

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

NUMERO D'ORDRE	NOMS ET PRÉNOMS  Inscrivez les résidents du ménage dans 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 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.	LIEN DE PARENTÉ AVEC LE CHEF DE MÉNAGE  Inscrivez l'un des liens suivants : - CM (chef de ménage). - EP (épouse). - Fils, fille. - Père, mère. - Autre (pour autre parenté) - Sans (pour sans liens).	SEXE  Inscrivez : M (= masculin.) F (= féminin.)	SITUATION DE RÉSIDENCE  Inscrivez « P » pour les résidents présents ou « A » pour les résidents absents.	DURÉE D'ABSENCE OU VISITE  Inscrivez la durée écoulée depuis le départ des résidents absents ou la venue des visiteurs. Pour les résidents présents, tirez un trait.	DATE DE NAISSANCE		AGE  Inscrivez l'âge en années-révolues pour toutes les personnes	LIEU DE NAISSANCE		RÉSIDENCE HABITUELLE			RÉSIDENCE ANTÉRIEURE  « 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.
						« 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.			LIEU	DURÉE  « 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.	ANS 14 a	MOIS 14 b		
						LOCALITÉ 10	ARR. OU PAYS 11						12	

#### 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: .....

**POPULATION DE 4 ANS ET PLUS**

RÉSIDENCE HABITUELLE		RÉSIDENCE ANTERIEURE	NATIONALITÉ	INSTRUCTION			FRÉQUENTATION	SITUATION D'ACTIVITÉ	EMPLOI	STATUT DANS L'EMPLOI	BRANCHE D'ACTIVITÉ	ÉTAT MATRIMONIAL		
LIEU	DURÉE			TYPE	CLASSE	DIPLOME								
12	13	14a	14b	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25



**ABRÉVIATIONS A UTILISER**

- COLONNE 19 (suite)**
- EM = brevet supérieur d'aptitude à l'enseignement ménager.
  - AL = general certificate of education, advanced level.
  - CP = brevet supérieur de capacité.
  - PP = maître d'enseignement populaire.
  - SPS = maître d'éducation physique et sportive.
  - BS = licence, bachelor.
  - MS = diplôme d'études supérieures, master.
  - CEG = certificat d'aptitude au professorat des CEG.
  - ING = ingénieur.
  - D = médecin.
  - SPES = certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement secondaire.
  - PET = certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement technique.
  - C = doctorat, P.H.D.
  - re = (à préciser).

- 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).

## 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 :** Encercler 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** (Encercler 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;" 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.

DIRECTION DE LA STATISTIQUE  
ET DE LA COMPTABILITÉ NATIONALE

BUREAU CENTRAL DU RECENSEMENT

# RECENSEMENT GÉNÉRAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

- 4976

(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° 63/10 du 19 juin 1963 — (arrêté n° 28 CAB/PR du 1/2/74)*

