CENTRE FRANÇAIS ... ET LA ... DONT
15, rue de l'Ecole-de-Médecine
75270 PARIS CEDEX 06
Tél. : (1) 46 33 99 41

INSTRUCTIONS POUR L'ENQUETE DEMOGRAPHIQUE

En arrivant dans le village qui vous a été désigné, vous devez vous présenter au chef du village ou à son représentant. Vous devez lui expliquer le plus simplement possible ce que vous êtes venus faire dans le village et le détail de votre travail. Prévenez tout de suite le chef du village que vous n'interrogerez que quatre chefs de famille car vous ne pouvez interroger tout le monde. Vous rappelerez que cette enquête est menée dans le but de connaître la vie du village, sa composition, ses moyens de subsistance. Vous insisterez sur le fait que les questionnaires individuels ne sont communiqués à personne, en dehors du personnel de l'enquête. Le secret est garanti par la loi. Il ne doit donc y avoir aucune gêne, aucune crainte et vous demandez au chef de village qu'il vous aide dans votre tâche.

Lorsque cette première prise de contact est faite, demandez au chef de village qu'il vous indique les limites de son village, les hameaux éloignés et les campements. Ceci est très important, car certains campements peuvent être situés à plus de IO km. Il ne faut absolument pas les oublier. Faites alors un croquis au dos de la fiche DEM.2 en indiquant le village et les différents hameaux, campements et leur positionnement par rapport au village. Si les campements sont éloignés, vous commencez votre travail par le village, puis vous vous rendez dans les campements.

Attention, vous devez effectuer une double numérotation :

I°/ - Porter sur les habitations des chefs d'Unités Budgétaires de lignage (UBL) leur numéro entouré d'un rectangle.

2°/ - Porter sur les habitations des chefs d'Unités Budgétaires Exploitation (U.B.E) leur numéro entouré d'un cercle.

INVENTAIRE DES UNITES BUDGETAIRES : DEM.1 -

I - Consignes générales -

Vous commencez par le chef du village qui est en général un chef de lignage. Vous numérotez ses habitations [I] et vous notez son numéro et son nom à la Ière ligne dans les colonnes I et 2. Puis vous lui demandez qu'il vous indique les chefs de concession qui dépendent de son lignage. Dans chaque concession, vous notez le nom du chef de la concession, puis les noms de tous les chefs d'U.B.E. habitant la concession. Vous numé-

.../...

rotez les habitations (I) (2) ..... suivant le numéro de chaque chef d'U.B.E sur la fiche

Lorsque le recensement des membres du lignage du chef de village est terminé, vous demandez au chef du village de vous conduire auprès du chef de lignage suivant et vous recommencez le même travail = chef de lignage [2], chefs de concession, chef d'U.B.E. La numérotation aussi bien des chefs de lignage que des chefs d'U.B.E. doit être continue.

Afin d'éviter les erreurs, on portera

. un X dans la colonne 4 et un trait dans la colonne 5 pour les lignes correspondant aux chefs d'U.B.L.

Lorsque tous les chefs de lignage sont inscrits sur la DEM 1 demandez au chef de village si vous n'avez pas oublié des chefs de concession. Vous pouvez rencontrer des chefs de concession qui dépendent d'un chef de lignage qui n'habite pas le village ou même qui ne dépendent d'aucun chef de lignage. Vous les notez et les numérotez à la suite, des chefs d'U.B.E. en portant un X dans la colonne I et un trait dans la colonne 2 ce qui indique qu'ilsne dépendent pas d'un chef de lignage présent au village.

Lorsque vous avez fait le tour du village, établissez le plan du village en reportant toutes les concessions. Portez les numéros sur le plan : chef d'U.B.L. entouré d'un rectangle, chefs d'U.B.E.entouré d'un rond (Fiche DEM 2 .

Vous vous faites alors accompagner pour aller dans les campements et vous continuez votre travail de la même façon sans interrompre la numérotation.

Lorsque vous avez la liste complète des chefs d'U.B.L.et des chefs d'U.B.E., vous devez procéder au tirage d'un chef de lignage et de trois chefs d'U.B.E.

2 - Remplissage du questionnaire -

- Remplissez l'en-tête.

- Notez les chefs d'U.B.L., les chefs d'U.B.E., les liens de parenté de ces derniers avec leur chef d'U.B.L.

Numérotez les chefs d'U.B.L. de I à m et les chefs d'U.B.E. de I à n. Le même numéro doit être inscrit sur les habitations du chef d'U.B.L.(entouré d'un rectangle) et sur l'inventaire DEM 1.

.../...

- Indiquez la profession principale (cultivateur, artisan...)

3 - Désignation des U.B. (Dos de la DEM 1) -

Les chefs d'U.B.L. étant numérotés de I à m, tirez à l'aide d'une table de nombres aléatoires à 2 chiffres un chef d'U.B.L. Les chefs d'U.B.E. étant numérotés de I à n, tirez à l'aide de la même table de nombres aléatoires, 3 chefs d'U.B.E.

- Tirage de l'U.B.L. : Inscrire le dernier nombre tiré dans le village précédent et rechercher le Ier nombre aléatoire à 2 chiffres inférieur à m. Le porter en indiquant la colonne et la ligne.

- Tirage des 3 U.B.E. : Prendre comme dernier nombre tiré, le nombre tiré au paragraphe précédent et rechercher dans la table les 3 premiers nombres inférieurs à n. Les porter dans l'ordre du tirage en indiquant les colonnes et lignes correspondantes.
- Encadrez les U.B. tirées.

FICHE COLLECTIVE DEM 3 -

I - Consignes générales

Une fiche collective sera remplie par U.B. Si une fiche ne suffit pas, prendre une 2ème fiche et noter fiche N°1 bis, ter etc)... La numérotation des fiches est continue pour un même village. De même la numérotation des membres de l'U.B. sur la fiche collective. La fiche collective comprend tous les membres de l'U.B. A l'intérieur de l'U.B. vous devez numéroter toutes les cases I, 2 ... dans lesquelles les membres de l'U.B. dorment. L'U.B. est décomposée en groupes élementaires (ménages) comprenant :

- le chef de ménage
- ses femmes
- les enfants non mariés.

Il faut bien distinguer les résidents (qui demeurent habituellement dans l'U.B.) et les visiteurs (qui ont couché la nuit dernière dans l'U.B.) qui habituellement demeurent ailleurs.

.../...

L'ordre d'inscription est le suivant :

I) - Chef d'U.B.

2) - Première épouse du chef d'U.B.

3) - Enfants non mariés de la première épouse, rangés par âge croissant (du plus jeune ou plus âgé)

4) - Deuxième épouse du chef d'U.B.

5) - Enfants non mariés de la 2ème épouse,
ainsi de suite.....

6) - Autres personnes du ménages (amis, domestiques...); si une mère est décédée, divorcée ou séparée du chef de ménage (ne fait plus partie de l'U.B.), ses enfants vivants dans l'U.B. seront placés après les enfants non mariés de la dernière épouse vivante.

- Les autres ménages de l'U.B. seront décomposés et inscrits de la même manière et on sautera une ligne après chaque ménage.

- Visiteurs - Demander systématiquement après avoir noté les membres résidents du ménage s'il y a des visiteurs. Les inscrire lorsque tous les résidents habituels figurent sur la fiche - les inscrire suivant les règles appliquées pour les résidents habituels.

- Si un membre du ménage est retrouvé après coup, l'inscrire à la suite et indiquer par une flèche sa position dans le ménage. Si une famille ou un ménage est scindé en différents endroits (villages, campements...): remplir une seule fiche collective au lieu d'habitation principale.

Inscrire au crayon avec les indications recueillies au village la partie du ménage habitant le campement. Puis vous vous rendez au campement et recensez alors définitivement à l'encre, les habitants du campement appartenant à l'U.B.

Les absents à recenser - Vous demandez au chef d'U.B. tous les absents dont le retour au village est certain ou probable. Il faut que la durée de l'absence soit inférieure à 5 ans. De même, les visiteurs qui sont dans le villagedepuis plus de 5 ans sont recensés comme résidents habituels.

L'ordre que vous devez respecter est le suivant : Résidents habituels (présents et absents), visiteurs.

Cheque fois que vous recensez une femme de I5 ans et plus, vous devez l'interroger sur ses différents mariages..., afin de remplir le questionnaire " femmes ".

.../...

Chaque fois que vous recensez un homme de I5 ans et plus, vous devez l'interroger sur ses différents voyages hors du village afin de remplir le questionnaire " migrations " (Fiche DEM 4).

Lorsque vous avez rempli la ligne de la fiche collective, si c'est un homme, passez tout de suite au questionnaire "migrations" ; si c'est une femme, passez tout de suite au questionnaire " femme ".

Lorsque tous les membres de l'U.B. sont recensés, y compris les absents et les visiteurs, remplissez le cartouche "Au cours des I2 Derniers mois". Ce cartouche ne doit être rempli que pour les évènements concernant les résidents habituels (présents ou absents) à l'exclusion des visiteurs.

Consignes générales -

Utilisez un tiret pour signifier rien à , ou lorsque la question n'a aucune raison d'être.

Ecrire oui ou non en toutes lettres.

N'utiliser aucun signe qui ne soit prévu par les instructions pour la question correspondante.

Si l'enquêteur veut modifier un renseignement déjà noté sur le questionnaire, inscrire le nouveau renseignement à côté du premier et barrer d'un seul trait l'ancien (pas de surcharge) en le laissant lisible.

L'en-tête de chaque questionnaire est remplie avant tout interrogatoire.

Ecrire lisiblement et former correctement les chiffres. Placer les indications dans les cases réservées à cet effet. Lorsque deux indications se suivent et sont identiques, les répéter - en clair- et ne pas mettre idem ou un trait vertical ondulé.

Respecter l'ordre des observations, préconisé par les instructions.

Avoir soin de garder ses questionnaires et son matériel en parfait état, en ordre, à l'abri de la pluie - et ne pas les perdre.

2- Remplissage du questionnaire DEM 3

Remplissez la Ière page. Notez le nom du chef de lignage, [illegible] et son numéro de la fiche DEM 1 [illegible] :

Si le chef d'U B est un chef de lignage noter "lui même"

S'il habite le village noter " village "

S'il habite le canton noter " canton "

Dans les autres cas noter"ailleurs"

.../...

Indications géographiques -

La première partie de la fiche collective comporte certaines rubriques destinées à repérer l'emplacement géographique de l' U. B. recensée. C'est par elles qu'il faut commencer le remplissage de la fiche ; elles peuvent même être remplies avant de pénétrer dans l'U.B. elle-même de façon à ne pas faire attendre inutilement les personnes à recenser pendant ce temps.

Date de l'enquête, enquêteur, chef d'équipe

La date à porter doit être celle à laquelle vous commencez l'enquête dans le village. Si vous arrivez par exemple dans un village le 24 Avril et que l'enquête débute le 25, la date à indiquer est celle du 25 Avril.

N'oubliez pas de marquer très distinctement votre nom et celui de votre chef d'équipe.

Numéro de la fiche collective -

Au fur et à mesure où vous remplirez les fiches correspondant aux différentes U.B. du village, vous numéroterez chacune de ces feuilles de I à n, sans aucune répétition ni omission.

Il peut arriver que l'inscription de toutes les personnes d'une même U.B. nécessite plusieurs fiches collectives : dans ce cas, vous devez indiquer fiche N° ... sur la 1° ; N°....bis sur la 2ème N°...ter sur la 3è fiche, tous ceux qui auront été nécessaires pour inscrire les membres d'une même U.B.

On aura par exemple les inscriptions suivantes :

Sur la Ière fiche : N° I4

2è - : N° 14 bis

3è - : N° 14 ter

si les fiches 14, 14bis 14 ter correspondent à la même U.B.

De plus, la Ière ligne des fiches "suite", sera laissée en blanc et les numéros d'ordre des lignes successives de ces fiches augmentés des numéros correspondant aux fiches précédentes.

PARTIE PRINCIPALE DE LA FICHE COLLECTIVE

Colonne	Indications	Observations
1	Numéro de la case	Indiquer le numéro de la case où la personne a passé la nuit précédente (ou auprès de laquelle elle l'a passée). Si la personne était absente cette nuit, inscrire le numéro de la case où elle couche d'ordinaire.
2	Numéro d'ordre	CF; chef de famille 1 / 1ère épouse de CF.....
3	NOM et Prenom	Dans certaines régions, l'ordre est quelquefois prénom, puis nom; dans d'autres, il existe un nom d'initiation qu'il est utile de noter et donc de demander. Pour les nouveaunés non encore baptisés, on note simplement " pas de nom"
4	Vu ou non vu	Si les renseignements ont été obtenus d'après la déclaration d'une autre personne de la famille, et que vous n'ayez pas vu la personne intéressée, marquer dans la colonne 4 : NV. Il faut faire son possible pour qu'une personne non vue, mais que l'on sait être dans le village et y avoir couché la nuit précédente soit intérrogée personnellement. Il peut en effet arriver par exemple qu'au cours de votre visite, vous n'ayez pas vu un habitant parce qu'il travaillait à ses cultures ou était allé faire des courses, mais sa famille vous a dit qu'il était là. Vous notez alors NV au crayon à côté de son nom ainsi que les renseignements qui sont disponibles, toujours au crayon et le soir, vous allez le revoir pour l'interroger personnellement. Si à votre deuxième visite vous ne le rencontrez pas, vous notez l'ensemble des indications, et vous inscrivez NV. à l'encre. Si vous l'avez vu vous notez V à l'encre. Pour un enfant malade, un vieillard que vous n'avez pu interroger mais que vous avez vu, inscrire V.
5	Relation avec le chef de famille ou parenté	L'ensemble des personnes qui vivent dans une même U.B. est décomposée en "ménages", comme on l'a vu. Les personnes de chacun de ces ménages inscrits sont en suivant l'ordre indiqué précédemment et leur lien de parenté se note par rapport au chef de ménage dont elles relèvent, celui-ci étant désigné par le numero de la ligne où il se trouve inscrit.

Colonne	Indications	Observations
		Pour le chef de famille (en général génération la plus âgée), on inscrira CF, puis les membres de son ménage seront désignés ainsi : ---première épouse CF (ne pas oublier le rang de l'épouse) ---fils ou fille CF x 1, en commençant par le plus jeune enfant, et en faisant références aux deux parents. ---2° épouse CF etc.....
		L'ordre dans lequel seront indiquées les épouses sera celui-là même utilisé par le chef de famille ou de ménage pour les nommer. Pour les autres ménages (fils mariés du CF, leurs épouses et leurs enfants) :
		1 - On notera la parenté de chaque chef de ménage par rapport au chef de famille ;
		2 - celles des autres membres de chaque ménage sera indiquée par rapport au chef de ce ménage. On aura par exemple :
		- pour le père (inscrit sur la ligne 9)....père de CF - puis, pour son épouse .....1ère ép. 9 - leurs enfants non mariés..... fils de 9 x 10
		Lorsqu'un des ascendants est décédé, séparé, ou d'une manière générale ne fait pas partie de la famille telle qu'elle est actuellement recensée (ne figure pas sur la liste considérée), on mettra un tiret (Ex : fils 2 x -) mais l'on inscrira toujours les références des parents en commençant par le père.
		Ne pas oublier de demander au chef de famille si sa mère ou d'autres ascendants sont encore vivants.
6	Sexe	Homme ou garçon : marquer M (sexe masculin) Femme ou fille : marquer F (sexe féminin) Il doit toujours y avoir une indication dans cette colonne .
7 -8	Age	- Pour les habitants d'un an révolu, l'âge est donné en années révolues dans la colonne de gauche (7) (un tiret dans la colonne de droite).
		Pour les enfants de moins d'un an révolu on inscrira le nombre de mois révolus dans la colonne de droite (8)

Colonne	Indications	Observations
7 - 8	Age	(0 si l'enfant a moins d'un mois révolu) et un tiret dans la colonne de gauche. (7). Il est très important qu'un soin particulier accompagne les questions relatives à l'âge des habitants afin que l'information recueillie à ce sujet soit la plus exacte possible. De nombreuses personnes, en particulier les adultes déjà âgés, ne connaissent pas leur âge et il faut absolument attribuer à chaque personne un âge aussi près que possible de son âge réel. Tout d'abord, la question est de savoir si la personne interrogée est pubère ou non. Il existe des expressions locales mais le mieux est de demander pour les filles si elles pourraient être mère ou non. Il convient d'être très prudent en posant ce genre de question en raison de la pudeur des personnes interrogées: souvent, il est necessaire de se servir du calendrier historique qui vous est donné; cette question sera posée de préférence sans témoins et en s'adressant aux mères. Pour les filles, il peut y avoir des filles non pubères déjà mariées et ce n'est pas parce qu'elles sont mariées qu'il faudra inscrire qu'elles ont plus de 14 ou 15 ans. Mais inversement, ce n'est pas parce qu'une fille n'est pas mariée qu'elle n'a pas atteint l'âge de 14 ou 15 ans. Pour les petits enfants le premier point à connaître est de savoir dans chaque cas si l'enfant a plus ou moins de 12 mois. On demandera à la mère, au père ou à quelque autre personne de la famille, quand est né l'enfant. Par exemple, les semailles de coton étant annuelles, si l'enfant a déjà vu 2 semailles de coton il a plus de 12 mois; s'il n'en a vu qu'une il a moins de 12 mois. Le ou les calendriers de l'année qui vous sont fournis doivent vous servir à situer la date de naissance. Il faut se rappeler qu'un enfant n'a pas un an avant d'avoir terminé 12 mois (13 lunes); un enfant qui n'a pas encore atteint 3 ans est âgé de 2 ans et l'on marquera 2 dans la colonne " ans " (et un tiret dans la colonne " mois "). D'une manière générale, de nombreuses personnes ont tendance à désigner quand on leur demande leur âge, l'année dans laquelle elles se trouvent et non le nombre d'années effectivement et entièrement vécues. Il faudra lutter contre cette tendance qui pour les jeunes enfants conduit à des erreurs importantes. Pour les enfant âgés de 3, 4; 5 ans, etc. il faudra demander quand l'enfant est né. Si l'on vous donne l'année de naissance, faites la conversion. Si l'année de naissance est inconnue, tâchez, grâce au calendrier historique dont vous êtes muni, d'établir .....

Colonne	Indications	Observations
7 - 8	Age	aux environs de quel événement la naissance de l'enfant se place. Si dans la famille ou dans la case voisine vous avez remarqué un enfant qui semble être d'âge voisin, demandez aux mères si elles ont eu ces enfants à peu près aux mêmes époques. Ce qu'il faut toujours tenter c'est d'obtenir d'abord l'année de naissance; ce n'est que lorsque vous n'aurez pu obtenir de réponse, qu'il faudra demander ou estimer l'âge approximatif. Si vous n'arrivez pas à connaître l'âge d'un enfant par ses parents ou sa famille, vous l'estimerez à vue, mais il faut que ce cas soit exceptionnel. Si l'on vous a présenté un acte d'état civil, n'en tenir compte que s'il s'agit d'un acte de naissance véritable et non d'un jugement supplétif. Pour les jeunes gens et les hommes au-dessus de la puberté, vous demanderez la date de naissance. Si la date de naissance n'est pas connue, vous demanderez alors l'âge approximatif. Se méfier des dates rondes : 1930, 1940, 1950, etc..., et surtout des âges ronds : 15, 20, 25, 30, ans etc... Mais vérifiez toujours ces indications en posant les questions prévues au calendrier historique. Cette question de l'âge est primordiale et vous devez comprendre que si l'on veut juger de la santé d'une population, il faut savoir exactement l'âge des personnes vivantes. Il est donc important que vous ne ménagiez pas votre peine pour connaître cet élément de l'enquête; après avoir interrogé la famille, vous devrez vérifier spécialement que la colonne relative à l'âge est bien remplie et qu'il n'y a pas d'erreurs de ce genre : - Deux frères de même mère, dont les naissances sont rapprochées de moins d'un an. - Une mère de 16 ans qui a un fils de 4 ans et, à plus de forte raison, une mère qui serait moins âgée que son fils. Il ne faudra jamais se contenter d'un seul renseignement et on devra toujours poser deux questions en utilisant deux dates de repère différentes du calendrier historique, des renseignements numériques voisins constituant un recoupement.
9	Situation matrimoniale	Célibataire (jamais marié) ..... marquer C Homme marié M1 M2 M3 etc...., suivant que l'homme est actuellement marié à 1, 2, 3 etc.., femmes que ses femmes soient présentes ou non. Femme mariée (Etat civil ou union coutumière).... M Les femmes heritées seront marquées H. Veuf non remarié (ou veuve) .....V Divorcé ou séparé nonremarié (ou divorcée).....D Union libre, concubinage L

Colonne	INDICATIONS	OBSERVATIONS
9	Situation matrimoniale	Précisons que lorsqu'une personne a changé de situation familiale, c'est la dernière situation qui est notée. La distinction entre le mariage et l'union libre est relativement nette selon les races; aussi s'en tiendra-t-on aux déclarations des intéressés. Pour les isolés, ne pas penser qu'ils sont systématiquement célibataires et demander s'ils ont une ou des femmes (ou un mari) qui vivent ailleurs.
10	Groupe ethnique	La question à poser est : Quelle est l'origine, la race de votre mère ? Qeulle est l'origine, la race de votre père ? - Si la réponse est identique on inscrira la réponse en vérifiant que la race indiquée figure bien sur la liste qui vous a été remise. - Si les réponses diffèrent, on inscrira la race du père. Il faut faire attention à ce que la personne intérrogée vous donne bien un nom de race et non un nom de famille ou de totem ou encore de caste ou de métier. (Ex. : forgeron , tisserand, cordonnier). Si l'indication donnée ne figure pas sur votre liste, il faut poursuivre l'interrogatoire pour tenter de découvrir à quelle race de votre liste se rattache le groupe ethnique indiqué : il peut s'agir d'une autre dénomination de l'une des races qui y sont mentionnées. En cas d'ethnie non prévue sur cette liste : demander alors la zone d'implantation (région ou pays) de cette race ; ce renseignement est à noter dans la colonne " Observations ".
LES RENSEIGNEMENTS QUI SUIVENT SONT A DEMANDER POUR TOUS LES RESIDENTS(tirer un trait pour les visiteurs).		
11	Lieu de naissance	- La personne est née en Côte d'Ivoire:noter la Subdivision, dans laquelle se situe le lieu de naissance. - La personne est née en déhors de la Côte d'Ivoire, inscrire le nom de l'Etat où se situe le lieu de naissance.
12 - 13	Temps de présence au village	- Si la personne est née dans le village tirer un trait. - Dans tous les autres cas (personnes non née dans le village) un chiffre devra figurer dans la colonne; il indiquera la durée qui s'est écoulée depuis la première arrivée au village de la personne considérée - Si cette durée est moins d'un an révolu: mettre le nombre de mois révolus dans la colonne de droite (13) on inscrira 0 si elle est arrivée depuis moins d'un mois) ; 11 est donc le chiffre le plus élevé que l'on puisse trouver dans cette demi-colonne). On tire un trait dans la colonne de gauche ; (12). - Si une femme est allée accoucher en dehors de l'U.B. et n'est pas encore revenue auprès de son mari,la femme sera notée absente aisi que son enfant,et pour ce dernier on portera temps de présence 0

Colonne	Indications	Observations
12 - 13	Temps de présence au village	- Si cette durée est 1 an révolu, ou plus : ins - crire le nombre d'années révolues dans la colonne de gauche (12) (et un tiret dans la colonne de droite) (13).
LES RENSEIGNEMENTS QUI SUIVENT (colonnes 14 à 17 sont A DEMANDER SEULEMENT POUR les RESIDENTS ABSENTS (tirer un trait pour les résidents présents et les visiteurs		
14 - 15	Temps d'absence	Noter la durée qui s'est écoulée depuis que la personne a quitté l'U B (non compris les simples visites de courte durée). Cette durée est indi - quée comme le temps de présence au village : mois révolus dans la colonne de droite (15) et un trait dans la colonne de gauche (14) ou années révolues dans la colonne de gauche (14) (et un tiret dans la colonne de droite) (15), mais dans ce dernier cas, le chiffre le plus élévé que l'on puisse trouver est 5 - une personne absente depuis 6 années ou plus est considérée comme ne résidant plus dans le village (et par conséquent n'y est plus recensée)
16	**Lieu d'absence**	L'endroit où se trouve la personne est à indiquer suivant les mêmes principes que le lieu de nais- sance, la Subdivision si elle se trouve dans un village de la Côte d'Ivoire l'Etat enfin si elle se trouve dans un autre Etat.
17	**Motif de l'absence**	Celui-ci sera indiqué par l'une (la principale s'il y en a plusieurs) des mentions suivantes : - Travail. - Santé. - Famille. - Tourisme. - Demarches. Si le motif ne rentre dans aucun de ces cas, on le précisera au maximum.
LES RENSEIGNEMENTS QUI SUIVENT (colonnes 18 à 21) SONT A DEMANDER SEULEMENT POUR LES VISITEURS (tirer un trait pour les Résidents).		
18 - 19	Temps de présence au village	Le temps depuis lequel la personne est en visite dans l' U B recensée sera noté comme précédemment: dans la colonne de droite, durée en mois révolus (19) si cette durée est inférieure à 1 an révolu (tiret dans la colonne de gauche (18); dans la co- lonne de gauche (18) durée en années révolues, si celle-ci est de 1 an ou plus (tiret dans la colon- ne de droite (19) ; mais dans ce dernier cas, même observation que pour le temps d'absence, car à partir de 5 ans, le visiteur est considéré comme résidant dans le village et récensé comme tel.
20	**Lieu du domicile**	- Si la personne réside en Côte d'Ivoire on note, comme précédemment le nom de la Subdivision. - Si la personne réside hors du pays, inscrire le nom de l'Etat étranger où se situe le lieu de domicile.

Colonne	Indications	Observations
21	Motif de la présence	Celui-ci sera indiqué par l'une (la principale s'il y en a plusieurs) des mentions suivantes: - Travail. - Santé. - Famille. - Tourisme. - Démarches. Si le motif ne rentre dans aucun de ces cas, on le précisera au maximum.

LES COLONNES 1 à 21 CONCERNENT L'ENSEMBLE DES PERSONNES RECENSEES QUEL QUE SOIT LEUR AGE.
LES COLONNES 22 à 25 CONCERNENT SEULEMENT LES PERSONNES AGEES DE 15 ANS ET PLUS (ET LES ENFANTS DE 6 à 14 ANS POUR LA FREQUENTATION SCOLAIRE).
Tirer un trait dans toutes les colonnes pour les autres personnes

22	Connaissance du Français	- la personne a fait des études supérieures au Certificat d'études primaires: on inscrira : Su - la personne possède le Certificat d'Etudes Primaires (ou a fait des études de ce niveau ; on inscrira : C.E.P. - la personne sait lire et écrire et a fait des études primaires, on inscrira : E.P. - la personne n'a pas fait d'études primaires mais sait lire et écrire le français ; on ins - crira L.E. - la personne sait lire mais non écrire, on ins crira L.
(pour les moins de 14 ans, tirer un trait).		la personne ne sait pas lire et écrire le fran- çais, mais sait le parler ; on inscrira ; P. - la personne ne sait pas parler le français ; on inscrira : O
23	Profession princi- pale	Le métier ou la profession est l'activité, le genre de travail exercé par la personne elle- même. Cette profession devra être indiquée avec la pl grande précision, par exemple : Planteur de ..., cultivateur (abréviation CULTI de..., piroguier, ébéniste, forgeron, imprimeur marchand de colas, bijoutier, cuisinier, maçon, agent d'hygiène, tisserand, charpentier, coiffe cordonnier, peintre, colporteur, brodeuse, ajus teur, douanier, infirmier, etc... Pour les produits café, cacao et bananes, emplo yer le terme " planteur ". Si la personne est employée dans l'administrati faites préciser le grade. La profession à noter est celle qui est actuel- lement exercée, sauf dans le cas d'un chômeur, c'est-à-dire d'une personne qui a déjà travaill mais qui se trouve présentement sans emploi ; dans ce cas on indiquera la dernière professior exercée.

Colonne	Indications	Observations
23	Profession principale	On inscrira SANS PROFESSION (abréviation SP) pour les personnes qui n'ont jamais travaillé ou bien pour celles qui ne peuvent plus travailler, par exemple parce qu'elles sont trop vieilles ou infirmes. Si un homme n'a plus de champ et si c'est sa famille qui subvient à ses besoins, marquer SP, mais s'il est toujours propriétaire de champs et que ce soit, par exemple, ses fils qui les cultivent, marquer CULTIV.... La femme qui s'occupe que de son ménage ou de ses enfants sera notée SP. Celle qui aide son mari aux champs sera notée comme lui CULTIV.... Elle peut aussi avoir des activités propres, telles que potière, tisseuse, vendeuse, etc... Toutes ces colonnes, rappelons-le concernent que les personnes de 15 ans et plus. Toutefois pour les enfants de 6 à 14 ans, on notera le fait qu'ils aillent ou non à l'école : suivant qu'il s'agit de l'un ou l'autre de ces deux cas.
24	Situation dans la profession	La situation dans la profession est la position hiérarchique occupée par la personne au sein de l'exploitation ou de l'entreprise où elle travaille. Dans le cas général (personne de 15 ans et plus, exerçant une profession) cette situation sera notée sous une des mentions suivantes : Patron (abréviation P) si la personne a des employés ou des ouvriers sous ses ordres, qu'elle paie régulièrement (en argent ou en nature), et qui l'aident à accomplir son travail. Isolé (abréviation I) si la personne travaille toute seule et pour son propre compte sans être aidée par quelqu'un qu'elle paie ; elle peut par contre être aidée par des personnes qu'elle ne paie pas. Si plusieurs personnes travaillant ensemble partagent entre elles le fruit de ce travail, elles sont désignées Associés (abréviation AS) Salarié (abréviation S) si la personne est employée par quelqu'un (patron) qui lui paie un salaire en argent ou en nature. Ce patron peut être d'ailleurs une entreprise. L'apprenti est considéré comme un salarié qu'il soit payé ou non (son apprentissage étant, dans ce dernier cas, considéré comme un salaire en nature). Tous les salariés du Gouvernement (auxiliaires, contractuels, titulaires) civils et militaires sont salariés, mais ils seront mentionnés S.G au lieu de S. Aide familial (abréviation AF) si la personne aide une personne de la famille chez qui elle habite (mari, père, oncle, frère aîné, etc..) sans recevoir de rénumération directe (si ce n'est le logement, la nourriture ou l'entretien).

Colonne	Indications	Observations
24	Situation dans la profession	La personne (généralement un enfant) qui travaille " au pair ", c'est-à-dire chez un parent ou un ami en l'aidant et sans être rétribué autrement que par la nourriture, le logement et l'entretien est considéré comme un aide familial. S T : si la personne est chômeur : (sans travail).
25	Profession secondaire	L'activité principale (colonne 23 est celle qui occupe la plus grande partie du temps de l'intéressé ; ce n'est pas forcément celle qui lui rapporte le plus d'argent. L'activité secondaire (colonne 25) se note dans les mêmes conditions que l'activité principale ; s'il y en a pas, on tire un trait mais il faut poser systématiquement la question pour savoir si la personne a un ou plusieurs métiers. Si une personne se livre à deux activités qu'elle exerce succesivement une partie de l'année, on marquera la profession actuelle à la colonne 23, et l'autre à la colonne 25. Si une personne est retraitée, pensionnée, etc.. on inscrira ce fait à la colonne 25 ; après avoir t indiqué à la colonne 23 : soit Sp, soit le métier qu'elle exerce actuellement./.

Soulignons que toutes les femmes de 15 ans et plus qui ont été recensées (donc inscrites dans les colonnes précédentes), que ce soit comme Résident habituel (Présent ou absent) ou comme Visiteur doivent faire l'objet du QUESTIONNAIRE FEMMES.

Si aucune femme n'est à inscrire sur ce questionnaire FEMMES, on trace une grande croix sur l'ensemble des cases qu'il comporte.

Sinon, poursuivre l'interrogatoire de chaque femme de 15 ans et plus de la façon suivante :

QUESTIONNAIRE FEMMES

Indications	Observations
Numéro d'ordre	Reporter simplement le renseignement relatif à la femme, ... inscrit à la partie principale de la fiche. - Numéro de la ligne où elle est mentionnée.
Age au 1er mariage	Pour déterminer l'âge de la femme, au 1er mariage, vous devez vous servir du calendrier historique, du calendrier agricole et de tous les éléments susceptibles de vous donner des indications.
Mariages -Dot-	Demander à la femme si son premier mari a versé la dot. si oui noter : payé. si non noter : non payé. si le mari n'avait pas de dot à payer, noter "sans" Demander la durée de ce premier mariage.
Mode de Dissolution	Divorce. Decès. Séparé. Un trait si le mariage dure encore. Demander le nombre d'enfants nés vivants que la femme a eu au cours de ce premier mariage en distinguant les garçons et les filles. Faites un rapide calcul de vraisemblance et vérifiez ainsi si la durée du mariage indiquée est fantaisiste ou non Exemple : 6 enfants, durée du mariage 4 ans. Dans ce cas, il faut demander si plusieurs enfants (jumeaux..) sont nés en même temps. Si ce n'est pas le cas, l'indication sur la durée du mariage est fantaisiste. Utilisez les calendriers. On appelle " enfants nés vivants ", les enfants qui ont crié en sortant du ventre de leur mère, qu'ils soient nés récemment ou bien depuis longtemps. Il faudra prendre un soin tout particulier à ce que les très jeunes enfants soient inclus, ainsi que les petits enfants qui sont décédés après. ... leur naissance, même très peu de temps après, mais il faut se rappeler que les enfants qui n'ont pas crié en naissant ne doivent pas être comptés. Quand il n'y a pas d'enfants, vous tracez un trait dans la case, car il peut se faire, évidemment, que des femmes n'aient pas eu d'enfants nés vivants. (Il arrive que des femmes n'aiment pas déclarer ce fait). Une fois demandé : combien as-tu eu d'enfants nés vivants ? Combien de garçons, combien de filles ? Vous demandez : combien en reste-t-il ? Combien de garçons, combien de filles ? En posant cette dernière question, il ne faut pas le faire brutalement car il n'est jamais agréable à une femme de se rappeler les enfants qu'elle a eus et qui ont disparu. Les chiffres obtenus par sexe doivent être égaux ou supérieurs aux effectifs des enfants inscrits à la suite de la mère sur la partie principale de la fiche collective. Pour contrôler on marquera dans la colonne observations de la fiche collective ce que sont devenus les enfants non précisés à la suite (enfants mariés, enfants restés avec le premier mari, etc..)

Indications	Observations
Mariage	Enfin, vous inscrivez le nombre des enfants qui sont morts en demandant une dernière confirmation de ces chiffres à la femme, de manière à bien vous assurer que pour chaque sexe et au total, la somme : Encore en vie + Décédés est égale à : Nés vivants. Toutes ces informations doivent être obtenues pour chaque mariage. Posez la question : Hors mariage - c'est-à-dire " as-tu eu des enfants en dehors du mariage ? Effectuer les totaux et demander à la femme si elle a bien eu tant d'enfants nés vivants, si tant sont décédés. Ce questionnaire " FEMMES " est délicat à remplir. Faites attention, prenez de multiples précautions. Si le nombre de mariages de la femme est supérieur à 5 utiliser le cadre suivant en indiquant 6eme, 7eme etc... mariage et terminer par hors mariage .
Naissances dans les 12 mois	Puis considérant la période des 12 derniers mois, vous inscrirez la réponse (OUI ou NON) à la question : A-t-elle eu un enfant vivant ? Il s'agit tout d'abord de bien faire comprendre ce que l'on entend par période des 12 derniers mois. Il faudra, pour cela, utiliser le calendrier annuel mis à votre disposition. Pour bien s'assurer que la femme n'oublie pas de vous signaler (par négligence ou par dissimulation) une naissance récente, il faudra, d'autre part, poser la question sous la forme suivante : A quand remonte ton dernier accouchement ? et suivant le cas (pas d'accouchement dans les 12 derniers mois, un accouchement dans les 12 derniers mois et dans ce cas comportant ou non une naissance vivante) noter ou non la réponse aux questions suivantes : - S'il y a eu une Naissance Vivante : inscrire : la date par exemple : décembre 61 ou mars 62 ... si la naissance a eu lieu en décembre 1961, ou mars 1962 etc...) et en observation on indique éventuellement si l'accouchement a eu lieu dans une formation sanitaire. - le sexe (M ou F) A la question : " Est-il encore en vie " ? - soit OUI, si l'enfant est encore en vie soit NON et la date du décès (sous la même forme que la date de naissance) si l'enfant n'est plus en vie et indiquer en observation, la cause du décès. - Si deux naissances séparées ont eu lieu au cours des 12 derniers mois dédoubler les lignes. - Pour les naissances jumelles dédoubler les lignes mais indiquer en observations jumeaux./.

-QUESTIONNAIRE MIGRATIONS " HOMMES "- (Fiche DEM 4)

Tous les hommes de 15 ans et plus qui on été recensés comme Résidents habituels (présents) doivent faire l'objet du questionnaire " Migrations " . On rappelle que la fiche collective et ce questionnaire seront remplis sumultanément.

1 - Remplir l'en-tête

2 - Nom et N° d'ordre (à reprendre sur la fiche collective)

3 - Rapport de parenté avec le chef de lignage : indiquer - fils, frère, cousin .....(côté maternel noter M, côté paternel noter P)

4 - Résidence : dans la concession du chef de lignage - oui - non.

5 - Langues parlées : préciser la nature des langues connues.

6 - Nombre de voyages hors du village pour chercher du travail : il s'agit de voyages ayant pour but de ramener de l'argent au village.

Colonne 1 - Dernier voyage, avant-dernier et premier voyage.

Colonne 2 et 3 - Date : préciser mois et année du départ du village et du retour au village

Colonne 4 - Durée absence : en mois

Colonne 5 - Lieux : indiquer la subdivision administrative de principal séjour.

Colonne 6 - U R : U - s'il a résidé dans un centre urbain, R s'il a résidé dans un village.

Colonne 7 - Occupations principales : métier : indiquer le corps de métier : menuisier, mécanicien, secrétaire, chauffeur.....

Colonne 8 - Situation professionnelle : P : patron; I : isolé; S : salarié; AS :associé - SG : salarié du gouvernement ; AF : aide familial.

Colonne 9 - Secteur : indiquer le secteur où le métier est effectué parmi les catégories suivantes : Administration - Planteur Af. - Planteur Eur. - Bâtiment Routes. - Mines. - Commerce. - Sociétés (import-export) Industries. - Autres (préciser) Transport, particulier.

Colonne 10 - Durée de l'emploi : en mois.

Colonne 11 - Mode de rémunération : au jour, à la semaine, à la quinzaine, au mois à la tâche - partrécolte.....

Colonne 12 - Situation familiale au départ :

Célibataire (jamais marié)	C
Homme marié suivant le nombre de femmes	M1 , M2 , M3 .....
Veuf non remarié	V
Divorcé ou séparé non remarié	D
Union libre - concubinage	L

Colonne 13 - Nombre épouses accompagnant le migrant

Colonne 14 - Nombre enfants accompagnant le migrant

Si au cours d'un voyage, le migrant a eu plusieurs occupations, indique celle où il a été employé le plus longtemps.

Attention, les renseignements concernant le 1er voyage sont importants à connaître. Vous serez peut-être amené à utiliser les calendriers.

- Tableau concernant le dernier voyage (retour au village depuis moins de 1 an). (Utiliser éventuellement des bulletins de salaire de l'interessé).
- Tout d'abord, inscrire dans le blanc qui suit le titre de ce tableau "Argent au départ " et noter à côté la somme emportée.

Colonne 1 - DV : dernier voyage
PVA : plusieurs voyages dans l'année } barrer la notation ne correspondant pas

- Lorsqu'il s'agit du dernier voyage (DV) les indications 1, 2, 3, 4, 5, concernant les différents postes occupés par le migrant.

Colonne 2 - L'orsqu'il s'agit de plusieurs voyages dans l'année (PVA) les indications 1, 2, 3, 4, 5, concernant les différents voyages.

Colonnes 3, 4, 6, 7, 8, 9, - Voir tableau précédent.

Colonne 5 - Durée de séjour : en mois dans le lieu correspondant.

Colonne 10 - Type de rémunération : argent - 1/3, au 1/4 de récolte, à la tâche, en produits, LN + A (Logé nourri + Argent)
LN + Prod. (Logé nourri + Produit)

Colonne 11 - Période de rémunération : jours - semaine - quinzaine - mois - saison.

Colonne 12 - Montant en espèces : sommes touchées en monnaie pour la durée de l'empl

Colonne 13 - Prestations en nature : quantité et nature de la prestation

Colonne 14 - Valeur commercialisée des prestations touchées en natur .

Posez avec tact les questions du bas de la page.

Utilisations en projets d'utilisations des gains -

U : Utilisations P. prévisions.

Barrer une des deux lettres suivant le cas.

Pour ces 6 rubriques, vous devez porter les sommes en francs.

Conditions de départ -

Recruté : cela signifie que l'employeur ou son représentant est venu chercher le migrant dans son village et qu'au départ, il savait le lieu où il se rendait et le travail à accomplir.

Répondre par OUI - NON. Par i ? indiquer : SIAMO - coxeur - planteu

Argent du voyage : payé par l'employeur
économies personnel
argent de la famil } répondre OUI -

Travail en ville : cela signifie que le migrant est allé à la ville la plus proche pour gagner l'argent nécessaire à son voyage - OUI - NON.

Autre ressource :- oui - non préciser laquelle

Les autres questions ne présentent pas de grosses difficultés. Attention à la question : Nombre de mois d'attente pour trouver du travail ? - Il s'agit de trouver un travail relativement stable et non pas des petits travaux de quelques jours. Indiquez le nombre de mois d'attente du migrant avant que celui-ci ait trouvé une place.

A présent, vous devez remplir le cartouche " Naissances - Décès " au cours des 12 derniers mois, de la fiche collective DEM 3-

LES INDICATIONS QUI SUIVENT (NAISSANCE ET DECES SURVENUS DANS LA FAMILLE AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS) CONCERNENT L'ENSEMBLE DES RESIDENTS HABITUELS DE L'UNITE BUDGETAIRE CONSIDEREE.

Il en résulte que :

- On ne notera pas les evènements qui sont relatifs aux Visiteurs (accouchement d'une visiteuse, décès d'un visiteur,....)

- On notera par contre tous les événements qui sont relatifs aux Résidents habituels, même lorqu'ils se sont produits en dehors du domicile de ces personnes (femme partie accoucher chez ses parents ou dans un maternité, membre de la famille mort en voyage,.....)

CARTOUCHE NAISSANCES- DECES

Lorsque plusieurs fiches collectives ont été utilisées pour une même U B seule le cartouche Naissance - Décès de la 1ère de ces fiches sera rempli (une croix dans celles des autres fiches).

Indications	Observations
Cartouche naissances vivantes	S'il n'y a pas eu de naissances vivantes: tracer une croix sur toute la case. - Si OUI, indiquer sexe par sexe et au total: - combien de naissances se sont produites, - combien sont encore en vie, - combien sont décédées. Dans la plupart des cas, les indications de ce tableau correspondront aux indications du questionnaire FEMMES. Prendre garde toutefois que les naissance mises au monde par des VISITEUSES (qui figurent au questionnaire FEMMES) ne sont pas à reprendre dans ce cartouche, puisqu'il ne concerne que les membres habituels du ménage. En revanche, les naissance mises au monde par des femmes qui sont décédées depuis (et qui ne figurent donc pas au questionnaire FEMMES) sont à inscrire dans ce cartouche. Bien vérifier enfin l'exactitude des totaux horizontaux et verticaux de ce tableau.

Indications	Observations
Cartouche décès	S'il y a eu des décès dans les 12 derniers mois, indiquer, décès par décès : - le nom - le sexe - l'âge au décès - en MOIS REVOLUS dans la 1/2 colonne de droite si cet âge est inférieur à 1 an. - en ANNEES REVOLUES dans la colonne de gauche si cet âge est supérieur à 1 an. - le lien de parenté avec le chef d'UB ou un membre de l'UB suivant les mêmes règles de la colonne 5 - la date du décès - la cause du décès S'il n'y a pas eu de décès dans les 12 derniers mois, indiq alors les mêmes renseignements relatifs au dernier décès dans le ménage. Remarque importante - Toutes ces questions relatives aux Naissances et aux décès sont les plus délicates à poser. Il convient donc de s'entourer du maximum de précautions pour que les réponses soient les plus correctes possible. On veillera en particulier à demander: - où se trouvent les enfants annoncés comme étant encore en vie par leur mère et qui ne se retrouvent pas dan la liste des enfants domiciliés. - l'explication de"trou" dans la succession chronologique des enfants de chaque femme, - date du dernier accouchement, - date du dernier décès, afin de réduire au minimum les risques d'omission de tels événements. Chaque membre de l'UB a été interrogé. Veillez à ce qu'il n'y ait pas d'oublis, vérifiez chaque question. Si une réponse vous paraît bizarre, n'hésitez pas à entre - prendre une dernière vérification. Répétez la question et comparez entre les deux réponses. Faites-le avec tact. Lorsque vous êtes certain que la fiche collective DEM (y compris les questionnaires FEMMES), les questionnaires " Migrations " DEM 4 sont bien remplis, vous commencez l'enquête " Habitat ".

- QUESTIONNAIRE HABITAT - Fiches (HAB 1 et HAB 2)

La personne à interroger est le chef d'U B

Remplissez l'entête soigneusement.

1 - Attention, si le chef d'U B possède une habitation principale au village et un campement sur ses champs, vous devez remplir 2 questionnaires habitat. Précisez " Habitation principale " ou " campement " en portant une croix dans la case voulue.

2 - Type de logement maison - concession - appartement.

3 - Date de création : soit de la maison indépendante, soit de la concession.

4 - Titre de jouissance : propriété, location, prêt.

5 - Tableau des caractéristiques des constructions -

Colonne 1 - Il s'agit des numéros de cases que vous avez inscrit sur les murs et qui sont reportés sur la fiche collective dans la 1er colonne. Continuez la numération par les bâtiments dans lesquels personne ne couche (cuisine, grenier,.....)

Colonne 2 - Usage

Notez : Habitation si des personnes peuvent y coucher.
Cuisine.
Etable, grenier, case à palabres, etc....

Colonne 3 - Usagers : noter C E , 1er Ep. enfants etc.....

Colonne 4 - forme : carrée semi oblongue
rectangle (rect)
ronde
anneau
oblongue.

Colonne 5 - 6: longueur - largeur. à l'extérieur sauf pour les cases rondes dont on prendra le diamètre intérieur. Pour les cases oblongues et semi oblongue on mesurera la partie rectangulaire. Vous disposerez d'un mètre pliant vous noterez les mesures en mètres et dizaines de centimètres

Ex. 2,20 m.

Arrondissez : Ex. : 2,23 M. notez : 2,20 m.
2,56 m. notez : 2,60 m.

Colonne 7 - 8 nombre de pièces au total et nombre d'habitation : chambres, véranda, salle de séjour.

Colonne 9 : Hauteur des murs. Il s'agit de la hauteur des murs prise à l'extérieur.

Colonne 10 : Nature : les murs peuvent être en :
dur (ciment) banco
brique de banco
banco armé (armature en bois)
banco amélioré (banco + ciment)
claies
planches

Colonne 11 : Revêtement de ciment oui - non

Colonne 12 : Décoration oui - non

Colonne 13 : ouvertures extérieures : portez le nombre de portes qui permettent de pénétrer dans le bâtiment.

Colonne 14 : - Sol -
Nature du sol : terre battue
ciment

Colonne 15 : Toit
Nature du toit : tôle
Papo (tuile en feuilles de palmes.)
paille
évérite
Autre

Colonne 16 : Type : 1 pan - 2 pans - 4 pans - conique.

Colonne 17 : Plafond : Existe-t-il un plafond - oui - non

Colonne 18 : Observations.

Vous noterez dans cette colonne tous les renseignements pouvant être utiles, bâtiment en construction, bâtiment en partie abandonné.....; signe distinctif de chefferie.

6 - Tableau " utilisation des pièces d'habitation"

Une ligne par pièce.

Commencez par le bâtiment où habite le chef d'UB. Numérotez toutes les pièces de 1 à n (donc n lignes pour le bâtiment 1)

Colonne 1 : N° du bâtiment

Colonne 2 : N° de la pièce

Colonne 3-4 : dimention (voir instructions précédentes colonne 4-5 du tableau précédent)

Colonne 5 : Plafond dans la pièce - oui - non.

Colonne 6 : Usage : chambre, vérandah, salle de séjour, etc....

Colonne 7 : nombre de lits dans la pièce si on couche dans cette pièce.
. les nattes ne sont pas comptées comme tels.

Colonne 8-9-10 : Nombre d'hommes, de femmes, d'enfants de moins de 15 ans, qui couchent dans la pièce.

Colonne 11 : nombre de portes qui permettent d'entrer dans la pièce.

Colonne 12 : Nombre total de fenêtres dans la pièce.

Colonne 13 : Observations diverses - état de la pièce, usage secondaire...

uis passez au bâtiment suivant et numérotez les pièces en recommençant à partir de
- 2 ..... et ainsi de suite.

i le chef d'U B dispose de plus de bâtiments ou de pièces que peut en contenir le uestionnaire utiliser un seconde fiche en indiquant suite dans la case habitation rincipale ou campement après avoir rempli l'entête.

- Tableau " entretien des bâtiments ".

Colonne 1: N° du bâtiment - (Voir tableau 5)

Colonne 2 : Indiquez la date de la construction des bâtiments.

Colonne 3-4-5-6-7-8.

Ces colonnes concernent les différents travaux de réfection des murs des bâtiments.

- date du début des travaux
- Nombre de jours de travail
- Nature du travail effectué - (mur refait, réparé, ouverture d'une porte, d'une fenêtre.....)
- Responsable des travaux.

Le chef de l'U B, un maçon,.....

- Dépense en monnaie pour la main d'œuvre
pour les matériaux

Colonne 9-10-11-12.

Renseignements identiques mais concernant la réfection des toits des bâtiments.

Si le bâtiment n'a jamais subi de réfection porter un trait dans les colonnes correspondantes.

8 - Equipement du logement -

Les questions posées ne présentent en général pas de difficulté. Faites attention aux questions suivantes:/

a) Utilisez-vous du charbon de bois ? oui - non

b) En fabriquez-vous pour votre utilisation ? oui - non

- Quantité : Si la personne ne peut vous donner un poids ou un volume demandez la durée d'utilisation du charbon de bois fabriqué.

Approvisionnement en bois de chauffe.

En général, le bois est ramassé en différents endroits. Demandez quel est l'endroit le plus fréquenté en saison des pluies et l'endroit le plus fréquenté en saison sèche, et préciser la distance. Si l'endroit est le même toute la l'année n'utiliser qu'une seule ligne et noter année.

a) Cuisine : noter une croix pour chaque cuisine dans chaque catégorie

b) Préparation des aliments porter une croix pour chaque mode utilisé.

Périodicité : Jour - si tous les jours, on va chercher du bois

2 jours - si tous les 2 jours on va chercher du bois

Semaine ..... etc.

c) Eau : On appelle douchière, l'endroit réservé à la toilette.

d) Eclairage : On appelle " Petromax ", une lampe à pétrôle à pression

h) Clôture de la concession - - oui - non

si oui, matériaux -

Croquis de l'HABITAT -

Lorsque le questionnaire " habitat " est rempli, faites le plan du logement sur la feuille réservée à cet usage (fiche HAB 3)

Vous devez faire figurer la clôture, l'entrée du logement, les bâtiments avec leur numéro, les pièces avec leur numéro.

Portez les douchières, les étables , les greniers, les vérandah, les cuisines, les poulaillers, les arbres (nature).

De plus porter un dessin sommaire avec emplacement approximatif en traitillés les autres cases de la concession.-

Avant d'en terminer avec l'enquête proprement dite vous devez vous assurer que vous avez bien vu toutes les personnes susceptibles d'être vues, c'est-à-dire que vous êtes bien repassé au moins une fois dans toutes les cases où certaines des personnes recensées comme résidents présents ou visiteurs ne se trouvaient pas lors de votre premier passage.

Ensuite, il vous appartiendra de remplir le bordereau récapitulatif, et le compléter le dossier de village.

BORDEREAU RECAPITULATIF (Fiche DEM 5)

Après avoir classé par ordre de numéros croissants les fiches collecti - res succesives, il convient de procéder à l'établissement du bordereau récapitulatif. Après avoir rempli les habituelles rubriques de repérage, on inscrira, à raison d'une ligne par fiche collective dans les colonnes prévues à cet effet, et en commençant par la feuille n° 1 :

- le numéro de la fiche collective,
- le nombre de personnes qui y figurent, ces personnes réparties entre Résident présent (RP), Résident Absent (RA) et Visiteurs (V), puis le nombre de naissance (Garçon, Filles) et de décès (Garçons, Filles) et enfin le nombre de décès de moins d'un an (Garçons, Filles).

Une fois cette inscription achevée, il sera procédé aux totalisations prévues, c'est-à-dire :

Horizontalement dans chaque ligne. le total : Présent + Absent, pour les Résidents habituels, total : Garçons + Filles, pour les Naissances vivantes et le total : Garçons + Filles pour les décès dans les 12 derniers mois. On effectue aussi le total : Garçons + Filles pour les décès de moins d'un an dans les 12 derniers mois.

Verticalement, l'ensemble des fiches. Il devra résulter finalement, de ces diverses opérations, un total (sur une ligne) :

- de Présents (
- d'Absents) parmi les Résidents habituels.
- de Total (

- de Garçons (
- de Filles) de Naissances vivantes au cours des 12 derniers mois.
- de Total (

- de Garçons (
- de Filles) de tous les décès au cours des 12 derniers mois.
- de Total (

- de Garçons (
- de Filles) des décès d'enfants de moins d'un an au cours des 12 derniers mois.
de Total (

Il conviendra de vérifier que, dans cette ligne de totaux : le total de Résidents habituels correspond bien à la somme des totaux de Présents et d'Absents et les totaux de Naissances vivantes et de Décès de moins d'un an correspondent bien aux sommes respectives de Garçons et de Filles./

DOSSIER DEMOGRAPHIQUE DE VILLAGE

Ce dossier doit comprendre :

- l'inventaire des unités budgétaires du village (DEM 1)
- le plan du village(au dos, le cas échéant, le schéma indiquant les hameaux, les campements) . (DEM 2)
- les sous-dossiers des U B recensées.

par sous-dossier : les fiches collectives (et questionnaire FEMMES)(DEM 3)
les questionnaires " migrations " (DEM 4)
le questionnaire " Habitat " (HAB 1 et HAB 2)
le croquis de " l'habitat " (HAB 3)

- le bordereau récapitulatif pour le village (DEM 5)

N'oubliez pas de remplir la couverture du dossier démographique.

Indications géographiques -

Informations générales -

Ecole : S'il y a une école au village, noter village si non, mettre le nom du village le plus proche où se trouve une école et la distance en kilomètres .

Dispensaire : mêmes instructions que pour " Ecole "

Marché : mêmes instructions que pour " Ecole ", mais indiquer les 2 villages les plus proches où il y a un marché et les distances en kilomètres.

Rivière : nom de la rivière - Si elle passe dans le village, noter village -Si non distance en kilomètres.

Centre d'Etat - Civil : nom et distance

Sous-Préfecture : nom et distance

Route carrossable : si la route arrive au village, noter oui. Si la route n'arrive pas au village, noter non et indiquer la distance de la route au village.

Contenu du dossier -

Bien remplir cette partie en précisant le nombre de questionnaires de chaque type.

L'enquête démographique et habitat est à présent terminée. Remettez le dossier à votre chef d'équipe qui vérifiera en votre présence son contenu. Si le dossier est complet le chef d'équipe signe en bas de la couverture.

A présent, le chef d'équipe vérifie tous les questionnaires. Il peut donc vous demander de revoir certaines parties du dossier.

Lorsque tous les questionnaires sont contrôlés le chef d'équipe signe sur chaque fiche en haut et à droite

CONSIGNES POUR LA FICHE DEM 1-

Pour remplir la fiche DEM1, vous devez d'abord demander aux chefs de quartier (Akpassoua Kpen Ngben) de designer les chefs de Awlo qui dependent d'eux.

Ne manquez pas de vérifier lors du recensement des U.B. si le chef de quartier n'a pas oublié d'indiquer des chefs d'Awlo.

L'unité budgétaire de lignage est donc l'Awlo. Dans le temps, le terme d'Awlo désignait un groupement de parenté (+ les épouses, les captifs, les amis etc...) qui habitaient ensemble dans une même concession.

Actuellement, il peut arriver que les gens de ce groupement résident dans des concessions séparées, mais continuent de dépendre du même Awlo Kpen Ngben. La difficulté vient de ce que le terme d' Awlo servant autrefois à désigner la concession (unité de résidence) on s'en sert encore dans ce sens pour désigner les concessions séparées bien qu'elles fassent partie de la même U.B.L. Il s'agit donc de bien savoir si une concession est une U.B.L. ou une U.B.E. Pour en être sûr, il faut demander au chef de l'U.B. si il dépend de quelqu'un d'autre.

Par ailleurs, il se peut aussi qu'à l'intérieur des Awlo de grande taille, existent des groupements qui tendent à devenir indépendants de leur Awlo Kpen Ngben traditionnel en ce qui concerne la gestion de l'argent tout en étant encore dépendant au point de vue religieux. Dans ce cas, on considérera ces " morceaux " d' Awlo comme des U. B. L.

Il ne faut pas oublier que dans certains cas, assez rares, l'Awlo, c'est à dire l' U.B.L. est constitué par une seule U.B.E. C'est en particulier le cas des descendants de captifs qui ne se reconnaissent plus comme dépendants de l'Awlo auquel appartenait leur père ou leur mère.

Aussi après avoir demandé aux chefs de quartiers de désigner les Awlo Kpen Ngben il faudra vérifier auprès des chefs d'U.B. si ils dépendent de quelqu'un et de qui.

DETERMINATION DES U. B. E.

Grosso modo l'U.B.E. correspond à la famille restreinte, c'est à dire, un homme, sa ou ses épouses, ses enfants, les enfants de ses épouses, et parfois, un vieux père ou une mère ou un frère ou une soeur et leurs enfants.

Lorsque une femme continue à résider chez son père, il faut la compter avec l'U.B.E. de son père, même si elle envoie régulièrement à manger à son mari et couche régulièrement chez lui.

INSTRUCTIONS GENERALES A L'USAGE DES ENQUETEURS

- Consignes générales -

A - Contact avec le village -

Les chefs des villages où vous irez ont été prévenus de votre arrivée par l'Administration et les chefs coutumiers ont donné leur accord à nos études.

En arrivant au village, il faudra :

- vous présentez au chef de village, puis réunir les notables et leur expliquer le but de l'enquête que le Gouvernement par l'intermédiaire de la Direction de la Statistique, a lancée.

Pour l'enquête démographique, il s'agit de connaître l'importance numérique de la population, son état de santé, sa composition en hommes, femmes et enfants. On étudie les problèmes posés par l'accroissement de la population Les enquêteurs indiquent rapidement le genre de questions qui seront posées aux villageois. ©

Pour l'enquête habitat, il s'agit de connaître les conditions d'habitation de la population, surface par habitant, conditions d'hygiène...

Pour l'enquête agricole, le Gouvernement désire l'amélioration générale du niveau de vie. Pour cela, il faut étudier les différentes cultures, les superficies correspondantes, les rendements, l'organisation des exploitations. On examinera aussi la possibilité de mieux organiser le commercialisation.

Les maladies des cultures doivent être combattues.

Pour l'enquête alimentaire, le Gouvernement désire savoir si la population se nourrit correctement donc, quels sont les différents produits consommés et leur quantité.

Pour l'enquête budgétaire, il s'agit de connaître le niveau de vie actuel de la population et par la suite mesurer son élévation. C'est le principal objectif du plan de développement élaboré par le Gouvernement.

Pour l'enquête temps de travaux, il s'agit de connaître les différentes occupations des villageois, hommes, femmes et enfants.

Pour tous les objectifs que vous exposerez, vous veillerez à ne faire aucune promesse ou proposition aux populations. Ce n'est pas votre travail, ni votre rôle.

L'exposé de votre tâche peut contribuer à rassurer les habitants : on étudie seulement quelques villages et c'est le hasard qui fait que ce village a été choisi. C'est une grande chance.

Vous insisterez sur le fait que les renseignements sont confidentiels et ne sont communiqués à personne. Les renseignements nécessaires à l'action Gouvernementale sont généraux et si le nom des personnes est demandé, c'est afin de les retrouver facilement lorsque l'on voudra vérifier votre travail, et qu'une même personne ne soit pas comptée plusieurs fois.

B - Conduite de l'enquête -

Vous devez inspirer confiance à la population afin d'en obtenir des renseignements corrects et exacts.

Par conséquent, vous devrez être poli et simple.

.../...

- ne pas troubler les coutumes, ni vous en moquer, mais les respecter.

- Vous occupez uniquement de l'enquête sans intervenir dans les palabres, ni recevoir de cadeaux de gens voulant que vous interveniez en leur faveur.

- Ne pas vivre sur l'habitant.

- Nous vous rappelons la consigne formelle suivante :

- Si vous travaillez dans un village qui a moins de 100 Habitants, vous devez obligatoirement vous installer dans le village le plus proche et n'effectuer aucun achat dans le village enquêté. Votre bicyclette vous permet de vous déplacer facilement.

- Vous devez répondre à toutes les questions que vous poseront les habitants sur l'enquête, en donnant, patiemment toutes les explications nécessaires, sans conversations inutiles.

- Vous éviterez les attroupements qui peuvent gêner les gens interrogés.

- Vous n'engagerez aucune discussion politique et administrative et vous ne vous découragerez pas en cas de reticence ou de mauvaise volonté.

- Vous n'hésiterez pas à repéter plusieurs fois vos explications et à affirmer, si cette question est abordée par les exploitants, commerçants, artisans, . . que l'étude n'a aucun but fiscal.

- Vous ne devrez pas poser les questions de manière à guider les réponses (les questions sous forme affirmative sont à éviter).

C - Le matériel - Avant le départ, vous recevez votre matériel.

- Vous en êtes pécunièrement responsable et devrez rendre compte de son état à chaque contrôle.

D - Instructions générales sur le remplissage des documents - Généralités.- Remplir toujours l'en tête du questionnaire utilisé : ceci peut être fait avant votre arrivée dans l'exploitation pour ne pas perdre de temps.

- Ecrire au stylo à bille bleu.

- pas de brouillon que l'on recopie ensuite, mais utilisation directement sur le terrain du questionnaire à conserver.

- Si vous refaites exceptionnellement une fiche rendez la première remplie en même temps que la seconde.

- Quand un renseignement est à corriger, le rayer en le laissant lisible et inscrire le nouveau renseignement à côté.

- Ecrire très lisiblement.

- Avoir soin de garder ses questionnaires et son matériel en parfait état (à l'abri de la pluie, ne pas les perdre).

- Ne pas gaspiller des questionnaires.

- Sauf consignes spéciales, les questions doivent être posées dans l'ordre indiqué dans les questionnaires et de la manière dont on vous les aura apprises.

- Après avoir complété les questionnaires, vous assurer qu'il n'y a pas d'oubli.

- Tracer un trait continu dans les cases où aucune réponse n'est à inscrire.

ENQUETE DEMOGRAPHIQUE

CONSIGNES AUX ENQUETEURS

CENTRE FRA... ET ...
15, rue de ... 75270 PARIS CEDEX 06
Tél. : (1) 46 33 99 41

CAUSES DE DEces

Les causes de décès ont une très grosse importance en démographie, car elles permettent de déterminer qu'elles sont les maladies qui entrainent le plus fréquemment la mort, et ainsi, celles sur lesquelles il faut porter le plus d'attention pour diminuer la mortalité.

Cependant, elles sont très difficiles à déterminer ; les questions doivent être posées avec beaucoup de délicatesse et de finesse ; c'est un essaique nous faisons, en Côte d'Ivoire, et nous comptons sur vous pour la bonne marche et la réussite de cette partie de l'enquête.

Dans une première partie, on a analysé les causes de décès concernant surtout les adultes.

Dans une deuxième partie, les causes de décès concernant uniquement les femmes de I4 ans et plus.

Dans une troisième partie, les maladies qui entraînent le décès d'enfants en bas âge.

Vous êtes chargés de déterminer ces causes de décès au cours de l'enquête lorsque vous passez dans l'U_B . Vous effectuez l'interrogatoire pour les décès survenus au cours des I2 derniers mois et vous déterminez la cause des décès en vous aidant des feuilles ci-contre.

S'il existe un nom vernaculaire baoulé de cette cause de décès l'indiquer.

DECES D'ADULTES

CAUSES	SYMPTOMES
PALUDISME	Le malade a généralement une forte fièvre et tremble. Il a des maux de tête, des courbatures et meurt rapidement dans un accès.
MENINGITE	Les malades meurent raides, avec des maux de tête, mais, ils peuvent ouvrir la bouche.
TETANOS	Les malades meurent avec des convulsions; ils sont raides, et ne peuvent pas ouvrir la bouche.
VARIOLE	
TUBERCULOSE	Le malade crachait du sang, et était très maigre.
MALADIES PULMONAIRES AIGUES	LLes malades ont une forte fièvre douleur violente au côté. Il tousse, il crache.
OCCLUSION INTESTINALE	Le malade avait le gros ventre, et vomissait.
ARSITE	Le malade a le ventre qui enfle progressivement. La maladie est de longue durée.
CIRRHOSE	Mêmes symptômes, le malade absorbait de l'alcool.
ICTERE GRAVE (Jaunisse)	Les malades meurent jaunes, en 8 jours à I mois. (blanc des yeux jaunes).
ANKYLOSTOME	Les malades meurent avec des enflures au visage, et souvent avec le gros ventre.
PARASITOSE AMIBIASE	Les malades meurent avec des diarrhées abondantes, avec du sang dans les selles
TYPHOIDE	Les malades meurent avec des diarrhées abondantes, sans sang dans les selles.
MALADIES URINAIRES	Le malade pissait peu, et goutte à goutte Il a eu la chaude pisse. Il meurt en ne pouvant plus pisser.
CANCER DE LA VESSIE	Le malade urine du sang.
CARDIAQUE	Les malades qui meurent avec de grosses jambes, et qui sont essoufflés.
MISERE PHYSIOLOGIQUE	Le malade meurt par suite d'amaigrissement important, et ne s'alimente plus.

MORSURE DE SERPENT	
MORT VIOLENTE	Accident - coups et blessures etc.

- II - DECES DE FEMMES

SEPTICEMIE PUERPERALE	Les femmes qui meurent après accouchement.
SALPINGITE	La femme meurt après de violentes douleurs du ventre, et a eu des pertes purulentes abondantes.
CANCER UTERUS	La femme meurt avec des hémorragies vaginales.

- III - DECES D'ENFANTS

PALUDISME	Fièvre - Maux de tête - Mort rapide
TOXICOSE	Diarrhée abondante souvent verte, yeux révulsés : ils montrent des yeux blancs. Crises nerveuses parfois amaigrissement très rapide
CARENCE	Enfants qui meurent avec un gros ventre.
COQUELUCHE	Enfants qui meurent avec des quintes de toux
BRONCHOPNEUMONIE	L'enfant meurt avec de la difficulté à respirer, tousse, et a de la fièvre.