

D. — INSTRUCTIONS IMPORTANTES

I. — INSTRUCTIONS GENERALES

1. Le Recensement de la Population et de l'Habitation 1978, constitue ce qu'on appelle techniquement un Recensement de fait ; cela signifie que toutes les personnes se trouvant sur le territoire national quelle que soit leur nationalité (à l'exception des membres des Corps Diplomatiques) doivent être recensées à l'endroit où elles se trouvent le « Jour du Recensement ».

2. Le travail doit être effectué avec le plus grand soin en évitant les corrections et les ratures.

3. Ne rien écrire dans les grilles réservées au chiffrage.

4. L'Agent Recenseur doit remplir lui-même un questionnaire « Ménage - Unité d'Habitation », Document RGPH 1 pour tout ménage, ordinaire ou collectif.

5. Pour un ménage ordinaire, l'Agent Recenseur doit en premier lieu se faire une idée très précise du nombre total des personnes, membres du ménage qu'il doit recenser. Il procède immédiatement à l'enregistrement de leurs Nom et Prénoms, leur lien de parenté et leur sexe dans les colonnes (2), (3) et (4).

6. Une fois que les Nom et Prénoms, le lien de parenté et le sexe des membres du ménage sont inscrits, l'AR doit alors demander les différents renseignements dans les colonnes (5) à (16), personne par personne en commençant toujours par la première personne inscrite (Chef de Ménage), puis la deuxième personne, etc.. comme suit :

— Remplir les colonnes (5) à (10) pour tous les membres du ménage.

— Remplir les colonnes (11) et (12) pour les membres du ménage âgés de 6 ans et plus.

— Remplir les colonnes (13) à (16) uniquement pour les membres du ménage âgés de 10 ans et plus.

7. Pour un ménage collectif, l'Agent Recenseur ne doit pas remplir la colonne (3) lien de parenté et les quatre dernières colonnes, de (13) à (16) se rapportant aux caractéristiques économiques.

II. — INSTRUCTIONS DETAILLEES

8. Pour la Section A « Localisation », l'AR inscrira en clair et en caractères d'imprimerie le nom de la Province, du District, de la Commune, du Village ou Quartier et de la Localité (pour les villages). Il inscrira deux lettres majuscules représentant le SD, un numéro de 2 chiffres pour la ZD, un numéro de 3 chiffres pour le Bâtiment et un numéro de 2 chiffres pour le Ménage.

9. Pour la Section B « Unité d'Habitation », l'AR doit porter son attention sur les indications inscrites dans cette rubrique du questionnaire.

10. Pour la Section C « Ménage », l'AR doit d'abord distinguer les deux types de ménage : Ménage Ordinaire et Ménage Collectif avant de passer aux caractéristiques individuelles des membres du Ménage.

a) Caractéristiques démographiques (pour chaque personne).

11. Colonne (1) : Numéro d'ordre.

Attribuer à chaque membre du ménage un numéro dans l'ordre dans l'entête de cette colonne.

12. Colonne (2) : Nom et Prénoms.

Inscrire les Nom et Prénoms usuels. Le Nom sera obligatoirement écrit en lettres d'imprimerie et les Prénoms en lettres minuscules.

13. Colonne (3) : Lien de parenté.

Indiquer le lien qui existe entre chaque membre du ménage et le CM. A défaut, le définir par rapport au membre du ménage le plus direct.

14. Colonne (4) : Sexe.

Inscrire M pour le sexe masculin et F pour le sexe féminin.

15. Colonne (5) : Age.

C'est la caractéristique la plus difficile à saisir, l'AR doit faire des efforts pour obtenir le maximum de précisions soit à l'aide du Calendrier historique, soit par comparaison avec d'autres personnes dont on connaît avec exactitude l'âge. Noter l'âge en années révolues (années complètes vécues) en le faisant suivre de « ans ».

16. Colonne (6) : Lieu de naissance.

Poser la question : Où êtes-vous né ?, puis inscrire le nom de la Province et du District si la personne est née en R. P. du Bénin et le nom du pays si la personne est née hors de la R. P. du Bénin.

17. Colonne (7) : Durée de séjour.

Poser la question : « Depuis combien de temps êtes-vous ici ? » et inscrire ce temps en jours, mois révolus ou années révolues.

18. Colonne (8) : Domicile antérieur.

Poser la question : « Où habitiez-vous avant d'être ici ? » et inscrire le nom complet de la Province et du District pour les personnes domiciliées en R. P. du Bénin, et le pays pour les personnes domiciliées hors de la R. P. du Bénin.

19. Colonne (9) : Etat matrimonial.

Poser la question « Etes-vous célibataire, marié, veuf ou divorcé ? »

— Si la personne est célibataire, inscrire C

— Si c'est une femme mariée, inscrire M

— Si c'est un homme marié, inscrire :

M 1 pour marié à 1 épouse

M 2 pour marié à 2 épouses

M 5 pour marié à 5 épouses et plus

— Si la personne est veuve, inscrire V

— Si la personne est divorcée ou séparée, inscrire D

20. Colonne (10) : Nationalité.

Pour un Béninois, poser la question « Quelle est votre nationalité ? » et inscrire suivant la réponse : Ditanmari, Yoruba, Adja, Dendi, Bariba, Mahi, Fon, etc..

Pour un non Béninois, poser la question « Quel est votre pays d'origine ? » et inscrire selon le cas : Togo, Niger, Nigéria, Roumanie, Chine, France, Canada, etc..

b) Caractéristiques d'instruction (pour toute personne de 6 ans et plus).

21. Colonne (11) : Dernière classe suivie.

Demander si la personne fréquente ou a fréquenté une école.

— Si « Oui », lui demander la dernière classe suivie et inscrire cette dernière classe. Si l'intéressé fréquente encore, inscrire la classe qu'il a suivie l'année scolaire précédant la période du recensement. Par exemple CP1, CM2, 6e, 3e, Terminale, 2e année de Médecine, etc..

— Si « Non », lui demander si elle sait lire et écrire en langue nationale et mettre selon le cas :

— alphabétisé en (fon, goun, mina, ditanmari, etc..)

— un tiret (—), si elle ne sait ni lire ni écrire en langue nationale.

22. Colonne (12) : Diplôme obtenu.

Cette question ne s'adresse qu'aux personnes répondant affirmativement à la question précédente. Demander alors le diplôme le plus élevé que l'intéressé a obtenu, par exemple : CEPE ou CFEB, BEPC, BAC, CAP, DUES, DUEL, Maîtrise, Doctorat en médecine, etc..

c) Caractéristiques économiques (pour toute personne de 10 ans et plus).

23. Colonne (13) : Type d'activité.

Poser la question « Qu'avez-vous fait depuis un mois ? » et inscrire selon la réponse : OCC, CHO, CT, MEN, ETU, RET, DP ou AUT (Voir l'entête de la colonne). Aucune autre réponse telle que : Ne sait pas, Non déclaré, ne sera acceptée.

24. Colonne (14) : Profession.

Pour une personne occupée, poser la question « Quel genre de travail exercez-vous depuis un mois ? ». Pour un « chômeur » demander quel genre de travail il a exercé avant d'être chômeur. Noter le maximum de précision et ne pas accepter des réponses vagues.

25. Colonne (15) : Branche d'activité économique.

Pour les personnes occupées et les chômeurs, demander le genre d'activité de l'employeur ou de l'entreprise ou de l'établissement où le travail est effectué. L'AR doit éviter les dénominations vagues et incomplètes. Ne pas indiquer seulement le nom de l'entreprise si ce nom ne donne pas une idée complète de la branche d'activité de cette entreprise.

26. Colonne (16) : Situation dans la profession.

C'est la situation ou position hiérarchique d'une personne (son statut) par rapport à son emploi actuel ou antérieur. Inscrire selon le cas : EMP, IND, SAL, AF, APP ou AUT. (Voir l'entête).