

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 :

Observations de l'agent recenseur :

Nom de l'agent recenseur :

.....

Nom du chef d'équipe :

.....

TOUTE LA POPULATION

NUMÉRO D'ORDRE	NOMS ET PRÉNOMS	LIEN DE PARENTÉ AVEC LE CHEF DE MÉNAGE	SEXE	SITUATION DE RÉSIDENCE	DURÉE D'ABSENCE OU VISITE	DATE DE NAISSANCE		AGE	LIEU DE NAISSANCE		RÉSIDENCE HABITUELLE		RÉSIDENCE ANTÉRIEURE		
						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	15
	Inscrivez les résidents du ménage dans l'ordre suivant : — Chef de ménage. — 1 ^{re} épouse du chef de ménage. — Enfants non mariés du chef de ménage avec cette épouse. — 2 ^e épouse du chef de ménage éventuellement suivie de ses enfants non mariés. — Enfants mariés du chef de ménage éventuellement suivis de leur famille. — Autres parents. — Autres personnes. — Inscrivez ensuite les visiteurs sur leur liste.	Inscrivez l'un des liens suivants : — CM (chef de ménage). — EP (épouse). — Fils, fille. — Père, mère. — Autre (pour autre parenté). — Sans (pour sans liens).	Inscrivez : M (= masculin), F (= féminin).	Inscrivez « P » pour les résidents présents ou « A » pour les résidents absents.	Inscrivez la durée écoulée depuis le départ des résidents absents ou la venue des visiteurs. Pour les résidents présents, tirez un trait.	Inscrivez le numéro du mois de naissance (01 à 12). Si la personne ne connaît pas son mois de naissance, tirez un trait.	Inscrivez l'année de naissance. Si la personne ne connaît pas son année de naissance, tirez un trait dans la colonne 8 et inscrivez l'âge estimé dans la colonne 9.	Inscrivez l'âge en années révolues pour toutes les personnes.	« Où êtes-vous né ? » Pour une personne née au Cameroun, inscrivez la localité (ville ou village) de naissance dans la colonne 10 et l'arrondissement où se trouve cette localité dans la colonne 11. Pour une personne née hors du Cameroun, tirez un trait dans la colonne 10 et inscrivez le pays de naissance dans la colonne 11.	Interrogez uniquement les visiteurs : « Où habitez-vous habituellement ? » Inscrivez le nom de l'arrondissement si c'est au Cameroun ou le nom du pays si c'est hors du Cameroun.	« Avez-vous déjà habité dans un autre arrondissement pendant plus de 6 mois ? » Inscrivez oui ou non dans la colonne 13. Si oui, depuis combien de temps habitez-vous dans l'arrondissement actuel ? Inscrivez le nombre d'années dans 14 a, ou le nombre de mois dans 14 b pour ceux dont la durée est inférieure à un an. Si non, tirez un trait en 14 a, 14 b et 15.	« Où habitiez-vous avant de vous installer dans cet arrondissement ? » Inscrivez le nom de l'arrondissement si c'est au Cameroun, ou le nom du pays si c'est hors du Cameroun.			

RÉSIDENTS (Inscrivez toutes les personnes résidant habituellement dans le ménage, qu'elles soient présentes ou absentes).

VISITEURS (Inscrivez toutes les personnes ne résidant pas habituellement dans le ménage, mais ayant passé la nuit précédant l'interview dans le ménage).

ABRÉVIATIONS A UTILISER

- COLONNE 17**
- NO = N'est jamais allé à l'école.
 - MAT = Jardin ou maternelle.
 - COR = École coranique.
 - PF = École primaire (système francophone).
 - PE = École primaire (système anglophone).
 - POST = Post-primaire (S.A.R., S.M., etc.).
 - EPS = École primaire supérieure.
 - GEF = Enseignement secondaire général (syst. franco).
 - GEE = Enseignement secondaire général (syst. anglo).
 - TEF = Enseignement secondaire technique (syst. franco).
 - TEE = Enseignement secondaire technique (syst. anglo).
 - EN = École normale.
 - ESS = École supérieure spécialisée.
 - UNIV = Université.

- COLONNE 19**
- 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 19 (suite)**
- 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, bachelor.
 - 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 technique.
 - DOC = doctorat, P.H.D.
 - Autre = (à préciser).

Observations du chef d'équipe:

.....

.....

.....

DURÉE		RÉSIDENCE ANTÉRIEURE	NATIONALITÉ	INSTRUCTION			FRÉQUENTATION	SITUATION D'ACTIVITÉ	Interrogez uniquement ceux qui ont travaillé pendant la période de référence (WK) et ceux sans emploi ayant déjà travaillé (UN). Pour les autres, tirez un trait.			ÉTAT MATRIMONIAL
ANS	MOIS			TYPE	CLASSE	DIPLOME			EMPLOI	STATUT DANS L'EMPLOI	BRANCHE D'ACTIVITÉ	
14 a	14 b	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

(dans le ménage).

ABRÉVIATIONS A UTILISER

de à l'enseignement ménager.
 ucation, advanced level.
 ité.
 pulaire.
 que et sportive.
 eures, master.
 ofessorat des CEG.

- COLONNE 21**
- WK = A travaillé.
 - UN = Sans emploi ayant déjà travaillé.
 - LK = A la recherche d'un emploi pour la première fois.
 - HK = Ménagère.
 - ST = Étudiant, élève.
 - REN = Rentier.
 - RET = Retraité, vieillard.
 - HAN = Handicapé.
 - OIS = Oisif.

- COLONNE 23**
- IND = Travailleur indépendant.
 - EMP = Employeur.
 - SAP = Employé salarié permanent.
 - SAT = Employé salarié temporaire.
 - APP = Apprenti.
 - AF = Aide familial.

- COLONNE 25**
- C = Célibataire.
 - M = Femme mariée.
 - M1 = Homme marié à 1 femme.
 - M2 = Homme marié à 2 femmes.
 -
 - V = Veuf ou veuve.
 - D = Divorcé (e) ou séparé (e).

professorat de l'enseignement secondaire:
 professorat de l'enseignement technique.

EVENEMENTS SURVENUS DANS LE MENAGE AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS

Période du au

NAISSANCES 26

Y a-t-il eu naissance dans ce ménage au cours de la période
du au

Mettez une croix dans la case correspondante

OUI

NON

Si oui, précisez le sexe de l'enfant,
le numéro d'ordre et l'âge de la mère.

DÉCÈS 27

Y a-t-il eu décès dans ce ménage au cours
de la période du au

Mettez une croix dans la case correspondante

OUI

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 : Encerclez le numéro correspondant au type de structure occupé par le ménage.

- 1 — Case isolée
- 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 (Encerclez 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 — Carobot. 5 — Terre, bri- ques non cuites. 6 — Pisé. 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 — Électricité. 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 gratui- tement 5 — Gratuit autre que par l'employeur.