

Census of Mauritius and its dependencies, 30th June — 1st July 1962.



INSTRUCTIONS

Read carefully the following instructions. They are meant to supplement those given at the head of each column of the Census form of return. If you follow them faithfully, you will experience little or no difficulty in filling in the form of return.

COLUMN A — Names and Surnames

(i) Household.

The household comprises not only the head of the house, his wife and children, but all those who are on his premises on Census Night i. e. relatives, visitors, boarders, servants. The persons constituting a household may or may not be related by ties of kinship, but if they live together with common house-keeping arrangements, they constitute a household. However, a married man who lives on the premises with his wife and family is to be counted as a separate household if they have their own house-keeping arrangements. The names of all persons living in the household must be listed.

(ii) Names and Surnames.

In entering a person's name, the surname should be written first. Where the surname is the same as on the line above, "ditto marks", can be entered instead. The names of the persons belonging to each household shall be listed in the following order:—

Head of the household, wife of the head, unmarried children in order of age, married children with their families, other relatives, servants and other employees, boarders and lodgers and other persons belonging to the household.

(iii) Head of household.

Should be entered as head, the person on whom falls the chief responsibility for the maintenance of the household. In an institution or hotel, enter as head the highest ranking officer or employee.

(iv) Institutions.

The names of persons belonging to the general institutional household shall be entered in the following order:—

Head, officer, employees, inmates, servants. Separate households in one institution shall be entered separately.

COLUMN B — Relation to Head of Household

Describe the other members of the household according to their relationship to the head of the household, e. g., wife, son, daughter, father, mother, grandson, grand-daughter, daughter-in-law, father-in-law, nephew, niece, uncle, aunt, partner, employee, servant, boarder, lodgers, etc.

In case members of the same household constitute a separate family from that of the head of the household (e.g. a married son, his wife and children); this separate family, while forming part of the same household, should be clearly shown by placing the members within brackets.

COLUMN D — Age

For persons over 1 year, the age should be given in completed years as at the date of the 30th June, 1962.

For children under 1 year, the age should be entered in completed months as at the date of the 30th June, 1962.

It is important that the exact age should be given. In case of doubt, the Birth Certificate should be consulted.

COLUMN H — Year of Birth

Enter the exact year of birth. If in doubt, consult the Birth Certificate.

COLUMN K — Religion

Roman Catholic	Hindi speaking Sanatanist	Sunnee Hanafee
Church of England	Marathi "	Sunnee Shafee
Church of Scotland	Telugu "	Ahmadi
Adventist	Tamil "	Shiah
Baptist	Gujrati "	
Christian Science	Hindi speaking Arya Samajist
New Jerusalem	Marathi "	Bhuddist
Methodist	Telugu "	Confucian
Jewish	Tamil "	
Jehovah's Witness	Gujrati "
Quaker		Other
	Kabir Pantist	
	Ba'hai	

COLUMN L — Literacy

Créole patois should be counted as a language.

COLUMN M — Language

Mother tongue — The language spoken in your home during your early childhood. You may not necessarily have spoken or speak the language at present.

COLUMN N — Educational Characteristics

Great care should be taken to insert for each person, only the highest educational level actually attained by him at the date of Census:—

- (i) For those who have been or are still in primary schools but have not passed the VIth Standard, the term "Lower Primary" should be used.
- (ii) VI Standard should be inserted against the names of persons who have actually passed the VI Standard but have not pursued studies further.
- (iii) The term "Lower Secondary" applies to persons who have been or are still in a secondary school but have not passed the School Certificate or Matriculation i.e. the denomination "Lower Secondary" is to include all classes followed and certificates obtained below Cambridge School Certificate or London Matriculation.
- (iv) The highest educational attainments: (School Certificate, Matriculation, Higher School Certificate, University Degrees, Professional Diplomas) should only be inserted against a person's name if that person has actually obtained the certificate, degree or diploma as the case may be.
- (v) The term "Professional Diploma" is intended to include only the diplomas corresponding to the following list, exclusive of University degrees which cover all academic professions:—
 - (a) Physicians and Surgeons; (b) Dental Practitioners; (c) Veterinary Surgeons; (d) Pharmacists; (e) Chemists; (f) Lawyers; (g) Engineers; (h) Architects; (i) Surveyors; (j) Chartered or Certified Accountants; (k) Ministers of religion.

COLUMN O — Persons without Profession or not in Government Service or not employed in Industry, Business or Trade

This section should be filled by persons who have never been or who are no more doing any remunerative work.

COLUMN P — Particulars of Work or Profession

This section should be filled by persons who usually do remunerative work and who have an occupation or craft.

A person who has been unable to find work during the whole of the week ending 30th June, 1962, should write, "Out of Work" and should also state his or her grade of employment when last employed.

Persons temporarily absent from work on leave or on account of illness should not be entered as "Out of work".

- (i) Conditions of service.

Write EDE — employee paid by the day
EME — employee paid by the month
EJE — employee paid by the job
ODE — Out of work (employee paid by the day when last employed)
OME — Out of work (employee paid by the month „)
OJE — Out of work (employee paid by the job „)
EPR — employer operating own enterprise with employees
ESE — self-employed — no employees
HNW — helping in an enterprise — no wage

- (ii) Profession, occupation, craft or calling.

It is essential that a complete description of the occupation at present performed or usually performed by those out of work be given.

Avoid using vague terms like labourer, driver, helper, clerk etc. Use precise terms like field labourer, agricultural labourer, lorry driver, car driver, engine driver, crane driver, etc.

- (iii) Industry, trade, etc.

Use precise terms like: Sugar Industry, Tea Industry, Aloe Fibre Industry, Building Industry, Commerce, Government Service.

INSTRUCTIONS

Lisez attentivement les instructions ci-dessous. Leur but est d'amplifier les instructions données en tête de chaque colonne sur la forme de recensement. Si vous les suivez fidèlement, vous éprouverez peu ou pas de difficulté à remplir la forme.

COLONNE A — Noms et prénoms

(i) Les gens de la maison.

La maison doit comprendre non seulement le chef de famille, sa femme et ses enfants, mais encore tous ceux qui sont sous son toit le soir du recensement, c'est-à-dire : parents, visiteurs, pensionnaires et serviteurs. Les personnes faisant partie de la maison peuvent ne pas être apparentées entre elles, mais si elles vivent sous le même toit et font ménage commun, elles constituent la maison. Toutefois, un homme marié, sa femme et ses enfants, habitant dans cette demeure doivent être comptés séparément, s'ils font leur ménage séparément. Les noms de toutes les personnes faisant partie de la maison doivent être inscrits.

(ii) Noms et Prénoms.

Inscrivez d'abord le nom de famille puis les prénoms. Si le nom de famille est le même que celui inscrit à la ligne précédente, inscrivez "ditto". Il est préférable d'inscrire les noms des personnes faisant partie de la famille dans l'ordre suivant :

Le chef de famille, sa femme, les enfants non-mariés par ordre d'âge, les enfants mariés et leurs familles, les autres parents, les serviteurs et autres employés, les pensionnaires et toutes autres personnes se trouvant sous ce toit.

(iii) Chef de famille.

Inscrivez comme chef, la personne qui est responsable du maintien de la maison. Dans une institution ou dans un hôtel, le chef est la personne qui détient l'autorité.

(iv) Dans les institutions.

Dans les institutions, inscrivez les noms dans l'ordre suivant : chef, subalternes, employés, pensionnaires, domestiques.

COLONNE B — Lien avec le chef de famille

Désignez les occupants de la maison conformément à leur parenté avec le chef de famille, c'est-à-dire : femme, fils, fille, père, mère, petit-fils ou petite-fille, belle-fille, beau-père, neveu, nièce, oncle, tante, associé, employé, serviteur, pensionnaire, locataire, etc.,

Il peut arriver qu'une famille distincte de celle du chef de la maison fasse ménage commun avec les autres membres de la maison. C'est par exemple le cas pour un fils marié, sa femme et ses enfants. Dans ce cas, veuillez indiquer les membres de cette famille distincte en mettant leurs noms entre des parenthèses.

COLONNE D — Age

Pour les personnes ayant plus d'un an, l'âge doit être indiqué en années révolues au 30 Juin, 1962, Dans le cas des enfants de moins d'un an, l'âge doit être donné en mois révolus à la date du 30 Juin, 1962. Il est important de donner l'âge exact. En cas de doute, consultez l'acte de naissance.

COLONNE H — Date de Naissance

Donnez l'année exacte de la naissance — En cas de doute, consultez l'acte de naissance.

COLONNE K — Religion

Catholique Romain	Sanataniste	parlant	l'Hindi	Sunnee Hanafee
Eglise d'Angleterre	"	"	le Marati	Sunnee Shafee
Eglise d'Ecosse	"	"	e Telougou	Ahmadi
Adventiste	"	"	le Tamil	Shiah
Baptiste	"	"	le Gujrati
Science Chrétienne	Arya Samajiste	"	l'Hindi	Buddhiste
Nouvelle Jérusalem	"	"	le Marati	Confucien
Méthodiste	"	"	le Telougou
Juif	"	"	le Tamil	Autres
Témoin de Jehovah	"	"	le Gujrati	
Quaker	Kabir Pantis			
	Ba'hai			

COLONNE L — Degré d'Instruction

Le patois "Créole" doit compter comme langue.

COLONNE M — Langues

Langue Maternelle. — La langue parlée chez vous pendant votre tendre enfance. Il n'est pas indispensable que vous l'ayez parlée ou que vous la parliez actuellement.

COLONNE N — Niveau d'Instruction

Indiquez pour chaque personne, seulement son niveau d'instruction le plus élevé à la date du recensement :

- (i) Pour ceux qui ont été ou qui sont encore à l'école primaire et qui n'ont pas encore complété le VI Standard, servez-vous du terme "Lower Primary."
- (ii) L'indication "VI Standard" ne doit être placée contre le nom d'une personne que si celle-ci a complété le VIth Standard sans avoir poursuivi d'autres études;
- (iii) La dénomination "Lower Secondary" s'applique aux personnes qui ont été ou qui sont encore à une école secondaire mais qui n'ont pas encore obtenu le School Certificate ou la Matriculation, c'est-à-dire : "Lower Secondary" doit comprendre toutes les classes suivies et les certificats obtenus au-dessous de la School Certificate ou la Matriculation.
- (iv) Le niveau d'études le plus élevé (School Certificate, Matriculation, Higher School Certificate, University Degree, Professional Diploma) ne doit être inscrit que si le certificat, degré ou diplôme a effectivement été obtenu.
- (v) La Dénomination "Diplôme Professionnel" doit comprendre les certificats professionnels à l'exclusion des degrés universitaires qui correspondent aux carrières académiques : exemples de "Diplôme Professionnel" : médecins, vétérinaires, chirurgiens, pharmaciens, avocats, ingénieurs, architectes, prêtres; etc.

COLONNE O — Personne sans profession, emploi ou métier

S'applique aux personnes qui n'ont jamais eu ou qui n'ont plus d'emploi rémunéré.

COLONNE P — Détails de votre profession, emploi ou métier.

Cette section s'applique aux personnes qui ont habituellement un emploi rémunéré, une occupation lucrative ou un métier.

Toute personne qui n'a pu trouver du travail pendant toute la semaine finissant le 30 Juin 1962 doit inscrire "Chômeur" et doit aussi indiquer sa profession, son emploi ou métier lors de son dernier emploi.

Toute personne absente temporairement du travail pour cause de maladie ou en congé ne doit pas être inscrite comme "Chômeur".

(i) Conditions d'emploi.

Ecrivez EDE — employé payé à la journée
EME — " " au mois
EJE — " " à la tâche
ODE — Chômeur (employé à la journée lors du dernier emploi)
OME — " (" au mois " " " ")
OJE — " (" à la tâche " " " ")
EPR — Employeur exploitant sa propre entreprise avec l'aide d'employés.
ESE — Travaillant pour son propre compte sans l'aide d'employés.
HNW — Travaillant sans paie pour une entreprise.

(ii) Profession, Occupation ou Métier.

Il est important de donner une description complète de l'occupation actuelle de chaque personne ou de l'occupation habituelle des chômeurs.

Évitez les expressions non-définies comme: **Laboureur, chauffeur, aide, commis** etc. Employez les expressions précises comme **laboureur des champs, conducteur de camion, conducteur d'auto, conducteur de machine, conducteur de grues.**

(iii) Industrie, commerce, service, etc.

Employez des termes précis comme: **Industrie sucrière, industrie du thé, industrie de l'alcools, le commerce, l'Administration centrale.**