

RECOMMANDATIONS AUX ENQUÊTEURS DEMOGRAPHIQUES  
POUR LA CONDUITE DES ENQUÊTES ANNUELLES.

- 1.- Les diverses opérations de votre travail ont été mises au point de telle façon que vous arriviez aux meilleurs résultats possibles avec un minimum d'efforts et dans un minimum de temps.

N'essayez donc pas de "simplifier" encore ces opérations: vous enlèveriez ainsi toute valeur à votre travail.

Suivez strictement les instructions reçues: sans cela vous commettrez des fautes et ces fautes seront inmanquablement repérées par le service de contrôle.

Ne perdez pas de temps entre le passage d'une colline à une autre, et d'un rugo à un autre; par contre, ne vous dépêchez pas lorsque vous interrogez les habitants d'un rugo: des questions précipitamment posées, des réponses trop facilement acceptées comme vraies conduisent à des erreurs irréparables.

- 2.- Les populations à interroger doivent vous attendre dans leurs ingo. Vous ferez le tour des ingo, suivant un itinéraire qui vous permette d'économiser le plus de temps possible, toujours accompagné du sous-chef et du chef de colline intéressé.

Vous ne convoquerez jamais des habitants qui ne se trouvaient pas chez eux au moment de votre passage ou dont vous auriez passé les habitations par inadvertance; mais si vous ~~la~~ avez le temps, vous repasserez chez eux un autre jour.

Vous alerterez l'Administrateur de Territoire et le Chef intéressé chaque fois que vous constaterez un absentéisme de plus de 5% parmi les femmes adultes et, aussi, chaque fois que le sous-chef intéressé ne vous prêtera pas le concours indispensable.

- 3.- En interrogeant les habitants vous ne mélangerez pas les questions des diverses rubriques et des diverses colonnes.

a) Pour les grandes enquêtes (à 39 colonnes) ayant lieu tous les 5 ans: d'abord, remplir les colonnes 1 à 5; ensuite dénombrer, inscrire et évaluer les visiteurs; ensuite s'informer soigneusement des diverses catégories d'absents (en prenant note des réponses sur un bloc-notes de brouillon avant de reporter les totaux sur le tableau même); ensuite procéder de même pour les habitants, présents ou absents depuis moins de 30 jours; ensuite vérifier si le total des habitants par races est bien égal au total des habitants par âges et par sexes; ensuite remplir les colonnes des naissances et des décès des 12 mois précédant la journée en cours; enfin, placer devant vous, à tour de rôle, chaque femme vieille ou adulte - à interroger pour la rubrique "fécondité" - avec sa progéniture, et questionner cette femme individuellement, en vous faisant aider par les autorités présentes.

b) Pour les enquêtes annuelles intermédiaires (à 29 colonnes): procéder dans le même ordre pour les colonnes maintenues.

- 4°- Il va de soi que toutes les questions doivent être posées avec calme, assurance et précision.

D'autre part, il convient de ne pas se contenter de réponses vagues ou visiblement incomplètes, spécialement pour les décès d'enfants et pour les naissances. (Si, d'aventure, le total des naissances des 12 derniers mois chez les femmes personnellement interrogées s'avère plus grand que le total général des naissances des 12 derniers mois, il y a lieu de rectifier ce dernier total).

Enfin, en aucun cas, vous ne pouvez remplacer les lacunes ou les réponses nettement fausses par des chiffres de votre invention, de caractère "probable". Il vaut mieux mettre dans une case de votre tableau un "?" ou un "-" que d'y porter une réponse fantaisiste ou

prétendument rationnelle.

- 5.- Un homme adulte valide figurera dans la colonne des hommes adultes celle-ci devant comprendre tous les hommes adultes, imposables, exemptés et invalides.  
Une femme adulte (nubile) non mariée devra figurer dans la rubrique "fécondité" avec autant de "0" qu'il convient dans les colonnes 29 et suivantes.
- 6.- Pour ne pas vous égarer vous devez toujours avoir à portée de la main les "commentaires" du tableau d'enquêtes et les consulter souvent.
- 7.- Il vous est strictement interdit de boire de la bière avant l'achèvement de votre besogne quotidienne.

Mettez-vous bien en tête qu'un enquêteur qui boit de la bière au cours de son travail se fatigue beaucoup plus et obtient des résultats beaucoup moins bons qu'un enquêteur qui s'abstient de boire. Surtout ne vous dites pas "je ne boirai qu'un peu de bière": il est bien difficile de se limiter quand on a commencé à boire.

- 8.- Ne surchargez jamais un chiffre erroné par un autre : si vous avez constaté une erreur, barrez le chiffre erroné et insérez (au dessus ou à côté) de lui le chiffre exact.

De façon générale, écrivez d'une manière lisible, en appuyant votre crayon sur le papier d'une façon égale.

~~Prenez bien soin de votre registre à tableaux, en le conservant dans un lieu sûr, autant que faire se peut à l'intérieur de la besace qui lui sert d'étui.~~

- 9.- Normalement, un registre du type "grandes enquêtes" doit servir pour 300 à 500 ingo (100 x 10 lignes avec les A. et les V à la colonne 28) Quant à un registre du type "enquêtes simplifiées" il doit servir pour 500 à 600 ingo (50 x 20 lignes avec les A seulement à la colonne 28). Dans les deux cas, un registre sera rempli en 8 à 12 journées de travail effectif, soit en deux semaines, jours fériés et jours d'étape inclus. Si vous ne possédez pas de registre de réserve, n'omettez pas d'en demander un à votre chef de territoire lorsque vous aurez épuisé la moitié du registre en cours.

N'oubliez pas que vous devez recenser au total, au cours des "grandes enquêtes", un minimum de 1.000 habitants par semaine; au cours des "enquêtes simplifiées" un minimum de 1.500 habitants par semaine.

Arrangez-vous pour arriver toujours à ces chiffres minima. N'essayez pas de les doubler, car de tels exploits se payeraient, dans la plupart des cas, par des inexactitudes et des omissions.

Si vous avez terminé votre enquête sur une colline en avance sur l'horaire, demeurez sur place jusqu'à la date fixée pour votre passage sur la colline suivante et mettez ce temps à profit en confrontant les inscriptions des registres d'Etat-Civil et des fiches de recensement avec les résultats de votre enquête. Ensuite mettez à jour les fiches de toute la sous-chefferie.

- 10.- A la fin de chaque journée de travail vous devez tirer une ligne d'un bout à l'autre de la feuille en cours sous le dernier rigo travaillé. Les ingo doivent être numérotés par collines. Lorsqu'une colline a été terminée, vous devez immédiatement enlever de vos registres les tableaux de cette colline, et les expédier - dans une grande enveloppe - avec un transmis à l'appui, à votre chef de Territoire, lequel se chargera de les faire suivre à Astrida.
- 11.- Vous devez tenir constamment à jour votre "journal de route" et y inscrire toutes vos constatations: raisons pour lesquelles vous n'avez pas totalisé le minimum imposé d'habitants en une semaine de travail, difficultés rencontrées de la part des autorités indigènes ou des habitants, etc.... Ce "journal" est à présenter à tout contrôle, pour visa du contrôleur.

(\*) (Ne prenez bien soin de ..... )

.. / ..

En cas de difficultés graves vous pourrez toujours adresser à l'Administrateur de Territoire chargé des études démographiques et statistiques, un rapport écrit, mais ce en passant obligatoirement sous le couvert de votre Chef de Territoire. - Normalement, c'est votre Chef de Territoire qui sera qualifié pour aplanir les difficultés qui pourraient se présenter.

12.- N'oubliez jamais qu'en exécutant loyalement et soigneusement votre travail d'enquêteurs démographiques, vous travaillerez à la fois pour le bien de votre pays et pour votre propre avancement.

NOTE : En dehors des enquêtes démographiques annuelles, les enquêteurs démographiques exécutent diverses enquêtes particulières (étude des âges, étude des clans, étude du revenu indigène etc...) et, le reste du temps, assistant les autorités indigènes dans la tenue à jour du recensement sur fiches, ainsi que des registres des naissances et des décès, en partant des sous-chefferies qui comportent des collines-échantillons.

A ce propos, il est rappelé que la tenu<sup>e</sup> à jour, par sous chefferies, des listes des HAV. présents est capitale pour le travail démographique, car ces chiffres entrent directement dans les calculs effectués sur les renseignements rassemblés au cours des enquêtes démographiques annuelles.

Astrida, le 1er août 1953.  
L'Administrateur de Territoire, Chargé d'études  
démographiques et statistiques,  
sé/: A.d'ARIAN.

