

Minnesota Population Center

Enumerator Instructions Population Census: 1970 Togo

3°) - Recommandations très importantes :

- N'oubliez pas des maisons
- Ne tenez pas compte des N°s déjà inscrits sur les immeubles par d'autres que vous. Vous devez donner un N° vous-même à chaque maison et ceci dans l'ordre où elle se présente.
- Assurez-vous que vous n'avez pas numéroté deux fois la même maison ou la même concession (voir le cas où il y a deux accès sur deux rues différentes).
- Respectez rigoureusement les limites qui vous sont indiquées afin de ne pas empiéter sur le terrain qui n'est pas de votre ressort. Le listing des concessions étant terminé vous passez au recensement. Pour cela, munis de vos questionnaires vous visitez les concessions ou maisons une à une dans l'ordre où elles sont inscrites sur votre cahier.

Vous rentrez donc dans une concession ou maison. Que faut-il faire ?

Dans cette maison qui est généralement entourée d'un mur ou d'une clôture, se trouvant plusieurs bâtiments ou constructions. Ces bâtiments ou constructions sont occupés par des personnes qu'il faut dénombrer et interroger.

Numéroter à la craie toutes les constructions et ensuite questionner les personnes qui les occupent afin de savoir comment vous y prendre pour les recenser. Des cas différents vont se présenter à vous ; nous allons en analyser quelques-uns, les plus fréquemment rencontrés :

I°) - Toutes les constructions sont occupées par des membres d'une même famille.

a) Si tous les membres de la famille ont une vie en commun, en particulier s'ils prennent leur repas ensemble, ils constituent un ménage et seront recensés tous sur un même feuille de ménage sur lequel ils seront inscrits sous une même référence de "ménage" et de "concession".

.../...

b) Si les membres de cette famille vivent par groupes séparés, c'est-à-dire par ménages bien distincts, recenser la famille, ménage par ménage. Par exemple deux frères habitent une même concession mais vivent chacun séparé de l'autre ; chacun a son ménage, c'est-à-dire ses femmes, ses enfants, ses domestiques et ses visiteurs. Chacun d'eux sera recensé avec son ménage sur un même dossier avec un numéro de ménage différent.

2°) - Plusieurs familles différentes vivant en ménage occupent chacune un ou plusieurs bâtiments de la concession. Recenser chaque famille vivant en ménage séparément sous un numéro d'ordre de ménage différent et sous le même numéro de concession.

Ainsi donc on aura par concession autant de numéros
qu'il y aura de ménages distincts

Toutes les personnes d'une même famille vivant en ménage seront inscrites sur un même dossier de concession sous un même numéro de ménage. Les boys et les domestiques au service des membres du ménage à condition sous le même numéro de ménage. Les personnes en visite ayant passé au moins la nuit qui précède le passage de l'agent recenseur dans le ménage y seront également recensées. En résumé, sur un dossier de concession, seront inscrits sous un même numéro de ménage :

- Tous les membres d'un même ménage qui habitent normalement la concession.
- Tous les domestiques qui y sont logés
- Tous les visiteurs qui y sont couchés au moins la nuit qui précède l'arrivée de l'agent recenseur.

Une fois que cette page est terminée, l'agent recenseur commence la vraie collecte des informations individuelles des membres de chaque ménage (voir page 1 et 2).

- La deuxième partie de ce questionnaire collectif, constitué par les pages 2 et 3, renferme un vaste tableau destiné à recevoir la liste des membres du ménage et les informations individuelles les concernant.

(Ces pages 2 et 3 font respectivement l'objet des annexes 2 et 3).

Avant de dire comment remplir ce tableau, il est indispensable de définir le terme "ménage". On appelle ménage, un ensemble de personnes vivant ensemble sous la même autorité d'un chef et bénéficiant d'une même cuisine financée par ce chef qui constitue la seule autorité. Dans sa plus simple expression, un ménage comprend : le père, la mère (ou les mères) et leurs enfants. Mais souvent dans notre pays, ce ménage a des dimensions assez larges. Il arrive que les conditions de la définition du ménage étant remplies, vie commune, cuisine commune, autorité unique d'un chef supervisant cette unité, le ménage s'étende depuis le père, la (ou les) mère (s), leurs enfants jusqu'aux parents des conjoints, aux domestiques et aux visiteurs. Un ménage peut comprendre un ou plusieurs personnes. Une personne qui vit seule, se nourrit seule et utilise son budget comme elle désire, constitue à elle toute seule, un ménage. Un cas semblable peut être celui d'un (e) célibataire, d'un (e) divorcé (e) ou d'un (e) veuf (ve) ou même celui d'une personne mariée.

Pour remplir notre tableau précédent, revenons à notre enquêteur qui se trouve déjà dans la concession. Chaque ménage reçoit un numéro qu'on inscrit en face de "feuille de ménage" N° _____. C'est son numéro d'ordre dans lequel il a été recensé à l'intérieur de sa concession. D'ailleurs ce numéro se retrouve dans votre cahier de constructions. Le numéro de concession se note sur la deuxième ligne, en face de "concession N° ...". D'ailleurs, ce numéro d'ordre aussi déjà enregistré dans votre "cahier de constructions" pour la même concession. Lorsqu'un seul questionnaire suffit à recenser tous les membres d'un ménage, on note néant devant la " suite N° ..." Mais, lorsqu'on

éprouve un premier questionnaire et qu'on a besoin d'un deuxième pour la même ménage, on note 1, 2, 3, etc... Selon le cas, en face de "suite N°...", Ainsi, on peut avoir :

| | |
|---------------------------|------------------------------|
| suite N° ... <u>néant</u> | Feuille de ménage n° 1, 2, 3 |
| 1 | " " 2 |
| <u>2</u> | " " <u>2</u> |
| etc | |

La colonne 1 du questionnaire est réservée aux numéros d'ordre : des membres du ménage indiqué plus haut. Chacune des lignes est réservée à l'inscription des renseignements relatifs à une seule et même personne du même ménage ; il se peut qu'en raison de l'importance numérique d'un ménage un seul questionnaire ne suffise pas ; dans ce cas, l'agent recenseur utilisera un deuxième questionnaire pour compléter la liste des membres du ménage en respectant les indications prévues plus haut. Les numéros d'ordre enregistrés sur le premier questionnaire vont de 1 à 20 et ceux du questionnaire supplémentaire devront être notés de 21 à 40 et ainsi de suite ; le dernier numéro d'ordre doit correspondre au nombre total des personnes recensées dans le ménage enquêté.

La colonne 2 recevra les nom et prénoms des membres du ménage. L'agent recenseur commence par demander au chef de ménages de lui présenter les membres de son ménage et les personnes vivant avec lui. On inscrira d'abord toutes les personnes appartenant au ménage à part entière ; ensuite les autres et tout cela dans l'ordre suivant :

1°) Le chef de ménage - On inscrira ses nom et prénoms dans la colonne 2 comme il en sera fait de même pour tous les autres qui suivent.

2°) Tous les enfants non mariés du chef de ménage dont la mère ne vit pas dans la concession, en commençant par le plus jeune.

3°) L'épouse qui vit avec lui en indiquant son rang : 1, 2 etc.

4°) Les enfants non mariés, nés de cette épouse 1, en commençant par le plus jeune ; naturellement les autres épouses s'il y en a, avec leur rang et suivies de leurs enfants non mariés en commençant toujours par le plus jeune.

5°) Les enfants mariés, suivis de leur conjoint (e) suivant qu'il s'agit d'une femme ou d'un homme, et leurs enfants en commençant par le plus jeune.

6°) Les parents et grands-parents du chef de ménage

7°) Frères, sœurs, oncles, tantes, cousins, neveux, suivis de leur conjoint (e) et leurs enfants s'il y a lieu, toujours en commençant par le plus jeune.

8°) Autres personnes tels que, amis, pensionnaires, domestiques et les enfants s'il y a lieu, en commençant toujours par le plus jeune.

9°) Les personnes de passage et les enfants qui les accompagnent.

On ne comptera pas et n'inscrira donc pas parmi les personnes faisant partie du ménage, toutes celles qui se trouvent dans les cas suivants :

- d'une manière générale celles qui sont absentes pour une longue durée atteignant ou dépassant six (6) mois.

- malades en traitement de longue durée : six mois et plus.

- élèves ou étudiants internes : par exemple les boursiers actuellement hors du territoire.

- enfants placés comme apprentis ou domestiques et qui sont logés chez leur employeur.

Tous les cas énumérés ci-dessus sont recensés à part et ne doivent donc pas être comptés sinon on compterait ainsi deux fois la même personne.

Par contre les personnes qui sont actuellement avec le ménage, mais à titre provisoire c'est-à-dire qui se trouvent dans l'un des cas suivants :

- malades en traitement de moins de six mois,

- en visite pour quelques jours,

- de passage et qui y ont passé au moins la nuit avant l'arrivée de l'agent recenseur.

- qui sont venues aider pour quelques jours, le temps d'exécuter un travail, toutes ces personnes seront comptées comme étant en visite.

Cette inscription des nom et prénoms des membres du ménage se fera sous la forme suivante :

Exemple : Abdou-Raouf IDRISOU

Kokou Simon LAWSON

et dans l'ordre qui a été indiqué juste au-dessus.

Pour la colonne 3, Filiation, il s'agit de noter :

- CM pour le chef de ménage
- Fe 1, 2, n.... pour première, deuxième ou nième femme en précisant le numéro d'ordre du mari. Soit à noter la première femme du chef de ménage qui est lui-même noté 01 dans la liste des membres du ménage. La première femme du CM se note alors : Fe. 1-01
- Fi (pour fille) Fs (pour fils) en indiquant, les numéros d'ordre de la mère d'abord et du père ensuite. Soit Fi 02-01 il s'agit de la fille du CM noté 01 et de la première femme du CM qui est, elle, notée 02 dans la liste des membres du ménage.
- On notera, oncle, tante, cousin (e), domestique, visiteur, etc ... en le faisant suivre du numéro d'ordre du parent, du patron ou de l'hôte.

Exemple : v-02 est le visiteur de la première femme du CM notée 02 dans la liste des membres du ménage.

La colonne 4 porte sur la situation matrimoniale. Il s'agit de noter "Ma" pour marié, en le faisant suivre du nombre de femmes pour un homme et du nombre de mariages pour une femme. Soient à inscrire un homme marié à cinq femmes et une femme qui est à son deuxième mariage :

- Pour l'homme, ce sera : "Ma5" et se lira, marié à cinq femmes
- Pour la femme, ce sera : "Ma2" et se lira, mariée pour la deuxième fois ou bien deuxième mariage.

Ensuite pour célibataire, on notera "Célib." pour celui ou celle qui ne s'est jamais encore marié, "Ve" (veuf ou veuve) pour celui (ou celle) qui se retrouve seul après avoir perdu sa (ou son) conjoint (e)

La colonne 5 concerne la Résidence : il s'agit de noter dans la colonne correspondante, si la personne recensée est résidente présente, absente ou en visite. Une personne est résidente présente (RP) si elle vit et n'a pas quitté son village. Elle est ~~RA~~ (RA) ~~si elle a quitté son village~~ ~~pour aller travailler~~ ~~ou pour d'autres raisons~~ ~~et qu'elle n'est pas encore revenue~~ ~~à son village~~ ~~au moment du passage de l'agent~~ ~~recenseur~~. Un visiteur (V) est une personne qui est toujours, dans le ménage qu'elle visite, présente au moment du passage de l'agent recenseur et qui a passé au moins la nuit qui a précédé l'arrivée de cet agent. On notera :

RP : pour résident présent

RA : pour résident absent

V : pour visiteur.

La colonne 6 est une colonne de pointage. Il s'agit pour l'agent recenseur de noter s'il a ou non vu la personne qu'il a recensée. Il notera "vu" pour l'enquêté qu'il a effectivement vu et "pas vu" pour les autres. Il pourra ainsi recenser une personne qui est notée résidente présente dans la colonne 5 et qui sera notée "pas vu" dans la colonne 6. Ceci peut arriver à une ménagère qui, au moment du passage de l'agent recenseur, se trouve au marché pour ses emplettes et ses achats ou bien ceci peut arriver aussi à une visiteuse qui a accompagné une des femmes du ménage à la rivière et qui n'est pas encore de retour au moment du passage de l'agent recenseur.

La colonne 7 concerne l'indication de sexe. Elle ne présente aucune difficulté. Il suffit de noter "M" pour une personne de sexe masculin et "F" pour une personne de sexe féminin. Pour les enfants, il faut, quand on a des doutes vérifier le sexe déclaré.

La colonne 8 (a et b) est de loin la plus importante et la plus difficile. Elle concerne l'âge. S'il y a des pièces d'identité ou un acte de naissance ou autre, les réclamer et les consulter pour mieux vous assurer de l'âge de la personne recensée. Souvent, votre interlocuteur, l'enquêté, n'a pas de pièce d'identité et ne connaît pas son âge ; aussi vous êtes obligé de le déterminer avec son aide. Vous vous servirez d'un calendrier historique

comportant les dates des faits historiques des événements marquants dans le pays, dans la région ou dans le village. Les calendriers religieux et agricoles seront aussi nécessaires pour vous aider dans la détermination de l'âge des personnes à recenser. Voir un modèle de calendrier à l'annexe 6. Nous avons déjà dit que l'âge d'un individu est un élément important. En effet, si on veut juger de la jeunesse et de la santé d'une population, il faut connaître exactement l'âge des personnes qui la composent. Il faut donc, après avoir fait la liste des membres de chaque ménage, vérifier avec beaucoup d'attention et de vigilance, la colonne 8 de l'âge pour enfin chercher à éviter les fautes comme celles que nous indiquons en exemple ci-dessous

- Deux enfants de même mère qui ont une différence d'âge inférieure à 9 mois
- Une mère dont l'âge n'est pas supérieur d'au moins 13 ans à celui de son premier enfant
- Une mère de 10 ans qui a un fils de 4 ans
- Une mère moins âgée que son fils, etc ...

Une fois que l'âge de la personne recensée est déterminé, il s'agit alors de le noter en l'inscrivant dans la colonne 8a ou b.

Pour tous les enfants nouveaux-nés, il faut aussi chercher une grande précision et indiquer leur âge en "mois" car tous les enfants de moins d'un an forment une génération spéciale qui fait l'objet d'une étude particulière.

Exemple : Soit un nouveau-né âgé de 5 mois 13 jours,
on note "5 mois" pour son âge
soit un nouveau-né âgé de 5 mois 17 jours,
on note "5 mois" pour son âge.

La détermination des âges des nouveaux-nés se fera beaucoup plus aisément en se servant des calendriers religieux et agricoles. Exemple : Une mère peut vous déclarer que son enfant est né deux jours après la Noël. Vous déduisez donc l'âge de l'enfant. Une autre mère peut vous dire que son enfant est né sept jours après l'ouverture de la classe dans le village.

Quelquefois, pour déterminer l'âge d'un nouveau-né aussi, vous pouvez avoir recours au calendrier historique. D'ailleurs, tous ces calendriers doivent être complétés par chaque agent avec les faits propres aux régions et villages où il travaille. Pour toutes les autres personnes, il s'agit d'indiquer l'âge en "années". Si une personne déclare 30 ans 7 mois, vous inscrivez 31 ans ; si elle déclare 30 ans 2 mois vous inscrivez 30 ans. C'est l'âge en années révolues qu'il faut indiquer. De même pour l'âge de moins d'un an, on enregistre l'âge en mois révolus.

La colonne 9 : il s'agit d'indiquer le lieu de naissance de la personne à recenser. Cette colonne 9 est subdivisée en plusieurs parties qu'on remplira comme suit :

Lorsque la personne recensée est née dans le village où a lieu le recensement et où elle est effectivement recensée, la réponse est notée dans la colonne 9a sous la forme d'une croix. Lorsque la personne recensée est née dans un autre village de la même région, on répond en indiquant une croix dans la colonne 9b ; mais si, elle est née dans une autre région que celle où elle est actuellement recensée, on note cela par une croix dans la colonne 9c ; enfin, si la personne est née dans un autre pays, la réponse sera indiquée dans la colonne 9d. Pour une même personne, une seule colonne des colonnes 9a, b, c, d, sera côchée sous la forme d'une croix, les trois autres recevront chacune un tiret.

La colonne 10 : Elle porte sur l'ethnie ou la nationalité de la personne à recenser. On notera l'ethnie pour tout Togolais et la nationalité pour tout étranger. Pour les étrangers au Togo, on indiquera le nom du pays dont ils sont citoyens (Haute-Volta, Ghana, Dahomey, Nigéria ... France, Hollande, Belgique etc...). Pour tous les Togolais, on inscrira le nom du groupe ethnique ou la race dont ils font partie. On y parviendra en demandant à l'intéressé quelle est l'origine ou la race de son père. Lorsque la réponse est obtenue, on l'inscrit sur la ligne correspondante : Mina, Kabyè , Ewé, Kotokoli, Losso, etc ... L'annexe 9 de ce document donne une liste des ethnies du Togo ; cette annexe est juste indicative.

La colonne II : Elle s'intéresse à la religion de la personne recensée. On notera "Cath" pour catholique,
"Prot" pour protestant,
"Musul" pour musulman,

- "Anim" pour animiste,
- "Aut" pour autres religions et
- "ND" pour non déclaré

On ne peut indiquer plus d'une religion pour une personne.

La colonne 12 : Elle cherche à saisir, avec autant de précision que possible, le niveau d'instruction de la personne à recenser. Pour cela, il s'agira de choisir dans le tableau qui suit le niveau qui correspond à l'instruction la plus élevée de la personne recensée et on indiquera par le chiffre correspondant dans le classement suivant :

1. - Ecole maternelle
2. - Ecole primaire
3. - " secondaire 1er cycle
4. - " " 2è cycle
5. - Ecole professionnelle et technique
6. - " supérieur (université)

Dans un 2ème temps, on notera pour la même personne, le niveau d'instruction dans la colonne 12b par le chiffre correspondant dans le classement suivant :

1. - Ne sait ni lire, ni écrire
2. - A été à l'école mais sans CEPE
3. - Niveau CEPE
4. - Niveau BEPC. BE, BI, CAP
5. - " Probatoire
6. - " BACC-complet
7. - " Supérieur
8. - Non déclaré

La colonne 13 porte sur la formation professionnelle. On notera simplement par "Oui" ou par "non" le fait que la personne recensée a ou non reçu une formation professionnelle. On considèrera qu'une personne a reçu une telle formation si celle-ci sort d'une école professionnelle, d'une école technique, des ateliers privés ou ayant travaillé avec des artisans-patrons.

Exemple : Collège technique de Lomé

Ecole professionnelle de Lomé

Bureau d'études de Topographie, Dessins et Dactylographie

Cours Moderne de Steno-Dactylographie

Cours Para-Scolaire de Dactylographie

La colonne 13 (a, b, et c) : Cette question est très importante aussi, l'agent recenseur devra s'attacher à obtenir une réponse aussi précise que possible. Toutes les personnes qui travaillent déjà et toutes les personnes qui cherchent du travail sont celles que cette question voudrait dénombrer et étudier.

La colonne 13a : Toute personne à recenser qui travaille ou qui cherche du travail doit maintenant indiquer sa profession. Cette question doit nous permettre de classer la population du Togo suivant ses différentes activités. Lorsque vous demandez à une personne, quelle est sa profession, elle vous répondra, par exemple : cultivateur, agriculteur, planteur, commis, manoeuvre, commerçant, etc ... Ces réponses sont vagues. Il va falloir les préciser le plus possible. Plus le renseignement recueilli sera précis et plus il sera intéressant.

Le présent recensement étant surtout effectué en brousse, la plus grande partie des personnes recensées déclareront exercer un métier de la terre. C'est à vous d'essayer par des questions bien dirigées, de faire préciser exactement le métier ou la profession. Un homme (ou une femme) se dit cultivateur ; demandez lui, si c'est bien lui qui décide que tel champ recevra telle culture. Si, oui, nous appellerons cet homme (ou cette femme), "exploitant". Pour avoir plus de précision, vous demanderez alors si cet exploitant travaille avec seulement l'aide de sa famille ou éventuellement d'amis, ou voisins ou bien s'il embauche des manoeuvres qu'il paie en argent ou en nature.

S'il travaille avec sa seule famille, nous l'appellerons "exploitant-familial" et on inscrira : Expl. Fam."

S'il emploie, en plus ou sans sa famille, un ou plusieurs manoeuvres, nous l'appellerons "exploitant-patron" et on notera : Expl. Patr." Par contre, celui qui travaille la terre, mais n'est pas exploitant, c'est-à-dire ne décide pas lui-même des cultures, peut être :

- aide-familial "aide-Fam." s'il est membre du ménage de l'exploitant ou considéré comme tel.

- manoeuvre-"Man" s'il n'est pas membre du ménage de l'exploitant et est comme étranger à ce ménage.

Pour les petits enfants qui ne vont pas à l'école, vous devez demander s'ils travaillent aux champs avec leurs parents. Si oui, ils sont alors des aides familiaux". "Aides Fam." S'ils ne travaillent pas du tout aux champs ni ailleurs, vous inscrivez simplement "SP" pour signifier "sans profession". De même pour un vieillard qui ne travaille plus du tout, vous inscrivez "SP" (sans profession"). Une femme qui s'occupe uniquement de sa maison, soins aux enfants, cuisine, et ménage sera inscrite Ménagère et notée "ménage". Un éleveur de bétail - bocufs - moutons etc ... peut être ou éleveur - patron" Elev. patr." s'il emploie un ou plusieurs salariés pour s'occuper de son troupeau ou bien éleveur-familial- "Elev. fam." s'il n'emploie que des membres de son ménage. Dans ce dernier cas, les membres du ménage qui s'occupent du troupeau seront tous des aides familiaux - "Aides fam." On recensera de la même façon les pêcheurs :

- pêcheur-patron - "pêch. patr."
- pêcheur-familial - "pêch. fam;"
- aide-familial - "aide-fam."
- manoeuvre - "man;"

Pour les métiers autres que ceux de l'Agriculture, vous essayerez d'obtenir le plus possible de précisions, afin qu'on puisse connaître la nature exacte du métier exercé. On notera par exemple :

- vendeur (se) de magasin
- vendeur (se) de boutique
- chauffeur taxi (ou voiture privée ou camion de transport en commun)
- transporteurs - patron
- revendeur (se) - alimentation (ou tissus ou quincaillerie)

Pour toutes les personnes exerçant plusieurs professions, on notera la profession principale c'est-à-dire la plus importante, celle que l'intéressée vous aura déclarée comme telle.

L'agent recensur devra être assez vigilant pour ne pas confondre le métier ou la profession avec l'occupation. Voici quelques exemples qui pourront vous éviter de commettre des erreurs : un instituteur peut être un chef de circonscription ou un directeur d'hôpital au moment du recensement. Il faudra noter que sa profession est celle d'instituteur et non celle de chef de circonscription ou de directeur d'hôpital qui sont en réalité des postes d'occupation temporaire. Aussi, il faudra toujours rechercher les métiers ou professions des intéressés.

La colonne 13b : cette question cherche à situer le travailleur dans l'entreprise. Six positions différentes ont été définies et le travailleur ne peut occuper qu'une seule de ces positions à la fois. Nous passons en revue chacune de ces positions pour les définir et permettre ainsi à l'agent recensur d'affecter au mieux les travailleurs dans la position correcte de l'entreprise. Ici, entreprise signifie milieu social et économique dans lequel travaille l'individu à recenser (secteurs publics, privé, para-public, etc...).

1) - Employeur : il s'agit de la personne qui, en dehors d'elle-même, utilise les services d'autres travailleurs qu'elle paie, l'entreprise concernée appartenant ou non à cet employeur.

Exemple : le directeur d'une entreprise privée
le propriétaire d'un restaurant, etc ...

2) - Personne travaillant à son propre compte : il s'agit de la personne qui monte une affaire commerciale ou autre et qui s'en occupe tout seul.

3) - Salarié : il s'agit d'une personne qui vend son travail et qui est payé selon un critère déterminé : journalièrement, hebdomadairement, mensuellement, ou bien encore sous une autre forme.

4) - Travailleur familial non rémunéré : il s'agit de celui qui aide un parent ou autre dans une entreprise à caractère commercial ou autre et qui n'est pas payé pour le travail qu'il produit. Il peut, quelquefois, être logé et nourri, ou en un mot entretenu d'une façon ou d'une autre, mais sans être payé pour le travail fourni.

5) - Membre d'une coopérative de producteurs: il s'agit de celui qui appartient à une association dénommée coopérative de producteurs d'un produit quelconque : café, cacao, manioc, etc ...

6) - Autre et non indiqué : dans ce groupe, on mettra tous ceux qui n'ont pas pu être classés dans l'un quelconque des groupes précédents.

La colonne 13c porte sur le genre d'activité de l'entreprise. Nous reproduisons ici les différents genres d'activité des entreprises ; il s'agira pour l'agent recenseur, une fois la profession du recensé connue, sa position dans l'entreprise connue, de préciser par le numéro correspondant dans la liste qui suit, le genre ou l'activité de l'entreprise :

- 1 - Agriculture, forêt, pêche
- 2 - Industries extractives (Exemple : CTMB, SOTOMA, SIMCO, etc...)
- 3 - Industries manufacturières (alimentation, boissons, textiles, etc)
- 4 - Construction
- 5 - Electricité, gaz, eau, services sanitaires
- 6 - Commerce, Banques et Assurances
- 7 - Transports, communications
- 8 - Services des Administrations
- 9 - Autres

Ce numéro sera noté dans la colonne 13c. Pour tous ceux qui ne travaillent pas, les colonnes 13b et c porteront "Néant".

La colonne 15 cherche à savoir si la personne recensée est rapatriée d'un pays africain. Si oui, l'agent recenseur doit noter le nom du pays dans la colonne 15a ; la durée de séjour dans ce pays, dans la colonne 15b et la date de retour au Togo dans la colonne 15c.

La colonne 16 cherche à savoir si la personne recensée est aveugle ou sourde. Si elle est seulement aveugle ou seulement sourde on inscrit seulement A ou seulement S dans la colonne 16. Mais si elle est à la fois - aveugle et sourde - on notera dans cette colonne "A + S", si elle n'est ni aveugle et sourde, on inscrit néant ou un tiret dans cette colonne.

A N N E X E 10

MODELE DE CALENDRIERS HISTORIQUES : Evènements
marquants (pour tout le Togo)

| Année de naissance | Age actuel 1969 | Evènement Marquant |
|--------------------|-----------------|---|
| 1884 | 85 | Arrivée des Allemands |
| 1885 | 84 | Les Français cèdent à l'Allemagne, Petit Popo, Glidji et Porto-Séguro contre la Guinée Française |
| 1897 | 72 | Traité de Paris fixant la limite du Togo et du Dahomey Lomé devient capitale ... |
| 1900 | 69 | Premier Wharf en bois |
| 1902 | 67 | Construction de la cathédrale de Lomé |
| 1903 | 66 | Deuxième Wharf en fer par les Allemands |
| 1904 | 65 | Inauguration du premier Wharf de Lomé |
| 1905 | 64 | Inauguration de la Ligne de Chemin de Fer d'Anécho (Ligne des cocotiers) |
| 1907 | 62 | Inauguration Ligne de CF Lomé-Palimé (ou Ligne du cacao) |
| 1908 | 61 | Construction du Temple de Lomé |
| 1911 | 58 | Destruction du 1er Wharf par un raz de Marée Inauguration Ligne de CF Lomé-Agbonou (Ligne du coton) |
| 1912 | 57 | Apparition de la Comète et Grande famine |
| 1914 | 53 | Déclaration de la Guerre Mondiale |
| 1918 | 51 | Fin de Guerre Mondiale |
| 1920 | 49 | Arrivée des Français à Lomé |
| 1922 | 47 | La société des Nations reconnaît le Mandat de Tutelle de la France sur le Togo |
| 1928 | 41 | Construction du Wharf Français |
| 1933 | 36 | Révolution Populaire-Emeutes |
| 1937 | 32 | Invasion des Sauterelles |
| 1939 | 30 | Déclaration de Guerre - Tremblement de Terre |
| 1941 | 28 | Création du Comité de l'Unité Togolaise |
| 1943 | 26 | Mort de Jacob Abraham ADJALLE, Chef de Canton de Lomé |
| 1946 | 23 | - Election du Dr. AKU Martin à l'Assemblée Nationale Française (C.U.T.) - Election de Jonathan SAVI DE TOVE comme Conseiller de l'Union Française pour le C.U.T. - Le problème de l'Unification des Ewés (All Ewe Conference) |

A N N E X E 10 (suite)

| | | | |
|------|----|--|------|
| 1947 | 22 | Eclipse de soleil Premier départ à l'ONU | 1966 |
| 1949 | 20 | Première Commission de Visite du Conseil de TUTELLE conduite par KHALDY (Doléances : Unification des 2 Togo) | |
| 1950 | 10 | Arrivée du Gouverneur Français DIGO | |
| 1951 | 10 | - Grunitzky élu à l'Assemblée Nationale Française - Création de l'U.C.P.N. (Union des Chefs et des Populations du Nord) | |
| 1952 | 10 | - Assemblée Représentative du Togo - Deuxième Mission de Visite de l'ONU conduite par PEACHEZ : But : Unification des 2 Togo - Eclatement du Parti Togolais du Progrès et création du M.P.T. avec Dr. Pedro OLYMPIO | 1967 |
| 1956 | 10 | - Référendum du 28 Octobre - Proclamation de la République Autonome du Togo - Investiture de Nicolas GRUNITZKY comme Premier Ministre et Installation Solennelle de la République Autonome du Togo par Gaston DEFERRE - Plebiscite au Togo Britannique et son annexion au Ghana | |
| 1957 | 12 | Premier Anniversaire de la République Autonome du Togo | |
| 1958 | 11 | Election du 27 Avril - Victoire du C.U.T. | |
| 1959 | 10 | Départ du dernier Administrateur Français Mr. Georges MANIGLIER | |
| 1960 | 9 | - Admission du Togo à l'ONU - Fête de l'Indépendance ; Invitation du DUC MAXEMBOURG | |
| 1961 | 8 | Election présidentielle-Assemblée Nationale et Adoption de la Constitution | 1968 |
| 1962 | 7 | - Pose de la Première Pierre du Port en eau profonde de Lomé - Dissolution par le Gouvernement de la Juvento | |
| 1963 | 6 | Inauguration Centrale Hydro-Electrique de Kpimé | 1969 |
| 1964 | 5 | Inauguration du Lycée de Tokoin Mort accidentelle du Grand Chancelier APALOO sur la route Lomé-Nuatja Grand meeting populaire au Stade Municipal de Lomé : Proclamation Union et Réconciliation - Une baleine vient choir au P.K. 13 de la route Lomé-Anécho | |
| 1965 | 4 | Inauguration Hôpital St Jean de Dieu d'Afagnan | |

ANNEXE 10 : (Suite, et fin)

| | | |
|------|---|---|
| 1966 | 3 | <ul style="list-style-type: none"> - Soulèvement de la Population à Lomé - Visite au Togo du Président d'ALLEMAGNE Fédérale Henrich LUBKE - Inauguration du Jet d'eau au rond point du Zongo à Lomé en présence de TUBMAN et GRUNITZKY - Inauguration de la Brasserie du Benin par GRUNITZKY |
| 1967 | 2 | <ul style="list-style-type: none"> - Le Colonel Etienne EYADEMA devient Chef d'Etat - Installation du C. N. R. - Chute du Gouvernement GRUNITZKY - Inauguration du Grand Marché et du Port en eau profonde de Lomé - Le premier bateau accoste au Port de Lomé. Il s'agit du bateau BIRTE HUGO STINNES |
| 1968 | 1 | <p align="center">Le Wharf de Lomé a cessé ses activités et est remplacé par le Port</p> |
| 1969 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Inauguration du Stade Omnisport Général Etienne Gnassingbé EYADEMA - Pose de la Première Pierre du Bâtiment du Conseil de l'Entente. |

L'agent recenseur peut constituer un calendrier historique régional ; quelquefois, ce calendrier au niveau du village est très profitable.

ANNEXE II

MODELE DE CALENDRIER HISTORIQUE PAR REGION

Région de la Kara

| Dates | Evènements |
|--------------|---|
| 1937 1937 | Arrivée du Chef de la Subdivision M. MAILLET |
| Mars 1947 | Mort de BARCOLET |
| | Départ de MAILLET |
| | Inondation emporte une partie du pont métallique de Lama-Kara |
| | 1951 |
| | 1953 |
| (3 Avril) | Mort du Chef Supérieur de Lama-Kara M. TCHIEDRE PALANGA |
| | 1929 |
| | 1923 |
| 15 Septembre | Mort du Chef Supérieur de Lama-Kara M. TCHIEDRE Konga |
| | 1930 |
| | 1925 |
| | 1927 |
| | 1925 |
| | 1923 |
| | 1949 |
| | 1927 |
| | 1950 |
| | 1956 |
| (6 Mars) | Les grandes funérailles du Chef PALANGA |
| | 1953 |
| (28 juillet) | Intronisation du Chef Supérieur de Lama-Kara (P. PALANGA) |
| | 1945 |
| | 1924 |
| (juillet) | M. Yao TCHIEDRE commence à travailler à Sokodé |
| | 1928 |
| Jan. | Mort du Chef de canton de Lama-Dissi (Pagouda) M. BAGAM |
| | 1927 |
| | 1930 |
| | Création du Service Sanitaire du tripano. de Pagouda |
| | Création de l'hôpital de Pagouda |
| | - Intronisation du Chef de Lama-Dissi M. Pré AROKOUN |
| | 1966 |
| | Mort de Pré AROKOUN |
| | 1957 |
| | Création de la Subdivision |
| | 1944 |
| | Mort du Chef de Canton Kigbao ASSIH |
| | - Intronisation du CHEF DE CANTON Robert ASSIH |

A N N E X E 12

MODELE DE CALENDRIER HISTORIQUE REGIONAL

Commune de Sokodé

| Dates | Evènements |
|--------------|--|
| 1929 | Ouverture de la Mission Catholique |
| 1937 | - Préfecture apostolique |
| 1955 | - Evêché - Construction de la Cathédrale - Grave accident qui a fait plusieurs morts (accident fait par Alidou, petit frère de M. MAMA Fousséni) |
| 1957 | - Inauguration |
| 1922 | Ecole professionnelle |
| 1947 | Lycée (ancien collège moderne) |
| 1956 | Construction de la Poste |
| 1911 | Camp (ancien) |
| 1957 | Camp (nouveau) |
| 1911 | Prison (construction) |
| 1930 | Hôpital |
| 1947 | Mort du Chef OURO-AGORO de Paratao |
| 1948 | Intronisation du Chef AYEVA |
| 1958 (Juin) | Mort du Dr. BARRAND Pierre |
| vers 1910 | Ancien Stade |

A N N E X E II (suite et fin)

| | |
|------|--|
| 1966 | Construction du Marché de Kétao grâce à l'aide allemande |
| 1968 | Inauguration du Marché de Kétao |
| 1953 | Création de la Subdivision de Niantougou |
| 1959 | Mort du Chef Supérieur des Lossos M. BIRREGAH BABAKE |
| 1928 | Intronisation de Birregah BABAKE - Mort de CLOUGAH Chef de Canton de NIANTOUCOU |
| 1933 | Mort du Chef de Canton M. DJOUA BODJONA |
| 1935 | Intronisation du Chef de Canton M. KEZIE PANA |
| 1952 | Mort de KEZE PANA |
| 1955 | Election et intronisation du Chef de Canton M. François BO |
| 1963 | Intronisation du Chef de canton de Lama-Dissi (Pré KADJOM) |
| 1928 | Construction Route Lama-Kara-Kandé par Capitaine DURIN |