

REPUBLIQUE GABONAISE

Programme des Recensements

SERVICE NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DES ETUDES ECONOMIQUES

RECENSEMENT GENERAL
DE LA POPULATION
1969 - 1970

**INSTRUCTIONS AUX
ENQUETEURS**



Opération Pilote 1969

BUREAU DES ENQUETES ET DE LA DEMOGRAPHIE

INSTRUCTIONS AUX ENQUÊTEURS.

Le recensement général a pour but de compter la totalité de la population de Nationalité Gabonaise et des étrangers vivant au Gabon.

Il a été ordonné par le décret n° 150/PR, du 13 Mars 1968.

Vous avez été choisi comme enquêteur pour participer à cette opération - C'est sur vous, et sur la qualité de votre travail que repose la réussite de ce recensement.

Lisez bien et observez les instructions qui suivent. Elles vous permettront de résoudre les difficultés que vous pouvez rencontrer, et faciliteront votre travail.-

DOSSIER DE VILLE, VILLAGE OU CHANTIER

=====

Pour chaque ville, village ou chantier est constitué un dossier se composant d'une chemise cartonnée contenant un certain nombre de feuilles dites "feuilles de ménage"-

⋮
 ⋮ RENSEIGNEMENTS A INSCRIRE SUR LA CHEMISE CARTONNEE ⋮
 ⋮

- 1) Couverture = Inscrire les renseignements suivants dans les cases correspondantes :
- Nom de la Région
 - Nom du District
 - Nom du Canton
 - Nom de la ville, du village ou du chantier (si c'est un village qui est enquêté, on rayera la mention "Ville" et "Chantier" si c'est un chantier qui est enquêté, on rayera la mention "Ville et "Village" etc...).

NE RIEN INSCRIRE DANS LES CASES DESSINEES SUR LA FEUILLE.

⋮
 ⋮ Indiquer le nom du village ou du chantier, le nom du Canton,
 ⋮ du District, de la Région. ⋮
 ⋮

- 2) Au dos de la couverture = Inscrire les principales caractéristiques de l'agglomération enquêtée.

I - : :
 : FEUILLES DE MENAGE :
 : :

I - : RENSEIGNEMENTS GENERAUX :
 : :

Page 1) Pour chaque feuille de ménage, seront inscrits les renseignements suivants : (mêmes renseignements que sur la couverture)

- Nom de la ville, du village, ou du chantier.
- Nom du canton
- Nom du District
- Nom de la Région

ne rien inscrire dans les cases dessinées.

Page 2 :

- Date du recensement = inscrire la date à laquelle le recensement est fait, c'est à dire le jour et le mois où le recensement des personnes est effectué :

- Agent recenseur : inscrire le nom de la personne qui a fait le recensement. (votre nom)

- Contrôleur ou responsable = ne rien inscrire sur cette ligne.

- Ménage : Chaque ménage sera numéroté. Le premier ménage recensé portera le numéro 1, le deuxième ménage portera le numéro 2, etc...

Ménage n°.....

..... :
 : Indiquer la date du Recensement et le nom de l'enquêteur, :
 : le n°..... du ménage. :
 : :

Si une seule feuille ne suffit pas pour inscrire toutes les personnes du ménage (le ménage comprend plus de dix personnes), il sera nécessaire d'utiliser une deuxième feuille. Cette feuille portera les mêmes renseignements généraux que la première feuille, le même numéro mais on inscrira suite n° 1 dans le cadre réservé à cet effet.

- OBSERVATIONS = Inscrire ici toutes les observations que vous jugerez utiles concernant le ménage enquêté.

II- : Renseignements particuliers concernant les :
: membres du ménage. :

qui inscrire sur la feuille de ménage.

1) Il faut inscrire toutes les personnes du ménage qui habitent régulièrement dans les cases occupées par le ménage.

Ces personnes seront les plus souvent présentes au moment où passera l'enquêteur.

Mais elles peuvent être absentes temporairement (personnes parties aux champs, à la pêche, à la chasse, malades à l'hôpital ou chez un parent...

Si ces personnes sont absentes pour moins de 6 mois, il faut les inscrire sur la feuille de ménage.

Si vous trouvez un logement fermé, parce que tout le ménage est parti temporairement, il faut faire une feuille de ménage, on demandera les renseignements aux voisins ou au Chef de village.

4) - Il faut inscrire aussi =

- Les personnes qui ne sont pas de la famille, mais qui vivent habituellement dans le ménage =

- les domestiques, les employés qui vivent avec le ménage.

- les enfants en nourrice dans ce ménage, les pensionnaires.
sauf si ces personnes constituent un ménage à part pour lequel on fera une feuille de ménage.

- les visiteurs (voyageurs, touristes, amis de passage) qui ne vivent pas régulièrement dans le ménage, seront inscrits, s'ils ont passé la nuit précédent le recensement dans le ménage = ils seront inscrits après tous les membres du ménage, on laissera une ligne en blanc pour les séparés des autres personnes.

: Inscrire les personnes qui vivent habituellement dans le :
: ménage et les visiteurs. :
: : :

.../...

Il ne faut pas inscrire :

- Les membres du ménage, qui sont absents pour plus de six mois = malades en traitements dans un hôpital ou chez d'autres personnes pour plus de six mois, militaire faisant leur service à l'intérieur, personnes détenues

Ces personnes seront recensés à l'endroit où elles vivent habituellement (pour plus de 6 mois)

⋮
 ⋮ Ne pas inscrire les personnes absentes pour plus de six mois. ⋮
 ⋮

COMMENT REMPLIR LES FEUILLES DE MENAGE.

21 colonnes sont dessinées sur la feuille de ménage qui portent les numéros de 1 à 20.

Colonne n° 1 :

Numéro des Personnes.

La colonne 1 est numéroté de 1 à 10. Chaque numéro correspond à une ligne on inscrira une personne par ligne. On peut inscrire dix personnes par feuille de ménage. Si une feuille ne suffit pas, on utilisera une deuxième feuille, en reportant les renseignements généraux nécessaires et en indiquant "suite n° 1" comme il a été indiqué au début des instructions.

Colonne n° 2

Noms et Prénoms

Inscrire les noms et les prénoms de chaque personne.

Dans quel ordre inscrire les personnes du ménage

- 1) - Inscrire en premier le Chef du ménage
- 2) - Inscrire ensuite la première épouse
- 3) - Inscrire les enfants de cette première épouse, en commençant par le plus âgé, même si ces enfants ne sont pas les enfants du Chef de ménage.
- 4) - Inscrire ensuite la deuxième épouse s'il y a lieu.
- 5) - Inscrire les enfants de la deuxième épouse.
- 6) - Inscrire les autres enfants du chef de ménage s'il y en a.
- 7) - Inscrire ensuite les autres personnes du ménage, parents, grands-parents, frères, sœurs, neveux, nièces, cousins,
- 8) - Inscrire en laissant une ligne les pensionnaires les personnes recueillies par le ménage, les domestiques.

N'inscrire ici ces personnes que si elles vivent habituellement avec le ménage.

Inscrire à la fin les personnes de passage (ami, parent en visite, touriste.)

 : Inscrire d'abord toutes les personnes qui vivent habituellement :
 : dans le ménage - n'oublier personne. :
 : Inscrire à la fin les visiteurs de passage. :

COLONNES N° 3 ET 4
 =====

PRESENCE OU ABSENCE
 =====

Colonne n° 3 =

Si la personne est présente au moment où passe l'enquêteur (l'enquêteur voit la personne, ou la personne est tout à côté du logement), mettre P dans la colonne (P veut dire présent) -

Si la personne est absente, mettre A dans la colonne (A veut dire absent) -

Colonne n° 4 = Demander depuis combien de temps la personne est présente, ou depuis combien de temps la personne est absente.

On indiquera le nombre de jours, ou de mois, et on n'oubliera pas d'inscrire jours ou mois.

 : Indiquer le nombre et préciser : Jours, ou Mois. :

Colonne n° 5 = SEXE

Inscrire le sexe de chaque personne.

- Pour les garçons et les hommes = mettre M
 (M veut dire "masculin").

- Pour les filles et les femmes = mettre F
 (F veut dire "féminin").

Colonne 6, 7 et 8 Age

Demander l'Age de la personne =

Colonne 6 =

Si la personne connaît sa date de naissance parcequ'elle possède un papier d'identité, inscrire la date de naissance de façon aussi précise que possible, en colonne 6, ne rien inscrire alors en colonne 7 et 8 -

Colonne 7 et 8 =

Si la personne ne connaît pas sa date de naissance, demander l'âge de la personne =

En colonne 7 : On inscrira le nombre de Jours, de mois ou d'années,

En colonne 8 : On indiquera s'il s'agit de jours, de mois ou d'années.

Pour les enfants qui ont moins de 1 mois = inscrire le nombre de jours.

Pour les enfants qui ont moins d'un an, mais plus d'un mois = Indiquer

Pour les personnes qui ont plus d'un an indiquer le nombre d'années.

: Indiquer la date de naissance si la personne connaît cette :
: date. Si elle ne la connaît indiquer l'âge en précisant :
: jours, mois ou années :
: -----

N A T I O N A L I T E
=====

Colonne 9 = Demander de quelle Nationalité est la personne que vous recensez.

E T H N I E
=====

Colonne 10 = Si la personne est de Nationalité gabonaise, demander à quelle ethnique elle appartient.

Si la personne n'est pas de Nationalité gabonaise, ne rien inscrire dans cette colonne.

Colonne 11, 12, 13 = Lieu de Naissance.

Demander à quel endroit est née la personne que vous recensez.

Si la personne est de Nationalité Gabonaise, et née au Gabon, demander =

- la ville ou village de naissance au Gabon : écrire en colonne 11
- le District où se trouve ce village ou cette ville = écrire en colonne 12
- la Région où se trouve ce village ou cette ville = écrire en colonne 13

Si la personne n'est pas de Nationalité Gabonaise ou si elle est née à l'extérieur du Gabon ne rien écrire en colonne 11 et 12. Ecrire seulement le nom du Pays où est née la personne, en colonne 13.

Colonne 14 et 15 = Activité Principale.

Pour les personnes âgées de plus de 6 ans seulement

- Colonne 14 = Demander à la personne quel est son métier principal en donnant le plus de précisions possibles.

Exemple : Planteur de cacao, cultivateur de manioc, instituteur au village, manoeuvre-maçon, secrétaire de Mairie, etc...

Pour les élèves = indiquer, "élève" et la classe fréquentée.

Pour les personnes qui n'ont pas de métier = indiquer = sans profession".

Pour les personnes, à la retraite qui ne travaillent plus, indiquer, "retraité".

Pour les personnes, sans travail, mais qui ont un métier, indiquer ce métier.

: SOYEZ LE PLUS PRÉCIS POSSIBLE :

Colonne 15 = Demander à la personne, quelle est son activité actuellement. Une personne peut avoir un métier, mais peut exercer une autre activité, parce qu'elle n'a pas trouvé de travail dans son métier -

Exemple : un mécanicien qui n'a pas trouvé de place comme mécanicien peut travailler comme manoeuvre-maçon. etc...
c'est cette activité actuelle qu'il faut inscrire.

Si la personne est sans travail indiquer : "Sans travail"

: SOYEZ LE PLUS PRÉCIS POSSIBLE :

Colonnes 16, 17, 18 = Lieu de résidence

Demander à chaque personne où elle vit habituellement, et indiquer = en Colonne 16 = la ville , le village ou le chantier où la personne vit habituellement.

en colonne 17 = le District où se trouve cette ville, ce village ou ce chantier.

.../...

en colonne 18 = la Région

Si la personne vit habituellement hors du Gabon, on indiquera seulement le pays où réside cette personne en colonne 18 = ne rien mettre dans ce cas en colonne 15 et 17.

Pour la plupart des personnes recensées, le lieu de résidence, sera la ville, le village ou le chantier où sera recensée la personne. Mais attention = Si la personne est un visiteur son lieu de résidence habituel sera différent du lieu où est fait le recensement = bien préciser la résidence habituelle de ce visiteur.

Colonne 19 = Avez-vous un poste de radio qui marche ?

Demandez au Chef de ménage s'il a un poste de radio et s'il peut écouter les nouvelles.

Indiquez en réponse OUI ou NON

Pour les autres membres de la famille en â_e d'avoir un poste ce sera la même chose.

Colonne 20 = NE RIEN ECRIRE DANS CETTE COLOMNE.--

Lisez attentivement les questions que vous devez poser,

Ecrivez lisiblement,

Ecrivez toutes les réponses sans jamais mettre idem ou "

Demandez à chaque chef de ménage s'il n'oublie personne de sa famille ou, vivant avec lui,

Séparez bien chaque ménage

Ne laissez jamais une question sans réponse,

S'il n'y a pas de question et de réponse pour les moins de six ans ou les moins de quatorze ans,

mettez un trait,

S'il y a des difficultés pour connaître l'âge d'une personne, obtenez au moins une estimation,

Lorsqu'il s'agit de temps, n'oubliez jamais de préciser si c'est en nombre de jours, en nombre

de mois ou en nombre d'années,

vous accomplissez un DEVOIR CIVIQUE, de la qualité de votre travail

dépend la réussite du DENOMBREMENT NATIONAL I