

GROUPE DE TRAVAIL DE DEMOGRAPHIE AFRICAINE

- IDP . INED . INSEE . MICOOP . ORSTOM -

# *RECENSEMENTS AFRICAINS*



I<sup>ere</sup> PARTIE

MONOGRAPHIES METHODOLOGIQUES



Paris

Novembre 1980

## S O M M A I R E

---

Pays et date du recensement  
Auteur et date de la monographie

	<u>Pages</u>
INTRODUCTION	7
MONOGRAPHIES :	
ALGERIE (1977) S. Harchaoui (Décembre 1978) .....	21 <i>1895</i>
BENIN (1979) C.S. Adjahountonon, J. Gaye Guingnido, E. Akpaki (Juillet 1979) .....	63 <i>1896</i>
CAMEROUN (1976) R.A. Njeck, E. Fotso (sous la direction d'A. Nkougourou (Juillet 1979) .....	89 <i>1897</i>
CONGO ( 1974) F. Tallon, A. Bounseki, J. Ngouaka- Gnoulou, J. Nkempi, F. Samba (sous la direction de R. Mfoulou) (Août 1978) ...	133 <i>1898</i>
COTE D'IVOIRE(1973) F. Binet, G. Delaine (Février 1979) ....	189 <i>1899</i>
GABON (1969) M.D. François (Avril 1979) .....	225 <i>1900</i>
GAMBIE (1973) E.P. Mollard, (Mai 1979) .....	269 <i>1901</i>
GHANA (1970) E.P. Mollard, (Avril 1979) .....	293 <i>1902</i>
GUINEE BISSAU(1979) J.J. Rodriguès (Avril 1979) .....	321 <i>1903</i>
HAUTE VOLTA (1975) N. Legendre (Octobre 1978) .....	351 <i>1904</i>
LIBERIA ( 1974) J.J. Rodriguès (Juin 1979) .....	389 <i>1905</i>
MALI (1976) H.B. Sow (Mai 1979) .....	417 <i>1906</i>
MAURITANIE (1976-1977) Y. Paccou (Septembre 1978) .....	455 <i>1907</i>
NIGER (1977) M. Roset-Cazenave, (Mai 1979) .....	487 <i>1908</i>
SENEGAL (1976) I.L. Diop, E. Rodriguez (Mars 1979) ....	519 <i>1909</i>
SOMALIE (1975) J.J. Rodriguès (Décembre 1978) .....	543 <i>1910</i>
TOGO (1970) K. Adognon (Juin 1979) .....	587 <i>1911</i>
TUNISIE ( 1975) Ch. Tarifa, M'H. Ayed, M. Gharsalli, A. Belhadj (Mars 1973) .....	613 <i>1912</i>

---

C A M E R O U N

---

Rose Alise NJECK  
et Etienne FOTSO  
sous la direction de  
Abel NKOUNGOUROU

*Juillet 1979*

LE RECENSEMENT DU CAMEROUN DE 1976

A - INTRODUCTION

Du 9 au 24 Avril 1976, la République Unie du Cameroun a effectué son premier recensement général de la population et de l'habitat. Avant cette date, seuls des recensements administratifs et quelques recensements de population de certaines villes ont été réalisés. L'ex-Cameroun occidental avait également fait l'objet d'un inventaire exhaustif lors du recensement du Nigeria en 1953.

La première opération nationale à caractère scientifique a été l'enquête démographique à un seul passage, réalisée entre 1960-1965. Elle ne s'est pas déroulée au même moment sur tout le territoire camerounais; c'est pourquoi elle couvre une longue période. Depuis cette date, aucune autre enquête démographique ne fut entreprise au Cameroun, l'enquête démographique de Yaoundé de 1969 mise à part. Constatant cette lacune, le

Gouvernement de la République Unie du Cameroun a ressenti le besoin impérieux d'actualiser et de développer sa banque de données chiffrées, car un développement harmonieux passe par la maîtrise des facteurs dont le plus important reste l'homme. Le Gouvernement a décidé à ce titre, l'exécution d'un recensement exhaustif de la population et de l'habitat.

Ce premier recensement général de la population et de l'habitat constitue la première étape d'un vaste programme de recherches démographiques, s'étalant sur une période de plusieurs années.

Les objectifs sont les suivants :

- Etablir un inventaire socio-économique de la population et de l'habitat.

- Fournir aux différentes autorités gouvernementales un ensemble d'informations détaillées sur la situation démographique du pays, devant servir comme base d'études pour l'établissement des futurs plans de développement.

Les principaux textes légaux instituant et organisant ce recensement sont :

- Le Décret Présidentiel N° 73/757 du 6 Décembre 1973, portant institution d'un Recensement Général de la Population et de l'Habitat et mise en place d'une observation permanente des faits démographiques.

- L'Arrêté Présidentiel N° 28/CAB/PR du 1er Février 1974 portant application du Décret N° 73/757 du 6 Décembre 1973.

- Le Décret Présidentiel N° 74/408 du 24 Avril 1974 portant nomination du Coordinateur National du Recensement Général de la Population et de l'Habitat.

- L'Arrêté Ministériel N° 1159/MINPAT du 3 Avril 1975 portant création du Bureau Central du Recensement Démographique et de l'Habitat.

- L'Arrêté Ministériel N° 1396/MINPAT du 22 Avril 1975 portant organisation du Recensement Général de la Population et de l'Habitat dans les provinces.

- L'Arrêté Présidentiel N° 65/CAB/PL du 7 Avril 1976 portant fixation de la date du Recensement Général de la Population.

- Le Décret Présidentiel N° 77/386 du 30 Septembre 1977 portant proclamation des résultats du Recensement Général de la Population et de l'Habitat d'Avril 1976.

## B - ORGANISATION ET EXECUTION DU RECENSEMENT

Le Recensement Général de la Population et de l'Habitat a été doté d'une organisation méticuleuse et rationnelle et de moyens considérables. Le dénombrement proprement dit devait s'effectuer en 15 jours, d'une part pour ne pas allonger démesurément l'opération, d'autre part parce qu'une période plus courte aurait demandé le recrutement d'un personnel trop important; enfin, la période de dénombrement coïncidait avec les vacances scolaires, ce qui permettait le recrutement du personnel qualifié, même dans les régions les plus dépourvues.

Pour obtenir des informations de bonne qualité et une couverture aussi complète que possible pour un premier recensement général, l'organisation générale a dû obéir à certaines exigences de base :

- un organigramme fonctionnel avec des organes de coordination adéquats;
- un dossier technique au point;
- une cartographie détaillée, à jour et couvrant tout le territoire;
- une formation adéquate du personnel, à tous les niveaux;
- une intense campagne d'information et de sensibilisation de la population;
- une préparation minutieuse sur le terrain.

### 1. Organisation et préparation

#### 1.1. Organigramme

Pour un bon déroulement des opérations, l'organigramme s'est fait à plusieurs niveaux.

a) Au niveau national, deux types d'organes ont été créés :

- . Un Conseil National du Recensement Démographique,
- . Un Comité Technique du Recensement Démographique.

a1) Le Conseil National est composé des ministres ou de leurs représentants. Il a pour rôle :

- de fixer les objectifs généraux du recensement et d'en orienter les activités sur rapport du Comité Technique;
- de veiller à la coordination des services qui participent aux travaux de recensement;
- de voter le budget du recensement;
- d'arrêter les voies et moyens nécessaires à la mobilisation de la population pour le succès du recensement;
- de donner son avis sur le rapport final du recensement avant la présentation de ce dernier au Chef de l'Etat.

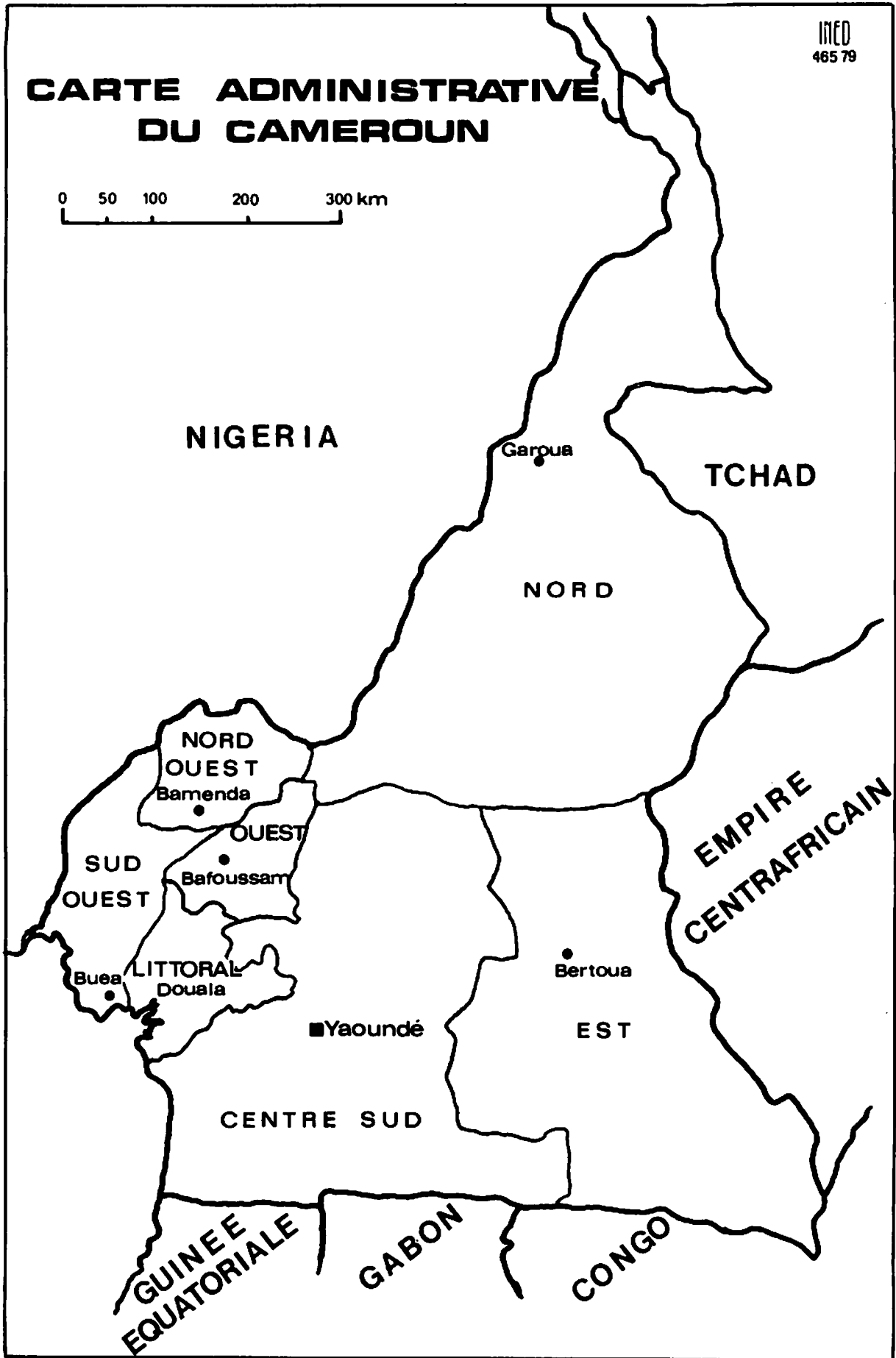
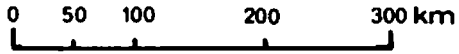
a2) Le Comité Technique a, d'une manière générale, pour rôle de préparer, d'exécuter le recensement, d'exploiter et de publier les résultats de ce recensement. Le président de ce Comité est le Coordinateur National.

a3) Il a été également créé, au niveau national et au sein de la Direction de la Statistique et de la Comptabilité Nationale, un Bureau Central du Recensement Démographique et de l'Habitat (B.C.R.). C'est l'organe de conception et d'exécution. Il est le centre d'accueil des cadres nationaux et experts étrangers. Il comprend les divisions suivantes structurées en sections :

- Division de la Cartographie,
- Division du Traitement Informatique,
- Division de la Méthodologie, de l'Analyse et des Publications,
- Division des Opérations sur le Terrain,
- Division de la Communication,
- Division de l'Administration et de la Gestion Financière.

INED  
465 79

# CARTE ADMINISTRATIVE DU CAMEROUN





b) Au niveau régional

b1) Au niveau provincial, il a été créé des Comités Provinciaux du Recensement Démographique. Chaque Comité Provincial est placé sous l'autorité du Gouverneur de province. Le principal rôle de ces comités provinciaux est de faciliter la réalisation du recensement en assurant le meilleur contact avec la population et en fournissant un support matériel et moral aux personnels du recensement démographique.

Il est composé des principaux responsables administratifs de la province.

Au niveau départemental, il a été créé un Bureau Départemental du Recensement Démographique, placé sous l'autorité du Superviseur du département.

1.2. Calendrier des opérations

Juillet-Décembre 1974

- Installation du Bureau Central du Recensement.
- Elaboration des projets de questionnaires et de méthodes
- Préparation et exécution des tests de questionnaires.
- Préparation des travaux cartographiques.
- Préparation du Recensement-Pilote.
- Préparation des réunions du Comité Technique et du Conseil National.

Janvier-Juillet 1975

- Préparation et début de la campagne d'information.
- Exécution du Recensement-Pilote.
- Début des travaux cartographiques.
- Exploitation et analyse des données du Recensement-Pilote.

Juillet-Décembre 1975

- Tournage du film sur le recensement et suite de la campagne d'information.
- Suite des travaux cartographiques : fin des travaux sur le terrain.
- Fin de l'exploitation et de l'analyse des données du Recensement-Pilote.
- Préparation et réunion du Comité Technique et du Conseil National. Séminaire des Superviseurs.

Janvier-Juin 1976

- Suite et fin de la campagne d'information et de sensibilisation.
- Installation des comités provinciaux.
- Fin des travaux cartographiques.
- Recrutement et formation du personnel.
- Installation du personnel sur le terrain.
- Dénombrement proprement dit.
- Mission de coordination.
- Préparation et exécution de l'enquête d'évaluation.
- Contrôle et archivage des questionnaires du recensement.
- Début du chiffrement et de la saisie.

Juillet-Décembre 1976

- Premiers résultats du dépouillement manuel.
- Suite du contrôle, de l'archivage, du chiffrement et de la saisie.
- Dépouillement de l'enquête d'évaluation.
- Début de la tabulation.

Janvier-Juin 1977

- Fin du dépouillement de l'enquête d'évaluation.
- Suite et fin du chiffrement et de la saisie.
- Suite et fin de la tabulation.
- Début de l'élaboration des principaux résultats.
- Début de l'élaboration de la publication du volume 1.
- Début des travaux du Fichier villes-villages.

Juillet-Décembre 1977

- Suite de l'élaboration de la publication des principaux résultats.
- Suite de l'élaboration de la publication du volume 1.
- Suite des travaux du fichier villes-villages.

Janvier-Juin 1978

- Publication des principaux résultats.
- Suite de l'élaboration de la publication du volume 1.
- Début de l'analyse.
- Suite des travaux du Fichier villes-villages.

Juillet-Décembre 1978

- Publication du tome 1 du volume 1.
- Suite de l'analyse.
- Suite des travaux du Fichier villes-villages.

Janvier-Juin 1979

- Suite de l'analyse.
- Suite des travaux du Fichier villes-villages.

### 1.3. Personnel

Le Recensement Général de la Population et de l'Habitat d'Avril 1976 a utilisé au total environ 15.000 personnes. Le personnel de terrain était composé de :

44 superviseurs  
251 contrôleurs  
2.131 chefs d'équipe  
8.495 agents recenseurs.

Le reste du personnel comprenait surtout le personnel d'exploitation de données (plus particulièrement les codeurs) :

230 codeurs  
42 enregistreurs.

Le personnel de supervision était constitué essentiellement des statisticiens (ingénieurs et adjoints techniques de la statistique).

### 1.4. Matériel

Le dénombrement proprement dit se faisait par interview des recensés par les agents recenseurs et à domicile. Les déplacements de tout le personnel de terrain ont donc nécessité la mobilisation d'un important parc automobile dans les régions à voies carrossables, ainsi qu'une grande quantité de mobylettes, des hors-bords et des chevaux dans certaines régions particulières.

En dehors des voitures du Recensement proprement dit, des véhicules des services publics ont également été mobilisés. Parfois, l'hélicoptère a été fourni par l'Armée. En plus du matériel roulant, le recensement a été doté de matériel technique de terrain tel que les

boussoles, les kutches, les planchettes et les sacoches, de matériel de campement, ainsi que d'un important matériel de bureau (dont 21 machines IBM 3742 et 1 ordinateur Système 32).

Le matériel roulant comprenait :

68 véhicules,  
2.163 bicyclettes,  
250 cyclomoteurs.

### 1.5. Coût

Le coût total prévu est de 950.000.000 Frs, dont 300.000.000 Frs CFA de contribution du FNUAP et 650.000.000 Frs CFA comme contrepartie camerounaise.

## 2. Recensement Pilote

Pour tester toutes les opérations du recensement, un recensement-pilote a été effectué.

Le premier dénombrement pilote s'est déroulé du 15 au 30 Mars 1975 dans les zones pilotes de Bertoua, Bandjoun, Idabato, Douala, Bamenda, Mbe, Bourha et Maroua; le deuxième, du 1er au 15 Avril 1975, dans les zones pilotes de Yaoundé, Ombessa, Dakiri et Foumban.

L'ensemble a porté sur 101.150 personnes environ, réparties dans 134 zones de dénombrement retenues par choix raisonné. La taille de ces zones variait entre 400 et 1.200 habitants.

Ce pré-recensement a permis de :

- Tester la cartographie et mettre à jour une méthode adéquate pour la délimitation des zones de dénombrement.
- Tester les questionnaires et adopter une synthèse qui se prêterait mieux au recensement:
- Tester l'organisation administrative, la logistique et la gestion financière.
- Enfin, tester les méthodes d'exploitation retenues.

Ce recensement pilote a également prouvé qu'une campagne d'information et de sensibilisation de la population est vitale pour la réussite de l'opération.

Les principaux enseignements du Recensement Pilote sont :

1) Information

La population n'avait pas été suffisamment informée sur les objectifs du recensement et le contenu des questionnaires. Il a été décidé que la campagne d'information et de sensibilisation ne soit pas entièrement abandonnée aux autorités locales, car elles interprètent parfois mal les objectifs de cette campagne. Le recensement pilote a donc permis d'améliorer le chapitre sur la communication dans le Manuel des Agents Recenseurs. Il a mis également en évidence les risques d'erreurs qu'on introduit en ayant recours aux interprètes. Il a donc été décidé que les agents recenseurs parlent au moins un des dialectes des populations de leurs zones de dénombrement.

2) Cartographie

Dans certaines zones, la cartographie du recensement pilote n'a pas donné satisfaction, tant dans le découpage des zones de dénombrement que dans la précision des cartes, qui devait permettre une bonne reconnaissance de la zone. Il a été décidé que les cartes de dénombrement comportent autant de repères que possible, et que parallèlement, une tournée sur le terrain ayant pour objectif de compléter les cartes existantes et d'estimer la population de ces zones, permette un découpage définitif des aires de dénombrement.

3) Questionnaires et imprimés

Les deux types de questionnaires utilisés pour le recensement-pilote présentaient des avantages et des inconvénients. La fusion des deux a permis d'obtenir le questionnaire définitif.

Certains concepts et imprimés ont été revus après le recensement pilote.

4) Personnel et organisation

Dans certaines zones (Province du Nord en particulier), le recrutement du personnel d'un certain niveau d'instruction a posé beaucoup de problèmes (pénurie de personnes instruites en chômage). En plaçant le dénombrement pendant les congés scolaires d'Avril qui durent un mois, le problème a été résolu.

### 5) Matériel

Les véhicules utilisés ont donné satisfaction; il est apparu inutile d'employer des véhicules tout terrain en saison sèche. Il a paru nécessaire de doter un grand nombre de contrôleurs d'un véhicule.

### 3. Champ du recensement

D'après l'Arrêté N° 28/CAB/PR du 1er Février 1974 portant application du Décret N° 73/757 du 6 Décembre 1973 sur le recensement général de la population et de l'habitat, devaient être recensées, toutes les personnes autres que les étrangers membres des corps diplomatiques et consulaires. Lors du dénombrement, trois catégories de personnes ont été distinguées : les résidents présents, les résidents absents et les visiteurs. Cette distinction avait pour but la détermination simultanée de la population légale et de la population de fait. Une définition précise de la résidence devait éviter en principe les erreurs et les doubles comptes.

Etaient considérées comme résidentes, les personnes séjournant depuis au moins 6 mois dans le ménage ou depuis moins de 6 mois, mais avec l'intention d'y rester. Une question sur la nationalité devait permettre de distinguer les étrangers.

### 4. Cartographie

L'opération cartographique, une des opérations essentielles du recensement, a été minutieusement exécutée. Cette opération a duré environ un an et demi. Le territoire camerounais a été découpé en zones de dénombrement, compte tenu de l'effectif de la population obtenu lors de la tournée cartographique et de la distance à parcourir. La zone de dénombrement est l'aire d'action d'un agent recenseur. Compte tenu des enseignements du recensement pilote, la population moyenne d'une zone de dénombrement était de 1.000 habitants. En fait, cette taille variait entre 800 et 1.200 personnes selon qu'on se trouvait en zone rurale ou urbaine.

#### 4.1. Documents utilisés

1) Pour les zones rurales - Une couverture complète du pays à l'échelle du 1/50.000 sur support reproductible (films). Cette couverture a été réalisée par l'Institut Géographique National (IGN) : copie

des cartes existantes au 1/50.000 et agrandissement des cartes au 1/200.000. Ces cartes ont été corrigées après la tournée cartographique sur le terrain.

2) Pour les zones urbaines - Des photographies aériennes des 52 centres urbains les plus importants ont été effectuées pour les besoins du recensement. Ensuite, des films reproductibles au 1/2.000 de ces photographies ont été utilisés.

#### 4.2. Méthodologie

D'une façon synthétique, l'opération cartographique s'est déroulée de la façon suivante :

##### 4.2.1. Zones rurales 1/50.000

1) Préparation des mapes (planches mères) - suppression de tous les détails inutiles à l'opération (cotes croisillons, repères de nivellement, etc.).

2) Tirage ozalid et assemblage par canton.

3) Recueil de la documentation annexe (liste des villages).

4) Travaux de terrain :

- révision toponymique et routière,
- report de toutes les localités,
- estimation de la population par localité,
- report des limites de canton,
- établissement d'un plan renseigné pour les localités

de plus de 1.000 habitants non photographiées.

5) Réception et contrôle des travaux de terrain.

6) Etablissement du fichier provisoire des localités par canton.

7) Prédécoupage des zones de dénombrement.

8) Mise au net des planches mères.

9) Tirage contre-calque des planches mères.

10) Découpage définitif et habillage.

11) Edition des cartes des zones de dénombrement.

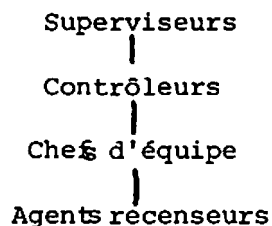
#### 4.2.2. Zones urbaines 1/2,000

- 1) Tirage ozalid des films positifs.
- 2) Recueil de la documentation existante, répartition des quartiers, plans renseignés, etc.
- 3) Travaux de Terrain : toponymie des rues, positionnement des points de repères, définition des limites de bloc, estimation de la population par bloc, définition des limites de quartier.
- 4) Travaux de bureau, découpage définitif et "habillage"<sup>(1)</sup>, édition des cartes des zones de dénombrement.

### 5. Exécution du recensement

#### 5.1. Recrutement et formation du personnel

La formation s'est faite à plusieurs niveaux suivant l'organigramme ci-dessous des opérations sur le terrain :



Les agents du niveau supérieur formaient eux-mêmes les agents qu'ils devaient ensuite contrôler. Dans certaines zones, les contrôleurs ont formé à la fois les agents recenseurs et les chefs d'équipe.

#### 5.1.1. Les superviseurs

Deux séminaires sur le recensement ont été organisés pour les superviseurs. Au cours de ces séminaires, tous les rouages du recensement leur ont été exposés ainsi que les tâches qui leur incombent, à savoir :

- leur rôle dans les comités provinciaux du recensement et dans la campagne de sensibilisation;
- leur rôle de formation des autres agents du recensement;
- la supervision des travaux de dénombrement;

-----

(1) Une fois les contours des zones tracés, les repères essentiels étaient reportés sur ces fonds de cartes.



- la transmission des documents et les relations avec le Bureau Central du Recensement.

Le corps des superviseurs était constitué essentiellement de cadres de la Statistique, ingénieurs principalement; il y en avait un par département administratif.

#### 5.1.2. Les contrôleurs

Les contrôleurs ont été recrutés tantôt localement (niveau BEPC) , tantôt parmi les cadres moyens de la Statistique (adjoints techniques et agents de la Statistique). Leur formation a été assurée par les superviseurs à l'aide des instructions élaborées au B.C.R., au niveau de la province (un à deux centres par province). Les contrôleurs devaient inspecter le travail des chefs d'équipe. Il y avait un ou deux contrôleurs par arrondissement.

#### 5.1.3. Les chefs d'équipe et les agents recenseurs

Ces deux dernières catégories de personnel ont été formées ensemble. Cette formation a été assurée par les contrôleurs, assistés des superviseurs, également à l'aide des manuels et instructions préétablis. Après les tests de sélection, les meilleurs ont été retenus comme chefs d'équipe. Ces derniers devaient contrôler en moyenne le travail de quatre agents recenseurs.

### 5.2. Méthode de dénombrement

Le dénombrement a duré 15 jours, du 9 au 24 Avril 1976. Chaque questionnaire portait les mentions d'identification suivantes : province, département, arrondissement, localité, numéro de la zone de dénombrement, numéro de la structure, numéro du ménage. Il était rempli par l'agent recenseur par interview du chef de ménage recensé, ou des membres présents du ménage. Ces différentes personnes sont classées en résidents présents, résidents absents et visiteurs. Est considérée comme résidente, toute personne vivant dans le ménage depuis plus de 6 mois au moment du recensement, ou toute personne vivant depuis moins de 6 mois dans le ménage, mais ayant l'intention d'y résider définitivement. Les résidents absents depuis plus de 6 mois ne sont pas considérés comme membres du ménage. Par contre, les visiteurs présents depuis plus de 6 mois ont été enregistrés comme résidents présents.

Les imprimés suivants devaient être remplis pendant le recensement :

- RG1 : Bordereau qui sert à numéroter les structures et les ménages.
- RG2 : Questionnaire ménage privé.
- RG3 : Questionnaire ménage collectif.
- RG4 : Cahier de récapitulation de la population résidente.

Avant le dénombrement proprement dit, chaque agent recenseur faisait d'abord un "tour de reconnaissance" de sa zone, accompagné de son chef d'équipe et du chef du quartier.

A la fin du recensement, les questionnaires étaient vérifiés et contrôlés, et une récapitulation était faite à l'aide des cahiers de récapitulation, d'abord au niveau de l'agent recenseur, puis du chef d'équipe, puis du contrôleur et enfin du superviseur; ce dernier, une fois les vérifications faites, acheminait les questionnaires au B.C.R. avec un rapport détaillé sur le déroulement des opérations dans sa zone de supervision.

### 5.3. Campagne d'information

Afin de prévenir toutes les réticences qui s'attachent habituellement au recensement de population d'une part, et d'autre part afin de sensibiliser la population à l'opération, d'importants moyens ont été mis en oeuvre.

5.3.1. Un film et un programme de diapositives ont été réalisés. Ils retraçaient les principales étapes du recensement. Des cinébus distribuaient ces programmes dans les campagnes, et dans les villes dotées de salles de cinéma et d'électricité; le film a été projeté à partir du 1er Janvier 1976.

Le programme de diapositives, quant à lui, est un programme qu'il est possible de sonoriser et d'animer dans les différentes langues. Il a débuté également le 1er Janvier 1976.

5.3.2. La radio ayant un grand impact, plusieurs types d'interventions ont été prévus à ce stade :

- Des émissions "techniques" en langues vernaculaires destinées à expliquer ce qu'est le recensement général de la population et de l'habitat, ainsi que son utilité, ont été rédigées. Ces émissions expliquaient le questionnaire. Elles ont été également réalisées en anglais et en français.

- Des reportages sur le recensement en monde rural ont été également réalisés de la façon suivante : dans les zones de recensement pilote où le public a été visité par des agents recenseurs, un responsable du B.C.R. conduisait à nouveau une réunion au cours de laquelle il expliquait ce qu'est un recensement, après quoi un journaliste interviewait les paysans au sujet du recensement.

- Des interviews des responsables du recensement ont été faites.

- Un magazine du recensement au cours duquel étaient envisagés les problèmes techniques et où un responsable du B.C.R. répondait aux questions du public a été réalisé.

- Des "spots" (slogans publicitaires) ont été réalisés.

- Une chanson du recensement reprenant les principaux thèmes des spots a également vu le jour.

5.3.3. La presse écrite a également occupé une place non négligeable dans cette campagne de sensibilisation (interviews, numéro spécial du "Cameroun Tribune" sur le recensement, bande dessinée, etc.).

5.3.4. Une affiche publicitaire a été également réalisée.

5.3.5. Des tampons d'oblitération des lettres, des autocollants pour voitures ont également été produits.

5.3.6. Les comités régionaux de recensement ont joué également un très grand rôle dans cette campagne de sensibilisation.

## 6. Exploitation:

Cette phase du recensement qui s'est déroulée pendant une période d'un an, du mois de Juin 1976 au mois d'Avril 1977, comprend quatre parties principales :

- 1) L'archivage des questionnaires.
- 2) Le contrôle.
- 3) La codification.
- 4) La saisie.

#### 6.1. Archivage

De retour du terrain, tous les documents étaient classés après un premier contrôle d'exhaustivité dans des casiers prévus à cet effet selon un code préalablement établi. Le système de ce code était séquentiel et comprenait les 4 composantes suivantes :

- 1 - Province.
- 2 - Département.
- 3 - Arrondissement.
- 4 - Zone de dénombrement (Z.D.).

La zone de dénombrement était localisée par un code de huit chiffres; le premier chiffre désignait la province, les deux et troisième le département, les deux suivants l'arrondissement et les trois derniers la zone de dénombrement.

#### Exemple :

- |                                |                          |
|--------------------------------|--------------------------|
| 1 - Province du Centre-Sud     | <u>/1/</u>               |
| 2 - Département de la Mefou    | <u>/1/0/5/</u>           |
| 3 - Arrondissement de Mbankomo | <u>/1/0/5/0/7/</u>       |
| 4 - Zone de dénombrement 215   | <u>/1/0/5/0/7/2/1/5/</u> |

A l'intérieur de chaque province, les codes départements sont séquentiels, et la série est reprise à la province suivante. Le même système est répété pour chacune des composantes du code géographique.

#### 6.2. Contrôle d'exhaustivité

Les objectifs du contrôle étaient les suivants :

- 1) S'assurer de l'exhaustivité des questionnaires ménages à l'intérieur de chaque Z.D., en vérifiant que leur numérotation est suivie.
- 2) Classer ces questionnaires par ordre de numérotation.
- 3) Eliminer les questionnaires ménages non remplis, appartenant aux structures inoccupées.

4) Relever pour chaque Z.D. les noms des localités (villes, quartiers; cantons, villages) indiqués sur les questionnaires, et leur affecter les codes en vue de l'élaboration ultérieure d'un fichier national de villes et villages.

Après ce travail, les Z.D. sont réarchivées, prêtes pour passer à la section de codification.

Ce travail de contrôle a été effectué par un groupe de contrôleurs sous la responsabilité d'un cadre, pendant 7 mois, du mois de Juin 1976 au mois de Février 1977.

Remarque : aucune difficulté d'ordre technique n'a été observée au cours des travaux (perte des documents au cours de la transmission, informations mal écrites par l'agent recenseur, etc.).

### 6.3. Codification

La phase de codification est l'une des plus importantes et des plus délicates de l'exploitation. C'est pourquoi un maximum d'effort a été consenti aussi bien sur le plan technique que sur le plan administratif et financier pour sa bonne exécution.

La codification consistait à retranscrire intégralement, sur les fiches de codification séparées des questionnaires ménages, sous la forme chiffrée, tous les renseignements contenus dans ces derniers, conformément à un système de code préalablement établi.

Ce travail a été effectué par 230 codeurs, dirigés par 8 cadres moyens de la Statistique et 1 cadre supérieur, du mois de Juin 1976 au mois de Mars 1977.

Deux systèmes de codification ont été utilisés.

Le premier système, qui n'a duré que deux mois, consistait à diviser les codeurs en deux groupes; le premier groupe ne codait que certaines informations du questionnaire, considérées comme les plus difficiles et passait la suite au deuxième groupe. Ces informations étaient les suivantes :

- lieu de naissance
- résidence antérieure et habituelle
- instruction
- situation dans l'activité
- emploi
- statut dans l'emploi
- branche d'activité.

Ce système avait l'avantage de diviser le travail et d'accroître la qualité de la codification, mais l'inconvénient de baisser le rendement puisque chaque questionnaire était manipulé deux fois au niveau de la codification. Cette méthode a été abandonnée.

Le deuxième système, qu'on a appliqué par la suite, était la codification entière du questionnaire par un seul codeur. Il n'y avait plus de spécialisation des agents. Par contre, le système de vérification a été renforcé. Par exemple, au niveau de chaque table de codification, qui comprenait 4 agents et un chef de table, ce dernier devait coder et vérifier en même temps 10 % des questionnaires; et au niveau de chaque groupe (30 codeurs), 30 % des fiches codées dans chaque Z.D. étaient vérifiées. Ce système a permis d'avoir un rendement journalier de 30 ménages (la taille moyenne d'un ménage était de 5 personnes) codés par jour et par codeur.

C'est ainsi que pour une période de 8 mois et demi, 1.395.118 questionnaires ménages contenant environ 155 informations par ménage, ont été entièrement codés.

#### 6.4. Saisie

La saisie a été exécutée sur 21 machines IBM 3742, de 42 postes par 2 groupes de 43 opérateurs chacun, du mois de Juin 1976 au mois de Mars 1977.

Le système d'enregistrement se faisait sur disquettes à une vitesse moyenne de 6.000 enregistrements par semaine et par opérateur. Un programme informatique PL 1 a permis d'élaborer un système de détection et de correction automatique de certains types d'erreurs.

D'autre part, pour éliminer les erreurs de saisie, chaque disquette enregistrée était vérifiée à 100 % par un autre opérateur.

Un programme CENTS, utilisant un "PACKAGE", a permis la sortie d'une première série de 33 tableaux pour chaque unité administrative (pays, province, département, arrondissement) en trois mois, de Mars à Mai 1977.

Sur le plan informatique, aucune difficulté n'a ralenti l'avancement normal des travaux jusqu'à la sortie des tableaux.

## C - QUESTIONNAIRE

### 1. Forme du questionnaire

Deux types de questionnaires ont été mis au point :

- a) Ménage privé ou feuille de "Ménage Unité d'Habitation".
- b) Ménage collectif.

Les deux sont remplis par les agents recenseurs.

a) La feuille "Ménage-Unité d'Habitation" (imprimé RG2) comprend 4 pages :

- La première page est la page d'en-tête du questionnaire : elle sert à localiser le ménage.

- La deuxième et la troisième pages sont réunies et servent à inscrire les caractéristiques individuelles de chaque membre du ménage; ces deux pages comprennent 25 colonnes et 14 lignes dont 10 réservées aux résidents et 4 lignes réservées aux visiteurs.

- La quatrième page concerne le ménage dans son ensemble et comporte deux types de questions : les questions sur les naissances et les décès survenus dans le ménage au cours des 12 mois précédant le recensement et les questions sur l'habitat.

b) Le questionnaire ménage collectif ou imprimé RG3 est un questionnaire simplifié qui comprend 2 pages :

- La première page sert à identifier le ménage et à effectuer un dépouillement préliminaire.

- La deuxième page sert à inscrire les renseignements individuels de chaque personne du ménage. Elle comporte 21 colonnes et 11 lignes.

Lorsque le nombre des membres du ménage dépasse le nombre de lignes de la feuille, on prend d'autres questionnaires en réinscrivant l'identification du ménage, en précisant le numéro de la feuille, et en poursuivant la numérotation des individus. Ceci est valable pour les deux types de questionnaires.

## 2. Contenu du questionnaire

Le questionnaire de base qui était la "feuille-Ménage-Unité d'Habitation" contenait les informations suivantes :

Page 1 : Localisation géographique du ménage.

Pages 2 et 3 :

Numéro d'ordre.

Noms et prénoms.

Lien de parenté avec le chef de ménage.

Sexe.

Situation de résidence.

Durée d'absence ou de visite.

Date de naissance.

Age.

Lieu de naissance (localité et arrondissement ou pays).

Résidence habituelle (lieu et durée).

Résidence antérieure.

Nationalité.

Instruction (type d'instruction, dernière classe, diplôme).

Fréquentation scolaire.

Situation d'activité.

Emploi.

Statut dans l'emploi.

Branche d'activité.

Etat matrimonial.

Page 4 :

Evénements survenus au cours des 12 derniers mois (décès, naissance).

Sexe de l'enfant, âge de la mère pour les naissances.

Sexe, âge du décédé pour les décès.



## Habitat

Type de structure.

Caractéristiques de l'unité d'habitation :

- . Murs
- . Toit
- . Sol
- . Nombre de pièces
- . Mode d'éclairage
- . Mode d'approvisionnement en eau
- . Type d'aisance
- . Mode d'occupation.

### 2.2. Définitions

#### a) Unités de dénombrement

- La zone de dénombrement (Z.D.) est une petite unité géographique, convenablement découpée dans le territoire de façon qu'un agent recenseur puisse la couvrir en 15 jours. La taille moyenne d'une zone de dénombrement est de 1.000 personnes environ.

- Structure : Bâtiment (s) ou construction (s) séparé (s) et isolé (s) dans l'espace, à usage d'habitation et abritant un ou plusieurs ménages. Exemples de structures : villa moderne, case isolée, maison à plusieurs logements, immeuble à étages. Par extension un ensemble de constructions clôturées ou non et regroupées constitue une structure.

Exemple : concession, sarré.

- Unité d'habitation : une unité d'habitation est l'ensemble des locaux utilisés par un ménage pour l'habitation.

#### - Les ménages:

Privé : groupe de personnes vivant ensemble, apparentées ou non, et ayant pris des dispositions afin de pourvoir à leurs besoins essentiels, alimentaires et autres.

Un ménage privé peut être :

- . Un ménage composé d'une personne.
- . Un ménage multiple, à savoir un groupe de deux ou plusieurs personnes.

Collectif : le ménage collectif est défini comme un groupe de personnes vivant dans des camps, des institutions ou des internats.

b) Unités géographiques

La hiérarchie administrative comporte par importance décroissante la province, le département, l'arrondissement, le canton ou assimilé et enfin le village et le quartier dans les villes.

Le secteur urbain est formé par l'ensemble des chefs-lieux administratifs (province, département, arrondissement, district<sup>(1)</sup>) auxquels on a ajouté quelques agglomérations abritant une population d'au moins 5.000 habitants et comportant des équipements de caractère urbain (hôpital, gare, collège, etc.).

Le secteur rural est formé par le reste du pays.

c) Résidence

Résident : une personne est résidente si elle vit depuis au moins 6 mois (ou si elle a l'intention de vivre au moins six mois) au sein du ménage .

Elle est classée comme résidente présente ou absente au sein du ménage selon qu'elle a passé ou non la nuit précédant l'interview au sein du ménage.

Visiteur : la personne ne réside pas habituellement dans le logement du ménage, mais elle y a passé la nuit précédant l'interview. La durée de la visite ne doit pas dépasser 6 mois.

Résidence habituelle : c'est l'arrondissement où la personne réside au moment du recensement.

Lieu de résidence antérieure : c'est l'arrondissement où la personne avait habité (pendant au moins 6 mois) immédiatement avant de s'installer dans l'arrondissement de sa résidence habituelle au moment du recensement.

Changement de résidence : il y a changement de résidence lorsque la personne quitte un arrondissement pour s'installer dans un autre.

-----

(1) Le district est l'unité administrative qui vient après l'arrondissement, mais il n'existe que dans certains arrondissements.

d) Noyau familial

Le noyau familial correspond à la famille "biologique" (couple avec ou sans enfants, personne seule avec ses enfants non mariés). Une personne seule vivant avec un frère (ou une soeur) ne forme pas un noyau familial.

e) Population active

Les questions relatives à l'occupation ont été posées aux personnes des deux sexes, âgées de 4 ans et plus. Mais au niveau de l'exploitation, la question a été exploitée pour les personnes âgées de 6 ans et plus.

- Situation d'activité : cette question doit déterminer l'activité économique pour chaque personne, pendant la semaine de référence qui a précédé le début du recensement (2 au 8 Avril 1976).

- Occupé : personne ayant travaillé à un moment ou à un autre durant la semaine de référence (y compris les travailleurs familiaux, les personnes en congé de maladie ou de détente).

- Sans emploi ayant déjà travaillé : personne sans emploi durant la semaine de référence, ayant déjà travaillé dans le passé et qui recherche du travail.

- Sans emploi à la recherche du premier travail : personne sans emploi durant la semaine de référence et à la recherche du premier emploi.

- Population inactive : la population inactive comprend les ménagères (femmes au foyer), les élèves et étudiants, les handicapés, les retraités.

D - TABULATION ET PUBLICATION

1. Tabulation

Une première série de 33 tableaux a été retenue (et nous en donnons la liste complète) croisant la plupart des variables.

Une deuxième série, appelée "tableaux complémentaires", a également été sortie. On a procédé, après la sortie des tableaux de l'ordinateur, à un travail de posting sur des maquettes en regroupant ou en éclatant certaines variables.

TABLEAUX

- 1 Répartition de la population suivant la situation de résidence et le sexe.
- 2 Répartition de la population par province et département selon le sexe et le secteur de résidence.
- 3 Variation de la densité (nombre d'habitants/km<sup>2</sup>) et répartition des populations totale, urbaine et rurale selon le département.
- 4 Répartition de la population selon l'importance des localités (ville ou village) par sexe.
- 5.1 Répartition de la population totale par année d'âge et par sexe.
- 5.2 Répartition de la population urbaine par année d'âge et par sexe.
- 5.3 Répartition de la population rurale par année d'âge et par sexe.
- 6.1,2,3 Répartition de la population par groupes d'âges quinquennaux et par sexe.
- 7.1 Répartition des ménages totaux selon la taille (nombre de personnes et nombre de noyaux familiaux).
- 7.2 Répartition des ménages urbains selon la taille (nombre de personnes et nombre de noyaux familiaux).
- 7.3 Répartition des ménages ruraux selon la taille (nombre de personnes et nombre de noyaux familiaux).
- 8.1.A Répartition de la population totale des deux sexes selon l'état matrimonial et l'âge.
- 8.1.B,C Répartition de la population totale de sexe masculin et de sexe féminin selon l'état matrimonial et l'âge.
- 8.2.A Répartition de la population urbaine des deux sexes selon l'état matrimonial et l'âge.
- 8.2.B,C Répartition de la population urbaine de sexe masculin et de sexe féminin selon l'état matrimonial et l'âge.
- 8.3.A Répartition de la population rurale des deux sexes selon l'état matrimonial et l'âge.
- 8.3.B,C Répartition de la population rurale de sexe masculin et de sexe féminin selon l'état matrimonial et l'âge.
- 9.1 Répartition de la population totale selon l'âge, le sexe et le lieu de naissance.
- 9.2 Répartition de la population urbaine selon l'âge, le sexe et le lieu de naissance.
- 9.3 Répartition de la population rurale selon l'âge, le sexe et le lieu de naissance.

- 10 Répartition de la population née au Cameroun selon le département de naissance et l'âge.
- 11.A Répartition de la population totale des deux sexes suivant le pays de naissance et l'âge.
- 11.B,C Répartition de la population totale de sexe masculin et de sexe féminin suivant le pays de naissance et l'âge.
- 12.1.A,B,C Répartition de la population totale de 4 ans et plus suivant le sexe, le niveau d'instruction et l'âge.
- 12.2.A,B,C Répartition de la population urbaine de 4 ans et plus suivant le sexe, le niveau d'instruction et l'âge.
- 12.3.A,B,C Répartition de la population rurale de 4 ans et plus suivant le sexe, le niveau d'instruction et l'âge.
- 13.1.A,B,C Répartition de la population totale de 4 ans et plus selon le sexe, la fréquentation scolaire, le niveau d'instruction et l'âge.
- 13.2.A,B,C Répartition de la population urbaine de 4 ans et plus selon le sexe, la fréquentation scolaire, le niveau d'instruction et l'âge.
- 13.3.A,B,C Répartition de la population rurale de 4 ans et plus selon le sexe, la fréquentation scolaire, le niveau d'instruction et l'âge.
- 14.1.A Répartition de la population totale des deux sexes selon la situation d'activité et l'âge.
- 14.1.B,C Répartition de la population totale de sexe masculin et de sexe féminin selon la situation d'activité et l'âge.
- 14.2.A Répartition de la population urbaine des deux sexes selon la situation d'activité et l'âge.
- 14.2.B,C Répartition de la population urbaine de sexe masculin et de sexe féminin selon la situation d'activité et l'âge.
- 14.3.A Répartition de la population rurale des deux sexes selon la situation d'activité et l'âge.
- 14.3.B,C Répartition de la population rurale de sexe masculin et de sexe féminin selon la situation d'activité et l'âge.
- 15.1.A Répartition de la population active totale des deux sexes selon la branche d'activité économique et l'âge.
- 15.1.B,C Répartition de la population active totale de sexe masculin et de sexe féminin selon la branche d'activité économique et l'âge.
- 15.2.A Répartition de la population active urbaine des deux sexes selon la branche d'activité économique et l'âge.
- 15.2.B,C Répartition de la population active urbaine de sexe masculin et de sexe féminin selon la branche d'activité économique et l'âge.
- 15.3.A Répartition de la population active rurale des deux sexes selon la branche d'activité économique et l'âge.

- 15.3.B,C Répartition de la population active rurale de sexe masculin et de sexe féminin selon la branche d'activité économique et l'âge.
- 16.A Répartition de la population active des deux sexes selon l'emploi et l'âge.
- 16.B,C Répartition de la population active de sexe masculin et de sexe féminin selon l'emploi et l'âge.
- 17.A,B,C Répartition de la population active selon le niveau d'instruction, l'âge et le sexe.
- 18.A Répartition de la population active occupée des deux sexes selon l'âge et la situation dans l'emploi.
- 18.B,C Répartition de la population active occupée de sexe masculin et de sexe féminin selon l'âge et la situation dans l'emploi.
- 19 Répartition des naissances survenues au cours des 12 derniers mois par secteur de résidence selon le sexe et l'âge de la mère.
- 20.A,B,C Répartition de la population selon le sexe, l'âge, le changement et la durée de résidence dans l'arrondissement de présence.
- 21.1,2,3,4.A Répartition de la population des deux sexes ayant changé d'arrondissement selon le lieu de résidence antérieure et lieu de résidence habituelle.
- 21.1,2,3,4.B, 4.C Répartition de la population de sexe masculin et de sexe féminin ayant changé d'arrondissement selon le lieu de résidence antérieure et lieu de résidence habituelle.
- 22.1.A Répartition de la population totale des deux sexes selon la nationalité et l'âge.
- 22.1.B,C Répartition de la population totale de sexe masculin et de sexe féminin selon la nationalité et l'âge.
- 22.2.A Répartition de la population urbaine des deux sexes selon la nationalité et l'âge.
- 22.2.B,C Répartition de la population urbaine de sexe masculin et de sexe féminin selon la nationalité et l'âge.
- 22.3.A Répartition de la population rurale des deux sexes selon la nationalité et l'âge.
- 22.3.B,C Répartition de la population rurale de sexe masculin et de sexe féminin selon la nationalité et l'âge.
- 23.1,2,3 Répartition de la population par secteur de résidence et type de structure.
- 24.1,2,3 Répartition des structures par secteur de résidence selon la taille (en nombre d'unité d'habitation) et nombre de personnes vivant dans ces structures.
- 25.1,2,3 Répartition des unités d'habitation par secteur de résidence vivant dans ces unités d'habitation.

- 26.1,2,3 Répartition des unités d'habitation par secteur de résidence suivant les matériaux utilisés dans la construction des murs et nombre de personnes jouissant de ces facilités.
- 27.1,2,3 Répartition des unités d'habitation par secteur de résidence suivant les matériaux utilisés dans la construction du toit et nombre de personnes jouissant de ces facilités.
- 28.1,2,3 Répartition des unités d'habitation par secteur de résidence suivant la nature du sol et nombre de personnes jouissant de ces facilités.
- 29.1,2,3 Répartition des unités d'habitation par secteur de résidence suivant le mode d'éclairage et nombre de personnes jouissant de ces facilités.
- 30.1,2,3 Répartition des unités d'habitation par secteur de résidence suivant le mode d'approvisionnement en eau et nombre de personnes jouissant de ces facilités.
- 31.1,2,3 Répartition des unités d'habitation par secteur de résidence suivant le type d'aisance et nombre de personnes jouissant de ces facilités.
- 32.1,2,3 Répartition des unités d'habitation par secteur de résidence suivant le mode d'occupation et nombre de personnes jouissant de ces facilités.

## 2. Publication

La publication des résultats globaux du recensement est intervenue dès la fin des travaux d'exploitation et de tabulation en Février 1978.

Le plan de publication est le suivant :

HORS SERIE : Principaux résultats du recensement général de la population et de l'habitat d'Avril 1976 (une plaquette de 33 pages, parue en Février 1978).

### VOLUME I : RESULTATS

- Tome 1 - République Unie du Cameroun (publié).
- Tome 2 - Centre-Sud, Yaoundé, Est, Littoral, Douala (publié).
- Tome 3 - Nord, Nord-Ouest, Ouest, Sud-Ouest (publié).
- Tome 4 - Résultats par arrondissements (en cours d'élaboration).

VOLUME II : ANALYSE

- Tome 1 - Structures par sexe et âge (publié).
- Tome 2 - Etat matrimonial, nuptialité (en cours de rédaction).
- Tome 3 - Activité économique, population active (en cours de rédaction).
- Tome 4 - Scolarisation, niveau d'instruction (en cours de rédaction).
- Tome 5 - Mouvement de population.
- Tome 6 - Ménage, habitat (en cours de rédaction).
- Tome 7 - Yaoundé.
- Tome 8 - Douala.

VOLUME III : Fichier des villes et villages

- 1 tome par province
- + 1 tome pour les villes de plus de 20.000 habitants.

VOLUME IV : Rapport Général du Recensement.

F - EVALUATION

Le but de l'enquête d'évaluation du recensement était de vérifier l'exhaustivité et la qualité des données du recensement général, de mesurer en particulier les double-comptes et les omissions éventuelles.

L'unité de sondage était la zone de dénombrement, c'est-à-dire le "territoire" affecté en principe à un agent recenseur lors du dénombrement général.

L'univers a été stratifié de la manière suivante :

Base de sondage : 7.538 Z.D. dont :

- 1ère strate : Yaoundé et Douala, 735 Z.D.
- 2ème strate : autres villes du Cameroun, 1.002 Z.D.
- 3ème strate : zones rurales, 5.801 Z.D.

Plan de sondage :

- Tirage systématique avec probabilité égale
  - Echantillon :
    - 1ère strate : 20 Z.D. (10 à Yaoundé, 10 à Douala)
    - 2ème strate : 10 Z.D.
    - 3ème strate : 30 Z.D.
- Total      60 Z.D.



L'échantillon ainsi constitué comportait plus de 12.000 ménages, pour une population estimée à 63.000 individus. Les opérations sur le terrain ont été effectuées par 60 enquêteurs, du 10 au 20 Juin 1976, sous le contrôle de 16 superviseurs.

La base sur laquelle les estimations ont été faites était un collationnement personne par personne, ménage par ménage. Ce travail a été exécuté par 15 agents temporaires, pendant 2 mois (Juillet et Août 1976), mais la correction des documents de dépouillement a duré jusqu'en Décembre 1976.

Il convient de noter que les doubles comptes repérés ont été éliminés avant le collationnement (comme à la codification) et que les estimations obtenues ne portaient que sur les omissions.

#### G - RESULTATS

L'enquête d'évaluation post-censitaire a permis de calculer les omissions et de fournir les coefficients de redressement pour la population des quatre strates géographiques du pays (voir tableau ci-dessous).

Tableau - Redressement des effectifs bruts du recensement

<u>Strate</u>	<u>Population recensée</u>	<u>Coefficient de redressement</u>	<u>Population ajustée</u>
Yaoundé	291.071	1,077 762	313.705
Douala	395.813	1,158 188	458.426
Autres villes	1.318.339	1,071 290	1.412.323
Secteur rural	5.126.610	1,068 194	5.476.214
Cameroun	7.131.833	1,074 151	7.660 668

ANNEXES

RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

- Questionnaire feuille de "ménage-unité d'habitation".
- Fiche de codification.

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE  
ET DU PLAN

RÉPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN  
Paix — Travail — Patrie

DIRECTION DE LA STATISTIQUE  
ET DE LA COMPTABILITÉ NATIONALE

BUREAU CENTRAL DU RECENSEMENT

# RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

(Décret n° 73/757 du 6 décembre 1973)

IMPRIMÉ RG 3

FEUILLE DE « MÉNAGE COLLECTIF »

Province .....

Département .....

Arrondissement .....

Village ou ville .....

Code « zone de dénombrement » .....

N° de la structure .....

N° du ménage .....

Quartier : .....  
(Hameau ou lieu-dit)

Nombre de feuilles utilisées dans ce ménage : .....

Feuille n° .....

Nom ou type de ménage collectif

.....

CONFIDENTIEL

*Les données contenues dans ce document sont confidentielles et ne pourront être utilisées à des fins de poursuites judiciaires, de contrôle fiscal ou de répression économique. Tout défaut de réponse ou toute réponse inexacte sera puni conformément à l'article 7 de la loi n° 63/110 du 19 juin 1963 — (arrêté n° 28 CAB/PR du 1/2/74)*

Date de passage : .....				Observations de l'agent recenseur : .....							Observations du chef d'équipe : .....					
Nom de l'agent recenseur : .....																
Nom du chef d'équipe : .....																
1 Numéro d'ordre	2 Noms et Prénoms	3 Sexe	4 Durée de séjour	5 Date de naissance		6 Age	7 Lieu de naissance		8 Résidence habituelle	9 Nationalité	10 Instruction			11 Profession	12 État matrimonial	
				7 Mois	8 Année		10 Localité	11 arrt ou pays			12 Arrt ou pays	17 Type	18 Classe			19 Diplôme
1	2	4	6	7	8	9	10	11	12	16	17	18	19	22	25	

MINISTÈRE DU PLAN ET DE  
L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

RÉPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN  
Paix — Travail — Patrie

DIRECTION DE LA STATISTIQUE  
ET DE LA COMPTABILITÉ NATIONALE

BUREAU CENTRAL DE RECENSEMENT

# RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

(Décret n° 73/757 du 6 décembre 1973)

IMPRIMÉ RG 2

FEUILLE DE « MÉNAGE — UNITÉ D'HABITATION »

Localité

Province .....

Département .....

Arrondissement .....

Code «zone de dénombrement» .....

N° de la structure .....

N° du ménage .....

Nombre de noyaux familiaux .....

Dépouillement préliminaire				
SEXE	RÉSIDENTS			VISITEURS
	Présents	absents	TOTAL	
Masculin	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Féminin	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Feuille n°                      de

CONFIDENTIEL

*Les données contenues dans ce document sont confidentielles et ne pourront être utilisées à des fins de poursuites judiciaires, de contrôle fiscal ou de répression économique. Tout défaut de réponse ou toute réponse inexacte sera puni conformément à l'article 7 de la loi n° 63/10 du 19 juin 1963 — (arrêté n° 28/CAB/PR du 01/2/74)*

Date de passage : .....

Observations de l'agent recenseur : .....

TOUTE LA POPULATION														
C. C.	N° d'ordre	NOMS ET PRENOMS	LIEN DE PARENTÉ AVEC LE CHEF DE MÉNAGE	SEXE	DATE DE NAISSANCE		LIEU DE NAISSANCE	NATIONALITÉ	RÉSIDENT HABITUELLE DU SÉJOUR		LIEU DE RÉSIDENCE ANTERIEURE			
					M : masculin F : féminin	mois (en chiffres)			Année (en chiffres)	Localité		Arr. ou Pays	Lieu	Durée
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 a	12 b	13
		Inscrivez les personnes dans les listes ci-dessous en vous basant sur l'ordre suivant : — Chef de ménage. — 1 <sup>re</sup> épouse du chef de ménage. — Enfants non mariés du chef de ménage avec cette épouse. — 2 <sup>e</sup> épouse du chef de ménage éventuellement suivi de ses enfants non mariés. — Enfants mariés du chef de ménage éventuellement suivis de leur famille. — Autres parents. — Autres personnes	Inscrivez l'un des liens suivants : — Chef de ménage — Epouse — Fils, fille — Père, mère — Autre parenté — Sans lien				Age en années révolues : pour ceux dont l'âge est estimé ou le mois de naissance inconnu	Où êtes-vous né ? Inscrivez la localité de naissance dans la colonne 8 pour une personne née au Cameroun et l'arrondissement où se trouve cette localité dans la colonne 9. Pour une personne née hors du Cameroun, mettez un tiret dans la colonne 8 et le pays de naissance dans la colonne 9.	Quelle est votre nationalité ? Inscrivez la nationalité déclarée par la personne : « C » pour la nationalité camerounaise et la nationalité en clair pour les autres	Pour les visiteurs : « Où habitez-vous habituellement ? » Inscrivez l'arrondissement si au Cameroun — Inscrivez le pays si hors du Cameroun. Pour un membre du ménage absent : quel est son lieu de séjour ? Inscrivez l'arrondissement si au Cameroun et le pays si hors du Cameroun	Depuis combien de temps habitez-vous dans cet arrondissement ? Inscrivez le nombre d'années dans 12 a ou bien le nombre de mois dans 12 b pour ceux dont la durée est inférieure à 1 an	Où habitez-vous avant de vous installer dans cet arrondissement ? Inscrivez le nom de l'arrondissement si au Cameroun et le nom du pays si hors du Cameroun.		

**LISTE A : MEMBRES DU MÉNAGE PRÉSENTS LA NUIT DU RECENSEMENT**


**LISTE B : VISITEURS PRÉSENTS LA NUIT DU RECENSEMENT**


**LISTE C : MEMBRES DU MÉNAGE ABSENTS LA NUIT DU RECENSEMENT**


**COLONNE 14**

- NO = n'a pas été à l'école
- MAT = jardin ou maternelle
- PR = école primaire
- POST = post primaire (sar, s.m., etc.)
- GEN = enseignement secondaire général
- TECH = enseignement secondaire technique
- EN = école normale
- ESS = école supérieure spécialisée
- UNIV = université

- CEPE = certificat d'études primaires
- FSLC = first school living certificate
- CAM = certificat d'arts ménagers
- CAP = certificat d'aptitude professionnelle
- BEPC = brevet d'études du premier cycle
- BE = brevet élémentaire
- GCEOL = general certificate of education, ordinary level
- CAFMEG = certificat d'aptitude aux fonctions de maître d'enseignement général
- CAPE = certificat d'aptitude pédagogique élémentaire
- PROB = probatoire
- BAC = baccalauréat
- BTS = brevet de technicien supérieur

**COLONNE 15**

**ABRÉVIATIONS A UTILISER**

- BSAEM = brevet supérieur d'aptitude à l'enseignement ménager
- GCEAL = general certificate of education, advanced level
- BSC = brevet supérieur de capacité
- MEP = maître d'enseignement populaire
- MEPS = maître d'éducation physique et sportive
- LIC = licence, bachelior
- DES = diplôme d'études supérieures, master.
- CAPCEG = certificat d'aptitude au professorat des CEG
- ING = ingénieur
- MED = médecin
- CAPES = certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement secondaire
- CAPET = certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement secondaire
- DOC = doctorat, P.H.D

Observations du chef d'équipe

POPULATION DE 6 ANS ET PLUS

NIVEAU D'INSTRUCTION		SITUATION D'ACTIVITÉ	PROFESSION	SITUATION DANS LA PROFESSION	BRANCHE D'ACTIVITÉ	ÉTAT MATRI-MONIAL	
Avez-vous été à l'école ? Si non, inscrivez "NO" et passez à la question n° 16 — Si oui, indiquez le type et le niveau d'enseignement en inscrivant l'abréviation correspondante suivant les instructions au bas de la page		Quel est le diplôme le plus élevé que vous avez obtenu ? Inscrivez : « SANS » si la personne n'a pas eu de diplôme, le diplôme dans le cas contraire en utilisant l'une des abréviations au bas de la page.	Que faisiez-vous pendant la période du ..... ? Inscrivez l'abréviation correspondante à l'activité suivant les instructions au bas de la page.	Quel travail faisiez-vous pendant la période de référence ? Inscrivez clairement la profession exercée (par exemple : planteur de cacao, agent forestier, secrétaire-dactylo, forgeron, instituteur, etc...)	Interrogez uniquement ceux qui travaillent ou ont déjà travaillé — Inscrivez l'une des catégories suivantes selon le cas : — Travailleur indépendant — Employeur — Employé salarié — Apprenti — Aide familial — Autre.	Que fait votre entreprise ? ou votre employeur ? Inscrivez en clair ce que fait l'employeur ou l'entreprise (par exemple : fabrication de chaussures, vente au détail, cultures vivrières, etc...), et ajoutez si nécessaire le nom de l'employeur ou de l'entreprise	C. M. M1 M2 etc. . . . . . . V. D.
14	15	16	17	18	19	20	




COLONNE 16

- WK = travaillant
- WKT = travaillant temporairement
- UN = sans emploi ayant déjà travaillé
- LK = à la recherche d'un travail pour la première fois
- HK = ménagère
- RET = retraité, vieillard
- ST = étudiant, élève
- HAND = handicapé
- LOIT = oisif

COLONNE 20

- C = célibataire
- M = femme mariée
- M1 = homme marié à 1 femme
- M2 = homme marié à 2 femmes
- .
- .
- .
- .
- .
- .
- V = veuf ou veuve
- D = divorcé ou séparé

QUESTIONS SUR LA FÉCONDITÉ <i>(Interview des femmes âgées de 12 ans et plus)</i>						
N° d'ordre de la femme dans le ménage	Durant toute la vie féconde					
	ENFANTS EN VIE			ENFANTS NÉS VIVANTS AU TOTAL		
	Comptez tous les enfants en vie de la femme, i.e., ceux qui habitent dans le ménage et ceux qui sont hors du ménage.			Comptez tous les enfants qui sont nés vivants de chaque femme y compris ceux qui sont morts après la naissance.		
	21			22		
	Masculin	Féminin	Total	Masculin	Féminin	Total

ÉVÈNEMENTS SURVENUS DANS LE MÉNAGE AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS				
Période du			au	
NAISSANCES 23			DÉCÈS 24	
Y a-t-il eu naissance dans ce ménage au cours de la période du _____ au _____ ?			Y a-t-il eu décès dans le ménage au cours de la période du _____ au _____ ?	
<input type="checkbox"/> OUI  (mettez une croix dans la case correspondante)			<input type="checkbox"/> OUI  (mettez une croix dans la case correspondante)	
<input type="checkbox"/> NON  Si oui, précisez le sexe de l'enfant, le numéro d'ordre et l'âge de la mère.			<input type="checkbox"/> NON  Si oui précisez	
N° d'ordre de la mère	Sexe de l'enfant	Age de la mère	Sexe du décédé	Age du décédé

**QUESTIONS SUR L'HABITAT**

25 — **Type de structure** : Encercliez le n° correspondant au type de structure occupée par le ménage

- 1 — Case isolée
- 2 — Maison à plusieurs logements
- 3 — Villa moderne
- 4 — Immeuble d'appartements
- 5 — Concession : nombre de cases
- 6 — Autre

Caractéristiques de l'unité d'habitation (encercliez un n° dans chaque colonne ; dans le cas d'une concession, prenez les caractéristiques physiques de la case principale)							
En quels matériaux sont les murs ?	en quels matériaux est le toit ?	Comment est le sol ?	Quel est le nombre de pièces dans l'unité d'habitation ?	Quel est le mode d'éclairage ?	Quel est le mode d'approvisionnement en eau ?	Quelle est le type d'aisance utilisé ?	Quel est le mode d'occupation ?
26	27	28	29	30	31	32	33
1 — Briques ou pierres 2 — Planches 3 — Carabot 4 — Terre 5 — Prisé 6 — Nattes 7 — Autre	1 — Dur 2 — Tôle ou tuile 3 — Nattes ou chaume 4 — Autre	1 — Cimenté 2 — Planché 3 — En terre 4 — Autre	(Inscrivez le nombre total de pièces)  <input type="text"/> <input type="text"/>	1 — Électricité 2 — Pétrole 3 — Huile 4 — Traditionnel 5 — Autre	1 — Eau courante 2 — Borne fontaine 3 — Puits 4 — Source 5 — Marigot 6 — Autre	1 — Avec chasse d'eau 2 — Latrine 3 — Autre	1 — Location 2 — Propriété 3 — Gratuit 4 — Logé par l'employeur



DIRECTION DE LA STATISTIQUE  
ET DE LA COMPTABILITÉ NATIONALE

BUREAU CENTRAL DU RECENSEMENT

# RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

(Décret n° 73/757 du 6 décembre 1973)

IMPRIMÉ RG2

FEUILLE DE « MÉNAGE — UNITÉ D'HABITATION »

Province .....

Département .....

Arrondissement .....

Village ou ville .....

Code « zone de dénombrement » .....

N° de la structure .....

N° du ménage .....

Nombre de noyaux familiaux .....

Quartier : .....  
(Hameau ou lieu-dit)

Nombre de feuilles utilisées dans ce ménage : .....

Feuille n° .....

CONFIDENTIEL

*Les données contenues dans ce document sont confidentielles et ne pourront être utilisées à des fins de poursuites judiciaires, de contrôle fiscal ou de répression économique. Tout défaut de réponse ou toute réponse inexacte sera puni conformément à l'article 7 de la loi n° 63/10 du 19 juin 1963 — (arrêté n° 28 CAB/PR du 1/2/74)*

Date de passage : .....  
 Nom de l'agent recenseur : .....  
 Nom du chef d'équipe : .....

Observations de l'agent recenseur : .....

### TOUTE LA POPULATION

NUMÉRO D'ORDRE	NOMS ET PRÉNOMS	LIEN DE PARENTÉ AVEC LE CHEF DE MÉNAGE	SEXE	SITUATION DE RÉSIDENCE	DURÉE ABSENCE OU VISITE	DATE DE NAISSANCE		AGE	LIEU DE NAISSANCE		RÉSIDENCE HABITUELLE			
						MOIS	ANNÉE		LOCALITÉ	ARR. OU PAYS	LIEU	DURÉE		
												ANS	MOIS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 a	14 b
<p><b>RÉSIDENTS</b> (Inscrivez toutes les personnes résidant habituellement dans le ménage, qu'elles soient présentes ou absentes).</p>														
<p><b>VISITEURS</b> (Inscrivez toutes les personnes ne résidant pas habituellement dans le ménage, mais ayant passé la nuit précédant l'interview dans le ménage).</p>														

#### ABRÉVIATIONS A UTILISER.

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <b>COLONNE 17</b><br><b>NO</b> = N'est jamais allié à l'école.<br><b>MAT</b> = Jardin ou maternelle.<br><b>COR</b> = École coranique.<br><b>PF</b> = École primaire (système francophone).<br><b>PE</b> = École primaire (système anglophone).<br><b>POST</b> = Post- primaire (S.A.R., S.M., etc.).<br><b>EPS</b> = École primaire supérieure.<br><b>GEF</b> = Enseignement secondaire général (syst. franco).<br><b>GEE</b> = Enseignement secondaire général (syst. anglo).<br><b>TEF</b> = Enseignement secondaire technique (syst. franco).<br><b>TEE</b> = Enseignement secondaire technique (syst. anglo).<br><b>EN</b> = École normale.<br><b>ESS</b> = École supérieure spécialisée.<br><b>UNIV</b> = Université. | <b>COLONNE 19</b><br><b>CEPE</b> = certificat d'études primaires.<br><b>FSLC</b> = first school living certificate.<br><b>CAM</b> = certificat d'arts ménagers.<br><b>CAP</b> = certificat d'aptitude professionnelle.<br><b>BEPC</b> = brevet d'études du premier cycle.<br><b>BE</b> = brevet élémentaire.<br><b>GCEOL</b> = general certificate of education, ordinary level.<br><b>CAFMEG</b> = certificat d'aptitude aux fonctions de maître d'enseignement général.<br><b>CAPE</b> = certificat d'aptitude pédagogique élémentaire.<br><b>PROB</b> = probatoire.<br><b>BAC</b> = baccalauréat.<br><b>BTS</b> = brevet de technicien supérieur. | <b>COLONNE 19 (suite)</b><br><b>BSAEM</b> = brevet supérieur d'aptitude à l'enseignement ménager.<br><b>GCEAL</b> = general certificate of education, advanced level.<br><b>BSC</b> = brevet supérieur de capacité.<br><b>MEP</b> = maître d'enseignement populaire.<br><b>MEPS</b> = maître d'éducation physique et sportive.<br><b>LIC</b> = licence, bachelor.<br><b>DES</b> = diplôme d'études supérieures, master.<br><b>CAPCEG</b> = certificat d'aptitude au professorat des CEG.<br><b>ING</b> = ingénieur.<br><b>MED</b> = médecin.<br><b>CAPES</b> = certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement secondaire.<br><b>CAPET</b> = certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement technique.<br><b>DOC</b> = doctorat, P.H.D.<br><b>Autre</b> = (à préciser). |
|--|--|--|

Observations du chef d'équipe :

**POPULATION DE 4 ANS ET PLUS**

RÉSIDENTE ANTERIEURE	NATIONALITÉ	INSTRUCTION			FRÉQUENTATION	SITUATION D'ACTIVITÉ	EMPLOI	STATUT DANS L'EMPLI	BRANCHE D'ACTIVITÉ	ÉTAT MATRIMONIAL
		TYPE	CLASSE	DIPLOME						
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25



- |  |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>COLONNE 21</b></p> <p>WK = A travaillé.<br/> UN = Sans emploi ayant déjà travaillé.<br/> LK = A la recherche d'un emploi pour la première fois.<br/> HK = Ménagère.<br/> ST = Étudiant, élève.<br/> REN = Rentier.<br/> RET = Retraité, vieillard.<br/> HAN = Handicapé.<br/> OIS = Oisif.</p> | <p><b>COLONNE 23</b></p> <p>IND = Travailleur indépendant.<br/> EMP = Employeur.<br/> SAP = Employé salarié permanent.<br/> SAT = Employé salarié temporaire.<br/> APP = Apprenti.<br/> AF = Aide familial.</p> | <p><b>COLONNE 25</b></p> <p>C = Célibataire.<br/> M = Femme mariée.<br/> M1 = Homme marié à 1 femme.<br/> M2 = Homme marié à 2 femmes.<br/> V = Veuf ou veuve.<br/> D = Divorcé (e) ou séparé (e).</p> |
|--|---|--|

## EVENEMENTS SURVENUS DANS LE MENAGE AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS

Période du ..... au .....

<b>NAISSANCES</b> 26			<b>DÉCÈS</b> 27	
Y a-t-il eu naissance dans ce ménage au cours de la période du ..... au ..... Mettez une croix dans la case correspondante <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui, précisez le sexe de l'enfant, le numéro d'ordre et l'âge de la mère			Y a-t-il eu décès dans ce ménage au cours de la période du ..... au ..... Mettez une croix dans la case correspondante <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui, précisez le sexe et l'âge du décédé.	
N° d'ordre de la mère	Sexe de l'enfant	Age de la mère	Sexe du décédé	Age du décédé

## QUESTIONS SUR L'HABITAT

**28 — Type de structure :** Encercliez le numéro correspondant au type de structure occupé par le ménage

- 1 — Case isolé
- 2 — Maison à plusieurs logements
- 3 — Villa moderne
- 4 — Immeuble d'appartements (à étages)
- 5 — Concession Nombre de cases
- 6 — Autre

**Caractéristiques de l'unité d'habitation** (Encercliez un numéro dans chaque colonne, dans le cas d'une concession, prenez les caractéristiques physiques de la case principale autres que le nombre de pièces)

En quels maté- riaux sont les murs ?	En quels maté- riaux est le toit ?	Comment est le sol ?	Quel est le nombre total de pièces de l'unité d'habitation ?	Quel est le mode d'éclairage ?	Quel est le mode d'ap- provisionne- ment en eau ?	Quel est le type d'ai- sance utilisé ?	Quel est le mode d'occupation ?
29	30	31	32	33	34	35	36
1 — Béton, par- paings, briques cuites 2 — Pierres de taille 3 — Planches 4 — Carabot 5 — Terre, bri- ques non cuites 6 — Pise 7 — Nattes feuilles ou paille 8 — Autre	1 — Dur (ciment) 2 — Tôle ou tuile 3 — Terre 4 — Nattes, chaumes ou feuil- les 5 — Autre	1 — Cimenté 2 — Planché 3 — En terre 4 — Autre	(Inscrivez le nombre total de pièces).  <input style="width: 40px; border: 1px solid black;" type="text"/>	1 — Electricité 2 — Pétrole 3 — Huile 4 — Feu de bois 5 — Résine 6 — Autre	1 — Eau cou- rante 2 — Borne fon- taine 3 — Puits 4 — Source 5 — Rivière ou marigot 6 — Autre	1 — Avec chasse d'eau 2 — Latrine 3 — Autre	1 — Propriété. 2 — Location 3 — Logé par l'employeur contre contribution 4 — Logé par l'employeur gratuit temporaire 5 — Gratuit autre que par l'employeur



RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT AVRIL 1976  
**FICHE DE CODIFICATION**

Date : \_\_\_\_\_  
 Nom du Codeur : \_\_\_\_\_

Nom du Chef de Table \_\_\_\_\_

Province		Département		Arrondissement		Ville ou Village		Zone de dénombrement		N° Structure		N° du Ménage		N° emploi ou une fois par ménage																																					
1	2	3	4	5	6	8	9	11	12	14	15	16																																							
T.E	Nbre de Noyaux Familiaux	Nombre de Résidents	Structure	Nbre de Cases	Mus	Toit	Sol	Nbre de Pièces	Éclairage	Eau	Alcance	Occupation	Total Naissances 12 mois		1 <sup>er</sup> Décès		2 <sup>e</sup> Décès		3 <sup>e</sup> Décès		4 <sup>e</sup> Décès		5 <sup>e</sup> Décès		6 <sup>e</sup> Décès		7 <sup>e</sup> Décès		8 <sup>e</sup> Décès		9 <sup>e</sup> Décès		10 <sup>e</sup> Décès																		
													Masc	Fém	Sexe	Age	Sexe	Age	Sexe	Age	Sexe	Age	Sexe	Age	Sexe	Age	Sexe	Age	Sexe	Age	Sexe	Age	Sexe	Age	Sexe	Age	Sexe	Age	Sexe	Age	Sexe	Age	Sexe	Age	Sexe	Age					
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68
<b>RÉSIDENTS</b>																																																			
<b>VISITEURS</b>																																																			