

ANJEM

17 OCT 1975

1321
106
C. 2

DEPARTEMENT DES FINANCES
ET DES AFFAIRES ECONOMIQUES
INSTITUT HAITIEN DE STATISTIQUE



1970 - 1971

MANUEL D'INSTRUCTIONS
AUX ENUMERATEURS

BIBLIOTECA "GIORGIO MORTARA"
CENTRO LATINOAMERICANO
DE DEMOGRAFIA

JCT. 1975

**RECENSEMENT GENERAL
DE LA POPULATION
DU LOGEMENT ET DE L'AGRICULTURE
DE 1971**



**MANUEL D'INSTRUCTIONS
AUX ENUMERATEURS**



INSTITUT HAITIEN DE STATISTIQUE

**BIBLIOTECA "GIORGIO MORTARA"
CENTRO LATINOAMERICANO
DE DEMOGRAFIA**

RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION,
DU LOGEMENT ET DE L'AGRICULTURE DE 1971

Manuel d'Instructions aux Enumérateurs

S O M M A I R E

	Pages
DEFINITIONS DU RECENSEMENT,	
INSTRUCTIONS GENERALES	
A - Devoirs de l'Enumérateur	1
Manière de prendre contact avec les enquêtés.....	3
Complément d'instructions aux Enumérateurs.....	4
B - Comment remplir le questionnaire.....	6
C - Définitions de Base	10
D - Personnes à recenser	12
E - Personnes à ne pas recenser	14
INSTRUCTIONS PARTICULIERES CONCERNANT LES QUESTIONS PÖSEES	
I - LOCALISATION	16
II - LOGEMENT	17
A - Caractéristiques du Bâtiment : -	
1 - Matériau Principal des Murs	17
2 - Matériau Principal de Couver- ture.....	
B - Caractéristiques et Installation du Logement	
3 - Type de Logement	20
4 - Occupation du Logement	21
5 - Composition du Logement	21
6 - Matériau Principal du Plancher	21

7 - Eclairage	22
8 - Approvisionnement en eau	22
9 - Latrine	23
10 - Mode d'occupation	24

III - POPULATION

A - CARACTERISTIQUES PERSONNELLES

Colonnes : 1 - Prénom et Nom
2 - Lien de Parenté
3 - Etat matrimonial..... 26
4 - Sexe 27 || 5 - Age | 28 |
6 - Lieu de naissance	
7 - Durée de résidence	29
8 - Résidence antérieure	
9 - Nationalité	30
10 - Religion	31

B - QUESTIONS : 11- Fécondité	31
C - 12 à 14- Education ..	32
D - 15 à 21- Population économiquement active.....	34
E - 22- Décès	39

IV - AGRICULTURE : INSTRUCTIONS	41
Informations générales	42
Exploitation, Salariés, Energie, Engrais, Pesticides, Irrigation.	47
Mode de faire valoir - Méthode d'utilisation du sol - Cultures permanentes - Cultures saisonnières ou annuelles	48

CULTURES PERMANENTES

A - Denrées principales	54
B - Arbres fruitiers	56
C - Cultures saisonnières ou annuelles	57
Bétail et volaille	59

CULTURES PERMANENTES

Pages

Production globale	60
Observations	61

APPENDICE I

Estimation de l'âge, selon les mandats présidentiels	62
---	----

APPENDICE II

Tableau d'utilisation des codes cor- respondant à la plus haute classe d'études achevée, selon le type d'enseignement.....	70, 71
Exemple pour l'utilisation de l'Appendice II	72, 73

RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION,
DU LOGEMENT ET DE L'AGRICULTURE DE 1971

Instructions aux Enumérateurs

Définition du Recensement.

Il est impossible d'organiser et d'exécuter le développement économique et social, l'activité administrative ou la recherche scientifique sans disposer de données précises et détaillées sur l'importance, la répartition et la composition de la population. Le recensement est la source principale de ces données. Il est à la base même de toute action sérieuse de planification.

"Un recensement de population est l'ensemble des opérations qui consistent à recueillir, à grouper, à évaluer, à analyser et à publier des données démographiques, économiques, sociales se rapportant, à un moment donné, à tous les habitants d'un pays ou d'une partie bien déterminée d'un pays".

Instructions Générales

A - Devoirs de l'Enumérateur .

1 - Ce livret d'instructions spécialement préparé à votre intention doit être votre guide pendant l'énumération. Ne le laissez pas chez vous; emportez-le avec vous pendant toute la durée de l'énumération. Gardez-le soigneusement ainsi que les questionnaires qui vous seront remis.

2 - Vous aurez, sous le contrôle de votre Supérieur, l'entière responsabilité des Sections d'Énumération (S.d'E) qui vous seront assignées.

3 - Le travail doit être effectué avec le plus

grand soin.

4 - Si un point du questionnaire ou des instructions ne vous paraît pas clair ou si vous avez des doutes sur ce que vous devez faire, adressez-vous sans hésiter à votre Superviseur.

5 - Le "Décret du 10 Avril 1970" ordonnant le Recensement vous donne droit de pénétrer dans toutes les maisons, dans tous les hôtels, institutions, etc... se trouvant dans les sections qui vous seront assignées, aux fins de poser toutes les questions figurant sur le questionnaire. Ces questions doivent être posées au chef de ménage ou, à défaut, à tout autre membre du ménage capable d'y répondre correctement.

6 - Vous devez agir avec beaucoup de tact, vous montrer très poli et expliquer brièvement aux personnes présentes le caractère confidentiel des déclarations que vous recevez.

7 - Il vous est formellement interdit de communiquer à qui que ce soit les informations recueillies, de reproduire pour votre compte ou pour le compte d'un tiers tout ou partie de ces informations, sous peine de sanctions prévues par le décret ordonnant le Recensement.

8 - Il vous est également interdit de déléguer une autre personne en votre lieu et place pour accomplir la tâche confiée à vos soins. L'entrevue ayant un caractère confidentiel, personne ne doit y assister, à l'exception de votre Superviseur, des agents qualifiés de la Division du Recensement (Institut Haitien de Statistique), de votre guide ou des membres du ménage visité.

9 - Il est fait obligation à la population de répondre sincèrement aux questions posées. N'acceptez pas les réponses qui sont manifestement fausses, ambiguës, évasives. En pareil cas, essayez d'obtenir des réponses correctes en expliquant le but du Recensement et le caractère confidentiel des déclarations. Si malgré tout, il vous est impossi-

ble d'obtenir des réponses satisfaisantes, référez-vous aussitôt que possible à votre Superviseur.

10 - Vous devez, à la fin de chaque entrevue, contrôler soigneusement si toutes les réponses ont été correctement enregistrées. Vérifiez si l'ordre de visite du ménage et la date de l'entrevue ont bien été portées, signez le questionnaire.

11 - Ne perdez pas de temps à causer avec les personnes que vous recensez. Soyez bref, posez les questions nécessaires, enregistrez les réponses, évitez les discussions de tous ordres, remerciez les personnes recensées, et passez au ménage suivant.

12 - Aspect physique

Le costume et la tenue exercent une influence sur l'esprit de certains enquêtés, d'où la nécessité de vous habiller normalement, sobrement mais proprement.

Ne portez pas de valise ou de paquet, ce qui pourrait éventuellement vous faire passer pour un marchand, un démarcheur, etc. Mettez le questionnaire dans une chemise de préférence ou une petite serviette plate s'il pleut.

13 - Manière Générale de prendre contact avec les enquêtés

13-1 HEURE : Vous devez vous présenter à une heure qui, suivant toute apparence, peut convenir à l'enquêté; évitez l'heure du dîner, par exemple.

13-2 MANIERE DE SE PRESENTER: Vous devez faire ressortir dès le départ que vous êtes employé par l'Institut Haitien de Statistique, pour mener à bien dans le

quartier ou dans la zone, le recensement général qui doit permettre d'obtenir des informations sur toute la population pour bien la connaître et d'élaborer une politique d'ensemble en vue de son avancement. - Si nécessaire présentez votre carte d'identification établie par l'IHS. Vous devez insister sur ce que les informations recueillies sont strictement confidentielles et ne seront utilisées qu'à des fins techniques seulement.

13-3 FACON DE CONDUIRE L'INTERROGATION : Vous ne devez pas interpréter les réponses données; essayez plutôt de formuler les questions de manière que l'enquêté les comprenne et y réponde clairement.

Si nécessaire, répétez plusieurs fois les questions et les explications correspondantes, mais ne cherchez surtout pas à influencer les réponses. Evitez en particulier les questions affirmatives. Restez impartial et refusez d'engager la discussion sur tout autre sujet que le recensement.

13-4 FACON DE PRENDRE CONGE : Vous devez remercier la personne interrogée, après avoir vérifié que le questionnaire a été rempli et ne rien laisser traîner derrière vous.

14 - Complément d'Instructions aux Enumérateurs-

L'énumérateur fera, avant le début du dénombrement le tour de sa section d'énumération accompagné du Superviseur Rural et du Superviseur de Région, ce dernier connaissant bien en principe la Section d'Enumération, pour y avoir travaillé pendant la Phase I.

Il assistera chaque semaine à la réunion des agents recenseurs travaillant dans la même région que lui. Il insistera auprès des Superviseurs de Région pour connaître le lieu, la date et l'heure de chacune de ces réunions.

A l'occasion de cette réunion, il discutera avec les autres agents des problèmes confrontés et remettra au Su-

perviseur de Région, contre reçu, les questionnaires déjà remplis.

L'énumérateur remplira la forme qui lui aura été remise pour faire état des visites reçues de ses différents superviseurs. Il lui est demandé de transmettre obligatoirement ces formes quelqu'en soit le contenu.

L'énumérateur d'une zone rurale contrôlera si les numéros d'ordre de visite portés à la Phase I par le Superviseur de Région sont intacts. Il utilisera ces mêmes numéros pour désigner l'ordre de visite des mêmes ménages. Dans le cas où un numéro aura été effacé, l'énumérateur le remplacera par le numéro d'ordre de maison la plus voisine, resté intact, accompagné du mot "bis". Il portera également une observation en note.

Important

Dans le cas de villes, le numérotage doit être fait entièrement, il doit être repris, dans le cas où il y aurait eu d'autres numéros portés par exemple à l'occasion de l'Enquête Socio-Economique.

B - Comment remplir le questionnaire

Le questionnaire que vous aurez à remplir porte au recto certaines consignes et des rappels de définitions que vous aurez soin de bien posséder et que vous lirez chaque fois que vous en sentirez le besoin. Bien entendu ces quelques instructions ne sauraient nullement remplacer le manuel d'instructions qui vous est destiné personnellement. Vous trouverez également en " -tête de colonne", certaines explications particulières concernant les diverses rubriques de la partie réservée à la Population.

15 - Le questionnaire permet d'énumérer seulement 10 personnes. Vous utiliserez donc un questionnaire additionnel pour un ménage de plus de 10 personnes et dans ce cas, vous inscrirez un "x" dans le carré au bas du questionnaire.

16 - Le questionnaire sera rempli à l'encre (ball point) de la manière suivante :

a) soit en marquant simplement un "x" dans le petit carré imprimé correspondant à la réponse qui vous est faite.

Exemple : colonne 2 : Lien de parenté avec le chef de ménage.

- 2 épouse ou concubine
- 3 fils ou fille
- 4 petit fils (lle)
- 5 autre parent
- 6 ami
- 7 domestique

N.B.:-* Dans le cas, où dans un ménage, on trouverait un pensionnaire, celui-ci sera classé dans le petit carré 6 correspondant à ami, si l'individu n'a aucun lien de parenté avec le ménage.

Ne cochez qu'une case à la fois.

b) soit en inscrivant la réponse complète à l'endroit réservé à cet effet.

Exemple : a) Age : 24 ans (colonne 5)

b) Profession ou métier : mécanicien auto (colonne 17).

N.B.- Pour cette seconde catégorie, évitez les réponses vagues. Ne vous contentez pas par exemple du mot "employé", mais exigez une spécification plus nette, comme par exemple: employé de commerce, ou encore employé de bureau, dactylographe, comptable, etc...

Ecrivez lisiblement, évitez les ratures. Tous les mots et tous les chiffres doivent être parfaitement lisibles. Faites en sorte que l'on ne confonde pas entre eux 3 et 8, 1 et 7 ou encore 0 et 6. Ne laissez pas de blanc; si, en vertu de la nature des choses, il n'y a pas de réponse à une question, mettez un trait à la place convenable.

17 - Inscrivez en chiffres le nombre total de ménages en tout dans l'immeuble (chap. I -Localisation (question 8).

*18 - Vous ne porterez aucune mention dans les cases ouvertes qui seront remplies exclusivement au bureau par du personnel spécialisé ex. :

--	--	--	--

19 - Inscrivez sur chaque questionnaire, un numéro de 3 chiffres correspondant à l'ordre de visite de l'immeuble (chap. I, question 7); puis un numéro de 2 chiffres pour l'ordre de visite du ménage dans l'immeuble (question 8).

Exemple 7 :- ordre de visite de l'immeuble 003

*8 :- ordre de visite du ménage dans l'immeuble
01*

Dans la Section d'Énumération qui vous est confiée, vous aurez soin de numérotter successivement toutes les maisons situées dans cette Section d'Énumération. Vous adopterez un sens de parcours rationnel (sens des aiguilles d'une montre). Vous porterez sur la façade principale de l'immeuble, au crayon gras et de façon très visible, d'abord le numéro de votre District de Supervision et celui de votre Section d'Énumération, puis en dessous le sigle REC, accompagné d'un numéro de 3 chiffres désignant l'ordre de visite de l'immeuble. Ex.: DS : 03

Sd'E : 05

REC : 115

Le sigle REC sera, avec l'ordre de visite de l'immeuble, encadré d'un rectangle destiné à les mettre en évidence.

ex.:

REC : 115

20- Dans le cas où une maison serait habitée par plusieurs ménages, et donc divisée en plusieurs appartements vous aurez soin d'identifier chaque questionnaire relatif à chacun des ménages, au moyen du numéro d'ordre de visite de l'immeuble qui sera identique pour tous ces ménages.

Ainsi, dans le cas d'un immeuble portant l'ordre de visite No. 115 et habité par 3 ménages, vous porterez :

a) 1er. questionnaire: ordre de visite de l'immeuble 115
ordre de visite du ménage dans cet immeuble: 01

b) 2ème questionnaire: ordre de visite de l'immeuble 115
ordre de visite du ménage dans cet immeuble: 02

c) 3ème questionnaire: ordre de visite de l'immeuble 113
ordre de visite du ménage dans cet immeuble 03

N.B.- Dans les zones rurales, les immeubles ont, en principe, déjà été numérotés comme sus-dit, au cours de la phase I; vous conserverez les numéros déjà donnés à ces immeubles, que vous porterez sur les questionnaires. Dans le cas contraire, vous numéroterez ces immeubles comme indiqué précédemment.

21 - Vous veillerez à ce que les immeubles et tous les ménages de votre Section d'Énumération soient recensés.

22 - Vous ne devez surtout pas confondre l'ordre de visite de l'immeuble avec tout autre numéro antérieurement porté sur celui-ci pour le désigner, sauf naturellement, en milieu rural, celui inscrit par le Superviseur de zone au cours de la Phase I, lequel, établi comme demandé plus haut, devra être scrupuleusement respecté.

N.B. - Veillez à ne pas confondre ce numéro avec celui du SNEM, du Service des Contributions, etc...

Très Important

En remplissant les questionnaires, veillez à ce qu'aucune case ne reste vide dans une ligne réservée à une personne ou à une parcelle. S'il n'y a pas de réponse à une question donnée pour cette case, mettez un tiret pour montrer que vous avez bien posé cette question.

Si un enquêteur s'est trompé en inscrivant un "x" dans une mauvaise case, il devra :

- inscrire entièrement le carré où figure la mention erronée;

- mettre un "x" dans le bon carré.

FICHE DE RENDEMENT JOURNALIER

L'énumérateur remplira chaque jour le "fiche de rendement journalier", (forme REC- 1- C.H) figurant en appendice III, qu'il remettra chaque fin de semaine au Supérieur de Section Rurale.

C - Définitions de Base

a) 23 - RESIDENCE HABITUELLE : Vous devez recenser sur la fiche collective toutes les personnes qui font partie du ménage de façon habituelle, qu'elles soient présentes ou absentes au moment du recensement. Veillez surtout à ne pas oublier de mentionner les absents (fonctionnaire en déplacement, personne hospitalisée à titre temporaire ou en visite chez des parents, collégien en pension) On demandera tous les renseignements pour les absents au même titre que pour les présents. Les étrangers résidant en Haïti depuis 1 an ou ayant l'intention d'y rester au moins 1 an, sont à considérer comme "résident habituel".

Une personne partie avec l'intention de ne plus revenir est considérée comme ne faisant plus partie du ménage.

b) MENAGE : Dans sa forme la plus habituelle, le ménage est un groupe de personnes, généralement mais pas obligatoirement lié par la parenté, vivant dans un même local à usage d'habitation et prenant généralement leurs repas en commun. Une personne vivant seule constitue à elle seule un ménage.

Pour simplifier le dénombrement, on a admis un concept de ménage, n'exigeant pas la condition du partage de repas ou de la communauté de budget, mais reposant simplement sur le critère du partage de l'Unité d'habitation. Ainsi, dans une maison, le nombre d'appartements sera égal au nombre de ménages, sauf si certains appartements ne sont pas habités.

c) UNITE D'HABITATION : APPARTEMENT. Considérez comme appartement toute pièce ou tout ensemble de pièces qui, dans le cadre d'une construction plus grande, sert de résidence à un ménage ou à une personne vivant seule.

Si un immeuble est entièrement occupé par un seul ménage ou par une seule personne vivant seule, cet immeuble est considéré comme un appartement.

d) PIECE : on appelle pièce tout espace d'une unité

d'habitation entouré de quatre murs, sauf la salle de bain (si elle comporte une installation hygiénique); toutes les dépendances (chambre de bonne, garage, dépôt...) doivent être comptées comme pièces si elles servent à l'habitation.

N.B. - Les pièces ne servant qu'à l'exercice d'une profession ou d'un commerce ou négoce doivent être identifiées. Elles doivent être prises en considération dans le décompte des pièces à local à usage d'habitation, mais non dans le calcul de l'indice d'occupation.

Dans le cas où un seul ménage habiterait plusieurs maisons dans une même cour, les pièces de celles-ci seront considérées comme formant une seule unité d'habitation.

D - Personnes à Recenser

24 - Vous devez recenser toutes les personnes (y compris, *CELLES QUI SONT MOMENTANEMENT ABSENTES*) dont la résidence habituelle se trouve dans la section d'énumération qui vous est confiée. Ceci correspond à ce que l'on appelle la population de droit qui comprend toutes les personnes légalement domiciliées dans le pays, quel que soit l'endroit où elles se trouvent en fait, au moment du recensement et même si elles sont absentes du pays.

Par "momentanément absentes", il faut entendre, les personnes absentes *DEPUIS MOINS D'UN AN AVEC ESPRIT DE RETOUR, TELLES QUE LES VOYAGEURS, VILLEGIATEURS, ETUDIANTS EN PENSION, MALADES HOSPITALISES, PRISONNIERS, etc...*

25 - *DOMESTIQUES* : Les garçons de cour, gérants, servantes, bonnes, cuisinières, ménagères, "ti moune resté avec", etc... qui dorment régulièrement dans la maison de leur patron et qui n'ont pas de résidence habituelle en dehors de cette maison doivent être recensés comme faisant partie du ménage à titre de "domestiques". Cette règle est applicable aussi aux domestiques des hôtels, pensions, institutions, etc.

26 - *PENSIONNAIRE DANS UN MENAGE PRIVE* : Doit être recensée à titre de "pensionnaire", toute personne étrangère qui loge de façon permanente avec un ménage, prend ses repas avec lui, moyennant paiement d'une certaine somme.

27 - *PERSONNES RENCONTREES DANS LES HOTELS, PENSIONS, INSTITUTIONS, etc...* : S'il y a dans vos sections d'Enumération des hôtels, pensions, institutions, etc., ayez soin de remplir sur renseignements fournis par les directeurs, managers ou intendants, la forme spéciale destinée à ces établissements.

28 - Toutes les personnes de nationalité haïtienne ou étrangère y ayant passé la nuit du recensement doivent être inscrites sur ce formulaire spécial. Cependant, les personnes habitant d'une façon permanente ces établissements doi-

vent être recensées à titre de pensionnaires dans le ménage des dirigeants.

29 - MILITAIRE : Les soldats des Forces Armées d'Haiti, les pompiers et les marins de la Marine Haitienne qui n'ont pas de résidence habituelle en dehors des postes militaires où ils exercent leurs activités de services, seront recensés à ces postes. Les officiers qui habitent des appartements dans un poste militaire y seront recensés. Ces appartements seront considérés comme résidences privées.

30 - Les individus sans résidence fixe seront recensés la nuit du recensement par des énumérateurs spéciaux, avec le concours des agents des Forces Armées d'Haiti.

N.B.- Les collégiens et étudiants partis depuis moins d'un an doivent toujours être comptés avec leur famille.

E - Personnes à ne pas Recenser

31 - Il ne faut pas recenser les personnes comprises dans les catégories ci-dessous :

a) Les agents diplomatiques et consulaires de nationalité étrangère accrédités en Haïti et les membres de leurs familles. Ces personnes seront éventuellement recensées par voie diplomatique. Cependant, doivent être recensées, toutes les personnes de nationalité haïtienne qui ont leur résidence habituelle dans les ambassades, légations, consulats, etc... et en général dans les maisons occupées par les dits agents.

b) Les agents diplomatiques et consulaires haïtiens, les membres de leurs familles et leurs domestiques de même nationalité, qui demeurent en pays étrangers, seront recensés par les soins du Département des Relations Extérieures.

c) Les Etrangers de passage en Haïti comme touristes ou en voyage d'affaires. Il faut recenser cependant les étrangers qui résident en Haïti depuis plus d'une année, soit qu'ils y étudient ou qu'ils y travaillent.

Très Important

L'idéal serait évidemment d'effectuer le recensement dans tout le pays dans un laps de temps très réduit de l'ordre de quelques heures ou d'une journée. Pour des raisons matérielles, ce n'est pas possible et il est donc prévu que les opérations de recensement s'étalent sur une quinzaine de jours environ, au delà de la date officielle du recensement.

Seules sont à recenser, les personnes résidentes habituelles (présentes ou absentes) à la date officielle du recensement, à l'exclusion par conséquent des bébés nés après cette date, mais y compris les personnes décédées après cette date.

C'est ainsi par exemple que si la date officielle du recensement est le 16 août 1971 à 0 heure, un bébé né le

17 août n'est pas à recenser, même si le recensement du ménage où vit ce bébé est effectué seulement le 30 août. Par contre, un vieillard décédé au delà du 16 août sera à recenser.

Instructions particulières concernant les questions posées

Vous aurez soin, avant même de commencer l'interview de porter dans le rectangle situé en haut et à gauche votre nom, la date de l'enquête, le nom de votre Superviseur immédiat. Le Superviseur portera également la date de contrôle de chacun des questionnaires.

I - Localisation

QUESTIONS 1, 2, 3 - Ecrivez clairement la dénomination du Département, de l'Arrondissement et de la Commune où est située votre Section d'Énumération.

*Exemple : Département : Ouest
Arrondissement : Port-au-Prince
Commune : Kenscoff*

QUESTION 4 - ADRESSE : Si la maison est située en ville, inscrivez l'adresse complète rue et numéro ou toute autre indication pouvant aider à la localiser. Si la maison est située à la campagne, inscrivez les noms de la Section Rurale, de l'Habitation ou du Quartier où elle se trouve.

QUESTION 5 - Les grandes villes sont subdivisées en zone et district, Portez le chiffre correspondant au numéro de la zone et du district dans lequel vous travaillez.

N.B.- N'oubliez jamais de porter les numéros du District de Supervision et de la Section d'Énumération. Ces derniers figurent d'ailleurs sur le croquis qui vous sera remis au début des opérations.

QUESTION 6 - En zone rurale, indiquez le nom de l'habitation.

QUESTIONS 7, 8 - Référez-vous aux points 19 du paragraphe B : "Comment remplir les questionnaires".

QUESTION 9 - A la fin de l'interview dans un immeuble, notez sur le questionnaire relatif à chacun des ménages qui l'habite "le nombre de ménages" en tout dans cet immeuble". Pour cela, vous devez vous référer au point No. 20 du Paragraphe B.

QUESTION 10 - N'inscrivez rien sur la ligne 10. Cette ligne correspond en effet au numéro définitif du ménage, qui sera porté au bureau après contrôle et vérification de toutes les fiches concernant une même section d'énumération.

II - Logement

Tous les immeubles doivent être numérotés, cependant, ne doivent être recensés que ceux effectivement habités par un ménage.

Néanmoins, il faut considérer comme unité d'habitation et la recenser, tout ou partie d'établissements, édifices même inachevés, etc... servant à loger la ménagère, le gérant, le gardien, le surveillant ou le watchman.

On classera séparément la population comptée à part, c'est-à-dire vivant dans des institutions telles que caserne, hôpital, collège et ne pouvant être directement rattachées à un chef de ménage. On notera qu'il peut exister des ménages privés vivant à l'intérieur d'enceintes contenant des ménages collectifs, tels que par exemple, le ménage du directeur d'un collège ou d'un hôpital occupant une unité d'habitation à part dans le collège ou l'hôpital.

Un ménage d'une ou plusieurs personnes vivant en permanence à l'hôtel, faute de logement, devra être considéré comme un ménage privé et séparé du ménage collectif formé par les clients de passage.

A - Caractéristiques du Bâtiment

Un bâtiment peut comprendre un ou plusieurs logements. Les caractéristiques du bâtiment ne sont à indiquer que pour le premier logement. C'est ainsi par exemple que si un bâtiment comprend quatre logements, on ne renseignera les rubriques "matériau principal des murs" et "matériau principal de couverture" que pour le logement No. 1, c'est-à-dire pour le ménage dont l'ordre de visite dans l'immeuble est 01. On ne portera aucun renseignement pour les logements No. 2, 3, 4, c'est-à-dire pour les ménages dont l'ordre de visite dans l'immeuble est 02-03-04

1 - Matériau principal des murs

a) *MACONNERIE OU BETON* : Cette catégorie comprend toutes les constructions du type communément désigné en Haïti par "maison en mur". Les parties extérieures sont construites avec les matériaux suivants : pierres, blocs de ciment ou de béton, blocs de pierres, briques de terre, briques de sable et ciment, béton. Considérez aussi comme constructions en maçonnerie les maisons à étages dont le rez de chaussée est en maçonnerie et l'étage en bois ou en bois et maçonnerie, même si les façades extérieures de l'étage sont recouvertes de tôle galvanisée.

b) *BOIS* : Cette catégorie comprend toutes les maisons dont les parties extérieures sont en bois, même si elles sont recouvertes de tôle galvanisée.

c) *CLISSAGE ET TERRE* : Ce genre de construction, répandu à la campagne, comprend toutes les maisonnettes, chaumières, dont les parties extérieures sont constituées de tringles en bois flexibles recouvertes d'une sorte de mortier de terre.

d) *CLISSAGE SANS TERRE* : Ce genre de construction, répandu également à la campagne, comprend toutes les maisonnettes, chaumières inachevées, mais habitées par les ménages. Ces constructions sont constituées de tringles en bois flexibles seulement.

e) *BOIS DE CAISSE* : Cette catégorie comprend toutes les maisonnettes dont les parties extérieures sont recouvertes de bois de caisse (caisse de morue, de savon, etc.) Ce genre de construction est répandu dans les banlieues.

f) *AUTRE* : Classez dans cette catégorie, toute construction qui ne répond pas à l'un des types précédents et spécifiez les matériaux utilisés comme dans le cas des cahutes en tôle, des tonnelles fermées de branchages etc.. Ayez toujours soin de spécifier le type de construction placée dans cette catégorie.

2 - Matériau Principal de Couverture :

a) *BETON* : Classez dans cette catégorie, toute construction dont les deux tiers de la couverture au moins sont en béton-armé ou en tout autre combinaison de "blocs de ciment".

b) *TUILES* : Dans cette catégorie, classez toute construction dont au moins deux tiers de la couverture sont en carreaux de terre cuite, communément appelés "tuiles".

c) *TOLES* : Classez dans cette catégorie, toute construction dont au moins deux tiers de la couverture sont en fer ou acier laminé en feuille.

d) *BOIS* : Classez dans cette catégorie toute construction dont les deux tiers au moins de la couverture sont en bois de construction.

e) *CHAUME* : Classez dans cette catégorie toute construction dont les deux tiers au moins de la couverture sont en "chaume"; ces maisons sont généralement connues en Haïti sous le nom de "caille paille".

f) *AUTRE* : Classez dans cette catégorie toute construction qui ne répond pas à l'un des types précédents et spécifiez les matériaux pour au moins les deux tiers de la couverture.

B - Caractéristiques et Installation du Logement

3 - *TYPE DE LOGEMENT* : Indiquez le type de logement en inscrivant un "x" dans le carré qui convient.

a) *LOGEMENT ORDINAIRE* : Il faut entendre par logement ordinaire, une pièce ou un ensemble de pièces et leurs annexes dans un bâtiment permanent ou une partie distincte du point de vue structural du dit bâtiment, qui, étant donné la manière dont il a été construit, reconstruit ou transformé est destiné à servir d'habitation à un ménage et n'est pas entièrement utilisé à d'autres fins au moment du recensement.

b) *LOGEMENT* : dans un immeuble non destiné à l'habitation (fabrique, garage...)

Considérez dans cette catégorie, les unités d'habitation qui n'ont pas été construites, transformées ou aménagées à des fins résidentielles, mais qui sont en fait utilisées comme habitation au moment du recensement. A cette catégorie appartiennent les fabriques, les garages, les entrepôts, les bureaux.

c) *HOTEL, PENSION* : Ce groupe comprend les constructions permanentes destinées à héberger plus de 5 personnes et à qui doit être fournie la nourriture, moyennant paiement d'une certaine somme d'argent par jour, par semaine ou par mois.

d) *INSTITUTION (Hôpital, Caserne, Prison, etc.)*. Considérez comme "Institution", tout établissement tel que: prison, école, caserne, asile, hôpital, sanatorium, séminaire, etc... où se trouve un groupe organisé d'individus sous une direction établie.

e) *AUTRE* : Si la construction ne peut être classée dans l'un des trois groupes précédents, rangez-la dans la catégorie "autre" et spécifiez le type de logement.



4 - OCCUPATION DU LOGEMENT :

Des renseignements doivent être recueillis pour chaque logement afin de déterminer si le logement est occupé ou vacant au moment du recensement. Si le logement est vide, essayez d'obtenir du voisin le plus proche ou de toute autre personne susceptible de fournir l'information, la raison de son inoccupation. Ces raisons seront notées au bas du questionnaire, dans la partie réservée aux observations.

5 - COMPOSITION DU LOGEMENT

a) **NOMBRE DE PIÈCES** : Inscrivez en chiffres le nombre de pièces du logement.

b) **NOMBRE DE PERSONNES** : Inscrivez en chiffres le nombre de personnes vivant dans le logement.

Exemple : - Nombre de pièces : 2 
- Nombre de personnes : 5 

N.B.- Notez que le logement coïncide avec la notion d'appartement.

6 - MATERIAU PRINCIPAL DU PLANCHER

Le plancher du logement peut être en béton, tuiles, mosaïques, bois, terre battue ou autre.

Pour le béton, les tuiles, le bois, vous pouvez vous référer aux définitions du paragraphe 2 : matériau principal de couverture.

a) **MOSAIQUES** : Classez dans cette catégorie les parquets formés d'assemblage de petits cubes multicolores reproduisant un dessin et incrustés dans un ciment.

b) **TERRE BATTUE** : Classez dans cette catégorie, les parquets de terre tassée avec une lourde pièce de bois ferrée à un bout (communément appelée en Haïti "Dame").

c) Pour les parquets classés dans la catégorie "Autre" spécifiez les matériaux qui les constituent.

7 - ECLAIRAGE

Suivant la réponse qui vous est faite, inscrivez un "x" dans le carré convenable.

a) *ELECTRICITE* : La maison est considérée comme étant éclairée à l'électricité, si elle reçoit la lumière d'un réseau électrique, d'un delco ou de toute autre source d'énergie électrique.

b) *KEROSINE* : La maison est considérée comme étant éclairée à l'huile d'éclairage provenant de la distillation des pétroles ou d'autres gaz naturels. (Le kérosine est connu en Haiti sous le nom de "gaz lampe").

c) Si la maison n'est éclairée par aucune des rubriques pré-citées, spécifiez le type d'éclairage utilisé dans la maison.

8 - APPROVISIONNEMENT EN EAU

Pour cette question, il est prévu 7 réponses possibles, inscrivez un "x" dans le carré convenable.

a) *EAU COURANTE DANS LE LOGEMENT* : Il faut entendre par là, toute conduite d'eau à l'intérieur de la construction principale. Toutefois, si l'eau se trouve à la fois à l'intérieur et hors du logement, cocher seulement : 1

b) *EAU COURANTE DANS LA COUR* : Il faut entendre par là, toute conduite d'eau située uniquement à l'extérieur de la construction principale, (c'est-à-dire dans les dépendances ou sur la cour).

c) *PUITS DANS LA COUR* : Le puits est un trou profond creusé dans le sol, et souvent maçonné, pour en tirer de l'eau.

d) *FONTAINE PUBLIQUE* : Ce sont des constructions des-

tinées à l'écoulement et à la distribution des eaux. Elles sont généralement construites par l'Etat, particulièrement dans les zones où il n'existe pas d'eau courante dans la plupart des logements.

e) *SOURCE OU RIVIERE* : Rangez dans cette catégorie tout immeuble qui s'approvisionne en eau à une source ou à une rivière.

f) *APPROVISIONNEMENT PAR ACHAT* : Classez dans cette catégorie, tous les logements dont les habitants se procurent l'eau par achat. Il existe dans certains quartiers de personnes qui s'adonnent principalement à la vente de ce liquide.

g) *AUTRE* : Rangez dans cette catégorie, tout logement qui ne peut être catalogué dans l'un quelconque des groupes cités et spécifiez le mode d'approvisionnement utilisé dans ce logement.

9 - LATRINE

A cette question, il est prévu 4 réponses possibles : inscrivez un "x" dans le carré convenable.

a) *W.C. HYDRAULIQUE* : Ce type de latrine hygiénique, communément appelé "confort moderne" est placé généralement à l'intérieur de la maison et déverse son contenu à l'égout ou dans la fosse à l'aide d'un dispositif hydraulique.

N.B.- Si dans la maison, il existe également un autre type de latrine, cochez seulement W.C hydraulique.

b) *LATRINE ORDINAIRE DANS LA COUR* : Cochez cette rubrique s'il existe uniquement une fosse d'aisance dans la cour même du logement.

c) *LATRINE ORDINAIRE HORS DE LA COUR* : S'il existe une fosse d'aisance dans un autre lieu servant à plusieurs ménages ou plusieurs logements, cochez cette rubrique.

d) *AUTRE* : S'il n'existe dans le logement aucun autre

type de latrine que ceux précités, cochez cette rubrique et indiquez dans la partie réservée aux observations, le type utilisé.

10 - MODE D'OCCUPATION

Il est prévu pour cette question 5 réponses possibles. Inscrivez un "x" dans le carré convenable.

a) PROPRIETAIRE : Le ménage est propriétaire, quand la maison ou une partie de la maison appartient à l'un de ses membres.

b) OCCUPANT A TITRE GRATUIT : Le ménage est "occupant à titre gratuit", quand il occupe la maison ou partie de la maison sans en être propriétaire, et sans payer ni loyer, ni fermage. Ce mode d'occupation peut s'opérer avec ou sans le consentement du propriétaire de la maison.

c) LOCATAIRE : Le ménage est locataire, quand il paie par an, par mois ou par semaine, des loyers ou une certaine redevance en nature pour la maison ou partie de la maison qu'il occupe.

d) FERMIER : Le ménage est fermier, quand il paie comptant, pour un temps bien déterminé, moyennant une réduction du coût des loyers en nature ou en espèces pour la maison qu'il occupe.

Dans le cas du "fermage", indiquez TOUJOURS après le montant, le nombre de mois pour lequel le bail a été consenti.

e) AUTRE : Rangez dans cette catégorie tout ménage qui n'appartient pas à l'une des catégories précitées, tout en spécifiant dans l'espace réservé à cet effet, le mode d'occupation déclaré par celui-ci.

II - Loyer ou Fermage

COUT DES LOYERS OU COUT DU FERMAGE : Cette question sera posée uniquement aux chefs de ménages locataires ou fermiers. Le loyer mensuel sera **TOUJOURS EXPRIME EN GOURDES**. Vous devez inscrire ce que le chef de ménage déclare payer effectivement à titre de loyers, toutes déductions préalablement faites. Rappelez-vous que vous devez inscrire les valeurs du "fermage" en gourdes et spécifiez obligatoirement la période sur laquelle porte le bail.

ATTENTION! Le montant du loyer ou du fermage est à inscrire en alignant le résultat à droite, c'est-à-dire que la case la plus à droite reçoit le chiffre des unités, la seconde, en partant de la droite reçoit le chiffre des dizaines, etc... en laissant blanc les cases de gauche non utilisées.

Exemple : on inscrira : 220 gdes

		2	2	0
--	--	---	---	---

et non pas :

0	0	2	2	0
---	---	---	---	---

 ni

2	2	0	0	0
---	---	---	---	---

Indiquez la période de fermage en nombre de mois.

Exemple : six mois -

IMPORTANT ! Le cadre situé en bas et à gauche du questionnaire n'est à remplir que pour les ménages n'ayant pas de terres agricoles, mais ayant un peu de bétail.

Inscrire en face de chaque espèce le nombre de têtes.

Exemple : Bovins	3	Mules	6
Porcs	2	Poules	2
Cabris	-	Dindes	-
Moutons	5	Canards	1
Chevaux	-	Pintades	3
Anes		Ruches	0 3

III - Population

A) Questions 1 à 10 Caractéristiques Personnelles

Lisez attentivement toutes les explications qui figurent au dos du questionnaire et surtout celles placées dans les "en-tête de colonne". Au besoin, référez-vous toujours au Manuel d'Instructions pour Enquêteurs.

COLONNE 1 - PRENOM ET NOM : Ecrivez en toutes lettres et clairement les prénoms et noms des personnes vivant dans le ménage. Toutes les fois que cela est possible, observez l'ordre suivant :

: le chef de ménage; son épouse ou concubine; les enfants non mariés (en commençant par le plus âgé), y compris les enfants adoptifs; les parents et grands parents; les frères, soeurs, oncles, tantes, neveux, nièces, cousins; petits enfants dont les parents ne vivent pas dans le ménage; enfants mariés (suivis chacun de son conjoint et de ses enfants) autres personnes amies, pensionnaires, domestiques logés...

N.B.- Le chef de ménage, c'est la personne reconnue comme telle par les autres membres du ménage.

COLONNE 2 - LIEN DE PARENTE AVEC LE CHEF DE MENAGE : La première ligne correspond nécessairement au chef de ménage. A partir de la 2ème ligne, il est prévu 5 alternatives. Cochez la case correspondant à la réponse qui vous est faite.

N.B.- Veillez à ne remplir qu'une seule case pour chaque personne.

COLONNE 3 - ETAT MATRIMONIAL : Suivant la réponse qui vous est faite, inscrivez un "x" dans le carré convenable.

a) *CELIBATAIRE :* Considérez comme célibataire, toute personne qui n'a jamais contracté mariage et qui ne vit pas en concubinage.

b) *MARIE (e) :* Rangez dans cette catégorie, toutes les personnes encore unies par les liens d'une union légitime

(civile ou religieuse).

c) PLACE (e) : On entend par "placé", toute personne vivant en concubinage ou se déclarant comme telle.

Même si la personne a été mariée, elle doit être considérée comme "placée", si elle a abandonné son conjoint légitime pour vivre en concubinage; cette question ayant pour objet de connaître l'état matrimonial réel de l'individu au moment du recensement. S'assurer que le mari vit bien sous le même toit que la concubine, avant de l'inscrire comme placé.

d) VEUF (ve) : Rangez dans cette catégorie toute personne mariée dont le conjoint est décédé.

e) DIVORCE (e) : Considérez comme divorcées, les personnes dont le mariage a été dissous par décision de justice et qui ne vivent pas en concubinage. Toute personne "en instance de divorce" ou dont le divorce n'est pas encore prononcé doit être considérée comme étant encore "mariée", même si elle est séparée de droit par décision judiciaire.

Exemple : Une personne mariée sera classée comme suit:

- 1 Célibataire
- 2 Marié
- 3 Placé , etc.

COLONNE 4 : Le sexe (masculin ou féminin) de chaque personne doit être indiqué sur le questionnaire par un "x" dans la case correspondante :

Exemple : une personne de sexe masculin

- 1 x
Mas.
- 2
Fém.

COLONNE 5 - AGE : L'âge doit être indiqué en années révolues, c'est-à-dire l'âge de l'individu à son dernier anniversaire. Portez en chiffres ronds l'âge de chaque personne recensée, par exemple :

15, 21, 35, 85 ans. Cependant, pour les nouveau-nés ou bébés de moins de "un an", portez 0 et le nombre de mois écoulés, à partir de la naissance de ce bébé.

Exemple : a) Une personne âgée de 43 ans.

$\frac{43}{\text{ans}}$

$\frac{\text{---}}{\text{mois}}$

b) Un bébé de 8 mois

$\frac{0}{\text{ans}}$

$\frac{8}{\text{mois}}$

Si l'intéressé ne connaît pas son âge de façon précise, se servir du calendrier historique. Obtenez ainsi une estimation de son âge, d'abord en posant la question suivante. Sous quel président d'Haiti êtes-vous né? puis en précisant à partir de certains événements historiques connus de l'individu (voir Appendice I), ou encore par comparaison avec une personne de la famille ou des environs dont vous connaissez l'âge avec certitude.

N.B.- Il arrive très souvent que le chef de ménage omette de déclarer spontanément les jeunes enfants. Lorsque l'énumérateur inscrit le plus jeune enfant déclaré par le chef de ménage, il insistera donc tout particulièrement auprès du chef de ménage, en posant des questions du type :

Est-ce bien le plus jeune enfant ? ou encore :
-Y a-t-il de tout jeunes enfants ? Lesquels ?

De même, il posera systématiquement la question :

- Y a-t-il des enfants de moins d'"un an", présents ou absents ?

COLONNE 6 - LIEU DE NAISSANCE : Si l'intéressé est né en Haiti, indiquez en lettres majuscules le nom de la Commune et marquez d'un "x" Ville ou Section Rurale, suivant que la naissance de l'individu ait lieu dans l'une ou l'autre de ces subdivisions géographiques.

Exemple : Personne née dans la ville des Cayes

CAYES

Commune

1 Ville

2 Section Rurale

Si l'intéressé n'est pas né en Haiti, indiquez en lettres majuscules le nom du pays étranger.

Exemple : Personne née à New York

Pays étranger

NEW YORK (U.S. A.)

COLONNE 7 - DUREE DE RESIDENCE DANS CETTE COMMUNE :

La durée de résidence est la période arrêtée au moment du recensement et exprimée en années révolues, pendant laquelle chaque personne a résidé dans la commune qui est son lieu de résidence habituelle. Sur le questionnaire, marquez un "x" dans le groupe correspondant au nombre d'années de résidence dans cette commune. Si la personne est recensée dans la commune où elle est née, marquez d'un "x" le dernier carré en bas, à droite.

Exemple 1) Paul réside depuis 7 ans dans la commune.

- 1 1 an
 2 1 - 4 ans
 3 5 - 9 ans
 4 10 - 14 ans, etc.

Exemple 2) : Pierre est né dans la commune où il est recensé

- 10 40 - 44 ans
 11 45 et +
 12 né dans la commune.

COLONNE 8 - RESIDENCE ANTERIEURE : La résidence antérieure est la localité dans laquelle un individu a eu sa résidence habituelle (pendant au moins une période de 6 mois), avant de se fixer dans la localité où il est recensé et où il est supposé avoir sa résidence actuelle. Indiquez ici en majuscules la dernière localité où a résidé l'intéressé avant de venir dans la localité où il est recensé.

N.B.- Procédez comme pour la colonne 6 - Lieu de naissance.

COLONNE 9 - NATIONALITE : Il y a deux réponses possibles à cette question. Inscrivez un "x" pour la nationalité, dans l'une des deux cases correspondantes. Il reste entendu que la nationalité englobe tous les haitiens nés dans le pays et à l'étranger, ainsi que les étrangers naturalisés haitiens.

Exemple : 1) M. Paul né à New York de père et mère haitiens est de nationalité haitienne.

2) M. Levi né en Italie, mais naturalisé haitien est de nationalité haitienne.

COLONNE 10 - RELIGION : Aux fins de recensements, la religion peut se définir soit comme :

a) la croyance ou tendance religieuse ou spirituelle, que cette croyance soit ou non représentée par un groupe organisé.

b) l'affiliation à un groupe organisé qui adhère à des dogmes religieux ou spirituels déterminés.

Il existe 4 alternatives possibles, portez donc un "x" dans la case correspondant à la réponse qui vous est faite.

N.B.- Sont à classer dans la catégorie "autre": Juif, Musulman, Témoin de Jéhovah. Les adeptes de l'Eglise Anglicane sont à classer comme étant des catholiques.

B) Question II : Fécondité

COLONNE 11 - ENFANTS NES VIVANTS DURANT LES 12 DERNIERS MOIS : Cette question sera posée uniquement à toutes les femmes âgées de 15 à 49 ans inclusivement. On associe à la "naissance vivante" les critères de vitalité tels que la respiration, le battement du coeur de l'enfant après son expulsion ou extraction complète du corps de la mère. A cause de la délicatesse de cette question, il sera préférable qu'elle soit posée, non au chef de ménage, mais directement à la personne intéressée, (toutes les fois que cela est possible). Il est donc recommandé d'agir avec beaucoup de tact.

Si la femme n'a pas eu d'enfants, au cours des 12 mois précédant le recensement, cochez la case correspondant à "0".

Si la femme a eu des enfants, portez sous la colonne correspondant au sexe des enfants leur nombre.

Exemple : Une femme a donné naissance à une fille

pendant la période considérée.

	0	<input type="checkbox"/>	
	M		F
1	<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>

N.B. - MEME SI L'ENFANT EST DEJA DECÉDÉ AU MOMENT DU RECENSEMENT, IL DEVRA ÊTRE DECLARÉ AU MOMENT DU RECENSEMENT. Dans ce cas, le décès sera également consigné dans le carré placé à droite et au bas du questionnaire : question 22. Décès.

C) Questions 12 à 14 : Education

COLONNE 12 - SAVEZ-VOUS LIRE ET ECRIRE : Il y a trois alternatives possibles à cette question. Marquez d'un "x" la case correspondant à la réponse qui vous est faite. Pour que quelqu'un soit considéré comme sachant lire et écrire, il ne suffit pas qu'il sache lire les chiffres ou écrire son nom, mais il est nécessaire qu'il soit capable de lire ou d'écrire un texte composé de quelques mots simples d'usage courant.

COLONNE 13 - A) PLUS HAUTE CLASSE ACHEVEE: Indiquez le type d'enseignement en marquant d'un "x" la case correspondant à la réponse qui vous est faite. Les différentes alternatives sont les suivantes : aucun, centre d'alphabétisation, primaire, secondaire, technique, universitaire, enseignement supérieur.

AUCUN s'entend de toute personne qui n'a jamais fréquenté ni école, ni centre d'alphabétisation.

CENTRE D'ALPHABETISATION : (Alph.) Cette rubrique comprend tous les centres de ce type, qu'ils relèvent de l'Etat ou des particuliers, tels que les centres de l'ONEC, ceux de l'ONAAC, les écoles du soir pour gens illétrés, dépen-

dant du Ministère de l'Education Nationale, de l'Edilité ou de tout autre organisme, enfin ces mêmes écoles créées ou fonctionnant grâce à l'aide bénévole de particuliers, etc...

PRIMAIRE (Prim.) et SECONDAIRE (Sec.) : Toutes les écoles répondant au schéma classique, telles qu'elles sont définies par le Département de l'Education Nationale.

TECHNIQUE (Tech.) : comprend tous les établissements qui visent à préparer directement les élèves à un métier ou à une profession déterminée.

A titre d'exemple on peut citer : l'Ecole J. B. Damier de Port-au-Prince, les Ferme-Ecoles de Province, l'Ecole Elie Dubois, le Centre des Arts et Métiers, les Ecoles Normales Rurales et Normales d'Instituteurs, les Ecoles Commerciales : comptabilité, dactylographie, de cosmétologie, les Ecoles d'infirmières et les Ecoles de Technologies Médicales.

UNIVERSITAIRE (Univ.) : comprend toutes les facultés et écoles supérieures dépendant de l'Université d'Etat d'Haiti, telles que la Faculté de Droit et des Sciences Economiques, la Faculté de Médecine, d'Ethnologie, d'Agronomie, d'Odontologie, des Lettres et de Pédagogie, les Facultés des Sciences.

ECOLES SUPERIEURES (E.S) : comprend toutes les écoles privées ou publiques dispensant des cours d'un niveau académique supérieur, telles que les Ecoles Libres de Droit de Provinces, les Ecoles préparant des Ingénieurs, des Economistes, des Statisticiens.

B) Indiquez si l'enseignement est complet en marquant d'un "x" la case correspondant à "C", ou incomplet en portant un "x" dans la case marquée "I".

Cochez ensuite la plus haute classe achevée dans le type d'enseignement indiqué.

Exemple : Paul, élève de 3ème secondaire a abandonné



ses études avant la fin de l'année scolaire. Donc il a achevé la classe de 4ème secondaire.

			0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Auc.		1	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Alph.	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>
		c		
<input type="checkbox"/>	Prim.		3	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Sec.	<input checked="" type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>
		i		
<input type="checkbox"/>	Tech.		5	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Univ.		6	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	E.S.		7	<input type="checkbox"/>

N.B.- Avant d'indiquer le numéro correspondant à la classe, référez-vous au tableau de correspondance figurant en Appendice II de ce livret d'instructions.

COLONNE 14 - ECOLE FREQUENTEE CETTE ANNEE: cette question s'adresse aux personnes qui suivent régulièrement des cours au sein d'un établissement d'enseignement. Il y a trois réponses possibles à cette question. Marquez un "x" dans le carré correspondant à la réponse qui vous est faite.

N.B.- Il s'agit ici de l'Ecole fréquentée pendant l'année scolaire 1970-1971.

D): Questions 15 à 21 : Population ECONOMIQUEMENT ACTIVE

IMPORTANT : Les questions 15 à 21 ne doivent être posées qu'aux personnes âgées de 5 ans et plus.

COLONNE 15 - Activité principale au cours de six derniers mois : On entend par activité principale l'ACTIVITE A LAQUELLE L'INTERESSE OCCUPE LA PLUS GRANDE PARTIE DE SON TEMPS. Cette question a donc pour but de renseigner sur ce

que faisaient les personnes âgées de 5 ans et plus, durant les 6 derniers mois antérieurs au recensement. Il existe 6 alternatives possibles, à la réponse qui vous est faite, marquez d'un "x" la case correspondant:

I - TRAVAILLEUR s'entend de toute personne dont l'activité principale est rémunérée en nature ou en espèces. Ce groupe constitue les personnes occupées. On doit inclure dans cette catégorie, les personnes énumérées ci-après :

a) les personnes momentanément absentes de leur travail pour cause de maladie, d'accident ou de vacances.

b) les épouses, fils, filles ou autres parents faisant partie du ménage QUI TRAVAILLENT LA PLUS GRANDE PARTIE DE LEUR TEMPS DANS UNE ENTREPRISE FAMILIALE sans recevoir de salaires;

c) les épouses, fils et filles ou autres parents faisant partie du ménage, qui TRAVAILLANT LA PLUS GRANDE PARTIE DE LEUR TEMPS, AIDENT LE CHEF DE FAMILLE AUX TRAVAUX DES CHAMPS.

d) Les maitresses de maison (épouses ou concubines) QUI TRAVAILLENT UNE PARTIE DE LA JOURNÉE DANS OU HORS DE LEUR FOYER ET QUI REÇOIVENT un paiement en nature ou en espèces, pour le travail fourni à la pièce, à l'heure etc.

2 - CHOMEUR s'entend de toute personne de deux sexes de 5 ans ou plus qui, n'était pas occupée, mais qui était en quête d'un emploi rémunéré ou rémunérateur pendant la période de référence (six mois), y compris celles qui n'avaient jamais travaillé. Les personnes qui n'étaient pas en quête d'un emploi pendant cette période de six mois, par suite d'une maladie ou de mise à pied temporaire ou indéfinie sans salaire sont également comprises dans ce groupe, de même que celle qui s'approprient à débiter dans un nouvel emploi, après la période de référence.

3 - MAITRESSE DE MAISON : l'épouse, la concubine ou

toute autre femme de ménage qui n'exerce aucune activité rémunératrice dans, ou hors de son foyer et qui ne cherche pas du travail. En général, la maîtresse de maison s'adonne aux travaux d'intérieur. Elle s'occupe de l'entretien de sa maison, de son époux ou de son concubin et de ses enfants.

IMPORTANT.- SI LA FEMME EXERCE UNE ACTIVITE LUCRATIVE DANS OU HORS DE SON FOYER, ELLE DOIT ETRE CONSIDEREE COMME "TRAVAILLANT".

Exemple : Une femme mariée, secrétaire dans un bureau public, ou encore : Une autre tenant chez elle une activité telle que : couture, broderie pour des tiers et moyennant rémunération.

4 - **ETUDIANT** : s'entend de tous les élèves de 5 ans ou plus, des écoles primaires, secondaires, supérieures, des étudiants des facultés et écoles professionnelles QUI NE TRAVAILLENT PAS et NE CHERCHENT PAS DU TRAVAIL. Si un étudiant est à la fois "ETUDIANT" et "TRAVAILLEUR", par exemple, employé de bureau et qu'il passe plus de temps comme "travailleur" que comme "étudiant", il devra être indiqué ici comme travailleur.

5 - **RETRAITE** (et rentier) : Personnes des deux sexes n'exerçant aucune activité d'ordre économique, et qui ont un revenu constitué par des biens ou autres placements, redevances ou pensions provenant d'activités antérieures. Si un retraité exerce à plein temps une nouvelle profession, telle que par exemple, un retraité de l'administration "gérant un commerce, il devra être inscrit comme travailleur et non comme "retraité".

6 - **AUTRE** : Dans cette catégorie, il faut ranger toutes les personnes qui ne peuvent être considérées comme "travaillant", chômeur, étudiant, retraité. D'une façon spéciale, toute personne de 5 ans ou plus qui ne travaille pas, ne cherche pas à travailler et qui est à charge de ses parents.

COLONNE 16 - TEMPS DE TRAVAIL PENDANT LES SIX DERNIER MOIS : Cette question a pour but de repérer tous les individus "travaillant régulièrement ou non", en leur demandant de déclarer le temps pendant lequel ils ont pu s'adonner à un travail rémunéré quelconque.

Elle doit être posée systématiquement à titre de vérification à toutes les personnes, même à celles n'ayant pas déclaré travailler comme activité principale. Elle doit notamment permettre de déterminer les travailleurs à temps partiel et d'éliminer certaines personnes s'étant à tort déclarées "travailleur".

Il est prévu 4 possibles alternatives, marquez d'un "x" la réponse qui vous est faite. N'essayez surtout pas de suggérer une réponse quelconque à la personne interrogée.

1 - PAS DU TOUT : pour les personnes n'ayant jamais travaillé, durant les derniers six mois.

2 - MOINS D'UN MOIS : Si la personne n'a travaillé que durant une période inférieure à un mois, mais totalisant au moins l'équivalent d'une semaine de travail (40 heures).

Dans le groupe, on retrouvera peut-être des individus qui n'ayant pas un emploi fixe peuvent de temps à autre être occupés dans une activité lucrative quelconque.

3 - DE 1 à 3 MOIS : Personnes non classées précédemment comme "travailleur", mais occupées simplement à temps partiel.

4 - PLUS DE 3 MOIS : Personnes travaillant à temps plein ou occupées pendant une période de plus de trois mois, durant la période considérée.

N.B.- Il se peut que la personne ne réponde pas directement en mois, mais en jours, par semaine ou en semaines par mois.

- Classez dans la catégorie : moins d'un mois les

réponses : 1 jour par semaine ou 1 heure par jour,
- classez dans la catégorie 1 à 3 mois les réponses :
2 jours par semaine, 1 semaine par mois ou encore 2 heures
par jour;

- classez dans la catégorie plus de 3 mois les réponses : 2 semaines et plus par mois, 3 jours et plus par semaine.

COLONNE 17 - PROFESSION : Il s'agit ici de la profession principale de l'intéressé, même si CELUI-CI EST TEMPORAIREMENT EN CHOMAGE. N'acceptez pas de réponses vagues. Précisez au maximum.

Exemple : Chef-comptable; mécanicien d'automobile; ingénieur civil; gardien d'usine; garçon d'hôtel; manoeuvre maçon, etc... Si la personne exerce plus d'une profession, prenez celle à laquelle il occupe la plus grande partie de son temps, même si celle-ci rapporte un revenu moindre.

COLONNE 18 - ACTIVITE DE L'ETABLISSEMENT : Indiquez avec précision le genre d'activité de l'établissement où travaille l'intéressé. Indiquez si nécessaire le nom de l'établissement.

Exemple : Ministère des Finances, Usine de chaussures, Garage.

Pour l'agriculture, indiquez : ferme de particulier, entreprise familiale, coopérative, etc...

COLONNE 19 - SITUATION DANS LA PROFESSION : Il y a 5 possibles réponses à cette question. Marquez d'un "x" la case correspondant à la réponse qui vous est faite.

1 - EMPLOYEUR : personne qui exploite sa propre entreprise économique ou qui exerce pour son propre compte une profession ou un métier, et qui emploie un ou plusieurs salariés.

2 - TRAVAILLEUR INDEPENDANT : par "travailleur indépendant", il faut entendre toute personne qui travaille pour son propre compte, et n'emploie aucun salarié.

3 - SALARIE : personne travaillant pour un employeur

public ou privé et recevant une rémunération sous forme de traitement, salaire, commission, pourboire. Le salaire peut être en nature ou en espèces.

4 - AIDE FAMILIAL : personne accomplissant avec ou sans rémunération, ou en tout cas, avec une faible rémunération, généralement en nature, un minimum de temps de travail (un tiers au moins du nombre normal d'heures de travail) dans une entreprise économique, atelier ou ferme exploitée par d'autres membres du ménage.

5 - AUTRE : personne inclassable, selon la situation dans la profession: travailleurs expérimentés dont la situation exacte n'est pas connue ou mal définie, chômeurs n'ayant jamais travaillé.

COLONNE 20 - NOMBRE DE JOURNEES DE TRAVAIL LA SEMAINE PRECEDENTE : Cette question a pour but de mesurer le sous-emploi. Inscrivez le nombre de jours qui vous a été déclaré par la personne interrogée.

N.B.- Dans le cas où la semaine précédant le recensement aurait été une semaine anormale, pendant laquelle il y a eu plusieurs jours de fête, prenez la semaine complète précédant celle-ci.

COLONNE 21 - ETES-VOUS UN EXPLOITANT AGRICOLE ? Cette question a pour but de repérer les ménages pour lesquels doit être remplie, une fiche d'exploitation agricole. Il y a deux réponses possibles à cette question, Marquez d'un "x" la case correspondant à la réponse qui vous est faite. Si sur un questionnaire, il existe au moins une personne ayant répondu "oui", il doit nécessairement être remplie une fiche d'exploitant pour le ménage en question. (questionnaire sur l'agriculture).

E) Question 22 - Décès

QUESTION 22 - DECES : Demandez au chef de ménage le nombre de personnes décédées dans le ménage, au cours des

12 mois précédant le recensement.

Assurez-vous que l'intéressé a une appréciation correcte de la période des 12 derniers mois. Si nécessaire, l'aider à apprécier cette période en lui fournissant des repères. Inscrivez pour chaque personne décédée le sexe et l'âge au décès, à la place réservée à cet effet. Pour les enfants de moins d'une année, portez l'âge en nombre de mois révolus au moment du décès et portez "0" dans la case réservée à "ans".

N.B.- Insistez surtout pour que l'on déclare les tout petits enfants décédés, car les gens ont généralement tendance à ne pas vouloir se rappeler les événements douloureux, tels les décès par exemple.

QUESTIONS 23, 24, 25, 26 - TYPE DE MENAGE, NOMBRE DE NOYAUS FAMILIAUX, NOMBRE DE FICHES D'EXPLOITANTS : Ne rien inscrire dans ces cases qui seront remplies par le personnel spécialisé du Bureau de Recensement.

IV - AGRICULTURE

Instructions à l'adresse des Enumérateurs

1 - Le recensement agricole est conçu en vue d'obtenir, dans toute la mesure du possible, des renseignements exacts et comparables sur la structure de l'agriculture, renseignements qui seront d'une grande importance pour l'économie nationale. Ils permettront d'appliquer une politique rationnelle de développement agricole du pays.

2 - Le questionnaire préparé à cet effet comporte des questions sur :

- L'Exploitation, l'exploitant, la localisation de l'exploitation;
- L'Exploitation agricole, ses caractéristiques: taille et mode de faire valoir;
- Superficie totale, mode d'utilisation des terres, irrigation.
- Superficie cultivée, nombre de plants ou arbres disséminés et production;
- Bétail et volaille;
- Type d'exploitation, emploi de salariés. Type d'énergie et utilisation d'engrais et pesticides.

3 - Le questionnaire sera rempli pour tous les ménages qui cultivent effectivement les terres agricoles ou qui font l'élevage. Pour les ménages qui n'ont pas de terres, mais qui font seulement l'élevage de quelques animaux domestiques, on remplira le petit tableau réservé au bas du questionnaire démographique. Si, dans le ménage, l'effectif du bétail est important, l'énumérateur est tenu de remplir la fiche agricole.

4 - L'énumérateur ne portera aucune mention dans les cases ouvertes (, etc.) qui seront remplies exclusivement au bureau central par un personnel spécialisé; mais il inscrira les informations statistiques partout où il y a des pointillés (...), où l'espace est réservé pour enregistrer les données.

5 - En général, le paysan est, par nature, soupçonneux et méfiant. Une propagande appropriée vous aura précédé dans la démarche que vous allez entreprendre auprès de lui. Vous devez être très patient et entrecouper l'entrevue de quelques minutes de répit dès que des signes de fatigue ou d'impatience se manifesteront. Il faut donner aux cultivateurs l'impression qu'ils sont en train de coopérer à l'exécution d'un travail très utile dont eux-mêmes tireront plus tard un profit certain.

Quelquefois ils ne comprennent pas la question posée. Il faudra donc avec patience expliquer la définition adoptée, telle qu'elle est expliquée dans ces instructions, et cela, d'une façon populaire. Il faudra de temps en temps poser une quantité de questions additionnelles qui aideront à la mémoire de la personne interrogée et qui garantiront que les réponses seront complètes.

6 - PERIODE DE REFERENCE : Les informations cherchées devront être **fournies** pour les deux dernières saisons agricoles, précédant la date du recensement : la première saison s'étend du 1er. Septembre 1970 au 1er. Mars 1971 et la deuxième du 1er. Mars 1971 au 1er. Septembre 1971.

7 - L'Énumérateur écrira lisiblement et en toutes lettres, à la section réservée à cet effet, son prénom et nom et apposera ensuite sa signature, tout en portant la date de l'interview.

INFORMATIONS GENERALES

1 - Ecrivez clairement la dénomination du Département, de l'Arrondissement et de la Commune où est située votre section d'énumération. Ces informations doivent être les mêmes que celles portées à la partie "Localisation" du questionnaire de la population.

2 - L'ADRESSE DE L'EXPLOITANT : Si sa maison est située en ville, on inscrira l'adresse complète (localité, rue, No. de la maison). Si la maison est située à la campagne, l'enquêteur inscrira les noms de la section rurale et de l'ha-

bitation où elle est située.

3 - IDENTIFICATION : Pour ce qui a trait à l'identification, l'énumérateur portera la ZONE, LA SECTION DE LA ZONE, et la SECTION D'ENUMERATION, s'il s'agit d'une ville; et du DISTRICT DE SUPERVISION ET SECTION D'ENUMERATION, s'il s'agit du milieu rural. Ces indications, il les trouvera aussi inscrites sur la chemise que lui remettra son superviseur immédiat. Le numéro d'ordre de visite de l'immeuble et celui du ménage seront les mêmes que ceux portés dans la section "localisation" du questionnaire démographique.

4 - L'énumérateur aura soin de demander au chef de ménage de lui indiquer, parmi les membres de ménage, les noms et le nombre d'exploitants agricoles. L'EXPLOITATION AGRICOLE, aux fins de recensement, s'entend de toute terre utilisée entièrement ou en partie pour la production agricole et qui, considérée comme une unité technique (par rapport à la main-d'oeuvre et d'autres moyens de production: animaux, machines) est exploitée par une personne seule ou aidée d'autres personnes, indépendamment du titre de possession, du mode juridique, de la taille ou de l'emplacement.

5 - Les entreprises collectives ou individuelles qui ne comprennent pas des terres agricoles, mais qui se consacrent à l'élevage ou à la production de produits dérivés (porcheries, couveuses, poulaillers, laiteries, etc.) doivent aussi être considérées comme constituant ou faisant partie de l'exploitation agricole, qu'elles se trouvent dans des régions rurales ou urbaines. Si le volume de leurs activités est de faible importance, l'énumérateur ne doit pas remplir la fiche agricole, il remplira seulement le petit tableau qui se trouve au bas de la fiche démogra-

phique.

6 - L'exploitation peut contenir une ou plusieurs parcelles non contigues, situées dans une ou plusieurs sections rurales, à condition qu'elles fassent partie de la même unité technique.

On appelle parcelle, une pièce de terre d'un seul mode de faire valoir dépendant de la même exploitation et entourée par des limites, telles que : fossé, clôture, chemin ou limite naturelle, ou enfin par des parcelles d'autres exploitations, ou par des terres n'appartenant à aucune exploitation. Une parcelle peut être désignée sous le nom de jardin, champ, plantation, moreceau de terre ou sous tout autre nom.

Les entreprises qui se consacrent exclusivement à la production de produits des forêts ou à l'élevage des poissons et du gibier ne seront pas considérées comme des exploitations agricoles.

7 - Le recensement portera sur les exploitations des ménages agricoles, c'est-à-dire des ménages qui cultivent la terre ou qui font l'élevage. Une enquête spéciale sera menée sur les fermes et les exploitations agricoles non familiales.

8 - Si un membre du ménage de l'exploitant exploite à titre indépendant des terres qu'il consacre à la production agricole, ces terres doivent être considérées comme une exploitation agricole séparée.

9 - Lorsqu'une superficie (ou un élevage déterminé) n'est pas assignée aux personnes, ouvriers agricoles etc, travaillant dans une exploitation ou une plantation comprenant plusieurs unités fermières, et que ces personnes ne reçoivent pas une part des produits qui y sont obtenus, il y a lieu de considérer l'ensemble comme une seule exploitation.

10 - DE L'EXPLOITANT : L'exploitant, aux fins de recensement, est la personne responsable de la marche de l'exploitation agricole. L'exploitant a l'initiative et la responsabilité technique de l'exploitation et peut en avoir la res-

responsabilité économique, soit entière (cas du propriétaire) soit partagée avec d'autres (cas du copropriétaire, du fermier ou du métayer). Lorsque deux ou plusieurs individus (associés) se partagent la responsabilité économique d'une exploitation, chacun d'eux est considéré comme un exploitant, s'ils appartiennent à des ménages différents. Portez en observation la localisation exacte de l'associé.

11 - Si les personnes qui assurent conjointement la marche de l'exploitation appartiennent au même ménage, une seule sera considérée **COMME EXPLOITANT** et tous les renseignements sur l'exploitation devront être fournis par cette personne.

12 - **NUMERO D'ORDRE PROVISOIRE DE L'EXPLOITATION :**

Dans la section d'énumération qui vous est assignée, vous aurez soin de numéroter successivement, et d'après l'ordre de visite, toutes les exploitations agricoles se trouvant dans cette section d'énumération. Vous inscrirez, dans la partie réservée à cet effet, un numéro de 3 chiffres correspondant au numéro d'ordre provisoire de cette exploitation. Ainsi, vous porterez dans le premier questionnaire agricole 001, dans le 2ème 002, et ainsi de suite...

13 - **SUPERFICIE TOTALE DE L'EXPLOITATION :** l'énumérateur aura soin de demander à l'exploitant de lui indiquer la superficie totale) de toutes les parcelles qui font partie de l'exploitation agricole en question; et de comparer à la fin cette information avec la somme des superficies de toutes les parcelles.

14 - **PRENOM ET NOM DE L'EXPLOITANT :** Ecrivez en toutes lettres et clairement les prénom et nom de l'exploitant (cultivateur ou éleveur d'animaux). N'oubliez jamais que, dans un ménage agricole, vous pouvez trouver un exploitant, deux exploitants ou plus, pourvu que ces personnes exploi-

tent, à titre indépendant, des terres qu'elles consacrent à la production agricole.

15 - AGE DE L'EXPLOITANT : Reportez, sans poser à nouveau la question, l'âge qui vous a été déclaré, au moment de remplir le questionnaire de la population.

16 - NOMBRE DE PERSONNES DU MENAGE DE L'EXPLOITANT : Doivent être considérés comme membres du ménage: de l'exploitant, toutes les personnes qui font vie commune avec l'exploitant (épouse, enfants et autres parents). Inscrivez en chiffres le nombre total de personnes à charge de l'exploitant. Ce nombre doit être normalement inférieur ou tout au plus égal au nombre de personnes sur la fiche de la population. Dans les secteurs ruraux, ces deux nombres sont égaux, dans la majorité des cas. Dans les villes, il peut arriver que le nombre de personnes du ménage de l'exploitant soit moindre, puisque dans le ménage urbain, on peut rencontrer des personnes qui n'ont rien à voir avec le ménage de l'exploitant, et qui ne tirent pas leurs revenus et leur existence de l'agriculture. Il se peut aussi, que toutes les personnes recensées sur la fiche de population se partagent entre deux ou plusieurs exploitants; mais, contrairement, la définition du ménage "de la population" peut quelquefois diviser le ménage d'un exploitant entre deux ménages "de la population". Dans un tel cas, le ménage de l'exploitant peut inclure des membres d'autres ménages. Il est recommandé que de tels cas soient expliqués en détail dans la partie "Observation" du questionnaire.

17 - EST-CE L'EXPLOITANT LUI-MEME QUI REpond A CE QUESTIONNAIRE : Il y a deux réponses possibles. Suivant la situation trouvée, portez un (x) dans le carré convenable.

Dans le cas où la réponse est "non", l'énumérateur devra indiquer le nom du déclarant et sa relation avec l'exploitant (épouse, ou conjointe, fils ou fille, père ou mère ou toute autre personne pouvant fournir les rensei-

gnements). De toute façon, le déclarant en question doit être une personne adulte, bien imbue et vivant dans le ménage, dans la mesure du possible. Mais l'énumérateur doit toujours s'efforcer d'obtenir les réponses de l'exploitant lui-même; en cas d'absence de l'exploitant, l'énumérateur s'efforcera de revenir au moment le plus opportun pour le rencontrer, si un autre membre du ménage ne peut répondre convenablement à sa place.

18 - NOMBRE DE PARCELLES DANS L'EXPLOITATION : Le mot parcelle est déjà défini au point 6. L'énumérateur inscrira en chiffres le nombre de parcelles que contient l'exploitation. Ce nombre sera égal au nombre de pages insérées dans le questionnaire, et contenant les informations sur chaque parcelle, en particulier.

EXPLOITATION - SALARIES - ENERGIE - ENGRAIS - PESTICIDES, etc - IRRIGATION.

1 - La première question du présent chapitre permettra de savoir si l'exploitation produit PRINCIPALEMENT pour la consommation directe du ménage de l'exploitant, pour la consommation du bétail ou pour la vente. Il y a donc trois alternatives possibles, . Suivant la réponse qui vous est faite, portez un (x) dans le carré convenable.

2 - La deuxième question renseigne sur la façon dont ont été effectués les travaux agricoles. Il est prévu pour cette question 5 alternatives possibles. L'énumérateur indiquera une seule, en portant un "x" dans le carré convenable.

3 - La troisième question porte sur le type d'énergie utilisée. S'agit-il de l'énergie humaine pure, de l'énergie humaine et animale, de l'énergie humaine et mécanique ou de l'énergie humaine, animale et mécanique ? Vous indiquerez une seule alternative, suivant la réponse qui vous est faite.

4 - La quatrième question porte sur le type et la quantité d'engrais minéraux chimiques utilisés sur l'une quelconque des parcelles de l'exploitation, durant les 12

mois précédant la date du recensement. Il est prévu pour cette question deux réponses possibles. Inscrivez un (x) dans le carré convenable. Si la réponse est positive, vous indiquerez le type (au nitrogen, aux phosphates, à la potasse, mixte, autre, à spécifier), la quantité utilisée avec spécification de l'unité de poids (livres françaises).

5 - La 5ème question permettra de savoir si l'exploitant a utilisé durant les 12 mois précédents, des pesticides, insecticides, raticides, etc., sur l'une quelconque des parcelles de l'exploitation. Il est donc prévu deux réponses possibles. Portez un "x" dans le carré convenable.

6 - Il s'agit de savoir si l'une quelconque des parcelles de l'exploitation a été irriguée (pluie exclue) durant les 12 mois précédant la date du recensement. Il y a pour cette question deux réponses possibles. Portez un "x" dans le carré convenable.

Si la réponse est OUI, indiquez le principal mode d'irrigation : **CAPTAGE DES RIVIERES OU SOURCES, POMPAGE DES EAUX SOUTERRAINES, OU AUTRES, AVEC SPECIFICATION.**

**MODE DE FAIRE VALOIR - MODE D'UTILISATION
DU SOL - CULTURES PERMANENTES -
CULTURE SAISONNIERES OU ANNUELLES**

1 - Pour toutes les questions relatives au mode de faire valoir, mode d'utilisation du sol, aux cultures permanentes, saisonnières ou annuelles, l'énumérateur remplira une feuille pour chaque parcelle. Si l'exploitation comprend plusieurs parcelles, il portera sur chacune d'elles:

Le prénom et nom de l'exploitant, le numéro provisoire, c'est-à-dire le numéro d'ordre provisoire de l'exploitation porté au bas de la première page; le numéro de la parcelle; par exemple :

Parcelle No. pour la première feuille remplie.
Parcelle No. pour la deuxième feuille remplie.

et ainsi de suite, la superficie totale de la parcelle et enfin la superficie irriguée de la parcelle, en carreaux avec 2 décimales. La superficie irriguée doit être moindre ou tout au plus égale à la superficie totale de la parcelle. Les colonnes réservées à la conversion et au code seront remplies au bureau central.

La première parcelle sera toujours celle sur laquelle se tient la maison de l'exploitant (dans le milieu rural).

2 - LOCALISATION DE LA PARCELLE : Ecrivez clairement la dénomination de la section rurale et de l'habitation où se trouve située cette parcelle. Celle-ci peut être différente du nom de la section rurale ou de l'habitation où se trouve la résidence (maison) de l'exploitant et peut aussi varier d'une parcelle à l'autre. S'il existe d'autres indications qui permettent de localiser mieux la parcelle, l'énumérateur portera ces indications à l'endroit réservé à "Autre" description". Il s'agit ici de certaines précisions qui permettront même après quelques années d'identifier la parcelle, au moins dans la mémoire de l'exploitant, s'il ne change pas d'adresse. On indiquera donc l'emplacement aussi précisément que possible (route de... ..) à km) à côté de la propriété de à côté de la maison de au nord, au sud, sud-ouest de etc.)

3 - MODE DE FAIRE VALOIR : La notion de faire valoir, aux fins d'un recensement agricole, concerne le régime juridique d'exploitation des terres. Elle concerne :

a) LES PROPRIETAIRES ET CO-PROPRIETAIRES : l'exploitant est propriétaire quand la terre qu'il exploite lui appartient. Pour les terres dans l'indivision, chaque héritier est propriétaire d'une portion idéale. L'énumérateur prendra l'information sur toutes les parcelles dans l'indivision, et seulement de la personne qui a l'initiative et la responsabilité technique; dans la rubrique destinée à ce propos, on inscrit le nombre de co-propriétaires

res, et si possible, leur nom et adresse. Pour eux, on ne remplit pas de formulaires à part. Mais si la division est effectuée (légalement ou à l'amiable), chacun donnera les informations sur la partie qui lui revient.

b) LES FERMIERS DE L'ETAT OU DE PARTICULIER : Considérez comme "Fermier", toute personne qui occupe et exploite une terre moyennant paiement d'une redevance fixe en espèces ou en nature.

c) LE METAYER : (communément appelé de moitié) - Ce terme s'emploie pour désigner quelqu'un qui exploite une parcelle de terre dont le prix est payable en parts de récolte ou en la contre-valeur de ces parts.

d) LES OCCUPANTS A TITRE GRATUIT : Il s'agit de personnes ayant la jouissance exclusive des terres qui leur ont été données à titre gratuit en vertu d'une convention spéciale.

e) LES OCCUPANTS SANS TITRE : Cette rubrique englobe les terres exploitées par une personne qui ne possède pas de titre de propriété et pour l'usage desquelles il n'acquiesce pas de loyer, bien qu'il en ait la jouissance intégrale. Ces terres peuvent être propriété privée ou publique.

L'occupation a lieu sans le consentement du propriétaire, bien que ce dernier puisse parfois la tolérer.

Pour savoir s'il s'agit d'un occupant sans titre, l'énumérateur devra faire preuve de beaucoup de sagacité et de tact.

f) D'AUTRES MODES DE FAIRE VALOIR : Des modes de faire valoir, autres que ceux qui sont décrits ci-dessus peuvent être plus ou moins répandus dans le pays; citons par exemple les terres confiées à l'exploitant par décision judiciaire, etc...

Selon le mode de faire valoir qui vous est déclaré,

vous aurez soin de porter un "x" dans la case correspondante.

4 - MODE D'UTILISATION DU SOL . Il est fait état , dans le questionnaire agricole, d'une classification de l'utilisation des terres agricoles. Cette classification ne concerne pas le moment du recensement, mais toute l'année qui lui est antérieure. Les classes sont: terres labourables, terre avec PRINCIPALEMENT des cultures permanentes, terres avec des pâturages naturels ou améliorés (pacage) , terres en bois et forêts (avec ou sans pâturage), terres improductives, mais pouvant produire avec certains travaux, terres improductives (totalement érodées), et terres de la PARCELLE NON CLASSEES AILLEURS. L'énumérateur indiquera pour chaque mode d'utilisation, la superficie en carreaux, de la parcelle qui lui correspond; il est à noter que l'énumérateur n'est pas obligé d'effectuer des conversions sur le terrain. Mais la somme de toutes les classes d'utilisation doit correspondre à la superficie totale de la parcelle (en carreaux).

TERRES LABOURABLES : Aux fins de recensement, les terres labourables s'entendent de toutes les terres entrant généralement dans un assolement, c'est-à-dire toutes les terres où l'on pratique d'habitude des alternances de cultures, qu'il s'agisse de cultures ou de prairies temporaires, de cultures maraîchères et potagères, ou de terres temporairement en jachère ou au repos. Ces terres sont classées d'après le questionnaire en :

- a) Terres en cultures saisonnières ou annuelles,
- b) Terres en jachère temporaire
- c) Autres terres labourables.

a) TERRES EN CULTURES SAISONNIERES OU ANNUELLES : Il s'agit ici de toutes les cultures dont le cycle végétatif est inférieur à un an, et ne dure parfois que quelques mois, et qui doivent être réensemencées ou replantées après chaque récolte. Ce sont, par exemple : le maïs, le millet, le riz, le haricot, les pommes de terre, la patate, les légumes qui occupent la terre pendant plus d'UNE ANNEE doivent être considérées comme "cultures annuelles

ou saisonnières", si la plante est détruite au moment de la récolte, comme par exemple dans le cas du manioc ou des ignames.

b) JACHERES TEMPORAIRES : les jachères temporaires sont des terres qu'on laisse au repos pendant un certain temps avant de replanter. L'énumérateur veillera à ce que les terres en jachères soient correctement rapportées. Dans certains pays, on laisse en jachère un tiers de terres labourables; en Haïti et d'après la région observée, cette pratique peut-être bien différente, mais dans des limites raisonnables.

Si les terres restent trop longtemps en jachère, elles peuvent acquérir certains caractères qui entraîneront leur inclusion dans d'autres groupes principaux d'utilisation des terres : "prairies, pâturages naturels ou améliorés, si on les utilise pour le pacage; "bois et forêts" si elles sont envahies par des arbres utilisables comme bois d'oeuvre, bois de feu, etc.; toutes autres terres, si elles redeviennent improductives. Aussi, convient-il d'adopter une période maximale de jachère, et il est décidé de la fixer, pour les besoins du recensement à cinq ans (5 ans) étant entendu que la terre peut être remise pendant cette période, en culture à l'aide des pratiques culturelles normales.

Si au moment où le recensement est effectué, les récoltes de la campagne écoulée sont achevées, la superficie qui se trouve en jachère à ce moment n'est pas considérée comme en jachère, mais selon la culture récoltée. Cette superficie peut être déjà ensemencée ou être déjà plantée pour une récolte qui sera faite après le recensement; cette culture ne nous intéresse pas; et s'il n'y avait pas de culture sur cette terre dans l'année précédant le recensement, la terre serait considérée comme en jachère.

c) TOUTES AUTRES TERRES LABOURABLES : Sont comprises sous cette rubrique, toutes les terres d'assolement, c'est-à-dire, toutes les terres où l'on pratique d'habitude des alternances de culture, mais qui ne sont consacrées à aucune des cultures mentionnées ci-dessus pen-

dant la période de référence, comme par exemple, les terres labourables endommagées par des inondations, les terres préparées pour la culture, mais qui, en raison de circonstances imprévues n'ont pas été plantées ou récoltées (récolte manquée). Rangez également, dans cette catégorie, les terres spécialement consacrées aux fleurs et plantes d'ornement, qu'ils soient cultivés dans des jardins maraichers ou potagers, qu'ils soient destinés à la consommation sur l'exploitation ou à la commercialisation, ou aux deux à la fois. Il faut inclure aussi les pâturages temporaires.

TERRES EN CULTURES PERMANENTES PRINCIPALEMENT : Cette rubrique englobe les cultures qui occupent les terres pendant une longue période et peuvent attendre de nombreuses années avant d'être replantées. Il s'agit, par exemple, du cacao, du café, du coco, du sisal, des arbustes et des arbres fruitiers, etc. à l'exclusion de la production de bois. Sont également comprises dans cette rubrique les pépinières de ces cultures permanentes à l'exclusion des arbres forestiers.

TERRES CONSACREES A DES PATURAGES NATURELS OU AMELIORES : Il s'agit des terres de l'exploitation consacrées de façon permanente, c'est-à-dire pendant au moins cinq ans, à des cultures fourragères herbacées, qu'il s'agisse d'herbages naturels (prairies ou pâturages à l'état sauvage). Les prairies et pâturages permanents qui portent des cultures arborescentes et arbustives ne seront classées sous la présente rubrique que s'ils servent principalement à la production fourragère.

TERRES BOISEES OU FORETS (avec ou sans pâturages) : On entend par là toutes les terres boisées, qu'il s'agisse de peuplements naturels ou artificiels, qui font partie de la parcelle de l'exploitation agricole, et fournissent ou fourniront du bois ou des produits forestiers, ou bien servent ou serviront à des fins de protection. Sont exclus, les bois ou forêts à usage d'agrément qui seront classés sous la rubrique : "Autres terres".

TERRES IMPRODUCTIVES (mais pouvant produire avec certains travaux) : Sont comprises dans cette catégorie, toutes les terres de la parcelle qui ne relèvent pas des rubriques précédentes, mais fournissent soit des produits végétaux utilisables, tels que joncs et roseaux pour le tressage des nattes, des plantes et fruits sauvages, ou les terres dont la mise en valeur n'exigerait de l'exploitant qu'un léger surcroît de travail par rapport à celui qu'il fournirait dans les conditions normales.

TERRES IMPRODUCTIVES (totalement errodées) : Cette rubrique comprend toutes les terres d'une parcelle dont la couche arable a été emportée par les eaux de pluie et qui deviennent totalement improductives.

AUTRES TERRES : Rangez dans cette catégorie toutes les terres d'une parcelle qui sont occupées par des bâtiments (maison de l'exploitant), des parcs ou des jardins d'agrément, des routes ou des sentiers, et toutes autres terres non classées ailleurs. La somme des superficies de toutes ces catégories de terres doit être faite sur le formulaire et doit correspondre à la superficie totale de la parcelle.

CULTURES PERMANENTES

A) Denrées principales

1 - On entend, en Haiti, par denrée principale, une culture servant comme matière première pour l'industrie, souvent exportée ou considérée comme un produit de base pour l'économie nationale. Ces cultures peuvent être sur la parcelle soit en plantation serrée, soit en plantation disséminée.

2 - Parmi les denrées principales, on indiquera les cultures suivantes :

a) en plantations serrées : Café, cacao, canne-à-sucre, sisal, coton, arachide, ricin, sésame (roroli), tabac, banane, plantain, autres cultures permanentes indus-

rielles (avec spécification).

b) en plants disséminés : café, cacao, coco, sisal, sésame (roroli), banane, plantain, autres cultures permanentes industrielles.

Pour chaque culture irriguée de la parcelle, on portera un "x" à la dernière ligne (dans la case correspondante).

3 - Concernant les cultures permanentes en plantation serrée, l'énumérateur aura soin de mentionner le nom de la culture, en indiquant la superficie en carreaux, la production en quantité, avec spécification de l'unité de mesure utilisée et de la forme du produit, c'est-à-dire la forme sous laquelle la récolte a été déclarée. Voici quelques formes selon lesquelles on peut déclarer la production :

Café	: CÉRISE MURE, coque (cerise sèche), fève (pilé)
Cacao	: GRAIN
Coton	: FIBRE, grain
Arachide (pis-tache)	: GOUSSE
Ricin	: GRAIN
Banane, plantain	: REGIME
Coco	: PIECE (unité)

canne-à-sucre, sisal, sésame (roroli), tabac: sans précision de forme. Les formes préférées sont imprimées en majuscules. Si l'on déclare la production sous une autre forme, il faut donner un facteur de conversion sur la page 4 du questionnaire parmi les observations.

La production en quantité doit être donnée pour toutes les cultures mentionnées en mesures de poids ou mesures locales de volume (marmites, charges) pour lesquelles on connaît les facteurs de conversion en poids; excepté les bananes, les plantains où la production est en régime;

et le coco où la production est donnée en pièces (ou douzaines). L'unité de mesure doit être toujours clairement indiquée. Si la récolte dure plus d'un an, on donne comme quantité de production seulement ce qui a été récolté entre le 1^{er}. Septembre 1970 et le 1^{er}. Septembre 1971.

4 - Rangez dans la catégorie "Autres" toutes les cultures permanentes non mentionnées au point 2, et qui ne sont pas non plus considérées comme des arbres fruitiers. Pour cette catégorie, on ne demandera pas la quantité de la production.

5- Une même culture peut apparaître soit en plantation serrée, soit en plantation disséminée. A noter que dans le cas des plants disséminés, l'énumérateur aura à indiquer le nombre de plants et la production, avec spécification de l'unité de mesure utilisée pour la quantité de production, et de la forme du produit.

B) Arbres fruitiers

1 - Concernant les arbres fruitiers, l'énumérateur aura soin de mentionner dans la première colonne, le nom de la culture, dans la 3^{ème} colonne, le nombre d'arbres en âge de production, et enfin la production en quantité, avec spécification de l'unité de mesure utilisée, pour la quantité de la production, et la forme sous laquelle la récolte est déclarée. Les arbres fruitiers qu'on aura à mentionner sont les suivants : oranger, citronnier, chaèques, arbre à pain et arbre véritable, manguiers, avocatier, autres arbres fruitiers. Pour la catégorie "autres", on ne demande pas la spécification ni la production. Pour chaque culture irriguée, marquez un "x" à la dernière colonne (dans la case convenable).

3 - Pour les arbres fruitiers, la production est normalement rapportée en unités (pièces). Cependant, l'unité peut être aussi une mesure locale telle que le lot, le panier, le sac, le bidon, etc...

CULTURES SAISONNIERES OU ANNUELLES

1 - L'énumérateur aura soin de remplir cette partie du questionnaire en faisant distinction entre :

- a) cultures principales et pures,
- b) cultures associées.

Une culture est dite principale, quand elle se trouve associée à d'autres cultures, mais considérée comme la plus importante du point de vue du cultivateur. Une culture est pure quand elle n'est pas en association. On ne déclare pas une culture comme principale, mais on la considère plus importante qu'une autre culture associée.

Sur une parcelle, s'il y a plusieurs cultures, une peut être principale (d'après la définition donnée plus haut). Les cultures principales sont énumérées dans la partie A du questionnaire, et les cultures associées dans la partie B.

Les produits cultivés en première saison et ceux cultivés en deuxième saison seront énumérés séparément dans le questionnaire pour chaque catégorie de cultures.

La première saison s'étend du 1^{er}. Septembre 1970 au 1^{er}. Mars 1971 et la deuxième saison du 1^{er}. Mars 1971 au 1^{er}. Septembre 1971.

Si une culture est irriguée (principale seulement) l'énumérateur mettra un "x" à la dernière colonne (dans la case convenable). Il marquera également un "x" après le nom de chacune des cultures associées à la culture principale irriguée.

2 - Les principales cultures saisonnières ou annuelles sont les suivantes : Riz, millet, maïs, autres céréales (spécifier); Pois sec, autres légumineuses (petit pois, lentilles, etc.); Pommes de terre, manioc, patate, malanga, (taro), igname, oignon sec, autres cultures annuelles pour consommation (ail, etc.); Choux, aubergine, tomate, autres légumes (carotte, betterave, navet, laitue, mirli-ton, cantaloupe, giraumon, etc.)

betterave, navet, laitue, mirilton, melon, cantaloupe, giraumon, etc.). Dans les catégories "autres" on ne demandera pas la spécification de la culture, ni la production, mais on demandera la superficie.

3 - Pour chaque culture (principale ou associée, première ou deuxième saison), il faut indiquer (en carreaux) la superficie cultivée. Si une culture principale est cultivée sur toute l'étendue de la parcelle, l'énumérateur indiquera comme superficie, toute la superficie de la parcelle. Pour les cultures associées, il n'indiquera pas toute la superficie de la parcelle, mais bien une superficie inférieure. Cette dernière est appelée superficie fictive. Pour avoir la superficie fictive, il faut déterminer un facteur qui dit :

4 - Sur une parcelle peuvent être cultivées deux cultures : l'une en première saison et une autre pendant la deuxième saison. On a donc 2 récoltes sur la même terre. La superficie de la parcelle doit être comptée chaque fois séparément en première saison, et encore une fois en deuxième saison. C'est le cas des cultures successives. On marquera l'irrigation seulement en première saison.

5 - En ce qui concerne la production, il faut indiquer la forme de la production. Voici quelques formes :

riz : PADDY, acortiqué
maïs : GRAIN, épi (ou liane de tant d'épis)
millet : en paille, pilé
pois sec : MUR ET SANS GOUSSE, variété (noir, rouge).

Les autres cultures ne demandent pas de précision de forme. Les formes préférées sont imprimées en majuscules. Si l'on déclare la production sous une forme différente, il faut donner, si possible, un facteur de conversion sur la page 4 du questionnaire à l'endroit réservé aux "observations".

La quantité de la production doit être donnée pour toutes les cultures en mesures de poids ou mesures locales de volume (marmites, charges, sacs.)

BETAIL ET VOLAILLE (page 3 du questionnaire)

L'enumerateur a pour devoir de relever l'ensemble du bétail effectivement gardé par l'exploitant, que ce bétail lui appartienne ou non. Les données sur l'effectif du bétail ou de la volaille doivent se rapporter à une date précise qui sera le jour de l'interview (ou la nuit précédente). Il faut aussi mentionner le bétail hors de l'étable de l'exploitant (par exemple en pâturage), pourvu qu'il ne se trouve pas sur les terres d'une autre exploitation agricole.

Les bovins se groupent en adultes et jeunes. Parmi les adultes, on range les boeufs et les taureaux qui sont des adultes mâles et les vaches, adultes femelles. Les bovins jeunes sont les veaux, les velles et les génisses (gazelles).

Les génisses sont des femelles jeunes en âge de production, mais qui n'ont pas encore vellé. Le nombre de "bovins de tous âges" doit être égal à la somme des bovins de toutes ces catégories.

La truie est la femelle du porc. Dans la catégorie: "Porcs de moins de 6 mois" entrent tous les porcs mâles et femelles de moins de 6 mois. Par conséquent, la catégorie "Porcs de tous âges" est égale à la somme des trois catégories suivantes: porcs de moins de 6 mois, mâles de 6 mois et plus.

De même, les cabris de tous âges représentent la somme de tous les cabris pour les trois catégories mentionnées ci-après: Cabris de moins d'un an, mâles d'un an et plus, chèvres d'un an et plus.

Pour les autres types de bétail, on demandera seulement le nombre de ces animaux.

PRODUCTION GLOBALE

C'est une partie réservée à la page 3 du questionnaire pour mentionner la production globale de certaines cultures, dans le cas spécial où il ne serait pas possible de mentionner la production pour chaque parcelle séparément. Néanmoins, il faut distinguer la production de ces cultu-

res en première et en deuxième saison, si elles ont été cultivées pendant les deux saisons. Il n'est pas nécessaire de distinguer entre culture principale et culture associée.

Si le cas se présente, l'énumérateur aura soin de marquer "global" dans la colonne "quantité de production" sur les feuilles de chaque parcelle où apparaît la superficie de telles cultures, ce, pour indiquer que l'on trouvera la production globale sur la page 3 du questionnaire. L'énumérateur ne procédera de cette façon qu'exceptionnellement. Ceci ne doit pas devenir une pratique générale de sa part.

Toutes les formes dans lesquelles la production aura été mentionnée globalement feront l'objet d'un contrôle spécial des superviseurs.

OBSERVATIONS

A la page 4 du questionnaire, il y a lieu de mettre obligatoirement des observations dans les cas suivants :

a) Si le nombre des membres du ménage de l'exploitant est supérieur au nombre de personnes porté sur le questionnaire de population;

b) si la quantité produite est de beaucoup supérieure ou inférieure à celle à laquelle on pourrait s'attendre, en raison de la superficie récoltée (de la parcelle) . Ainsi, dans le cas d'une production nulle, les raisons doivent en être clairement énoncées.

c) quand un facteur de conversion est nécessaire pour exprimer la production sous une forme usuelle, à partir d'une forme peu usitée. Ex.: riz paddy ou riz décortiqué.

A part ces observations obligatoires, l'énumérateur pourra en donner d'autres qui, selon lui, peuvent mieux éclairer la situation spéciale trouvée dans une exploitation, ou qui expliquent certaines informations, apparaissant insolites à première vue.

APPENDICE I

ESTIMATION DE L'AGE SELON LES MANDATS PRESIDENTIELS

Mandat Présidentiel	Date	Age approximatif
Présidence NISSAGE SAGET	1870-1874	97 - 101 ans
Service Militaire		
Obligatoire	1870	101 ans
Attaque de l'Arsenal de		
Port-au-Prince	1871	100 ans
Emission de Papier-Monnaie		
(Zoreille Bourique)	1872	99 ans
Fondation de la Compagnie		
des Pompiers Libres	1873	98 ans
Présidence MICHEL DOMINGUE	1874-1876	95 - 97 ans
Emprunt "Domingue"	1875	96 ans
Prise d'Arme de		
Nord Alexis (Tonton		
Nord)	1876	95 ans
Présidence BOISROND CANAL	1876-1879	92 - 95 ans
Incendie à Jacmet	1877	94 ans
Tentative de Coup d'Etat	1878	93 ans
Combat de rue entre		
Troupes Gouvernemen-		
tales et les "Libéraux"	1879	92 ans
Présidence LEISYUS FELICITE		
SALOMON JEUNE	1879-1888	83 - 92 ans
Installation d'une Banque		
et de Succursales	1880	91 ans
Emission de monnaie d'or,		
d'argent, de bronze	1881	90 ans
Epidémie de variole		
(Verette Salomon)	1882	89 ans

Présidence LUISYUS FELICITE SALOMON JEUNE (suite)	1879-1888	83 - 92 ans
Insurrection des "Libéraux"	1883	88 ans
Réélection de Salomon	1886	85 ans
Organisation de l'Exposition "Universelle"	1887	84 ans
Présidence FRANCOIS DECIUS LEGITIME	1888 - 1889	82 - 83 ans
Siège de Port-au-Prince	1889	82 ans
Présidence FLORVIL HYPPOLITE	1889 - 1896	75 - 82 ans
Attaque de la prison par le Général Sully Guerrier	1891	80 ans
Erection du Cimetière de Port-au-Prince, construc- tion du Mausolée de "Des- salines"	1892	79 ans
Construction du wharf de Port-au-Prince	1893	78 ans
Attaque du Poste de Jacmel par Mérisier Janis	1896	75 ans
Présidence TIRESIAS SIMON SAM	1896 - 1902	69 - 74 ans
Affaire Luders	1897	74 ans
Introduction du "Foot ball" en Haiti	1900	71 ans
Echauffourée entre Firmi- nistes et partisans de Nord Alexis	1902	69 ans
Explosion de la "Crête à Pierrot" aux Gonaves, (mort de l'Amiral Killick)	1902	69 ans

Présidence de <i>NORD ALEXIS</i>	1902 - 1908	63-69 ans
Procès de la "Consolidation"	1903	68 ans
Centenaire de l'Indépendance	1904	67 ans
Immenses incendies à Port-au-Prince	1908	63 ans
Présidence <i>ANTOINE SIMON</i>	1908 - 1911	60-63 ans
Naufrage du bateau de guerre "Liberté" en rade de Port-de-Paix	1910	61 ans
Présidence <i>CINCINATUS LECONTE</i>	1911-1912	59-60 ans
Explosion du Palais National	1912	60 ans
Présidence <i>TANCREDE AUGUSTE</i>	1912 - 1913	58-59 ans
Présidence <i>MICHEL ORESTE</i>	1913 - 1914	57-58 ans
Présidence <i>ORESTE ZAMOR</i>	1914	57 ans
Présidence <i>DAVILMAR THEODORE</i>	1914 - 1915	56-57 ans
Présidence <i>VILBRUN GUILLAUME SAM</i>	1915	56 ans
Arrivée des Américains	1915	56 ans
Présidence de <i>SUDRE DARTIGUENAVE</i>	1915 - 1922	49-56 ans
Installation du Président Dartiguenave au nouveau Palais National	1916	55 ans
Dissolution de la Chambre et du Sénat	1917	54 ans

<i>Présidence SUDRE DARTIGUENA- VE (suite)</i>	1915-1922	49-56 ans
<i>Condamnation de Charlema- gne Péralte</i>	1918	53 ans
<i>Soulèvement et mort de Charlemagne Péralte</i>	1919	52 ans
<i>Fin de la Révolte des Cacos</i>	1920	51 ans
<i>2ème Epidémie de Variole (verrètte sous Blanc)</i>	1921	50 ans
<i>Présidence LOUIS BORNO</i>	1922-1930	40-49 ans
<i>Emprunt Louis Borno</i>	1922	49 ans
<i>Transfert des Frères de Jn-Marie Guilloux au nouveau local situé près de la Cathédrale de Port-au-Prince</i>	1924	47 ans
<i>Transfert des restes de Dessalines et de Pétion au Mausolée</i>	1926	45 ans
<i>Arrivée de l'aviateur amé- ricain Lindberg</i>	1927	44 ans
<i>La Gendarmerie d'Haiti est remplacée par la Garde d'Haiti</i>	1928	43 ans
<i>Cyclone dans le Sud</i>		43 ans
<i>Grève des Etudiants de "Damiens"</i>		42 ans
<i>Construction du Marché Salomon</i>		42 ans
<i>Présidence EUGENE ROY</i>	1930	41 ans
<i>Présidence STENIO VINCENT</i>	1930-1941	30-41 ans
<i>Haitianisation des Services Publics</i>	1931	40 ans

<i>Présidence STENIO VINCENT</i>		
<i>(suite)</i>	<i>1930-1941</i>	<i>30-41 ans</i>
<i>Inauguration de la Place Toussaint (près de Ste. Anne)</i>	<i>1932</i>	<i>39 ans</i>
<i>Entrevue Vincent et Trujillio à Ouanaminthe</i>	<i>1933</i>	<i>38 ans</i>
<i>Haitianisation de la Garde d'Haiti</i>	<i>1934</i>	<i>37 ans</i>
<i>Visite du Président Roosevelt au Cap</i>	<i>1934</i>	<i>37 ans</i>
<i>Nouveau mandat de Sténio Vincent</i>	<i>1935</i>	<i>36 ans</i>
<i>Massacre des Haitiens en République Dominicaine</i>	<i>1937</i>	<i>34 ans</i>
<i>Parution de la Revue "Les Griots"</i>	<i>1938</i>	<i>33 ans</i>
<i>Contrat de la J.G. White</i>	<i>1938</i>	<i>33 ans</i>
<i>Inauguration de la statue de Pétion (Pla- ce Cathédrale)</i>	<i>1939</i>	<i>32 ans</i>
<i>Présidence ELIE LESCOT</i>		
	<i>1941-1946</i>	<i>25-31 ans</i>
<i>Campagne anti-supersti- tieuse (Rejeté)</i>	<i>1941</i>	<i>30 ans</i>
<i>Coups de feu tirés à la Chapelle N.D. d'Alta- grâce à Delmas</i>	<i>1942</i>	<i>29 ans</i>
<i>Consécration de la Ca- thédrale du Cap-Haitien</i>	<i>1944</i>	<i>27 ans</i>
<i>Grève des Etudiants (6 Janvier)</i>	<i>1946</i>	<i>25 ans</i>
<i>COMITE EXECUTIF MILITAIRE</i>		
	<i>1946</i>	<i>25 ans</i>
<i>Présidence DUMARSAIS ESTIME</i>		
	<i>1946-1950</i>	<i>21-25 ans</i>
<i>Campagne pour la Libéra- tion Financière d'Haiti</i>	<i>1947</i>	<i>24 ans</i>

Présidence DUMARSAIS ESTIME (suite)	1946-1950	21-25 ans
Inauguration de l'Exposition du Bicentaire de Port-au-Prince	1949	22 ans
JUNTE MILITAIRE DE GOUVERNEMENT (10 Mai)	1950	21 ans
Présidence PAUL E. MAGLOIRE	1950-1956	15-21 ans
Tremblement de terre à Anse-à-Veau	1952	19 ans
Célébration du 150ème anniversaire du Drapeau à l'Arcahaie (18 Mai)	1953	18 ans
Cyclone Hazel	1954	17 ans
Visite du Vice-Président Richard Nixon en Haiti	1955	16 ans
Déclaration de la Candidature du Dr. François Duvalier	1956	15 ans
Grève générale sur toute l'étendue du territoire	1956	15 ans
Présidence NEMOURS PIERRE-LOUIS	1956-1957	14-15 ans
Présidence FRANCK SYLVAIN	1957	14 ans
25 MAI 1957: Attaque des Casernes Dessalines		14 ans
Présidence DR FRANCOIS DUVALIER	1957-1971	0 - 14 ans
29 juillet 1958: Attaque des Casernes Dessalines	1958	13 ans
Tentative d'Invasion de "Aux Irois"	1959	12 ans

<i>Présidence DR FRANCOIS</i>		
<i>DUVALIER (suite)</i>	<i>1957-1971</i>	<i>0 - 14 ans</i>
<i>Claudinette Fouchar d élue Reine Mondiale du Sucre</i>	<i>1960</i>	<i>11 ans</i>
<i>Réponse du Président Du- valier à l'ultimatum du Président Dominicain Juan Bosh</i>	<i>1963</i>	<i>8 ans</i>
<i>Invasion de Bellance et de Dame-Marie</i>	<i>1964</i>	<i>7 ans</i>
<i>Cyclone Cléo</i>	<i>1964</i>	<i>7 ans</i>
<i>Inauguration de "Duva- lier-Ville"</i>	<i>1965</i>	<i>6 ans</i>
<i>Inauguration de l'Aéro- port François Duvalier</i>	<i>1965</i>	<i>6 ans</i>
<i>Guerre civile en Répu- blique Dominicaine</i>	<i>1965</i>	<i>6 ans</i>
<i>Visite de l'Empereur Haïlé Sélassié</i>	<i>1966</i>	<i>5 ans</i>
<i>Cyclone "Inès"</i>	<i>1966</i>	<i>5 ans</i>
<i>Emission des pièces en or du Dr. François Duvalier</i>	<i>1967</i>	<i>4 ans</i>
<i>Bombardement de Port- au-Prince par un avion non identifié</i>	<i>1968</i>	<i>3 ans</i>
<i>Inauguration de la Sta- tue du Nègre Marron</i>	<i>1968</i>	<i>3 ans</i>
<i>Victoire de l'Equipe Haitienne à San Salvador</i>	<i>1969</i>	<i>2 ans</i>
<i>Centenaire de la Pa- roisse de Ste. Anne</i>	<i>1970</i>	<i>1 an</i>
<i>22 janvier 1971 : Le Dr. François Duvalier, Président à Vie dési- gne son successeur M. Jn-Claude Duvalier</i>	<i>1971</i>	<i>7 mois</i>

Présidence DR FRANCOIS DUVALIER (suite)	1957-1971	0 - 14 ans
Arrivée de Pélé en Haiti (Février)	1971	6 mois
21 Avril : Décès du Pré- sident à Vie Dr. Francois Duvalier	1971	4 mois
Présidence M. JN-CLAUDE DUVALIER, Pré- sident à Vie de la Ré- publique	22 Avril 1971	

APPENDICE II

Tableau d'utilisation des codes correspondant à la plus haute classe d'études achevée, selon le type d'enseignement

Code	Centre d'Alphabetisation	I - Enseignement Classique			
		Enseignement Primaire		Enseignement Secondaire	
		ou	ou	ou	ou
0	-	Ecole Maternelle	"Kindergarden"	-	-
1	10. Année	Préparatoire I	60 F.I.C.*	60	10 Année Brevet
2	20. Année	Préparatoire II	50 F.I.C.	50	20 Année Brevet
3	30. Année	Elémentaire I	40 F.I.C.	40	Brevet Simple
4	40. Année	Elémentaire II	30 F.I.C.	30	10 Année Brevet Supérieur
5	50. Année et +	Moyen I	20 F.I.C.	20	Brevet Supérieur (20.A)
6	-	Moyen II (CEP)	10 F.I.C.	Rhét	-
7	-	-	-	Philo	-

N.B.- *Système utilisé par les Frères de l'Instruction Chrétienne (F.I.C.) pour les Ecoles Primaires.
Exemple : Ecole Jn Marie Guillaoux (appelée "Ecole Théâtre")

II - Enseignement Technique ou Supérieur

Code	Enseignement Technique	Enseignement Universitaire	Enseignement Supérieur
0	-	-	-
1	10. Année	10. Année ^x	10. Année
2	20. Année	20. Année	20. Année
3	30. Année	30. Année	30. Année
4	-	40. Année	-
5	-	50. Année	-
6	-	60. Année ^{xx}	-
7	-	-	-

N.B. - *Pour les Etudiants du P.C.B. de la Fac. de Médecine d'Haiti, du P.C.N de la Faculté des Sciences et ceux de l'Année Préparatoire de la Faculté des Lettres et de Pédagogie de l'Université d'Etat d'Haiti, inscrire le code 1 correspondant à la 1ère année d'Etudes Universitaires.

Pour les autres étudiants des autres années de ces mêmes institutions, inscrire comme code l'année d'étude déclarée pour ou par l'étudiant, augmentée d'une unité.

Exemple : Un étudiant de la 3ème année de la Faculté de Médecine. Code : 3 + 1 = 4

xx

Seule la Faculté de Médecine possède 6 années d'études. Cette 6ème année correspond donc aux termes de l'Hopital de l'Université d'Etat.

QUELQUES EXEMPLES PERMETTANT
D'UTILISER CONVENABLEMENT L'APPENDICE II

Exemple 1 - Une personne fréquentant un "Centre d'Alphabétisation" pour la 2ème année consécutive :

<input type="checkbox"/> Alph.	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>
	I		

Exemple 2 - Un enfant est à l'École Maternelle "Kinder-garden" (quelle que soit l'année)

<input type="checkbox"/> Prim.	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
	I		

Exemple 3 - Une fille est en "Cours Moyen I"

<input type="checkbox"/> Prim	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>
	I		

Exemple 4 - Un garçon a réussi au C.E.P. en juin dernier et va en 6ème en octobre prochain

<input type="checkbox"/> Prim	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>
	C		

Exemple 5 - Un garçon est en classe de Rhétorique :

<input type="checkbox"/> Sec.	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>
	I		

Exemple 6 - Une fille va au cours de Brevet Supérieur :

<input type="checkbox"/> Sec.	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>
	I		

Exemple 7 - Un étudiant de la 3^{ème} Année de la Faculté de Médecine

\boxed{x} Univ. \boxed{x} 4 \boxed{x}
I

Exemple 8 - Un interne de l'Hopital de l'Université d'Etat :

\boxed{x} Univ. \boxed{x} 6 \boxed{x}
I

REC: 1-C.H

APPENDICE III
 DEPARTEMENT DES FINANCES ET
 DES AFFAIRES ECONOMIQUES
 INSTITUT HAITIEN DE STATISTIQUE

Recensement Général
 de 1971, Phase II

Nom de l'Énumérateur

Commune

Adresse.....

Sect. Rurale

Dist. de Superv. S d'En:.....

Fiche de Rendement Journalier

Jour de travail	Date	Maisons visitées	Ménages visités	Personnes recensées	Naisances			Décès			Agriculture Nombre de familles d'exploitation	Nombre de visites reçues du Sup. immédiat
					Total Garç.	Filles	Total	Garç.	Filles	Total		
Lundi												
Mardi												
Mercredi												
Jeudi												
Vendredi												
Samedi												
Dimanche												
Ensemble												

Observations :

xAutres visites reçues (jour, nom du Superviseur, titre).....

 Signature de l'Énumérateur

Fait àle.....1971
 Signature de l'Énumérateur