiffeur et travaille contre un salaire dans un salon de coiffure, elle sera classée comme « *Ouvrier* ».
187. — Quand l'Agent Recenseur aura terminé le Recensement d'un ménage, il devra indiquer, en haut de la 3^{ème} page le nombre de personnes recensées présentes dans le logement le Jour du Recensement et réparties en Hommes, Femmes et Total.
188. — Quand le nombre de personnes du ménage recensé dépasse les 10 membres, l'Agent Recenseur portera la mention « *à reporter* » sur le ou les tableau(x) récapitulatif(s) de ou des feuille(s) remplie(s) pour le ménage. Il ne remplira que le tableau récapitulatif figurant sur la dernière feuille de ménage remplie pour le ménage.

FICHE TECHNIQUE N° 5 (suite)

<p align="center">BRANCHE D'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE</p> <p><i>Seulement pour OCCUPÉ et SANS TRAVAIL. Indiquer la branche d'activité économique où l'intéressé exerce ou a exercé sa profession. Exemple : culture du coton; culture des bananes; commerce de détail de légumes; etc.</i></p>	<p align="center">SITUATION DANS LA PROFESSION</p> <p><i>Seulement pour OCCUPÉ et SANS TRAVAIL. Etes-vous : patron; indépendant; employé; ouvrier; apprenti; aide familial; autre (cas à préciser).</i></p>	<p align="center">NUMÉRO D'ORDRE</p>																					
18	19																						
<p><i>Société Commerciale du Kouilou - Niari</i></p> <p>.....</p>	<table border="1"> <tr><td>Patron</td><td><input type="checkbox"/></td><td>1</td></tr> <tr><td>Indépendant</td><td><input type="checkbox"/></td><td>2</td></tr> <tr><td>Employé</td><td><input type="checkbox"/></td><td>3</td></tr> <tr><td>Ouvrier</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>4</td></tr> <tr><td>Apprenti</td><td><input type="checkbox"/></td><td>5</td></tr> <tr><td>Aide familial</td><td><input type="checkbox"/></td><td>6</td></tr> <tr><td>Autre</td><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> </table>	Patron	<input type="checkbox"/>	1	Indépendant	<input type="checkbox"/>	2	Employé	<input type="checkbox"/>	3	Ouvrier	<input checked="" type="checkbox"/>	4	Apprenti	<input type="checkbox"/>	5	Aide familial	<input type="checkbox"/>	6	Autre	<input type="checkbox"/>		1
Patron	<input type="checkbox"/>	1																					
Indépendant	<input type="checkbox"/>	2																					
Employé	<input type="checkbox"/>	3																					
Ouvrier	<input checked="" type="checkbox"/>	4																					
Apprenti	<input type="checkbox"/>	5																					
Aide familial	<input type="checkbox"/>	6																					
Autre	<input type="checkbox"/>																						

- ADOUM Joseph travaille dans une Société Commerciale. Précisez en toutes lettres le nom de la Société. Joseph fait un travail manuel. Il est donc Ouvrier.

<p><i>Cultures : manioc, coton, arachides, sésame, courges..</i></p>	<table border="1"> <tr><td>Patron</td><td><input type="checkbox"/></td><td>1</td></tr> <tr><td>Indépendant</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>2</td></tr> <tr><td>Employé</td><td><input type="checkbox"/></td><td>3</td></tr> <tr><td>Ouvrier</td><td><input type="checkbox"/></td><td>4</td></tr> <tr><td>Apprenti</td><td><input type="checkbox"/></td><td>5</td></tr> <tr><td>Aide familial</td><td><input type="checkbox"/></td><td>6</td></tr> <tr><td>Autre</td><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> </table>	Patron	<input type="checkbox"/>	1	Indépendant	<input checked="" type="checkbox"/>	2	Employé	<input type="checkbox"/>	3	Ouvrier	<input type="checkbox"/>	4	Apprenti	<input type="checkbox"/>	5	Aide familial	<input type="checkbox"/>	6	Autre	<input type="checkbox"/>		2
Patron	<input type="checkbox"/>	1																					
Indépendant	<input checked="" type="checkbox"/>	2																					
Employé	<input type="checkbox"/>	3																					
Ouvrier	<input type="checkbox"/>	4																					
Apprenti	<input type="checkbox"/>	5																					
Aide familial	<input type="checkbox"/>	6																					
Autre	<input type="checkbox"/>																						

- Sa Femme Eugénie est cultivatrice. Précisez les différentes cultures à la question 18. Elle travaille seule sur son champ. Elle est classée comme Indépendante.