

الجمهورية التونسية
وزارة التنمية و التعاون الدولي
المعهد الوطني للإحصاء

التعداد العام للسكان و السكنى 2004

دليل العون العداد

مثال 12

تمهيد

تمّ انتدابك كعون عداد قصد إنجاز مرحلة العمل الميداني لـتعداد العام الحادي عشر للسكان و السكنى 2004 الذي سيقوم به المعهد الوطني للإحصاء خلال شهري أبريل و ماي 2004.

أسندت إليكم 3 مقاطعات تعداد, تعدّ كلّ واحدة قرابة 70 أسرة, لحصر المحلات المتواجدة بها و القيام بإحصاء المساكن و جميع الأسر و السكان المقيمين بكلّ مقاطعة. و قد تم تقسيم كامل تراب الجمهورية إلى قرابة 32.000 مقاطعة تعداد يتعهّد 11.000 عون عداد بإنجاز عملية العدّ بكامل البلاد و في وقت واحد ابتداء من يوم 28 أبريل 2004 على أن لا تدوم العملية أكثر من 21 يوم.

و تطلّبت هذه المرحلة الأساسية في التعداد تحضيراً دقيقاً و سبقتها مرحلة تمهيدية امتدّت 8 أشهر تم خلالها تحديد المحلات و حصر المساكن و التعرّف على تواجد الأسر قصد تقسيم البلاد إلى مقاطعات تعداد.

و ستتبع مرحلة العدّ الفعلي الحالية عملية استغلال المعطيات و المعلومات التي ستشمل كل الوثائق لاستخراج البيانات و المؤشرات الديمغرافية و الاجتماعية و تحليلها.

الباب الأول

تقديم عام

1.1. بسطة عامة

1.1.1. المعهد الوطني للإحصاء و مشمولاته

يمثل المعهد الوطني للإحصاء الهيكل التنفيذي المركزي للمنظومة الوطنية للإحصاء وهو مكلف بالتنسيق الفني للأنشطة الإحصائية وتتمثل مهمة المعهد في **تجميع المعلومة الإحصائية ومعالجتها وتحليلها ونشرها** وذلك بالتنسيق مع الهياكل الإحصائية العمومية المختصة.

ومن مشمولات المعهد تنظيم وانجاز **عمليات التعداد العام للسكان والسكنى** وهي تعتبر من اهم العمليات التي يقوم بها المعهد وأدقها نظرا لما تتطلبه من إعداد محكم وتعبئة طاقات وموارد بشرية ومادية هامة.

2.1.1. المفهوم الإحصائي للتعداد

إنّ المقصود من التعداد العام في مفهومه الإحصائي جميع العمليات التي تمكن من الحصر الشامل **للسكان المقيمين** أو المتواجدين في البلاد في تاريخ معين وجمع بيانات ومعطيات مختلفة حول هؤلاء السكان ثم تحليل هذه البيانات ونشرها. وتشمل هذه البيانات خصائص مختلفة أهمها الخصائص الديمغرافية و التربوية و الاجتماعية للسكان والأسر وخصائصها.

وقد اعتاد الإحصائيون القيام بتعداد **للمساكن** بصفة متوازنة مع تعداد السكان باعتبار ان تعداد السكان يتم بطبيعة الحال بمحل إقامة الأسر والسكان.

3.1.1. تاريخ التعدادات في تونس

يعود تاريخ أول تعداد للسكان وقع تنظيمه بتونس إلى سنة 1921، وقد تم حينذاك إحصاء 2.500.000 نسمة. أما آخر تعداد فيعود إلى شهر أفريل من سنة 1994 وقد تمّ حينذاك إحصاء 8.785.400 نسمة، وسيكون تعداد سنة 2004 **التعداد الحادي عشر** الذي ينجز في تونس **والخامس** بعد الاستقلال.

وقد تم انجاز التعدادات التونسية الأربعة الأولى بدورية خماسية (1921 و 1926 و 1931 و 1936). ثم بموجب التوصيات الدولية و منذ التعداد الخامس لسنة 1946 أصبحت دورية التعدادات عشرية (1946 و 1956 و 1966). أما فيما يخص تعدادي سنتي 1975 و 1984 فقد وقع التقليل في دوريتها بسنة بهدف جعل نتائجها جاهزة لاعداد المخططات الخماسية للتنمية. واعتمدت من جديد الدورية العشرية بالنسبة لتعدادات 1984 و 1994 و 2004.

4.1.1. أهداف التعداد

يهدف التعداد إلى جمع معلومات تشمل مختلف الخصائص المتعلقة **بالسكان والأسر والمساكن والعمارات السكنية** واستغلالها لاستنتاج بيانات إحصائية على مختلف الأصعدة الوطنية و الجهوية و المحلية:

- توزيع السكان حسب مختلف **الوحدات الإدارية** (الولاية، المعتمدية، البلدية، المنطقة،....)،
- توزيع السكان حسب **الخصائص الديمغرافية**: العمر، الجنس، الحالة الزوجية، الإنجاب والخصوبة،...
- **الخصائص التربوية**: الأمية، مزاولة التعليم والتكوين المستوى التعليمي، أعلى شهادة متحصل عليها....
- **الخصائص الاقتصادية**: السكان المشتغلون والسكان العاطلون عن العمل ونسبة النشاط، التوزيع حسب المهنة و الأنشطة الاقتصادية، حجم البطالة ونسبتها وخصائصها،
- **الأسر وخصائصها**: حجم الأسر، مستوى العيش (الماء الصالح للشرب، الإستنارة...)،
- التجهيزات المنزلية المتوفرة (تلفزة، هاتف، سيارة، ثلاجة، حاسوب...)،
- **المساكن وخصائصها**: نوع المسكن، عدد الغرف، التتوير، الربط بشبكات التطهير، التجهيزات المتوفرة (بيت استحمام، مطبخ...).

والجدير بالذكر أن عملية التعداد العام للسكان و السكنى لسنة 2004 تدخل ضمن العمليات الإحصائية الهامة التي يقوم بها المعهد الوطني للإحصاء لتوفير المعلومات الإحصائية حول السكان والأسر والمساكن وخصائصهم **وطنيًا و جهويًا ومحليًا** لإعداد **المخطط الحادي عشر للتنمية (2007 - 2011)**.

كما يهدف التعداد العام للسكان و السكنى الى إعداد قاعدة تتكون من المقاطعات والأسر **تستخدم في سحب عينات المسوحات الأسرية** المنتظر إنجازها من قبل المعهد الوطني للإحصاء كالمسح الوطني حول الاستهلاك وميزانية الأسر لسنة 2005 والمسوح الوطنية السنوية و الربع سنوية حول التشغيل والاستشارة الشبابية الثالثة لسنة 2005. كما تعتمد هذه القاعدة لسحب عينات المسوح التي سوف تنجز من قبل الهياكل الإحصائية المتواجدة في الوزارات ومختلف المؤسسات.

ويهدف تعداد 2004 لأول مرة إلى **استغلال الوثائق الفنية للمرحلة التمهيدية للتعداد** قصد إعداد سجل أو قاعدة للمباني السكنية و المحلات المهنية واستعمالاتها.

ولا بد من الإشارة إلى أن التعداد العام للسكان و السكنى هو المصدر الوحيد لتوفير المعلومات المختلفة عن السكان والأسر والمساكن على النطاق المحلي (البلدية و المعتمدية والمنطقة).

5.1.1. الأسس القانونية للتعداد

يتمثل التعداد العام للسكان و السكنى في **عملية حصر شامل لجميع المساكن والأسر والسكان المتواجدين في البلاد في تاريخ معين**. وينظم هذا التعداد وفقا لأمر يكلف بمقتضاه المعهد الوطني للإحصاء بإعداد وإنجاز التعداد العام الحادي عشر للسكان والسكنى خلال سنة 2004 ويتم بموجبه إحداث **لجنة وطنية ولجان جهوية** مهمتها مساعدة المعهد الوطني للإحصاء في إنجاز التعداد وخاصة في متابعة سير عملياته وتوفير الظروف الملائمة لإنجازه وتنظيم الحملات الاعلامية والتحسيسية على الصعيدين الوطني والجهوي .

ويمثل هذا الأمر **القاعدة القانونية** التي تمكن المعهد الوطني للإحصاء وجميع الاعوان المتدخلين في هذه العملية من الاتصال بالمواطنين بمقر سكنهم كل حسب مناطق تدخلهم: الولاية أو دائرة التعداد أو منطقة المراقبة أو مقاطعة التعداد.

ولا بد من التذكير ان **القانون عدد 32 لسنة 1999 المؤرخ في 13 أفريل 1999** والمتعلق بالمنظومة الوطنية للإحصاء يضمن **سرية البيانات** المتحصل عليها من الاسر والمواطنين ولا يجوز استعمالها إلا لأغراض إحصائية.

وسوف يصدر **قرار عن الوزير الاول** يضبط تاريخ التعداد (اليوم المرجعي) وترتيب إنجاز التعداد والتأكيد على ضرورة الادلاء بالارشادات المطلوبة في استمارة التعداد لكل الاشخاص المقيمين بتونس باستثناء الدبلوماسيين و الاشخاص الاجانب المقيمين داخل السفارات أو القنصليات وللتأكيد أيضا على ضمان سرية البيانات.

6.1.1. التنظيم الفني للتعداد على المستوى الاقليمي والجهوي

تم في كل ولاية إحداث **مكتب تعداد ملحق بالإدارات الإقليمية للمعهد** يشرف عليه مهندس (أو تقني أول) من المعهد الوطني للإحصاء وبمساعدة تقني في الإحصاء. وعلى هذا الاساس فإن مهندس الإحصاء هو المسؤول الفني والإداري عن التعداد في ولاية تعيينه وهو الذي سيؤمن تنظيم وإنجاز كل الأشغال المتعلقة بالتعداد.

و قد تم انتدابكم كعون عداد للقيام بعملية احصاء السكان و المساكن في 3 مقاطعات تعداد. و مقاطعة التعداد هي جزء من منطقة بلدية او من دشرة أو من عمادة محددة بكل دقة يضم 70 أسرة تقريبا. وقد تم تقسيم تراب الولاية الى قرابة 32.000 مقاطعة تعداد.

وقد تم تقسيم تراب الولاية الى **دوائر تعداد** متقاربة الحجم من حيث عدد الأسر (معدل 8000 أسرة). وتتكون الدائرة من عدد من المناطق (العمادات) راجعة بالنظر إداريا إلى معتمدية واحدة أو إلى معتمديتين متجاورتين وقد تم انتداب **ناظر تعداد** بكل دائرة والناظر مطالب تحت المسؤولية المباشرة للمهندس بإنجاز الأشغال المتعلقة بالتعداد داخل حدود دائرته (بتنفيذ الأعمال المتعلقة بالمرحلة التمهيدية للتعداد و الإشراف على مرحلة إنجاز التعداد الفعلي خلال شهري أفريل وماي 2004) .

2.1. سلوك الأعوان المشاركين في عملية التعداد

1.2.1. حقوق الأعوان

بمقتضى الأمر القاضي بإجراء التعداد العام للسكان والسكنى لسنة 2004 وبموجب الأمر المتعلق بمشمولات المعهد الوطني للإحصاء يحق للأعوان المشاركين في عملية التعداد من نظار ومراقبين وأعوان عدادين الاتصال بالأسر العادية و الأفراد و المؤسسات التي تأوي أسرا جماعية أو فئات سكانية من المحسوبين على حدة وطلب الإرشادات اللازمة لاعداد الوثائق الفنية للمرحلة التمهيدية ولاستيفاء استمارات التعداد و بطاقات السكان المحسوبين على حدة أثناء المرحلة الفعلية للتعداد خلال شهري أفريل و ماي 2004.

2.2.1. واجبات الأعوان

تتمثل واجبات الأعوان المشاركين في عملية التعداد في التقيد بالتعليمات التالية:

- دراسة الوثائق المتعلقة بالتعداد بعناية قصوى والرجوع إلى كتييب التعليمات عند الحاجة.
- الحضور إلى التربصات التكوينية في المكان المعين والوقت المحدد .
- التعرف قبل الشروع في أي عمل على الحدود الخاصة بمجال عمله.
- احترام الآجال المحددة لاتمام الأشغال .
- العناية التامة بالوثائق المرجعية ووثائق العمل والمراقبة وبمجمل الوثائق التي سيتم استعمالها وضرورة اصطحاب بطاقة الناظر أو بطاقة عون عداد أو بطاقة مراقب أثناء القيام بعمله.
- تسجيل كل البيانات على وثائق العمل ووثائق المراقبة مع الأخذ بعين الاعتبار التعليمات المبينة بكتب التعليمات .
- الحرص على المحافظة على الأمثلة والخرائط التوبغرافية الموضوعة على ذمته م وتحيينها بكل دقة.
- الكتابة بطريقة واضحة وسهلة القراءة وذلك باستعمال قلم الحبر الجاف الأزرق
- تجنب التخديش في صورة الخطأ عند تسجيل معلومة أو ملاحظة إذ يجب شطب المعلومة أو الرقم الخاطئ وإعادة كتابته بطريقة أوضح.
- ذكر كل ملاحظة من شأنها أن تساعد على فهم الوثيقة.

3.2.1. المحظورات

يمنع منعاً باتاً :

- التصرف غير اللائق تجاه المواطنين بصفة عامة وتجاه فرد من أفراد الأسرة التي تقومون باحصائها بصفة خاصة احترام عادات وتقاليدها.
- الحديث أو التعليق على المعلومات التي يتم جمعها أثناء إنجاز التعداد .
- اطلاع أي شخص دون رؤسائه على وثائق التعداد .
- تفويض المهام الموكولة له إلى غيره أو مرافقته لأشخاص آخرين أثناء قيامه بالاستجابات دون ترخيص مسبق من رؤسائه .
- المطالبة بإرشادات غير مدرجة بالوثائق .
- تعمد تسجيل إرشادات خاطئة .
- الخوض في مناقشات ذات طابع سياسي أو ديني أو غير ذلك من المناقشات التي ليست لها صلة بأشغال التعداد .
- الدخول مع المواطنين في مجا دلات حادثة مهما كانت الأسباب وإذا رفضت أسرة أن تحصى أو أن تجيب على بعض الأسئلة فيجب إشعار رئيسه في الحال.
- اغتنام عمليات التعداد للقيام بأنشطة تجارية أو دعائية .
- التخلي عن العمل قبل إنجازه بالكامل، و إذا حتمت الضرورة ذلك فلا بدّ من إعلام رؤسائه على الفور.

الباب الثاني

المصطلحات والمفاهيم الأساسية

1.2. تقديم عام للمصطلحات والمفاهيم الأساسية

يعتمد التعداد العام للسكان والسكنى عدة مصطلحات ومفاهيم منها المصطلحات المتعلقة بالتقسيم الترابي للبلاد وبتحديد مقسمات فنية خاصة بالعمل الإحصائي . كما يعتمد التعداد عدة مفاهيم متعلقة بالوحدات الإحصائية المتداولة في التعداد والخاصة بالسكان والأسر والمباني والمساكن.

و من أعمال المرحلة التمهيدية للتعداد رسم حدود الوحدات الإدارية الرسمية بالبلاد (معتمدة، منطقة، بلدية،...) على الخرائط وأمثلة المدن و كل الوثائق الكارتوغرافية. كما سيتم تقسيم هذه الوحدات الإدارية إلى مقسمات فنية لهدف إحصائي. وتتفرع هذه المقسمات إلى نوعين حسب الوسط : الوسط البلدي أو الوسط غير البلدي :

- يتكون **الوسط البلدي** بكل ولاية من الوحدات الإدارية المحلية (مدن وقرى وتجمعات سكنية) التي تخضع لقانون البلديات وتضبط حدودها بمقتضى أمر.

- ويتكون **الوسط غير البلدي** مما تبقى من الرقعة الترابية للولاية.

الوحدات الإدارية والفنية في التعداد

الولاية (تقسيم إداري)

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|
| - المعتمدة (تقسيم إداري) | - البلدية (تقسيم إداري) |
| - المنطقة (تقسيم إداري) | - الدائرة البلدية (تقسيم إداري) |
| - الدشرة الأساسية (تقسيم فني) | - الحي (تقسيم فني) |
| - الجهة الطبيعية (تقسيم فني) | - القسم (تقسيم فني) |
| - الدشرة الثانوية (تقسيم فني) | - الخلية (تقسيم فني) |
| - مجموعة الأسر المنعزلة (تقسيم فني) | |

- دائرة التعداد (تقسيم فني)

- مجال المراقبة (تقسيم فني)
- مقاطعة التعداد (تقسيم فني)

وفي ما يخص المصطلحات والمفاهيم المتعلقة بالسكان فهي تعتمد تصنيف مجموعات السكان إلى مجموعات أسرية ومجموعات السكان المحسوبين على حدة. وتتفرع الأسر إلى صنفين وهما الأسر العادية والأسر الجماعية.

أما في ما يتعلق بالمصطلحات الخاصة بالمباني والمساكن تم إعتقاد مفهوم جديد لتحديد المبنى الذي يتفرع إلى مبنى سكني ومبنى آخر ان كان غير سكني. كما تم تصنيف المباني السكنية إلى مباني سكن جماعي ومباني سكن فردي. وتشمل مباني السكن الجماعي صنفين وهما العمارات السكنية ومباني السكن الجماعي الأخرى.

مصطلحات السكان والمساكن

السكان والأسر :

- الأسر العادية
- الأسر الجماعية
- السكان المحسوبون على حدة

المساكن والمباني :

- المباني السكنية
 - مبنى
 - *العمارة السكنية
 - *مبنى السكن الجماعي الآخر
 - مبنى لمسكن مستقل

2.2 . التقسيم الاداري الرسمي للبلاد

ينقسم تراب الجمهورية إلى ولايات وتنقسم كل ولاية بدورها إلى معتمديات كما تنقسم كل معتمدية إلى مناطق (أو عمادات). وتنقسم كل ولاية من جهة أخرى إلى وسط بلدي متكون من بلديات ودوائر بلدية، ومن وسط غير بلدي متكون مما تبقى من الرقعة الترابية للولاية. ويكون من مناطق وأجزاء مناطق.

وتجدر الإشارة إلى أنه ليس هناك أي علاقة بين تقسيم الولاية إلى معتمديات ومناطق من جهة وتقسيم الولاية إلى وسط بلدي ووسط غير بلدي من جهة أخرى، فهناك ثلاثة أنواع من المعتمديات:

- **معتمديات متواجدة بأكملها داخل الوسط البلدي** (مثال ذلك: معتمدية المروج بولاية بن عروس ومعتمدية باب بحر بولاية تونس).

- **معتمديات ريفية تماما** (مثال ذلك: معتمدية غزالة بولاية بنزرت) .

- ولكن في أغلب الحالات تكون **المعتمدية مختلطة** إذ تحتوي على بلدية على الأقل عادة ما تكون مركز المعتمدية وتنتمي بقية الرقعة الترابية للمعتمدية إلى الوسط غير البلدي.

كما تجدر الملاحظة من ناحية أخرى إلى وجود بلديات تغطي رقعتها الترابية أكثر من معتمدية واحدة مثال ذلك بلدية "**المحمدية - فوشانة**" التي يتواجد جزء من ترابها في معتمدية المحمدية ويتواجد الجزء الآخر في معتمدية فوشانة من ولاية بن عروس.

1.2.2. الوحدات الترابية

1.1.2.2. الولاية

تمثل **الولاية** الدرجة الأولى من التقسيم الاداري ويتكون ترابها من عدة معتمديات ويشرف على تسيير شؤونها الادارية والسياسية **وال** يتم تعيينه بمقتضى أمر. وينقسم تراب الجمهورية إلى **24** ولاية إلى حدّ 30 جوان 2003.

2.1.2.2. المعتمدية

تمثل **المعتمدية** المستوى الثاني في التقسيم الاداري وتتكون من عدة مناطق ويشرف على تسيير شؤونها الادارية والسياسية **معتمد** يتم تعيينه بمقتضى أمر. وينقسم تراب الجمهورية إلى **262** معتمدية إلى حدّ 30 جوان 2003.

3.1.2.2. المنطقة

تمثل المنطقة أصغر وحدة إدارية في التقسيم الإداري للبلاد ويشرف على تسيير شؤون المنطقة **عمدة** يتم تعيينه من طرف وزارة الداخلية. ويبلغ العدد الجملي للمناطق 2067 منطقة إلى حدّ 30 جوان 2003.

2.2.2. الوحدات البلدية

1.2.2.2. البلدية

البلدية هي وحدة إدارية محلية تتكون من مدينة أو قرية أو تجمع سكني يخضع لقانون البلديات المؤرخ في 14 مارس 1957 **وتضبط حدودها بمقتضى أمر**. ويشرف على تسيير شؤون البلدية **مجلس بلدي** ينتخب لمدة 5 سنوات. وتتكون البلدية من منطقة أو عدّة مناطق أو جزء أو عدّة أجزاء من مناطق. وقد تشمل البلدية على مناطق راجعة بالنظر إلى أكثر من معتمدية. كما يمكن أن تشمل المعتمدية عدة بلديات.

ويبلغ عدد البلديات في تونس 262 إلى حدّ 30 جوان 2003.

2.2.2.2. الدائرة البلدية

تم إعتقاد تقسيم البلديات الكبرى أو المتسعة الحدود إلى **دوائر بلدية** كبلديات تونس أو صفاقس أو سوسة أو قابس أو بنزرت ... ويبلغ مجموع عدد الدوائر 137 دائرة تابعة إلى 41 بلدية وذلك إلى حدّ 30 جوان 2003.

3.2. تقسيم ترابي تكميلي

فيما يلي بعض المصطلحات والتعريفات المتداولة تتعلق ببعض الأجزاء من التراب التونسي ولكنها لا تكتسي أي صبغة رسمية.

1.3.2. الحي

في أغلب المدن وبعيدا عن التقسيم الإداري الرسمي تعرف عديد الأماكن من خلال اسم غالبا ما يكون قديما ومرتبطا بباب أو بأثر تذكاري أو بشخصية تاريخية أو بعشيرة ... إنه اسم **الحي**.

مثال

حي باب سويقة وحي لافيات وحي سيسيليا الصغيرة وحي ابن خلدون بمدينة تونس،
حي الطرابلسية بمدينة المنستير وحي الحبيب بمدينة صفاقس.

وتجدر الإشارة إلى أن هذا التقسيم ليس له صبغة رسمية ولكنه متداول ويساعد على الكشف وعلى التعرف على المكان على وجه التقريب.

2.3.2. الدشرة

تعتبر **دشرة** كل تجمع سكني بالوسط الريفي أي غير البلدي يضم مجموعة من المباني لا يقل عددها عن 10 على أن لا تفوق المسافة 200 مترا بين كل مبنى و أقرب مبنى منه. وعلى هذا الأساس فان كل مبنى خارج المناطق البلدية يبعد عن أي مبنى من الدشرة بمسافة تزيد عن 200 مترا، يجب اعتباره **خارج الدشرة** وبالتالي من بين المباني **المنعزلة** أو المشتتة. وبلغ عدد الدشر 8.214 دشرة خلال تعداد سنة 1994.

ويمكن تصنيف الدشر حسب حجمها إلى صنفين:

1.2.3.2. الدشرة الأساسية

وهي كل تجمع سكني يضم عددا من الأسر يقارب 80 أسرة فأكثر.

2.2.3.2. الدشرة الثانوية

وهي كل تجمع سكني يضم عددا من الأسر يقل عن 80 أسرة.

3.3.2. المنطقة بالوسط البلدي والمنطقة بالوسط غير البلدي

تعد منطقة بالوسط البلدي كل منطقة بأكملها أو جزء منها متواجد داخل حدود بلدية . كما تعد منطقة بالوسط غير البلدي كل منطقة بأكملها أو جزء منها متواجد خارج الحدود البلدية.

وعلى هذا الأساس فإن كل منطقة مختلطة أي متواجدة جزئيا بالوسط البلدي ومتواجدة جزئيا أيضا بالوسط غير البلدي (أي خارج حدود البلديات) يتم إعتبارها منطقة بالوسط البلدي من جهة وكذلك منطقة بالوسط غير البلدي من جهة أخرى.

4.2. التقسيم الفني الداخلي للبلديات والمناطق الريفية

1.4.2. التقسيم الفني الداخلي بالوسط البلدي

يتم تقسيم كل بلدية أولاً إلى أقسام ثم كل قسم إلى خلايا وذلك على أساس الأمثلة المتوفرة للمدن والتجمعات السكنية بالوسط البلدي.

1.1.4.2. الخلية

الخلية هي رقعة ترابية داخل بلدية محاطة من كل جوانبها بأنهج أو شوارع أو طرق دون أن يقطعها أي نهج بحيث إذا انطلق العون من نقطة ما بأحد الأنهج التي تحيط بالخلية ليدور حولها ويتركها عن يمينه يعود حتماً إلى نقطة انطلاقه.

ملاحظة

هذا التعريف سهل التطبيق و المعايينة و سط المدن و لكن قد يصعب تبينه في ضواحي المدن أو الدشر حيث تتواجد المباني و المساكن بصفة متجاورة و منفصلة بعضها عن بعض بحيث يمكن التحول من مبنى إلى آخر دون أي مسلك مضبوط.

2.1.4.2. الخلية الضحوية

تتمثل الخلية الضحوية في رقعة ترابية داخل بلدية محاطة بأنهج وشوارع أو بأحد حدود البلدية. وعادة ما تتواجد هذه الخلايا في ضواحي المدن و البلديات وأطرافها وإمداداتها حيث تكون المباني مشتتة بهذه الرقعة الترابية وشبيهة بما هو عليه بالوسط الريفي وبالتالي لا يمكن تطبيق طريقة تمشيط الخلية بوسط المدن من خارج الخلية بل يكون ذلك من داخلها بحصر العمارات والمباني و يجب اعتماد القوائم الاسمية للأسر لغياب أسماء الأنهج والعناوين الكاملة. وقد يكون الحد في بعض الأحيان خطأ وهمياً بين نقطتين معرفتين باحداثهما لحدود البلدية أو خطأ منكسراً معرفاً بأسماء رؤساء 3 أو 4 أسر قاطنة بمساكن على حدود الخلية .

3.1.4.2. القسم

يمثل القسم رقعة ترابية من بلدية محدّدة بشوارع أو طرق رئيسية ومتكون من مجموعة خلايا. وقد تكون الأقسام المتواجدة في ضواحي البلديات متكونة من خلايا عادية وخلايا ضحوية.

2.4.2. التقسيم الفني الداخلي بالوسط غير البلدي (ريفي)

تم تقسيم المناطق الريفية خارج الحدود البلدية إلى **جهات طبيعية** على أساس الخرائط التوبوغرافية (cartes d'état majeur) المتوفرة و تم في كل جهة طبيعية رسم حدود الدشر الأساسية وتقسيمها على حدة إلى أقسام وخلايا كما تم تثبيت مواقع **الدشر الثانوية** على خريطة كل جهة طبيعية .

1.2.4.2. تقسيم الدشرة الأساسية إلى أقسام وخلايا

تم تقسيم كل دشرة أساسية إلى أقسام ثم كل قسم إلى خلايا وذلك على أساس مثال للدشرة الأساسية إن توفر أو المثال الذي رسمه الناظر إن لم يتوفر مثال لهذه الدشرة الأساسية.

وتجدر الإشارة إلى ان مصطلح **الخلية** بالدشرة الأساسية هو نفسه المعمول به بالوسط البلدي كما أن مصطلح **القسم** بالدشرة الأساسية هو نفسه ايضا المعمول به بالوسط البلدي.

2.2.4.2. الجهة الطبيعية

الجهة الطبيعية في مفهوم التعداد هي جزء من الرقعة الترابية للمنطقة الريفية (بعد استخراج الرقاع الترابية للدشر الأساسية) يمكن حصره ميدانيا **بحدود جغرافية طبيعية** (وادي، سلسلة جبال، شط...) أو أحيانا بحدود غير طبيعية ولكنها **ثابتة** (طريق معبدة ، طريق غير معبدة، مسلك، سكة حديدية، خطوط كهربائية ذات ضغط عالي ...).

3.2.4.2. الدشر الثانوية ومجموعات الأسر المنعزلة

على مستوى خريطة كل جهة طبيعية تم في مرحلة أولى تثبيت مواقع **الدشر الثانوية** وترقيمها وهي الدشر التي تعد أقل من 80 أسرة وذلك لإعداد قائمة إسمية في الأسر المقيمة بهذه الدشر في مرحلة لاحقة. كما تم في مرحلة ثانية حصر **مجموعات الأسر المنعزلة** المقيمة بالجهة الطبيعية ولكن خارج هذه الدشر الثانوية والتي تم إعداد قوائم إسمية في شأنها. وتحديد وتثبيت موقعها على مثال الجهة الطبيعية.

5.2. الوحدات التنظيمية للتعداد

1.5.2. دائرة التعداد

تمثل دائرة التعداد منطقة جغرافية دقيقة التحديد من ولاية ما وتعد قرابة 8000 أسرة، وهي تتكون من عدد من المناطق (العمادات) راجعة بالنظر إداريا إلى معتمدية واحدة أو إلى معتمديتين متجاورتين ولكنها توافق في غالب الأحيان المعتمدية. و تم تحديد الدوائر بهدف تنظيم أشغال النظار وتوزيعها بصفة متساوية بينهم. وقد أوكلت عملية الإشراف على التعداد بكل دائرة إلى الناظر. و تم تقسيم كل ولاية إلى مجموعة من دوائر التعداد.

2.5.2. فضاء أو مجال المراقبة

يمثل فضاء المراقبة جزءا محددا من دائرة التعداد يعد ما بين 1200 و 1600 أسرة وهو يوافق في غالب الأحيان منطقة (عمادة) أو منطقتين (عمادتين) وعهد الإشراف على فضاء المراقبة إلى عون مراقب.

3.5.2. مقاطعة التعداد

تمثل مقاطعة التعداد رقعة ترابية محددة ميدانيا بشكل دقيق و تعدّ ما يناهز 70 أسرة وتنتمي حتما إلى منطقة (عمادة) واحدة. وتختلف مكونات المقاطعة حسب الوسط الجغرافي الذي تنتمي إليه (بلدي أو غير بلدي).

1.3.5.2. المقاطعة بالوسط البلدي

يمكن أن تتكون مقاطعة التعداد بالوسط البلدي من قسم بأكمله أو من جزء من قسم أو من عدد معين من الأقسام. وبالتالي يمكن أن تتكوّن من خلية واحدة أو من عدد معين من الخلايا المتجاورة والتي تنتمي إلى قسم أو أكثر. كما يمكن أن تتكون المقاطعة في حالات نادرة جدا من جزء من خلية (المحلات التي تفتح على نهج أو نهجين من الأنهج التي تحيط بالخلية).

وتكون هذه المقاطعة متكوّنة من واجهة خلية أو من واجهتين لخلية

2.3.5.2. المقاطعة بدشرة أساسية

كما هو الحال تقريبا بالنسبة للوسط البلدي، تتكون المقاطعة داخل دشرة أساسية من خلية واحدة أو من عدد معين من الخلايا المتجاورة والتي تنتمي إلى قسم أو أكثر.

3.3.5.2. المقاطعة بالجهات الطبيعية من منطقة ريفية : (دون اعتبار الدشر الأساسية)

يمكن أن تتكون مقاطعة التعداد من جهة طبيعية واحدة أو من عدد معين من الجهات الطبيعية كما يمكن أن تتكون المقاطعة في حالات نادرة جدا من جزء من جهة طبيعية (دشر ثانوية ومجموعات محلات منعزلة) .

وتم تحديد المقاطعات بهدف تنظيم أعمال أعوان التعداد وتوزيعها بصفة متساوية بين أعوان التعداد خلال مدة التعداد . و سوف تعهد إلى كل عون عدّاد ثلاث مقاطعات أي ما يناهز 210 أسرة.

6.2. مصطلحات بخصوص المحلات والمباني والمساكن

يعتمد التعداد العام للسكان والسكنى في مختلف مراحله عدة مصطلحات خاصة بالمباني. ففيما يتعلق بالمرحلة التمهيدية للتعداد يركز العمل على إحصاء **المحلات** مهما كان إستعمالها سكني أو مهني. وإلى جانب مفهومي **المحل** و **المسكن** يختص تعداد سنة 2004 بإدراج مصطلح جديد متعلق **بالمبنى** وتصنيفه إلى عدة أصناف من ضمنها العمارة السكنية.

و يهدف التعداد إلى إعداد سجل للمباني السكنية مما يستوجب اعتماد مصطلح جديد للمبنى السكني و التفريق خاصة بين **المبنى لمسكن منفرد** و **مبنى السكن الجماعي** وخاصة منها **العمارات السكنية**.

كما يختص تعداد سنة 2004 ببرمجة إستغلال الوثائق المرجعية للمرحلة التمهيدية كهدف رئيسي للتعداد ويعد **إستعمال المحل** من بين المعلومات إستغلالها وبالتالي وجب التفريق بين المحلات السكنية والمحلات المهنية حسب النشاط.

1.6.2. المحل

المحل هو المكان الذي يستعمل إما للسكن أو لممارسة نشاط مهني، ويتميز عموما بوحدة الاستعمال. ويمكن أن يكون للمحل مدخل واحد أو عدة مداخل تطل مباشرة على الطريق العام أو على مسلك عمومي أو على ساحة أو على قطعة من الأرض، ويستعمل إما للسكن (**مسكن**) وإما لممارسة نشاط **اقتصادي** (متجر، حداد، بنك، إدارة...). أو أي نشاط آخر (جمعية، ودادية، ...).

وبالتالي فالمحل يمكن أن يكون **مسكنا** ويمكن أن يكون **محلا مهنيا** كما يمكن ان يستعمل المحل في بعض الحالات الخاصة كمحل مهني وكمسكن في آن واحد.

ويمكن أن يكون المحل **شقة** أو **فيلا** أو مسكنا من نوع **دار عربي** أو متجرا أو كوخا أو **مصنعا** أو معهدا أو إدارة أو مستشفى، الخ...

وتجدر الإشارة إلى أنّ الفيلا المشتملة على طابقين مستقلين تكون محلّين اثنين، ويمكن ان يكون هذان المحلاّن مسكنين اثنين كما يمكن ان يكون المحل الأول **مسكنا** والمحل الثاني **محلا مهنيا**، محضنة أطفال على سبيل المثال.

كما أن الفيلا المشتملة على طابقين غير مستقلين تكون محلا واحدا، وهذا المحل يمكن أن يكون مسكنا، وهذا المسكن يمكن أن يأوي أسرة واحدة أو أكثر.

مثال 1 : داخل عمارة متكوّنة من ستّة طوابق حيث يحتوي كلّ طابق على شقتين تحوّلت شقة أولى من شقق العمارة إلى وكالة أسفار وتحولت شقة ثانية إلى عيادة طبية وفقدت هاتان الشقتان كل مواصفات الاستعمال السكني. فالعمارة إذن تحتوي على 12 محلا منها 10 مساكن ومحلان مهنيّان.

مثال 2 : حالات الفيلا ذات مستودع

في صورة ما إن كان المستودع مستعملا فقط لايواء السيارة أو إذا كان مرتبطا باستعمالات خاصة بالفيلا، فهذا يدعو إلى اعتبار الفيلا والمستودع محلا واحدا حتى وإن كان للمستودع مدخل خاص يطل مباشرة على الطريق العام.

أما إذا كان المستودع قد تحوّل إلى مسكن (ستوديو) أو إلى محل ذي استعمال تجاري أو صناعي مثلاً، فهذا يدعو إلى إعتبار الفيلا والمستودع محليّن منفصلين كلّ على حدة. والمبنى يعتبر مبنى سكن جماعي إن كان متلاسقان.

2.6.2. المسكن : (أو المحل السكني عامة)

المسكن هو المحل المتكون من غرفة أو عدّة غرف مستقلّة يمكن إستغلاله لإسكان أسرة واحدة أو أكثر. وللمسكن مدخل أو عدّة مداخل تفتح بصورة مباشرة على طريق أو ممر عمومي أو ساحة أو مدرج بعمارة أو على قطعة من الأرض...

وتعتبر كذلك مساكن كلّ المحلّات البدائية كالخيمة والقربي والكوخ والكبي والمعمرة إن كانت بها أسرة كما تعتبر الغرف في وكالة مسكنا ولكن هذه المحلات تصنف إلى مساكن بدائية ومتواضعة.

3.6.2. نوع المبنى

يتميز تعداد سنة 2004 باعتماد مصطلح جديد خاص بالمباني من ضمنها المباني السكنية التي تشمل مباني لمساكن فردية عادية ومباني سكن جماعي في شكل عمارة سكنية أو مبنى سكن جماعي آخر بحيث تضم كل وحدة من مباني السكن الجماعي مجموعة من الشقق (شقتين أو أكثر) داخل العمارة الواحدة أو مجموعة من المساكن (محليّن أو أكثر بها على الأقل مسكنا) التي يتكون منها مبنى السكن الجماعي الآخر. ويمكن تصنيف المباني كما يلي :

- مبنى سكني

*مبنى سكن جماعي

- عمارة سكنية

- مبنى سكن جماعي آخر

*مبنى لمسكن مستقل

- مبنى آخر غير سكني

1.3.6.2. العمارة السكنية

يقصد بالعمارة السكنية المبنى ذو طوابق (طابقين أو أكثر بما في ذلك الطابق الأرضي) المعد أساسا للسكن و الذي يحتوي على مدرج مغطى داخل المبنى (وربما مصعد) تم بناؤه وتشبيده منذ الركائز و الأسس الأولى للمبنى.

وعادة ما يكون للعمارة السكنية باب خارجي جماعي بالإضافة إلى الأبواب الداخلية للشقق التي تحتوي عليها العمارة. ويشترط أن تحتوي العمارة السكنية على شقة مخصصة للسكن على الأقل (أهلة بالسكان أو شاغرة ولكنها مخصصة للسكن...)

و تجدر الإشارة إلى أن الطابق الأرضي للعمارة السكنية يمكن أن يحتوي على شقق سكنية أو على شقق تم تحويلها بأكملها إلى محلات مهنية كمكاتب دراسات أو عيادات طبية أو خدمات أخرى أو على شقق تم تحويل البعض من غرفها التي تفتح على النهج أو الشارع أو الساحة إلى محلات تجارية أو خدمات أخرى (حلاقة، تاكسي، مدرسة سياقة،...).

2.3.6.2. مبنى السكن الجماعي الآخر

يقصد بمبنى السكن الجماعي الآخر المبنى الذي يضم مسكنين أو أكثر لهما ارتباط وثيق معماريا من حيث أسس البناء والهيكل الخارجي والأسقف ولكنها مستقلة من حيث الاستعمال ولكل مسكن منها مدخله الخاص به . وعادة ما تكون المداخل خارجية بحيث لا يمكن إدراج المبنى من صنف العمارات السكنية . وقد يكون للمبنى باب خارجي جماعي يفتح على النهج أو الشارع أو الساحة كباب الحديقة مثلا أو باب الوكالة (بالنسبة للوكائل).

مثال 1: يعتبر المبنى المتكون من فيلا و طابق من فيلا ذات مدرج خارجي من هذا الصنف الثاني من مباني السكن الجماعي لكونهما مسكنين مستقلين من حيث الاستعمال ولكنهما يكونان **مبنى واحدا**.

مثال 2: يعتبر أيضا المبنى المتكون من فيلا بالطابق الأرضي ومن فوقها شقتان لهما مدرج خارجي واحد (أو ربما لكل منها مدرج خارجي خاص بها) من هذا الصنف الثاني من مباني السكن الجماعي . وهذه المساكن الثلاثة مستقلة بعضها عن بعض من حيث الاستعمال ولكنها تكون **مبنى واحدا**.

ملاحظة: تجدر الملاحظة إلى أن هذه **الوحدة السكنية الجديدة** المتمثلة في مبنى السكن الجماعي (العمارة السكنية أو مبنى السكن الجماعي الآخر) لا تقتصر على المحلات ذات الاستعمال السكني فقط بل تشمل أيضا الشقق ذات الاستعمال المهني كمكتب الدراسات و عيادة الطبيب ومكتب المحامي وكذلك المحلات المهنية التي تتواجد بالطوابق الأرضية من **العمارات السكنية** كالعطرية و قاعة الحلاقة و محل التارزي و الصيدلية ومدرسة سياقة السيارات.....

3.3.6.2. المبنى لمسكن منفرد

يقصد **بالمبنى لمسكن منفرد** المبنى الذي يتكون من مسكن واحد مستقل بذاته وله مدخل يفتح على الطريق العام أو على مسلك عمومي أو على ساحة أو على قطعة أرض.

وعلى هذا الأساس فإن المبنى لمسكن منفرد لا يمكن بأية حال أن يكون فوق أو تحت مسكن آخر وبالتالي يمكن أن يكون المبنى لمسكن منفرد : من بين إحدى الأصناف التالية:

- الفيلا ذات الطابق الوحيد (مبنى مستقل أو متوأم)
- الفيلا ذات الطابقين المتصلين ببعضهما الواحد بالآخر عبر مدرج داخلي (مبنى مستقل أو متوأم)، ويعتبر مسكنا واحدا
- المسكن من نوع الدار العربي،
- الأستوديو الأرضي المستقل بذاته،
- مسكن من النوع البدائي (قربي، كيم، كوخ، معمرة، خيمة،...)

ملاحظة حول حالة الفيلا و الاستوديو الجانبي :

تعتبر الفيلا ومن جانبها المستودع الذي تم توسيعه وتحويله إلى أستوديو أرضي عادة ما يخصص للكراء ، من هذا الصنف الثالث من المباني أي **مسكنين منفردين** إذ أنهما مستقلان من حيث الاستعمال وكذلك من حيث أسس البناء.

4.3.6.2. مبنى آخر

يقصد بالمبنى الآخر المبنى غير السكني ويعتبر مبنى آخر :

- المحل المهني المتكون من مبنى مستقل على حدة كمحل الجزار مثلا أو محل ورشة تصليح السيارات على الطريق وعادة ما تكون هذه المحلات بضواحي المدن،
- المحلات المهنية التي تنتمي إلى مباني مهنية مجمعة كالأسواق المركزية أو المركبات التجارية البحتة (مركب البحيرة مثلا...) أو المركبات الخدمائية (مركز ابن زهر مثلا)،
- المباني الادارية (الإدارات - المستشفيات - المدارس - المعاهد - الكليات ...) والمؤسسات العمومية والخاصة والجمعيات والمنظمات والبعثات الديبلوماسية والهيئات الدولية.

7.2. مصطلحات بخصوص الأسر والمؤسسات

تعتمد في التعداد والمسوحات الأسرية عدة مصطلحات خاصة بالمجموعات المختلفة للسكان وهي:

- الأسرة العادية
- الأسرة الجماعية
- السكان المحسوبون على حدة

1.7.2. الأسرة العادية

الأسرة العادية حسب مفهوم التعداد هي مجموع الأشخاص الذين تربطهم صلة قرابة وكذلك الأشخاص الذين لا تربطهم صلة قرابة ويعيشون **تحت سقف واحد** ويتناولون الوجبات الغذائية في **غالب الأحيان** سويًا. وتتمثل الأسرة العادية في أغلب الأحيان وبصفة عامة في إحدى الحالات التالية:

- الزوج (رئيس الأسرة) والزوجة بدون أبناء،
- الزوج (رئيس الأسرة) والزوجة والأبناء العزاب ،
- الزوج (رئيس الأسرة) والزوجة والأبناء العزاب ووالدة رئيس الأسرة و (أو) والده و (أو) والدة الزوجة أو والدها،
- الزوج (رئيس الأسرة) والزوجة والأبناء العزاب والبعض من أبناء رئيس الأسرة المتزوجين وزوجاتهم وأبنائهم (أحفاد رئيس الأسرة) أو أبنائه الأرامل أو المطلقين وأبنائهم
- الزوج (رئيس الأسرة) والأبناء العزاب وبعض الأقارب الآخرين لرئيس الأسرة،
- الزوج (رئيس الأسرة) والزوجة والأبناء العزاب والمعيونة المنزلية المقيمة مع الأسرة،
- امرأة أرملة أو مطلقة وأبناءها العزاب،
- رجل أرملة أو مطلق وأبناءه العزاب.
- أخوة (يتامى عادة) تحت رعاية الأخ الأكبر (الذي عادة ما يكون رئيس الأسرة) ،
- مجموعة أشخاص يقل عددهم عن خمسة لا تربطهم صلة قرابة ويقطنون معا في مسكن واحد.

حالات خاصة

- 1 (يعتبر الشخص الواحد الذي يكتري غرفة من مسكن تقطنه أسرة مكونة بمفرده أسرة أحادية إذا لم يكن يقاسمها الغذاء.
- 2 (ويعتبر كذلك أسرة عادية أحادية الشخص الواحد الذي يقيم بصفة مؤقتة وغير دائمة بكوخ أو ببركة وليس له مسكن قار أو الشخص الذي ليس له مأوى (شريطة أن لا يكون منتميا لأسرة أخرى).
- 3 (يعتبر مجموع الأشخاص الذين يجمعهم مسكن واحد (الطلبة، العمال، الموظفون) مكونين لأسرة عادية حتى إذا كانوا يتناولون وجباتهم الغذائية خارج المسكن غير أن عددهم لا يجب أن يتجاوز الخمسة أفراد وإلا فيقع إعتبارهم أسرة جماعية.

2.7.2. الأسرة الجماعية

يقصد بالأسرة الجماعية مجموعة الاشخاص الذين يعيشون جماعيا والمنتمين إلى أحد الأصناف التالية :

- 1 (الممرضون والعملة والأعوان الآخرون (بما في ذلك الاطباء الداخليون) الذين يقطنون بصفة دائمة بمؤسسة استشفائية أو بمصحّة، وتعتبر هذه الأخيرة مقرا لسكناهم.
- 2 (القيمون والعملة الآخرون الذين يقيمون بصفة دائمة بمبيت، ويعتبر المبيت مقر سكناهم.
- 3 (العسكريون المهنيون الذين يعيشون جماعيا ويقيمون بصفة دائمة بالثكنة بإعتبار الثكنة العسكرية مقر سكناهم.
- 4 (الأطفال الذين يقيمون بصفة دائمة في المؤسسات الحاضنة للأطفال فاقد السند. ولا يكونون أسرا افتراضية.
- 5 (الأشخاص القاطنون بالمؤسسات الخيرية أو بدور العجز. بصفة دائمة ولا يكونون أسرا افتراضية.
- 6 (العمال (6 أو أكثر) القاطنون بمسكن موضوع على ذمتهم من قبل مشغلهم على أن يعتبر هذا المسكن مقر سكناهم الرئيسي.
- 7 (مجموعة 6 أشخاص أو أكثر لا تربطهم صلة قرابة ويقطنون معا في مسكن واحد

3.7.2. مؤسسة السكان المحسوبين على حدة

تمثل "مؤسسة السكان المحسوبين على حدة" الهيكل الذي تقيم به بصفة مؤقتة وغير دائمة فئة خاصة من السكان إعتاد الأخصائيون بتسميتهم **السكان المحسوبين على حدة**. وقد تم التفكير في حصر هذه الهياكل بحكم أن بعض السكان المقيمين أو غير المقيمين بالتراب التونسي قد يقضون ليلة اليوم المرجع للتعداد داخل هذه المؤسسات. ويعتبر السكان المقيمون منهم **مقيمين متغيبيين مؤقتا** عن مساكنهم ليلة التعداد مثال ذلك :

- المريض المقيم بمستشفى أو بمصحة أو بمحطة إستشفائية،
- المسافرين النازل بفندق،
- الاسر المكترية لشقة مؤثثة أو منزل مؤثث بالقرب من محطة إستشفائية (كحمام الزريبة مثلا أو حمام الحامة أو حمام زاوية الجديدي ...)،
- التلميذ المقيم بمبيت،
- الطالب المقيم بحي جامعي ،
- الشاب المقيم بثكنة عسكرية وهو بصدد القيام بواجبه العسكري،
- المحكوم عليه و المقيم بالسجن المدني،
- و الطفل الحدث الموقوف بمركز تربية محروسة.

وفيما يلي قائمة الهياكل التي يمكن إعتبارها مؤسسات السكان المحسوبين على حدة :

1. مستشفى أو مصحة أو محطة إستشفائية.
2. نزل أو إقامة عائليّة (شقق أو بيوت مؤثثة) .
3. مبيت في معهد أو مركز تكوين .
4. حي جامعي أو مبيت طالبي عمومي كان ذلك أو خاص
5. ثكنة عسكرية .
6. مركز تربية محروسة مثل مركز قمرت أو مركز الهداية بمنوبة.
7. سجن أو مركز إيقاف.

ملاحظة: بالإضافة إلى الهياكل التي تأوي سكانا محسوبين على حدة هناك نوعان آخران من الهياكل أو المؤسسات التي تأوي أسرا جماعية متكونة من افراد مقيمين بصفة دائمة بهذه المؤسسات يجب على العون العداد حصرهم وتعمير بطاقات مسكن- أسرة في شأنهم خلال اليوم المرجع للتعداد. ويتمثل هذان النوعان من الهياكل في ما يلي:

8. المؤسسات التي تعنى بالأطفال فاقد السند.

9. مؤسسة خيرية أو مأوى أو دار عَجَز.

4.7.2. السكان المحسوبون على حدة

إن المقصود بالسكان المحسوبين على حدة فئة السكان المقيمين بصفة مؤقتة داخل مؤسسة والمنتمين إلى أحد الأصناف التالية :

1. المرضى المقيمين بمستشفى أو بمصحة من أجل المعالجة.
2. الحرفاء المؤقتين في المنزل.
3. أفراد الأسر المكترية لمسكن مؤقت بالقرب من محطة إستشفائية.
4. التلاميذ البيّاتة في مبيت بالمعهد أو في أي مؤسسة تعليمية أخرى.
5. الطلبة المقيمون بحي جامعي أو بمبيت طالبي خاص أو على ملك الدولة.
6. الجنود المقيمون بثكنة أثناء تأدية الخدمة العسكرية.
7. الأحداث أو الأشخاص الآخرين المودعون في مركز تربية محروسة.
8. المودعون داخل السجن المدني أو في مركز إيقاف.

ملاحظة 1 : بالتوازي مع السكان المحسوبين على حدة يمكن للمؤسسة أن تأوي أسرة عادية واحدة أو عديد الأسر العادية (عائلة المدير أو عائلة المقتصد مثلا). كما يمكنها أن تأوي أسرة جماعية واحدة (الأعوان الذين يعيشون معا) أو عديد الأسر الجماعية أو العادية خاصة بالنسبة للمقيمين في مأوى العجز الذين عادة ما يكونون مجموعات حسب التنظيم المعمول به (الجناح،...) أو بالنسبة للأطفال فاقد السند المجمعين حسب التنظيم الجديد في أسر إفتراضية تتكون من مجموعة أطفال على رأس كل منها امرأة تعتبر أما لهم وهذه المرأة يمكن أن تكون من ضمن أفراد هذه الأسرة إن كانت تقيم معها بصفة دائمة ويمكن كذلك أن لا تكون ضمن أفراد هذه الأسرة إن كانت لها أسرة خارج المؤسسة وتعتبر في هذه الحالة زائرة إن قضت ليلة اليوم المرجع للتعداد في المؤسسة مع الأطفال فاقد السند.

مثال 1 : وضعية معهد ثانوي به مبيت

يضم هذا المعهد ما يلي :

- سكان محسوبين على حدة ومتكوّنين من مجموع التلاميذ البيّاتة الذين قضوا ليلة التعداد بالمبيت. أما التلميذ الذي قضى ليلة التعداد خارج المبيت فلا يسجل ضمن قائمة التلاميذ المحسوبين على حدة.
- أسرة جماعية عند الاقتضاء متكونة من مجموع القيمين المقيمين بالمبيت .
- أسرة مدير المعهد (أسرة عادية) و أسرة القيم العام للمبيت (عادية أيضا) وربما أسرة الناظر إن كان يقيم هو الآخر بالمعهد.

مثال 2 : وضعية نزل

يضم هذا النزل ما يلي:

- سكان محسوبين على حدة ومتكونين من النزلاء العابرين الذين قضوا ليلة اليوم المرجع للتعداد بالنزل.
- أسرة جماعية عند الاقتضاء متكونة من مجموع الأعوان الأجراء الساكنين بالنزل والذين يعيشون به جماعيا.
- أسرة مدير النزل أو الوكيل (أسرة عادية).
- يعتبر أيضا كل شخص ساكن بأحد غرف النزل بصفة دائمة أسرة عادية وكل هذه الأسر منفصلة الواحدة عن الأخرى.

ملاحظة 2 :

يعتبر الزوار الأجانب (غير المقيمين بالتراب التونسي) الذين يقضون ليلة اليوم المرجع للتعداد بأحد النزل أو الإقامات العائلية (شقق أو بيوت مؤثثة) من بين السكان المحسوبين على حدة.

الباب الثالث

مرحلة التعداد الفعلي

1.3. تعليمات عامة

لقد وقع انتدابكم للقيام بتعداد السكان و المساكن والعمارات السكنية الموجودة في المقاطعان الثلاث التي كلفتم بها.

فالأعوان العدادون سيقومون إذن وفقا للتعليمات المضمّنة **بدليل العون العدّاد (مثال 12)** بتعمير مجموعة من الوثائق أعدت لهذه المرحلة. وقد تم أيضا إسناد أعداد رتبية إلى هذه الوثائق وهي على النحو التالي:

أ) وثائق العدّ:

- استمارة مسكن أسرة (مثال 14)
- ملف العمارة (مثال 14 مكرر)
- استمارة السكان المحسوبين على حدة (مثال 15)

ب) وثائق متابعة سير العملية

- كراس المقاطعة بالوسط البلدي (مثال 4)
- كراس المقاطعة ببشرة أساسية (مثال 8)
- كراس المقاطعة بجهة طبيعية (مثال 9)
- ملف مقاطعة عند بداية إحصاء أسر كل مقاطعة من المقاطعات المسندة للعون (مثال...).

و تجدون في الصفحات 1 و 2 و 3 وصفا لمكان المقاطعة و حدودها الجغرافية.

و تجدر الإشارة إلى أنّ كل مقاطعة هي معرفة داخل الولاية برقمين اثنين يشير الأول منها إلى رقم دائرة التعداد و الثاني إلى رقم المقاطعة في دائرة التعداد و يتحتم عليكم الانتباه في تسجيل هذه الأرقام و احترامها و تسجيلها بكل دقة و بدون أي خطأ على كل الوثائق التي ستعمرونها والمتعلقة بالمقاطعة.

ملاحظة:

إذا أسندت إليكم 3 مقاطعات فلكل مقاطعة رقم تعرف به وهو الرقم الذي يجب استعماله على الوثائق التابعة لها دون الخلط بأرقام المقاطعات الأخرى فيجب أن يجري العمل في كل مقاطعة على حدة تحاشيا لكل خطأ ينجّر عنه خلط الوثائق و بالتالي خلط النتائج في الكمبيوتر.

و قبل الشروع في عملية الإحصاء لا بد من التثبيت و التعرف على مقاطعتكم و حدودها فتتصلون بالأعوان العدادين المجاورين لضبط الحدود المشتركة بين مقاطعتكم لتجنب كل سهو أو عمل مكرر أثناء التعداد.

و للقيام بعملكم يجب أن تكونوا قد تفهمتم جيدا و مسبقا لكل المهام المطلوبة منكم و اطلعتم على التفسيرات و التوضيحات التي قدمت إليكم. فلا تترددوا في طلب المزيد من التوضيح في صورة وجود أي صعوبة أو عدم فهم سؤال أو بيان أو الوقوف عند حالة استصعب عليكم حلها.

و لضمان حسن سير عمل التعداد حسب المفاهيم و المصطلحات المعتمدة عليكم الرجوع باستمرار إلى الوثائق و المراجع التي سلمت إليكم و خاصة الكتيب " دليل العون /العداد " أو إلى الوثائق و المراجع الموجودة لدى الناظر أو المراقب.

عملية التعداد هي كما سبق ذكره حصر شامل لجميع السكان الموجودين في جميع أنحاء البلاد في تاريخ معين و يتم التعداد في محل إقامتهم. فيتجلى من هنا أن عليكم زيارة جميع المحلات الموجودة في مقاطعتكم مهما كان استعمالها وفقا للبيانات و الإرشادات المفصلة وحسب الطريق التي رسمها لكم ناظر التعداد في كرّاس المقاطعة.

و بالنسبة للعمارات متعددة الطوابق يجب زيارة مختلف المحلات الموجودة بها بصفة منتظمة ابتداء من الطابق السفلي ثم الأوّل فالثاني... و لا بد من زيارة سطح العمارة لإحصاء الأسر التي قد تقيم هناك بغرفة (بيت صابون أو ما شابهها) إذا اقتضى الحال.

و بهذا الحصر المنتظم و الشامل لجميع المحلات مهما كان استعمالها يمكن التعرف على كل محل مخصص أو معد أو يستعمل للسكنى و يعتبر حينئذ مسكنا. فيجب عليكم حصر كل المساكن الموجودة بمقاطعتكم سواء كانت أهلة بالسكان أو شاغرة أو محل إقامة ثانوية لأسرة أو في آخر مرحلة البناء... و يعتبر مسكنا أهلا بالسكان كل مسكن يأوي أسرة أو عدة أسر فعليكم القيام بإحصاء الأسرة و أفرادها وفقا للتعليمات الآتي تفصيلها فيما بعد.

و للتعريف بكل مسكن تم حصره في كل مقاطعة تعمدون رقما ترتيبيا من 1 فصاعدا إلى آخر مسكن تم حصره في المقاطعة حسب تسلسله. أمّا الأسر فهي ترقم بالنسبة للمسكن فيكون رقم الأسرة في المقاطعة معرف برقم المسكن في المقاطعة ورقم الأسرة بالمسكن.

كما أنكم سترقمون العمارات السكنية ومباني السكن الجماعي من 1 فصاعدا إلى آخر عمارة سكنية أو مبنى سكن جماعي بالمقاطعة.

تؤخذ الإرشادات و البيانات المتعلقة بالمسكن و الأسرة و أفرادها من رئيس الأسرة أو الزوجة أو أحد أفراد الأسرة القادر على الإفادة و الإدلاء بالإرشادات المطلوبة.

2.3. التعداد في مقاطعة في منطقة بلدية

قد خصصنا كراس المقاطعة (مثال 4) لكل مقاطعة توجد في منطقة بلدية. و قد سلّمكم الناظر كراسا من هذا المثال خاصا بكل مقاطعة كلّفتم بتعدادها و موجودة في منطقة بلدية.

تتكوّن مقاطعة التعداد في المنطقة البلدية من مجموعة خلايا تنتمي كل خلية الى قسم. و قد عرف كل قسم و خلية برقم يكون رمزا للتعريف به (أنظر كراس المقاطعة الصفحات الثلاثة الأولى).

و حرصا على حسن سير عملية التعداد في المقاطعة و إنجازها بانتظام تحاشيا لكل سهو في الحصر و جب عليكم العمل قسما قسما و خلية خلية حسب ترتيبها التصاعدي. و بالنسبة لكل خلية يجب أن تبدؤوا العمل انطلاقا من المحل الأول المشار عليه بعلامة (X) على مثال المقاطعة بالصفحة الثانية من كراس المقاطعة و قد أدرج عنوانه كذلك بالصفحة الثالثة ثم تنطلق عملية المسح و الحصر في الخلية في اتجاه يجعل كامل الخلية على يمينكم.

و لتسهيل عملية إنجاز التعداد ميدانيا فقد تم مسبقا خلال المرحلة التمهيدية السابقة رسم رقم القسم و الخلية على الجدران في كل زاوية للخلية. و يشير السهم إلى نقطة الانطلاق و الاتجاه الذي يجب اعتماده في مسح الخلية.

ق : قسم	ق = 3
خ : خلية	خ = 2

و تجدر الإشارة هنا أنكم ستسندون رقما ابتداء من 1 لكل محل يوجد بالخلية يتم حصره سواء كان استعماله للسكنى أو لغير السكنى. و الملاحظ هنا أن ترقيم المحلات سيكون من 1 إلى آخر محل في كل خلية بينما يكون ترقيم ابتداء من 1 إلى آخر مسكن في المقاطعة. و من 1 فصاعدا إلى آخر عمارة أو مبنى سكن جماعي في المقاطعة.

يشكّل كراس المقاطعة التي أسندت إليكم الوثيقة التي تعطي صورة لمحتواها و تسلسل محلاتها و لتطوّر عملكم بصفة متواصلة. و لذا و جب عليكم تسجيل كل محل و مسكن و أسرة على الكراس حسب تسلسله و زيارته و تخصيص وثيقة " استمارة مسكن أسرة " لكل مسكن أو أسرة و وثيقة مسكن مثال 14 مكرر لكل مسكن غير مأهول بالسكان لإحصائه و إحصاء الأسرة و أفرادها.

و بالنسبة للمساكن الشاغرة أو المساكن محل إقامة ثانوية أو في آخر مرحلة من البناء يجب تخصيص استمارة مسكن غير أهل لكل واحد منها و ضمّها إلى مجموعة الوثائق. و بالنسبة لكل أسرة تم حصرها يجب تخصيص وثيقة من " استمارة مسكن أسرة " تتضمن البيانات المتعلقة بالتعريف الجغرافي حتى في صورة عدم إتمام عملية التعداد و إحصائها (لعدم وجود فرد من الأسرة في الزيارة الأولى والزيارات الموالية لإعطائك الإرشادات اللازمة).

وتبقى هذه الوثيقة بملف المقاطعة حتى تعوّض بالاستمارة التي تم تعميمها للأسرة بمكتب التعداد الذي دعي له رئيس الأسرة حتى تقوم بإحصائه. وفي صورة عدم تلبية رئيس الأسرة أو من ينوبه لهذه الدعوة تبقى الاستمارة ضمن ملف المقاطعة كحجة على مرورك على الأسرة عند مسحك للخلية الي تقطن بها هذه الأسرة ولتسجل هته الأسرة من جملة الأسر غير المحصاة.

وعند انتهاء العون من إحصاء كل أسر احدى المقاطعات المسندة اليه يجمع أمثلة كل هته الأسر بعد مراقبتها ويضع كراس المقاطعة داخل الملف مع أمثلة الأسر ويسلمها الى العون المراقب الذي يعود له بالنظر.

3.3. التعداد في مقاطعة في دشرة أساسية

لقد تم تخصيص " كراس المقاطعة بدشرة أساسية " (مثال 8) لكل مقاطعة تعداد توجد بدشرة أساسية خارج منطقة بلدية و قد يسلّمكم ناظر التعداد كراسا من هذا المثال لكل مقاطعة أسندت إليكم موجودة بدشرة أساسية. و قد قام الناظر ببيان التعريف الجغرافي للمقاطعة و محتواها و تحديدها على الصفحات الثلاث الأولى من الكراس.

إن منهجية التعداد في مقاطعة موجودة في دشرة أساسية هي نفس المنهجية المتبعة في مقاطعة موجودة في منطقة بلدية إذ يتم التعريف الجغرافي للمحلات و المساكن و الأسر بالأقسام و الخلايا قسما قسما و خلية خلية باتباع ترقيم تصاعدي لكل منها.

4.3. التعداد في مقاطعة في جهة طبيعية

تم تخصيص كراس المقاطعة (مثال 9) لكل مقاطعة تتضمن جهة أو جهات طبيعية من عمادة. وإضافة إلى كراس المقاطعة فان ناظر التعداد يسلم المراقب الراجع له بالنظر وثيقة " ملف جهة طبيعية" (مثال 7) لكل جهة طبيعية داخلية في تركيبة المقاطعة التي أسندت إليكم لتكون للمراقب ولكم سنداً في إنجاز عملية التعداد و مرجعاً في كيفية حصر المحلات و المساكن و إحصاء الأسر بالجهة.

و يتضمن كراس المقاطعة كل الإرشادات حول الحدود الطبيعية لكل جهة طبيعية و لكل المقاطعة و أسماء الدشر الصغيرة الموجودة بها وتموقعها. وتموقع المحلات المنعزلة داخل حدود كل جهة طبيعية ونقطة انطلاق مسح الجهة الطبيعية والاتجاه الذي اتبعه العون الناظر.

و قد أمدكم ناظر التعداد باسم و لقب صاحب المحل الأول الذي يجب اعتماده نقطة انطلاق عملية مسح المحلات و حصر المساكن و إحصاء الأسر في كل جهة طبيعية من المقاطعة (جهة بجهة وحسب الترتيب التصاعدي لترقيمها في المنطقة).

و عليكم مواصلة عملية مسح المحلات و حصر المساكن في الفضاء الأول (منعزل أو دشرة صغيرة) حيث يوجد المحل الأول المشار إليه ثم الفضاء الموالي بنفس الاتجاه الذي توخاه العون الناظر عند مسحه للجهة الطبيعية.

و لا بد من لفت الانتباه أن تموقع المحلات و خاصة المساكن و الأسر الواردة على مثال الجهة الطبيعية التي سلمت لكم قد تكون تغيرت و تتطلب بعض التعديلات و المراجعة و لكنها تمكنكم من تنظيم سير عملية الحصر بالجهة فعليكم مسح الجهة و زيارة المحلات و حصر المساكن و الأسر المتواجدة في كل فضاء اعتمده الناظر خلال المرحلة التمهيدية الواحد تلو الآخر حسب تسلسله ميدانياً.

و عليكم تسجيل قائمة جميع المحلات و المساكن و الأسر التي تم حصرها في كل فضاء متكون من محلات منعزلة أو لدشرة ثانوية على حدة وفقاً لكراس المقاطعة و يتم إسناد رقماً ابتداءً من 1 لكل محل في كل فضاء منعزل أو دشرة ثانوية مهما كان استعمال ذلك المحل.

ثم عليكم:

حصر كل مسكن سواء كان أهلاً بالسكان أو شاغراً أو معداً لسكنى ثانوية و إسناد رقماً مسترسلاً بدون أي سهو أو تكرار ابتداءً من 1 إلى آخر مسكن بالمقاطعة دون اعتبار المرور من الفضاء المنعزل إلى فضاء الدشرة الثانوية أو عكس ذلك.

- القيام بعملية حصر الأسرة أو الأسر المقيمة بالمسكن و إسناد رقم مسترسل بدون أي سهو أو تكرار لكل أسرة إلى آخر أسرة تم حصرها بالمسكن..

بهذه الصورة يمكن القول أن الرقم المسند لآخر مسكن تم حصره في المقاطعة يمثل
قطعا العدد الجملي للمساكن الموجودة بالمقاطعة. وان رقم كل أسرة بالمقاطعة يحدد برقم
المسكن بالمقاطعة ورقم الأسرة بالمسكن. ولمعرفة عدد الأسر بالمقاطعة يتحتّم جمع
الأسر التي تمّ احصاؤها داخل تلك المقاطعة ولا يمكننا لمعرفة ذلك اعتماد ترقيم الأسر.

5.3. وضعية المساكن الشاغرة أو التي هي في آخر مرحلة البناء و الأسر المتغيبية

يجب أن تحسوا أثناء قيامكم بعملية التعداد كل مسكن وجدتموه بدون سكان إما شاغرا أو لإقامة ثانوية أو في آخر مرحلة من البناء فتسندون إليه رقما ترتيبيا في المقاطعة و تدرجونه في القائمة على كراس المقاطعة مع ضرورة التأكد من وضعه قبل تسجيله بهته الصفة. و كذلك الشأن بالنسبة للمساكن التي هي في مرحلتها النهائية من البناء فيجب اعتبارها مسكنا جاهزا و تعمّر في شأن كل مسكن "استمارة مسكن غير أهل" تدرج في جدول "كراس المقاطعة" و يسند للمسكن عدد رتبي في المقاطعة على أن تضم استمارته إلى المجموعة حسب ترتيبها.

و يعتبر المسكن في آخر مرحلة البناء إذا كانت السقوف و الجدران الداخلية قد أنهيت و طلّست و إذا كانت الأبواب و النوافذ قد وضعت.

إذا ما وجدتم أثناء زيارتكم الأولى أسرة متغيبية بصفة وقتية يجب تسجيل الأسرة على كراس المقاطعة وإعطائها رقما ترتيبيا يمكنها العودة قبل إنهاء عملية الإحصاء أو لا يمكنها العودة فإذا لم تتمكنوا من القيام بالاستجواب تعيين تسليمها مذكرة موعد للعودة لها لإحصائها. و لهذا الغرض يجب عليكم أن تسلموا لأحد الأعضاء وثيقة "إعلام بموعد" من المثال 17 مع ذكر تاريخ و ساعة الموعد و تسجيل هذه المعطيات على الرزنامة المعدة للغرض و الموجودة في آخر صفحة من كراس المقاطعة و يتحتّم عليكم طبعاً احترام الموعد و الرجوع إلى الأسرة لإحصائها في الساعة المحددة. و في صورة عدم التمكن من إنجاز تعداد الأسرة في ذلك الموعد و جب ضبط موعد آخر مع الأسرة و يكون هذا الموعد ثالث زيارة للأسرة. و ان تكون المواعيد مقترحة في أوقات مختلفة و غير وقت الزيارة الأولى.

و إن لم تتوصلوا بعد هذا الإجراء إلى القيام بإحصاء هذه الأسرة و جب عليكم أن تسلموا لها "بطاقة استدعاء" (مثال 18) حتى تتقدّم بنفسها إلى مكتب التعداد القريب منها و يجب أن يتضمّن الاستدعاء بالإضافة إلى التاريخ و المكان كل البيانات المعروفة للأسرة من رقم الدائرة و رقم المقاطعة و رقم المسكن و رقم الأسرة بالمسكن و اسم و لقب رئيس الأسرة المسجل في العمود رقم (11) المخصص لهذه الغاية في الجزء V من كراس المقاطعة قائمة المحلات و مباني السكن الجماعي و المساكن و الأسر. و على كل فعلية أن تتذكروا أنه يجب إحصاء كل أسرة و كل شخص مع العلم أنه لا بد من تعميم "استمارة مسكن أسرة" لهذه الأسرة المتأخرة و حصر أعضائها من طرف أحد الأجوار على الأقل إن تعذّر عليكم جمع بقية المعلومات.

و مبدئياً ينبغي أن تقوموا بتعمير الاستمارات بأنفسكم إلا أن بعض الأسر يمكنها أن تقترح تعميم الاستمارة بنفسها و في هذه الصورة يمكنكم أن تسلموها بطاقة أو بطاقتين على قدر عدد أفرادها على أن تضربوا معها موعداً لاسترجاع البطاقة جاهزة معمّرة ثم التثبت معها في البيانات الواردة بها عند تسلمكم إيها.

6.3. إحصاء المؤسسات المعنية ببطاقة المحسوبين على حدة

إذا وجدتم في مقاطعة التعداد مؤسسة أو عدة مؤسسات فإنّ ناظر التعداد الذي تعودون له بالنظر قد أدرجها من قبل في قائمة توجد بالصفحة الثالثة من كراس المقاطعة (الجزء IV).

يجب إحصاء "السكان المحسوبين على حدة" الموجودين في المؤسسة و لذا يجب الاتصال بالمؤسسات في اليوم السابق ليوم التعداد على أن تسلموا المسؤولين عنها الوثيقة الخاصة "بطاقة المحسوبين على حدة" (مثال 15) لإحصاء الأشخاص الموجودين بالمؤسسة ليلة التعداد.

و عليكم الرجوع إلى هذه المؤسسات في اليوم الأوّل للتعداد لجمع هذه الوثائق بعد تعميرها من طرف المسؤولين على المؤسسة أو من طرفكم إن اقتضى الحال.

و بنفس المناسبة يجب إحصاء الأسرة الجماعية و الأسر العادية الأخرى التي قد تقيم بالمؤسسة دون اسنادها أرقامها التريبية سواء كان ذلك في الخلية أو في المقاطعة.

و في هذه الحالة تحفظ مؤقتا البطاقات الخاصة بالأسر العادية و الأسر الجماعية و تشرعون في التعداد بمقاطعتكم حسب البرنامج المسطرّ على أن تضمّ هذه البطاقات و تدرج بكراس المقاطعة في قائمة المحلات و المساكن و الأسر العادية و ذلك في المكان المحدد في الخلية و تسند الأرقام المطابقة لكل محل و مسكن و أسرة حسب الترتيب المناسب.

7.3. وضعية السفارات الأجنبية

إذا وجدتم في مقاطعة تعدادكم سفارة أو مقر إقامة سفير لبلاد أجنبية معتمد لدى الحكومة التونسية ينبغي عليكم مهما كانت الظروف ألا تحسوا أسر السفارات و الأجانب أعضاء السلك الدبلوماسي المقيمين بالسفارة والمتمتعين بالحصانة الدبلوماسية فهم يعتبرون كأنهم داخل الحدود الجغرافية لبلدانهم. غير أنه يجب إحصاء كل من يشتغل في السفارات أو القنصليات و ليس له أي صبغة دبلوماسية و يسكن خارج السفارة أو خارج إقامة السفير.

الباب الرابع

الاستجواب

الاستجاب

إن سلوك العون العداد و تعامله مع الأسر المستجوبة يؤثر تأثيرا مباشرا على سير عملية المسح، و نجاح هذه العملية مرتبط بشديد الإرتباط بكيفية إتصالكم بالأسر و بطريقة طرح الأسئلة لأخذ البيانات. ولذا ينبغي أن تحرصوا كل الحرص على كسب ثقة المواطنين بالمعاملة الحسنة. فعليكم أولا أن تعرفوا بهوييتكم و بالغرض من زيارتكم للأسرة و ذلك بإظهار بطاقتكم كعون عداد مع العلم أن الإستجاب لأخذ البيانات عن الأسرة مثال 14 يتم مع رئيسها أو زوجته أو مع فرد من أفرادها له كل الكفاءة ليقوم مقام رئيسها.

و إذا ما لاحظتم بعض التردد في الإدلاء بالبيانات ينبغي إقناع المخاطب بأهمية عملية التعداد لتسيير شؤون البلاد وإبراز الصبغة السرية للمعلومة المستقصاة وفقا للقانون عدد 32 المؤرخ في 13 أبريل 1999 والمتعلق بالمنظومة الوطنية للإحصاء وخاصة الفصل 5 منه والمتعلق بالسر الإحصائي الذي يتمثل في عدم الكشف عن المعطيات الشخصية المضمنة باستمارات التعداد. ولا يمكن استعمال هذه المعطيات إلا لأغراض إحصائية.

و عند الاقتضاء الفصل 6 المتعلق بالزامية الإجابة بكل دقة.

و إن لم تتحصلوا على المعلومات المطلوبة رغم كل المجهودات المبذولة فعليكم أن تسجلوا ذلك على كرّاس المقاطعة و أن تعلموا بالأمر ناظر التعداد.

و عند إنتهاء الاستجاب و الحصول على المعلومات المطلوبة لا تنسوا شكر رئيس الأسرة أو من ينوبه لتعاونهم معكم و مساعدته إياكم، و ينبغي أن يكون سلوككم مع الأسر مثاليا وممتازا و تذكروا أن الأثر الذي تتركونه لدى الأسر سيؤثر حتما على سير عملية التعداد في مقاطعتكم و في المقاطعات المجاورة وعلى العمليات الإحصائية المقبلة.

ولا تنسوا في آخر الاستجاب ان تسلموا بطاقة الشكر للمستجوب وأوصوه ان يسلمها إلى العون المراقب في صورة مروره على تلك الأسرة.

الباب الخامس

كيفية استيفاء كراس المقاطعة

1.5. كراس المقاطعة في المنطقة البلدية

نعرض فيما يلي التعليمات الواجب اتباعها لتعمير كراس المقاطعة في منطقة بلدية:

1.1.5. التعريف الجغرافي للمقاطعة:

لقد قام ناظر التعداد بإدراج كل البيانات المتعلقة بهذا الجزء أثناء المرحلة التمهيديّة و لابد من التذكير بأن كل مقاطعة تعرف بإنتمائها الى دائرة تعداد و يتكون رقم المقاطعة في الولاية من عددين اثنين بحيث يرمز العدد الأول إلى رمز دائرة التعداد بالولاية و يرمز الثاني إلى العدد الرتبي للمقاطعة داخل دائرة التعداد في الولاية و عليكم التدقيق البالغ في هذه الرموز إذ يتم إدراجها بجميع الوثائق المتداولة بين أيديكم.

2.1.5. تركيبة مقاطعة التعداد:

سجل المراقب كل الخلايا والأقسام الداخلة في تركيبة المقاطعة حسب الصنف خلية عادية و خلية ضحوية و الخلية الداخلة في تركيبة المقاطعة بواجهة أو أكثر سجل رقم الخلية و وضع أرقام الواجهات المعنية بالمقاطعة بين قوسين. مثال : 2 (وج) - 5 (وج-2 وج5).

3.1.5. مثال المقاطعة:

رسم لكم الناظر من قبل مثال المقاطعة في الصفحة الثانية من كراس المقاطعة مع بيان حدودها و أرقام أقسامها و الخلايا التي تتكوّن منها. و أرقام واجهات كل خلية.

4.1.5. الطريق الواجب اتباعها في إحصاء المقاطعات:

إن هذا الجزء من الكراس قد قام بتعميره الناظر و هو دليل العون العداد ميدانيا فيما يخص كل خلية منتمية للمقاطعة، وفيه إشارة للمحل الذي يجب ان ينطلق منه للشروع في تعداد محتوى الخلية والذي يجب احترامه و عدم تغييره. على العون ان يحيط بالخلية ابتداء من نقطة الانطلاق لهذه الخلية في اتجاه يجعل كل مباني الخلية على يمينه. كما يجب ان يحصي العون المقاطعة قسما قسما و خلية خلية حسب الترتيب التصاعدي (أنظر تركيبة المقاطعة الجزء 11 في الصفحة الأولى من كراس المقاطعة و رسم المقاطعة في الصفحة الثانية).

5.1.5. جدول المؤسسات المعنية بباقة المحسوبين على حدة الموجودة بالمقاطعة:

إن الجزء الأول من الجدول يشير إن إقتضى الحال إلى قائمة المؤسسات المعنية ببطاقة المحسوبين على حدة الموجودة بالمقاطعة و التي أدلى بها الناظر.

ويتم الاتصال بهته المؤسسات ليلة التعداد لتسليمها بطاقات المحسوبين على حدة مثال 15 لتسجيل اسماء زبائنهم الذين قضوا ليلة التعداد بها وفي غالب الحالات يسلمكم المسؤول عن هذه المؤسسات قوائم مطبوعة باسماء الزبائن حسب الجنس والجنسية يمكن ان تعوض تعميم مثال 15 فتقوم بادراجها بالأروقة المخصصة لهذا الغرض على أزواج الصفحات داخل كراس المقاطعة.

6.1.5. قائمة المحلات ومباني السكن الجماعي و المساكن و الأسر :

المنهجية العامة :

إن أزواج الصفحات (الحاملة للأرقام من 4-5 إلى 18-19 في أسفل الصفحات) متشابهة و بها نفس الأودية و مرقمة من (1) إلى (21) في كل زوج من الصفحات و هي معدة لإعطاء وصف مفصل عن التعداد في كل مقاطعة فهي عبارة عن قائمة إسمية للمحلات و المساكن و الأسر المقيمة بالمقاطعة. ولقد سطرت الصفحات أفقيا لتوفير فضاء بين الأسطر و لذا عليكم أن تكتبوا بين الأسطر بوضوح وعلى كامل الصفحتين.

و للإستفادة من الفراغ و للتمكن من الإدلاء بالبيانات في سطرين إن إقتضى الحال ، خصصت كل زوج من الصفحات لا حصاء خلية واحدة. و لذا يجب الإنتقال إلى زوج الصفحات الموالية كلما إنتقلتم إلى خلية أخرى مع وجوب ذكر رقم القسم ورقم الخلية حتى و إن كنتم تشغلون بنفس القسم و بنفس الخلية، ان تطلبت الخلية أكثر من زوج واحد من الصفحات، وإذا ما إستعملتم أكثر من زوج من الصفحات لإحصاء خلية واحدة فإتبعوا رقم الخلية بملاحظة "تابع" في أعلى الصفحة.

و عليكم أن تخصصوا واد لكل محل من المحلات التي تتكون منها الخلية إبتداء من نقطة الإنطلاق و تسجيلها بالكراس حسب تسلسلها ميدانيا. في حالة وجود عدة محلات متجاورة و غير مستعملة للسكنى، (مستعملة للتجارة أو للصناعة) يمكنكم ان تخصصوها سطورا واحدا لهذه المجموعة من المحلات خاصة ان كان نشاطها واحدا والمرقمة من..... إلى.....

مثال : رقم المحل من 15 إلى 50.

العنوان من 27 إلى 37 نهج شارل ديغول ويكون لهذه المحلات نفس الاستعمال ولا يوجد بها او بينها أسرة واحدة.

ويتم تسجيل التاريخ (اليوم والشهر لا فائدة في تسجيل السنة) في العمود الأول (1) و إسناد رقم للمحلات إبتداء من 1 بالعمود (2) لكل محل حتى آخر محل من المحلات الموجودة بالخلية حتى وان تطلب منا ذلك أكثر من يوم لإتمام الخلية على أن يقع الرجوع إلى ترقيم المحلات إبتداء من 1 كلما إنتقلنا إلى خلية موالية. و هذه الطريقة هي التي ستمكن من متابعة التعداد الذي تقومون به للمحلات بالمقاطعة و ذلك بالمقارنة مع ما قام به الناظر خلال المرحلة التمهيدية.

و لا بد من التذكير أنه بالنسبة للعمارات يجب حصر المحلات إنطلاقاً من الطابق الأرضي و ابتداءً من المحل الأول على يمينك إلى آخر طابق تابع للخلية ولا تنس السطح. ثم بقية المحلات بالطابق الأرضي التي تأتي بعد مدرج العمارة. و بالنسبة لكل محل من المحلات التي تستعمل للسكنى أو المحل غير المعد لذلك (شاغراً أو غير ذلك ...) يعدّ مسكناً عليكم إسناد رقم ابتداءً من 1 فصاعداً لكل مسكن يتم حصره إلى غاية آخر مسكن بالمقاطعة و بهذه الصورة يكون رقم آخر مسكن في كراس الجولة يشير إلى عدد المساكن بالمقاطعة. هنا يجب عليكم العناية في إسناد رقم المساكن بالمقاطعة و تحاشي الإزدواجية في الترقيم أو سهو عدد في تسلسل الأرقام و ذلك بالرجوع إلى الرقم السابق المسند بنفس العمود.

ملاحظة :

في صورة وجود عدّة خلايا صغيرة بنفس القسم ومنتمية إلى نفس المقاطعة بها عدد قليل من المحلات والأسر فيمكن إستعمال زوجا الصفحات لخليتين أو ثلاث مع فصلها عن بعضها بسطر أفقي و كتابة رقم الخلية الموالية على السطر الموالي مع ضرورة الإنتقال إلى الصفحة الموالية كلما إنتقلت إلى قسم آخر .

6.1.5-كيفية تعميم البيانات داخل أزواج الصفحات

من كراس المقاطعة (مثال 4)

قسم عدد _____ خلية عدد _____

اذكر رقم القسم ورقم الخلية حيث توجد المحلات الوارد ذكرها بهذا الزوج من الصفحات.

العمود 1 : تاريخ الزيارة :

يجب ذكر تاريخ الزيارة الأولى وتاريخ إتصالكم الأول بالمحل و المسكن و الأسرة - سجل اليوم والشهر فقط.

العمود 2 : العدد الرتبي للمحل في الخلية :

أذكر هنا كما تمت الإشارة إليه رقم المحل ابتداء من 1 لكل محل في الخلية إلى آخر محل منها على أن يقع الرجوع إلى الترتيم ابتداء من 1 كلما إنتقلت إلى خلية أخرى. و في هته الحالة يجب كذلك الإنتقال إلى الزوج الموالي من الصفحات .

العمود 3 : رقم الواجهة في الخلية :

كل خلية محاطة بعدد من الأنهج وهذه الأنهج تمثل واجهات الخلية وقد سبق أن رقمها العون الناظر وترقيمها موجود على واجهات الخلايا المكونة للمقاطعة.

العمود 4 : العنوان :

أذكر عنوان المحل الذي تقوم بتسجيله الرقم البلدي واسم النهج وان تعذر ذلك أذكر اسم النهج وان تعذر ذلك أذكر اسم الشخص شاغل لذلك المحل مسبقا بعبارة "محل فلان".

العمود 5 : استعمال المحل :

بين الاستعمال الأساسي للمحل وهو الاستعمال الظاهر والمصرح به من قبل الشاغل.

إن الغرض من هذا السؤال هو حصر المحلات المستعملة أو المعدة للسكنى (أي المساكن) و إحصاء الأسر المقيمة بها . و بالنسبة لكل محل فعليكم بيان إستعماله مثلا : مسكن - عطرية -مكتب عدل - حلاق - مدرسة -مستودع - محل خزن... و يجب الحرص على التعرف على الأسر أو الأشخاص الذين قد يقيمون بها و في هذه الحالة يجب إدراج الإستعمال الرئيسي للمحل (مثلا : مستودع - عطرية...) مع إضافة كلمة مسكن. و يخصص سطر لكل محل. و إذا كان المحل معدا لغير السكنى و لا تقيم به أسرة و يجب

التحول إلى الخانة المئوية و وضع مطة (-) او سطر مسترسل في الأعمدة من (7) إلى (21). إذا كان المحل مغلقا و لم نتوصل لمعرفة إستعماله بعد المحاولات العديدة أكتب "محل مغلق".

العمود 6 : صنف المبنى الذي يأوي المحل :

ونقصد به نوع المبنى الذي يأوي المحل.

اعتبارا لمفهوم المبنى بصفة عامة ومبنى السكن الجماعي بصفة خاصة (أنظر الباب الثاني) بنوعيه تم تصنيف كالمحلات السكنية و غير السكنية وبدون أي استثناء على أربعة أصناف وفيما يلي تذكير بهذه الأصناف :

1.العمارة السكنية

يقصد بالعمارة السكنية المبنى ذو طوابق (طابقين أو أكثر بما في ذلك الطابق الأرضي) المعد أساسا للسكن والذي يحتوي على مدرج مغطي داخل المبنى (وربما مصعد) تم بناؤه وتشبيده منذ الركائز والأسس الأولى للمبنى. وعادة ما يكون للعمارة السكنية باب خارجي جماعي بالإضافة إلى الأبواب الداخلي للشقق التي تحتوي عليها العمارة. ويشترط أن تحوي العمارة السكنية على الأقل على شقة مخصصة للسكن (أهلة بالسكان أو شاعرة ولكنها معدة للسكن...).

وفي هته الحالة تقوم بتعمير مثال 14 مكرر المخصص للعمارات السكنية.

2.مبنى السكن الجماعي الآخر

يقصد بمبنى السكن الجماعي الآخر المبنى الذي يضم محلين أو أكثر بهما على الأقل مسكن لهما ارتباط وثيق معماريا من حيث أسس البناء والهيكل الخارجي والأسقف ولكنها مستقلة من حيث الاستعمال ولكل مسكن منها مدخلة الخاص به. وعادة ما تكون المداخل خارجية بحيث لا يمكن إدراج المبنى من صنف العمارات السكنية.

3.مبنى سكني مستقل (المسكن المنفرد)

يقصد بالمسكن المنفرد أو المستقل المبنى الذي يتكون من مسكن واحد مستقل بذاته وله مدخل يفتح على الطريق العام أو على مسلك عمومي أو على ساحة أو على قطعة أرض.

4.مبنى غير سكني (مبنى آخر)

يضم المبنى غير السكني (أو المبنى آخر) المحلات غير السكنية التي لا تنتمي لعمارة سكنية ولا لمبنى سكن جماعي آخر، وهي محلات مهنية يمكن أن تكون متكونة من مبنى مستقل على حدة كمحل الجزار مثلا أو محل ورشة تصليح سيارات على الطريق

وعادة ما تكون هذه المحلات بضواحي المدن. ويمكن كذلك أن تكون هذه المحلات المهنية تنتمي إلى مباني مهنية مجمعة كالأسواق المركزية أو المركبات التجارية (مركب البحيرة...) أو المركبات الخدماتية.

كما يمكن أن يتمثل المحل التابع لصنف مبنى آخر في مقر لمؤسسة عمومية أو خاصة أو مقر جمعية أو منظمة أو مقر لبعثة دبلوماسية أو هيئة دولية.

العمود 7 : العدد الرتبي لمبنى السكن الجماعي

سوف يتم ترقيم مباني السكن الجماعي أي المساكن من الصنفين (1 : عمارة سكنية) (2 : مبنى سكن جماعي آخر) بالعمود (6) من الجدول V من 1 إلى عدد كذا وإسناد هذا العدد الرتبي لمبنى السكن الجماعي ولكل المحلات التي يتكون منها المبنى سواء كانت محلات سكنية أو مهنية.

مثال 1 : يتكون مبنى سكن جماعي من فيلا بالطابق الأرضي يسكنها مالك المبنى ومن طابق فيلا تستعمله شركة خدمات ومن أستوديو أرضي تم كراؤه لمجموعة طلبة. يجب في هذه الحالة أيضا إسناد العدد الرتبي لهذا المبنى الجماعي (07) إلى كل من المسكن بالطابق الأرضي وشركة الخدمات بالطابق العلوي وأستديو الطلبة.

العمود 8 : العدد الرتبي للمسكن في المقاطعة:

يعتبر مسكنا كل محل يستعمل للسكنى بصفة شاملة (فهو معد للسكنى ان هو معد للسكن بصفة جزئية وكان هناك من يقطن به فهو غير معد للسكنى ولا يعتبر مسكنا. فيعتبر محلا غير معدا للسكنى. و عليكم إسناد رقم لكل مسكن تم حصره بالمقاطعة وكذلك لكل محل غير معد أصلا للسكن ولكن به أسرة ابتداء من 1 إلى آخر مسكن يحصر بالمقاطعة. و ندرج (-) في هذا الوادي لكل محل غير معد للسكنى و ليس به من يقيم, و إن كان المحل غير معد للسكنى و به من يقيم ندرج له رقما في الوادي (8) و يكون الرقم الموالي للرقم السابق.

العمود 9: عدد الأسر المقيمة بالمسكن :

حسب المصطلحات و المناهج المقدمة يتجلى أن مسكنا واحدا قد يأوي أكثر من أسرة. فأذكر هنا عدد الأسر المقيمة بالمسكن (ويجب إذا ذكر 1 أو 2 أو 3 أو شاغرا اذا كان المحل شاغرا أو ثانويا ان كان معدا لسكنى ثانوية). و إن كان المحل غير معد للسكنى و به من يقيم يكون عدد الأسر (1) هو العدد المناسب الخاص بالوادي (9) المخصص لهذا المحل. اما بالنسبة للمحلات غير المعدة للسكنى وغير الآهلة بالسكان فندرج سطرأ أفقيا يمر بكل الأودية الموافقة (من عمود 9 إلى عمود 21).

أما إذا كان المسكن شاغرا أو كان محل إقامة ثانوية أو في آخر مرحلة بنائه وجب كتابة هذه الارشادات في العمود 9. وفي صورة تعدد الأسر المقيمة بمسكن واحد و جب

ذكر العدد الجملي في الرواق 9 بالنسبة لأول أسرة تم حصرها وتسجيلها بكراس الجولة و عدم إعادة كتابة عدد الأسر بالنسبة للأسر الأخرى المقيمة بالمسكن والمسجلة في الاسطر الموالية حيث نخصص سطرا لكل أسرة تقطن بذلك المسكن بداية من العمود 1 إلى العمود 9

العمود 10 : العدد الرتبي للأسرة في المسكن :

يتم ترقيم الأسر من 1 فصاعدا حسب تسلسلها في المسكن وتعمير المثال 14 لها. و بالطبع ترقيم كل أسرة في المسكن الذي تقيم به . فإنكم مطالبون عند تسجيل كل مسكن بإحصاء الأسرة أو الأسر التي تقيم به وتدوينها بكراس الجولة. وإذا كانت تقطن بالمسكن أسرة واحدة فتسندون لها رقم 1 و تنتقلون إلى المحل الموالي. أما إذا كان المسكن أهلا بعدة أسر فتسندون 1 للأسرة الأولى التي تم إحصاءها في المرتبة الأولى و 2 للأسرة الموالية وتسجل كل واحدة في سطر خاص بها و في هذه الحالة فلي الأودية من (1) إلى (9) مشتركة بين كل هذه الأسر فلا يتم تعمييرها إلا بالنسبة للأسرة الأولى المسجلة في المسكن. وفي الوادي 10 نسجل 1 للأسرة المحصاة الأولى و 2 للأسرة المحصاة في المرتبة الثانية و 3 للأسرة المحصاة في المرتبة الثالثة....

و إذا كان المسكن شاغرا أو معدّا لإقامة ثانوية أو في آخر مرحلة البناء نسجل ذلك أي ثانوي أو شاغر أو في حالة بناء في العمود 9 الخاص بعدد الأسر و نضع مطة (-) من العمود عدد 10 العدد الرتبي للأسرة في المسكن الى آخر عمود من السطر العمود 21.

العمود 11 : إسم و لقب رئيس الأسرة :

أذكر إسم و لقب رئيس الأسرة الذي هو مبدئيا إسم و لقب نفس الشخص المسجل على مثال أسرة (مثال 14) في صدارة قائمة أفراد الأسرة المقيمين بالمسكن. و إذا كان المسكن شاغرا أو معدّا لإقامة ثانوية أو في آخر مرحلة بنائه فتسجلون (-) مثل ما نص عليه سابقا.

الأعمدة 12-13-14 : نتيجة الزيارة :

المطلوب بيان إن تم إستجواب الأسرة . كل أسرة يتم إحصاؤها في الزيارة الأولى وفي هته الحالة تسجل تم احصاؤها في العمود 12. الأسر التي تحصى في الزيارات الثانية أو الثالثة تسجل تم احصاؤها في الأعمدة 12 و في الأعمدة 13. و قد لا يتم إنجاز إستجواب الأسرة إلا بعد محاولات عديدة و مواعيد أأخذت مع من يمثل الأسرة و نسجل في تلك الحالة "موعد" في العمود 12 و نبين في رزنامة المواعيد اليوم و التاريخ و الساعة و رقم الأسرة المتكون من رقم المسكن الذي تقطن به و رقمها بالمسكن وبالأمكنة المخصصة لذلك في آخر صفحة من كراس المقاطعة . وتعمر ورقة الموعد في دفتر المواعيد وتقطع وتمررها من تحت باب المسكن أو تضعها في صندوق البريد عندما تكون في حالة مساكن مستقلة. و اذا لم يتم إحصاء الأسرة بعد الزيارة الثالثة تعمر للأسرة ورقة استدعاء لمركز التعداد القريب من مقر سكناها وتمرره من تحت باب المسكن أو تضعه في صندوق البريد، ويكون

هذا الاستدعاء اثر الزيارة الثالثة للأسرة وفي أوقات مختلفة حتى لو ادي ذلك لزيارة الأسرة بعد الثامنة ليلا. وتسجل في العمود 14 كنتيجة للزيارة الثالثة "استدعاء" وتسجل ذلك في رزنامة المواعيد مع الأسر. وتسجل استدعاء في المكان المخصص لساعة الموعد مع رقم المسكن ورقم الأسرة في امكنتها.

7.1.5. الصفحة الأخيرة VI: الصفحة 20 رزنامة المواعيد مع الأسر المتأخرة :

تم تخصيص هذا المجال ليقوم مقام مفكرة للمواعيد التي يأخذها العون العداد لزيارة أسرة في صورة عدم انجاز عملية التعداد في الزيارة الأولى او في الزيارة الثانية او الثالثة.

و يقع تخصيص كل مربع من المربعات لتسجيل المواعيد التي يأخذها العون في يوم ما مع بيان رقم المسكن ورقم الأسرة و ساعة الموعد معها و الحرص كل الحرص على إحترام هذه المواعيد وان تكون هذه المواعيد في أوقات مختلفة. يمكن ان نجد فيها أحد من أفراد الأسرة ليجيب عن الاستمارة.

VII- الجزء الخاص بمراقبة عملية التعداد :

وهو خاص بالمراقب للتعداد او أحد المسؤولين عن التعداد في الولاية او على المستوى الوطني.

هذا الجزء خاص بالمراقبة لإبداء الملاحظات حول سير عملية التعداد وكيفية وضع الأسئلة وشمولية التعداد و عليكم تعمير هذا الجزء اثر كل زيارة لعون العداد للتأكد من تطبيقه لكل ما ورد من تعليمات في دليل العون العداد. ومعاينة طريقة عمله وكيفية الاتصال بالأسر القاطنة بالمقاطعة ومدى احترامه لحدود هذه المقاطعات.

هذا و ندرج فيما يلي نموذجا لما تكون عليه صفحة كراس الجولة :

ملاحظة :

تؤخذ الإرشادات و البيانات المتعلقة بالأسرة و أفرادها من قبل رئيس الأسرة أو الزوجة أو أحد أفراد الأسرة القادر على الإفادة و الإدلاء بالإرشادات. وفي آخر حالة يمكننا أخذ الإرشادات من أحد الجيران أو أحد أقارب الأسرة في صورة إستحالة أخذ الإرشادات من أحد أفرادها. و في هذه الحالة عند مرورنا الى تعمير الاستمارة ندرج إسمه في المكان المخصص لإسم المستجوب و أمام عدده الرتبي نسجل الملاحظة "غير مقيم مع الأسرة" إن لم يكن مقيما معها ونرمز له بـ 00.

الأعمدة 16-17 :

خصص هذان العمودان لتسجيل عدد أفراد الأسرة المقيمين ليلة التعداد مع الأسرة عدد الذكور في العمود 16 المخصص للذكور وعد الإناث في العمود المخصص للإناث. العمود 17. وتأخذ هذه الارشادات من الجدول الاجمالي لأفراد الأسرة من مثال 14.

الأعمدة 18-19 :

خصص هذان العمودان لتسجيل عدد أفراد الأسرة المقيمين المتغيبين مؤقتا والذي قد سجل في شأنهم مقيم متغيب في العمود 4 من الجدول VI جدول أفراد الأسرة. ويتم تسجيلها من الجدول الاجمالي للأسرة.

الأعمدة 20-21 :

يخصص هذان العمودان لعدد الزائرين ويكون تسجيلهم حسب الجنس من الجدول IV ج الزائرون يوم التعداد.

2.5. كراس المقاطعة في دشرة أساسية

سلم اليكم ناظر التعداد كراس مقاطعة من هذا المثال لكل مقاطعة أسندت اليكم و موجودة في دشرة أساسية خارج منطقة ريفية.

يجب عند تعمير كراس المقاطعة في دشرة أساسية أن ترجعوا إلى التعليمات المتعلقة بتعمير كراس المقاطعة في منطقة بلدية.

فباستثناء التعريف الجغرافي الذي يختلف في الوسط البلدي عن الوسط الريفي (الدشر الأساسية) والعمود 9 المخصص لعدد الأسر بالمسكن في مثال 4 ادمج في المثال 8 مع العمود 8 المفصل الى خانتين. الخانة الأولى يسجل فيها العون رقم المسكن في المقاطعة فنجد اعدادا متسلسلة من 1 الى عدد آخر مسكن بالخلية. أمّا الخانة الثانية من العمود 8 يسجل فيها عدد الأسر بالمسكن ان كان بالمسكن أسرا، أمّا ان كان \اغرا أو ثانويا أو في آخر مرحلة البناء يسجل ذلك في الخانة الثانية من العمود 8. فإن بقية الترتيب لجمع المعلومات المطلوبة متساوية في الحالتين.

و بما أن الجزء الأول من كراس المقاطعة و المتعلق بتعريف مكان المقاطعة و محتواها و تحديدها قد وقع تعميره من طرف الناظر المشرف عليكم فلم يبقى لكم سوى اتباع نفس التعليمات لتعمير بقية أجزاء كراس المقاطعة في دشرة أساسية.

3.5. كراس المقاطعة في جهة طبيعية

كان الناظر قد سلمكم كراس مقاطعة (مثال 9) لكل مقاطعة موجودة في عمادة خارج منطقة بلدية و تتضمن جهة طبيعية أو أكثر.

و قد قام الناظر بالإدلاء بالبيانات و الإرشادات الضرورية لتحديد المقاطعة و تركيبتها و موقع و رقم الدشر الثانوية و رقم المجموعات المنعزلة التي توجد بها ووثيقة "ملف جهة طبيعية" (مثال 7) لكل جهة تسند الى العون المراقب ضمن المقاطعة و يساعدكم المراقب بهذه الوثيقة على إنجاز التعداد العام.

و فيما يلي التعليمات التي يجب أن تتبع لتعمير كراس المقاطعة في جهة طبيعية:

1.3.5. التعريف الجغرافي للمقاطعة وتركيبتها:

لقد وقع تعمير هذا الجزء من الكراس من طرف الناظر أثناء المرحلة التمهيدية التعداد.

و عليكم أن تولوا الأهمية الكافية لرقم كل من دائرة التعداد و المقاطعة و أن تسجلوه بكامل العناية على جميع الوثائق التي تخص المقاطعة (استمارة مسكن أسرة, بطاقة استدعاء و بطاقة المحسوبين على حدة و الجدول الإجمالي للمقاطعة).

2.3.5. مثال المقاطعة:

قد وقع بيان حدود الجهة الطبيعية أو الجهات الطبيعية التي تتكون منها المقاطعة و أيضا مكان و اسم الدشر الصغرى و رقمها و مجموعات المحلات المنعزلة و حدد مكانها اما بعلامات (X) او باسماء العروش المتكونة منها وفي بعض الحالات اسم العائلة الأولى التي سجلت أثناء العملية التمهيدية.

3.3.5. الطريق الواجب اتباعها اثناء إحصاء المقاطعة:

قد وقع أيضا تعمير هذا الجزء من الكراس من طرف الناظر و يدلکم على الطريق الواجب اتباعها للقيام بالإحصاء في المقاطعة و تذكروا في هذا الصدد أنه يجب عليكم القيام بإحصاء المقاطعة جهة طبيعية بجهة حسب ترتيبها التصاعدي و عليكم أن تبدؤوا مسح الجهة من نقطة الانطلاق المشار إليها بكراس المقاطعة (مثال المقاطعة بالصفحة الثانية و الجدول الموضح للطريق الواجب اتباعها واسماء الأسر الأولى من كل مجموعة محلات منعزلة او دشر ثانوية في الصفحة الثالثة).

على أن يتم حصر المحلات و المساكن و الأسر حسب تسلسلها مع الرجوع إلى مثال المقاطعة و وضع ارقام المحلات المنعزلة التي وقع احصاؤها على مثال كل جهة طبيعية وإضافة العلامات (X) للمحلات التي تعترضك اثناء تمشيّطك للجهة وسبق ان اهملها الناظر او لم يعرّها اهمية عند قيامه بمسح الجهة.

IV – المؤسسات المتواجدة بالمقاطعة

4.3.5. جدول المؤسسات المعنية ببطاقة المحسوبين على حدة بالمقاطعة:

يدلك هذا الجدول على المؤسسات الواجب الاتصال بها قبل اليوم المرجعي وتسليمها بطاقات المحسوبين على حدة لتسجيل اسماء الذين قضوا ليلة اليوم المرجعي بالمؤسسة.

أ - اسم و عنوان المؤسسة :

قد وقع تكمير هذا الجزء (أ) من الجدول اسم وعنوان المؤسسة من طرف الناظر و يتضمن قائمة المؤسسات الكائنة بهذه المقاطعة والى اي خلية وقسم ينتميان وذلك لتسجيل نتائج أمثلتها في الخانات المحددة لها والتابعة للخلية..

ب - الأعمدة 5 و 6 أسرة عادية وأسرة جماعية

عادة ما تكون اسرا عادية وأسرة جماعية واحدة داخل هذه المؤسسات فالناظر بتعميره لهذه الأعمدة ليعلمكم بوجودها واحصاءها يوم الرجوع الى المؤسسة لتتسلموا بطاقات المحسوبين على حدة. ولا تنسوا مقارنة عدد هذه الأسر مع ما صرح به المسؤول الذي قام بتعمير مثال 15 الخاص بالمحسوبين على حدة فهو يتضمن سؤال عن عدد الأسر المقيمة بالمؤسسة.

اجمعوا جملة السكان المحسوبين على حدة حسب الجنس في كل المؤسسات الموجودة بالمقاطعة على أن يتم نقل هذا المجموع في أسفل ازواج الصفحات التي خصصت لتسجيل محلا ومساكن وأسر الخلية التي بها المؤسسة أخر عملية التعداد بالمقاطعة.

5.3.5. قائمة المحلات ومباني السكن الجماعي و المساكن و الأسر:

هذه الصفحات مخصصة لضبط قائمة المحلات ومباني السكن الجماعي و المساكن و الأسر التي وقع احصاؤها في المقاطعة حسب الجهة و الدشر الصغيرة الثانوية او مجموعات المحلات المنعزلة.

الكتابة تكون بكل وضوح و بين الأسطر ليوفر لكم ذلك أكثر مجال للكتابة على سطر ثان بنفس الرواق إن اقتضى الحال.

6.3.5. قائمة المساكن و الأسر:

انّ أزواج الصفحات (4 الى 19) متشابهة و بها نفس الأودية مرقمة من 1 إلى 21 الأعمدة العشرة الأخيرة صالحة لتدوين نتيجة الزيارة واحصائيات أفراد الأسر المحصاة والأعمدة الأولى تصلح لضبط قائمة مباني السكن الجماعي والمساكن و الأسر التي وقع احصاؤها في المقاطعة و يحتوي الجدول على عدة سطور و عليكم أن تكتبوا بكل وضوح فيما بينها ليتوفر لكم أكثر ما يمكن من الفضاء.

- رقم الجهة الطبيعية: (في أعلى الصفحة)

اذكروا هنا رقم الجهة الطبيعية التي تنتمي إليها المحلات و المساكن و الأسر التي ستدرجوها بهذه الصفحة.

-صنف المجموعة : هل هي منتمية لمجموعة منعزلة مشتتة فهي من الصنف المنعزل او الى دشرة ثانوية، ان كانت المحلات تنتمي الى مجموعة منعزلة اذكروا رقمها في الجهة في العمود 3 اما ان كانت تنتمي الى دشرة ثانوية فتذكروا اسمها فوق الجدول ورقمها في العمود 3.

ملاحظات هامة:

يجب أن تنتقلوا إلى الزوجين من الصفحات الموالية كلما انتقلتم من جهة طبيعية إلى جهة طبيعية أخرى أو عند انتقالكم من فضاء منعزل إلى دشرة ثانوية بالجهة أو من دشرة ثانوية إلى فضاء آخر منعزل أو من دشرة ثانوية أخرى أو من فضاء منعزل الى فضاء منعزل آخر.

العمود الأول : تاريخ الزيارة.: سجل اليوم والشهر فقط

العمود الثاني: العدد الرتبي للمحل : في الفضاء المنعزل أو في الدشرة

- يجب إسناد رقم لكل محل ابتداء من 1 لكل دشرة صغيرة على آخر محل بها.
- بالنسبة للفضاءات المنعزلة يجب ترقيم المحلات من 1 إلى ن محل في كل فضاء منعزل بالمقاطعة.

بحيث يقع مثلا ترقيم محلات الدشرة الثانوية الأولى من 1 إلى 19 ثم الفضاء المنعزل الأول من 1 إلى 16 ثم الدشرة الثانية من 1 إلى 15 ثم الفضاء المنعزل الثاني من 1 إلى 4 و هكذا إلى أن تنتهي المقاطعة. فالعون مطالب بالعودة في الترقيم الى 1 كلما شرع في مسح فضاء جديد مهما كان نوعه.

العمود الثالث: العدد الرتبي ويخصص بالعدد الرتبي للدشرة الثانوية او للمجموعة المنعزلة في الجهة الطبيعية.

يخصص للعدد الرتبي للمجموعة كانت منعزلة او دشرة ثانوية في الجهة الطبيعية وذلك عوض العدد الرتبي للأسرة في المقاطعة. فالأسر ترتب بالمسكن.

فعليكم الإدلاء بالبيانات الضرورية الكافية لمعرفة موقع المحل الذي تم حصره.

العمود 4: يجب ذكر عنوان المحل وإذا استعصى الأمر يكفي ذكر اسم و لقب صاحبه.

العمود الخامس : إستعمال المحل

المطلوب هو نوع استعمال المحل و قد يكون الاستعمال للسكنى فيكون حينئذ المحل مسكناً أو لغير السكنى و في هذه الصورة يجب ذكر نوعية الاستعمال (عطار, حلاق, نجار, مدرسة, ضيعة فلاحية ان كانت مسيجة او بها باب وليس يداخلها مسكن) مع الحرص كل الحرص على معرفة الأسر و السكان الذين قد يقيمون بهذه المحلات. و هذه الحالات متعددة في الريف و خاصة في الضيعات الفلاحية فيجب ذكر "مسكن" مع نوع الاستعمال الآخر مثلاً ضيعة فلاحية/مسكن.

من العمود 6 إلى العمود 20 :

يتم الإجراء فيما تبقى من بيانات بالأعمدة (6) إلى (20) بكل صفحة من 4 إلى 15 على غرار ما تقدم من تعليمات بالنسبة لكراس المقاطعة (مثال 4) في منطقة بلدية. وكراس المقاطعة مثال 8 في دشرة أساسية. واعلم ان العمود 8 الذي خصص للعدد الرتبي للمسكن في المقاطعة يخصص الخانة الأولى منه للعدد الرتبي للمسكن بالمقاطعة والخانة الثانية تخصص لعدد الأسر بذلك المسكن مثل ما هو عليه في المثال 8.

الصفحة 6 الجزء VI و الجزء VII

يتعلق الجزء السادس و الجزء السابع على التوالي بالمواعيد التي ضبطها العون العداد مع الأسر و بملاحظات المراقب و هو نفس محتوى الصفحة 24 الوارد بيانها بكراس المقاطعة (مثال 4) في منطقة بلدية.

الباب السادس

كيفية تعمير وثائق العمل

(الاستمارات)

- مثال 14 (استمارة "مسكن أسرة")
- مثال 14 مكرر (استمارة عمارة سكنية)
- مثال 15 (بطاقة المحسوبين على حدة)
- مثال 17 (تذكرة اعلام بموعد زيارة)
- مثال 18 (تذكرة اعلام باستدعاء)

جدول اجمالي المقاطعة

- | | |
|--------|--------|
| 4 مكرر | - مثال |
| 8 مكرر | - مثال |
| 9 مكرر | - مثال |

I - وثائق العمل

تتكون هذه المجموعة من الوثائق من الاستثمارات التي تمكن من حصر جميع المساكن والأسر و جميع أفرادها سواء كانوا حاضرين أو متغييبين عن الأسرة يوم التعداد و كذلك الزائرين الموجودين بالأسرة يوم التعداد و الأشخاص المحسوبين على حدة المتواجدين بالمؤسسات. و هذه الوثائق هي:

- استثمارة مسكن أسرة مثال (14)

وهي أهم وثيقة إذ هي التي ستستعملونها لحصر و إحصاء كل مسكن و كل أسرة و أفرادها.

- استثمارة عمارة سكنى مثال (14 مكرر)

وهي الوثيقة التي تختص بها العمارة السكنية

- بطاقة المحسوبين على حدة مثال (15)

و تستعمل لإحصاء الأشخاص الموجودين بالمؤسسات ليلة التعداد. و حدّد في ما سبق نوع المؤسسات التي يمكن ان تهمّها هذه الاستثمارة.

- إعلام بموعد زيارة مثال (17)

وهو بمثابة مذكرة تسلّم لأسرة لم تتمكنوا من إجراء التعداد عليها و تضبط الموعد الذي أخذتموه معها في الغرض ويكون الموعد في ساعة متأخرة.

- إعلام باستدعاء مثال (18)

وهو مذكرة تسلّم لكل أسرة لم تتمكنوا من القيام بإجراء التعداد عليها بعد تعدد المواعيد و الزيارات التي قمت بها في الغرض (على الأقل ثلاث زيارات بما فيها الزيارة الأولى). و في هذه الصورة على رئيس الأسرة التحول إلى مكتب الإحصاء لإتمام تعداد أسرته. بموجب استدعاء تضعوه في صندوق الرسائل او تمررونه تحت الباب.

- جدول إجمالي للمقاطعة مثال 4 مكرر

- جدول إجمالي للمقاطعة مثال 8 مكرر

- جدول إجمالي للمقاطعة مثال 9 مكرر

تتضمّن هذه الوثائق اجمالي المساكن و الأسر التي تم حصرها و عدد أفراد كل الأسر المسجلة في كل زوج من صفحات كراس المقاطعة حسب الجنس و تهدف هذه العملية إلى إعطاء النتائج الأولى و العامة للتعداد.

و ستعرض في هذا الباب كل التوضيحات الفنية و التقنية في كيفية تعميم كل وثيقة من هذه الوثائق.

استمارة مسكن أسرة : (المثال 14)

1 -عموميات : (مثال 14)

تعتبر استمارة مسكن أسرة الوثيقة الأساسية للتعداد و قد أعدت لجمع معلومات في آن واحد عن كل مسكن في مقاطعة و عن كل أسرة مقيمة به و عن كل فرد من أفرادها المقيمة كانت حاضرة في اليوم المرجعي او متغيبه.

و يتم ترقيم المساكن الموجودة في المقاطعة من 1 فصاعدا إلى آخر مسكن بالمقاطعة سواء كانت أهلة (مسكونة) أو شاغرة أو مستعملة لإقامة ثانوية أو في آخر مرحلة البناء و لذلك فأنتم مدعوون إلى تعميم استمارة لكل مسكن و إسناد رقم له و لو كان ذلك المسكن شاغرا (غير مسكون أو صالح لإقامة ثانوية أو في آخر مرحلة البناء او غير معد أصلا للسكن وبه أسرة).

و يجب كذلك إسناد رقم متسلسل من 1 فصاعدا لكل أسرة مقيمة بالمسكن سواء كانت حاضرة أو غائبة و جب تعميم "إستمارة مسكن أسرة" لكل أسرة.

فخلافًا للتعدادات السابقة يكون رقم الأسرة معرفا لرقم المسكن الذي تقطنه ورقمها في هذا المسكن الذي غالبا ما يكون 1 وفي بعض الحالات 2 او 3. و يمكن أن تعترضكم أثناء مسح المقاطعة الحالات التالية :

أ - الحالة الأولى : تقييم بالمسكن أسرة واحدة :

إذا كانت تقييم بالمسكن أسرة واحدة يجب أن تعمروا في هذه الحالة " إستمارة مسكن أسرة" تذكرون فيها الرقم المسند للمسكن و الرقم المسند للأسرة داخل المسكن الذي هو "I" و أن تعمروا كذلك بالنسبة لهذا المسكن الجزء II من الإستمارة (إرشادات تتعلق بالمسكن) و بالنسبة للأسرة و أفرادها بقية أجزاء الإستمارة من III إلى XI.

ب- الحالة الثانية : تقييم بالمسكن عدة أسر :

إذا كانت تقييم بالمسكن عدة أسر يجب أن تعمروا لكل أسرة "إستمارة مسكن أسرة" خاصة بها و يكون رقم المسكن في هذه الصورة هو نفس الرقم الذي يجب إدراجه في كل بطاقة خاصة بكل أسرة من الأسر المقيمة به و لكن بالنسبة لرقم الأسرة يجب إسناد رقم لكل أسرة منها داخل المسكن حسب تسلسلها على كراس المقاطعة. وعلى جدول قائمة رؤساء الأسر المقيمة بالمسكن الجزء 23 من الارشادات حول المسكن في أسفل الصفحة الأولى عل اليسار.

أما فيما يخص البيانات المتعلقة بالمسكن (الجزء II من البطاقة) فلا يتم الإدلاء بها إلا ببطاقة الأسرة الأولى التي وقع إحصاؤها بالمسكن. و تكون هذه الأسرة هي الأولى التي أدرجت على كراس المقاطعة و الأولى الوارد ذكرها في الجدول قائمة رؤساء الأسر المقيمة بالمسكن بعد 23 عدد الأسر المقيمة بالمسكن من الإستمارة.

لنفترض ان المسكن رقم 20 بالمقاطعة به ثلاث أسر فيكون ترقيم هته الأسر
تصاعديا على النحو التالي :

20	1	للأسرة المدرجة الأولى في جدول قائمة رؤساء الأسر وفي كراس المقاطعة
20	2	للأسرة المدرجة الثانية " " "
20	3	للأسرة المدرجة الثالثة " " "

ج- الحالة الثالثة : المسكن شاغر :

يتعلق الموضوع هنا بالمساكن الشاغرة أو المستعملة لإقامة ثانوية أو التي هي في
أجر مرحلة البناء. و في هذه الحالة تعمر للمسكن الشاغر "إستمارة مسكن أسرة " و يسند له
رقم في المقاطعة على غرار كل مسكن آخر على أن لا يدرج رقم أسرة داخل المسكن.
و عليكم الإدلاء بالبيانات المطلوبة عن المسكن إضافة إلى التعريف الإحصائي (الجزء 1
من الإستمارة مع ذكر صنف المقاطعة و الجزء 11) و يكون في هذه الحال عدد الأسر
المقيمة بالمسكن (السؤال 23) صفر (0) .

2- تسلسل الأسئلة أثناء الإستجواب :

تحتوي "إستمارة مسكن أسرة " على عدة أسئلة و قد جمعت في احدى عشرة جزء
مرقمة بالأرقام الرومانية من 1 إلى التعريف الجغرافي إلى XI تكنولوجيات المعلومات
والاتصال.

لكن عليكم أثناء الإستجواب إحترام الترتيب التالي للأسئلة لجمع البيانات عن المسكن و
الأسرة و أفرادها.

1- الجزء I : التعريف الإحصائي

07- صنف المقاطعة : لا يعمر الا الجزء الخاص بانتماء المقاطعة. ان كانت المقاطعة في
بلدية يعمر لها الجزء 1، ان كانت في دشرة أساسية يعمر لها الجزء 2، ان كانت المقاطعة
في جه طبيعية يعمر لها الجزء 3.

2- الجزء II : المسكن الأسئلة من 1 الى 23

3- الجزء III : الأسرة ووسائل الرفاهة التي تتمتع بها الأسرة

4- الجدول IV : الأعمدة (1) إلى (4) قائمة أفراد الأسرة المقيمين حسب القرابة وحالة الإقامة

5- السؤال IV أ : هل هناك أفراد من الأسرة لم يقع إحصاؤهم. للتحثيث من عدم نسيان فرد
من أفراد الأسرة.

(6)- الجدول VI ب : المتغيبون مؤقتا (الجدول الإضافي الأول اسفل الصفحة الثانية)
وهذا الجدول صالح للتثبت من إقامة الشخص الغائب. اذ يمكن ان يكون غير معني بالتعداد.

(7)- الجدول VI ج : الزائرون يوم التعداد (الجدول الإضافي الثاني اسفل الصفحة الثانية)

(8)- الجدول V الأعمدة (5) إلى (9) : البيانات عن أفراد الأسرة فردا فردا (إرشادات ديمغرافية).

(9)- الجدول V أ : الإنجاب (الجدول الإضافي أسفل الصفحة تباعا بعد العمود المتعلق بالحالة الزوجية). خاص بكل امرأة صرحت انها متزوجة او ارملة او مطلقة.

(10)- الجدول VI العمود (10) إلى (18) : الارشادات التربوية .

(11)- الجدول VII العمود (19) الى (22) : التحرك والهجرة

(12)- الجدول VII أ الهجرة إلى الخارج

(13)- الجدول VIII : الأعمدة من 23 الى نهاية الاستمارة عمود 38 النشاط الاقتصادي

(14)- الجدول IX الإعاقة

(15)- الجدول X : الذين أعمارهم فوق الستين سنة

(16)- الجدول XI جدول تكنولوجيا المعلومات والاتصال

3- كيفية تعمير إستمارة مسكن / أسرة (مثال 14)

الجزء 1 : التعريف الاحصائي :

يؤخذ جزء من هذه الإرشادات من كراس المقاطعة لتدرج على الوثيقة " استمارة مسكن أسرة " حسب المقام وفقا لموقع المقاطعة ومثال الكراس.

يجب أولا تعمير المربع الأعلى على اليسار بالنسبة لكل استمارة مسكن أسرة مهما كان موقع المقاطعة و الإدلاء بالبيانات المطلوبة به :

- ولاية ()
- رقم دائرة التعداد (هذه الارشادات الثلاثة لا بد ان تأخذ من كراس المقاطعة
- رقم مقاطعة التعداد)
- رقم المسكن في المقاطعة : يذكر هنا الرقم المسند للمسكن وفقا لتسلسله على كراس المقاطعة الجدول V العمود 8 العدد الرتبي للمسكن في المقاطعة
- المعتمدة أذكر اسمها)
- هذه الارشادات تأخذ من كراس المقاطعة (
- عمادة أذكر اسمها (

أما المستطيلات الثلاثة الأفقية الموائية فقد بوبت إلى ثلاثة اعتباراً للموقع الجغرافي للمقاطعة و مثال الكراس. ويتضمن كل مربع بيانات جغرافية خاصة بكل صنف من كراس المقاطعة تدرج في كل الوثائق "إستمارة مسكن أسرة" التابعة للمقاطعة و لا يمكن إذن استعمال إلا مربع واحد من هذه المربعات في كامل الأمثلة التي تعمر لمقاطعة واحدة و في كل الحالات فإن الإرشادات التي تمكن من التعريف بالمسكن أو بالأسرة تؤخذ من كراس المقاطعة و تسجل كما هي (المثال رقم 4 بالنسبة للبلديات و المثال رقم 8 بالنسبة للدشرة الأساسية و المثال رقم 9 بالنسبة للجهة الطبيعية).

أ - مقاطعة في بلدية :

إذا كانت مقاطعتكم توجد في منطقة بلدية يجب أن تسجلوا على إستمارة مسكن أسرة الإرشادات التالية إستناداً على البيانات الواردة في كراس المقاطعة مثال (4)

- البلدية و الدائرة البلدية ان كانت المقاطعة تنتمي لدائرة بلدية
- رقم القسم
- رقم الخلية
- رقم الواجهة

ب مقاطعة في دشرة أساسية :

إذا كانت مقاطعتكم توجد في دشرة أساسية يجب أن تسجلوا على استمارة مسكن أسرة الإرشادات التالية إستناداً على البيانات الواردة بكراس المقاطعة مثال (8)

- الاسم لدشرة أساسية
- الرقم الترتيبي للدشرة الأساسية في المنطقة
- رقم القسم
- رقم الخلية
- رقم الواجهة

ج - مقاطعة في جهة طبيعية :

- إذا كانت مقاطعتكم تضم جهة أو عدة جهات طبيعية فعليكم أن تسجلوا على "استمارة مسكن أسرة " الإرشادات التالية إستناداً على كراس المقاطعة مثال (9)
- رقم الجهة الطبيعية في المنطقة
- الوسط : 1-منزل 2-دشرة ثانوية
- اسم الدشرة الثانوية و رقمها في الجهة الطبيعية إذا كانت الأسرة تقطن " بمسكن منزل" فاذكروا لفظة منزل على السطر المخصص لتسجيل اسم الدشرة الثانوية وسجلوا رقم مجموعة الأسر المنعزلة في(22).
-

إسم و لقب رئيس للأسرة :

انقلوا إسم و لقب رئيس الأسرة المذكور في العمود (11) من الجدول V بقائمة المحلات والمساكن و الأسر في كراس المقاطعة الشاغل للمسكن المعني بالاستمارة. و إذا كان المسكن غير أهل بالسكان (شاغر أو لإقامة ثانوية أو في آخر مرحلة البناء) أتموا هذا السطر بتسجيل الملاحظة المناسبة (المسكن شاغر ...). في العمود 11 من الجدول V من كراس المقاطعة.

العنوان :

أذكروا عنوان المسكن و بينوا إن أمكن موقع المسكن داخل المبنى و ذلك بتحديد المستوى والطابق و رقم الشقة و اتجاهها في الطابق, اسم الساكن الرئيسي إذا تعذر الإدلاء بالعنوان مثلا 13 شارع الحرية شقة بالطابق الثاني على اليسار أو في آخر الرواق الباب الأخير على اليمين. وان تعذر ذلك أي لم يكن هناك عنوان اذكروا مسكن محمد بن احمد العياري.

الجزء II: المسكن :

لا بد من أخذ هذه الإرشادات بالنسبة لكل مسكن و مهما كان نوعه. و لا بد من التذكير أنه إذا كانت تقيم بالمسكن عدة أسر فهذا الجزء II من الاستمارة يعمر فقط بالنسبة للأسرة الأولى التي يقع الاتصال بها في المسكن و المسجلة في الرتبة الأولى في السؤال 23 (قائمة رؤساء الأسر المقيمة بالمسكن) وعلى كراس المقاطعة. أما إذا كان المسكن غير أهل بالسكان (شاغر أو لإقامة ثانوية أو في آخر مرحلة البناء) فينبغي أن تحاولوا جمع أكثر ما يمكن من الإرشادات عن ذلك المسكن و لو بالاستعانة بالأجوار.

01-صنف المبنى الذي ينتمي إليه المسكن قد حدّدت أربعة أصناف من المباني، أما ان يكون المسكن منتميا الى عمارة سكنية (فهي عبارة عن شقة) او مبنى سكن جماعي آخر فهو عبارة عن مبنى ليس له مواصفات العمارة السكنية ولا المبنى المستقل، او مبنى غير سكني او غير معد أصلا للسكن لكن به أسرة قاطنة. مثال قراج ميكانيك يقطنون به عاملان وليسوا حراس المبنى.

02-رقم العمارة او مبنى السكن الجماعي الآخر في المقاطعة

03-أن عمارة سكنية رقم بيّن رقم طابق المسكن

04- نوع المسكن :

لقد وقع اعتماد عدة أنواع من المساكن فيجب عليكم أن تشيروا إلى النوع المناسب موضوع الوثيقة وذلك بوضع حلقة حول النوع المناسب.

و فيما يلي بعض التوضيحات الإضافية عن بعض أنواع المساكن :

- 1. **دار عربي، برج، حوش** : هي دار ذات طابع تقليدي على مستوى الأرض بها وسطية عادة ما تكون غير مغطاة فالحوش مخالف نوعا ما للبرج وللدار العربي ونرمز لجميعها بنفس الرمز لانتمائها للطابع التقليدي.

2. **فيلا أو طابق فيلا** : مبنى يشمل مسكنا واحدا أو اثنين كل منها يعتبر طابق فيلا و تحيط به حديقة عادة ما يكون المبنى أعلى من مستوي الأرض و الحديقة . وإذا ما أدخلت تحويلات على الفيلا لاستخراج مسكنين منفصلين يجب في هذه الحالة تعمير "استمارة مسكن أسرة" لكل مسكن على أن يصنف من نوع فيلا أو طابق فيلا. و فيما يخص الفيلات المتوأمة أو المتلاصقة تعمر "استمارة مسكن أسرة" لكل فيلا منها .

3. **منزل صغير متفرع عن فيلا** : بعض أصحاب الفيلات يدخلون بعض التحويلات على ماوى السيارات بمساكنهم مع اضافة مساحة اخرى ويشيدون منزلا متفرعا عن الفيلا يكون مدخله من الحديقة (ستوديو).

4. **شقة بعمارة (برتمان علو)**

5. **مسكن في وكالة** تعتبر الوكالة مبنى سكن جماعي آخر و يتحتم إذن أن تعمروا استمارة مسكن أسرة لكل وحدة سكنية في الوكالة.

6. **قربي معمرة، كيم، براكه، خيمة، قيطون**

7. **مسكن من نوع آخر مغارة**

8. **محل غير معد للسكنى** و هي وضعية المحلات التي تستعمل للسكنى في حين أنها محلات معدة لغير ذلك مثل القراجات و الدهاليز وبيوت الصابون و الحوانيت و الورشات و المحلات الإدارية و التجارية و غير ذلك.

و لا يدخل في هذا النوع شقة أو فيلا داخل المؤسسة أو الضيعة الفلاحية التي وضعت على ذمة المسؤول ...

ملاحظة

إن ما يلفت النظر فيما يخص نوع المسكن هو أن بعض المساكن الريفية تتكون أحيانا من جزء مبني بالصلب (حجر، كنتول ...) و جزء بالأخشاب أو الأعشاب أو غير ذلك. و يعتبر في نطاق التعداد من نوع الصلب هذا المسكن المختلط بين غرف من الصلب و غرف من الأغصان أو الطين و يصنف كـ "دار عربي" أي من النوع الأول على أن لا تتعلق الأسئلة الموائية المتعلقة بالمسكن من 2 و ما بعدها إلا بالجزء الصلب منه.

05- مواد بناء الجدران الخارجية :

ضعوا حلقة حول الجواب المناسب وقد صنفت الى صنفين صنف الصلب (حجر- ياجور-كنتول)-وصنف غير صلب كل المواد الأخرى.

06- مواد بناء السقف :

ضعوا حلقة حول الجواب المناسب حددنا ثلاث مواد لبناء السقف

1. دالة

2. دمسن قرمود عود

3. مواد أخرى

07- سنة انتهاء بناء المسكن :

سجل مثلا 1 8 8 0 | 1 9 7 8 | أو 2 0 0 0 |

يتعلق الأمر بتاريخ انتهاء بناء المسكن و تاريخ صلوحية استغلاله لأول مرة للسكنى.

سجلوا السنة. أما إذا كان ذلك قبل استقلال تونس سجل 1955

08- عدد الغرف بالمسكن :

سجل عدد الغرف الموجودة بالمسكن مستعمل كانت من طرف الأسرة أو مستعملة من طرف أسرة أخرى أو غير مستعملة بتاتا فالمراد به هنا مجموع عدد الغرف.

و تعتبر غرفة سكنى كل جزء من المسكن معد للسكن و مفصول عن الآخر بجدران "فرضاوي" (من حجارة أو ياجور أو خشب) من الأسفل الى السقف و له مدخل (أو مكان مخصص لذلك) و يمكن أن يأوي سرير كهل. و تعتبر المقصورات غرfa إذا اكتملت فيها الشروط السابقة.

تتكون الغرف غالبا من "بيوت" النوم و "بيوت" الإستقبال و كل بيت آخر و لو كان غير مستعمل شريطة أن لا يكون ممرا.

هذا و يدخل ضمن عدد الغرف بالمسكن المطبخ إذا كان يستعمل أساسا لإعداد الطعام. أما المرحاض و بيت الحمام و غسل الثياب و القراج و بيت آلات التدفئة و البهو و المداخل و الممرات و الغرف المخصصة كليا لتعاطي مهنة في المسكن (محلات تجارية أو محل عيادة أو قاعة استقبال الزبائن أو الورشات و الحوانيت) و كذلك أماكن مساحتها مترين على مترين 2*2 م (4 م²) فهي لا تعتبر بيوتا.

و إذا كان المسكن يحتوي على غرفة واحدة تصلح لكل شيء (للنوم و الطبخ) اعتبروا أن المسكن يعد غرفة واحدة و ليس له مطبخ.

الحالات الخاصة:

يتعلق الأمر هنا بالمساكن المتواضعة (قربي, براكه, خيمة...).

بالنسبة للخيام اعتبروا في هذه الحالة كل خيمة غرفة إذا كان صاحبها يستعمل أكثر من خيمة.

المسكن من نوع القربي: إذا كان القربي يضم عدة غرف فاذكروا عددها.

09-مساحة المسكن المغطات (بالمتر المربع) :

بالنسبة للشقق لا نأخذ بعين الاعتبار المساحات المشتركة بن الأجوار والمستعملة لكل المتساكنين ولا نأخذ بعين الاعتبار إلا المساحات داخل باب الشقة **surface utile** وضع حلقة حول رمز الفئة الحاملة للمساحة.

10-هل المسكن مرتبط بشبكة النور الكهربائي ؟

ويعتبر المسكن مرتبط بشبكة النور الكهربائي او بشبكة الغاز الطبيعي ان كان له عداد خاص بالمسكن لكل شبكة منها ولا يهمننا اسم المنخرط في الشبكة.

11-هل المسكن مرتبط بشبكة توزيع المياه ؟

ويعتبر المسكن مرتبطا بشبكة توزيع المياه ان كان هناك عداد خاص بالمسكن

12-هل يوجد بالمسكن ماجل او فسقية ؟

يمكن ان يكون الماغل او الفسقية خارج المسكن في الحديقة ومرتبط بالمسكن بقنوات ايصال الماء داخل المسكن.

13-كيفية صرف المياه المستعملة :

المسكن يكون مرتبطا بشبكة التطهير ولا يكفي مرور قنوات شبكة التطهير ووجود نقطة ربط المسكن في النهج حتى يعتبر المسكن مرتبطا بشبكة التطهير، اذ يمكن ان يكون المسكن غير مرتبطا بالشبكة، خاصة في الأنهج التي مرت بها قنوات الشبكة حديثا.

14- هل بالمسكن مرحاض ؟

ان كان المرحاض خارج المسكن ولا يوجد آخر داخله ونسجله في 3 مرحاض خارج المسكن مجهز بدفاق ماء او بدون دفاق ماء فهو خارج المسكن. أما ان كان داخل المسكن فنصفه اما بدفاق ماء او بدون دفاق ماء.

15-بيت استحمام : هل بالمسكن بيت استحمام:

تكون "بيت حمام غير مجهزة" أو مطهرة إذا انعدم وجود الماء الساخن و نعتبر "بيت حمام مجهزة" إذا كان بها حوض و الماء ساخن, و نعتبر "دوش مجهز" إذا كان في بيت بها (دوش) و الماء الساخن. إذا كان بيت الاستحمام مشتركة مع أسرة أخرى نعتبر أن بالمسكن بيت استحمام و نصفها في إحدى الحالات.

16-المطبخ: هل بالمسكن مطبخ

إنَّ المطبخ هو عبارة عن مساحة مستقلة مخصصة أساسا لتحضير الطعام و يمكن أن يكون مجهزا بحوض لغسل الأوعية أم لا. نضع الجواب المناسب في حلقة, إذا كانت التي تقطن المسكن تحضر الطعام في ركن من غرفة نوم تعتبر "ليس بالمسكن مطبخ" إذا كان بالمسكن كوخ مخصص للطبخ ومن نفس مواد بناء جدران وسقف المسكن نعتبر للمسكن مطبخ" إذا كان المطبخ مغايرا لمواد بناء جدران سقف المسكن فليس بالمسكن مطبخ وإذا كان مشتركا نعتبر أن بالمسكن مطبخا.

17-هل بالمسكن مأوى مبنى مخصص للسيارة ؟

مبنى صلب داخل في المسكن او بجانبه او مكان لسيارة في الطابق تحت الأرض للعمارة يعتبر بالمسكن مأوى مبنى للسيارات.

18-19-20-21 بعد المسكن عن أقرب :

- مدرسة ابتدائية ومدرسة اعدادية ومعهد ثانوي ولا يشترط ان يكون للأسرة أبناء يدرسون بها

- عن أقرب مستوصف أو مركز صحي تقدير المسافة الفاصلة بين المسكن وأقرب كل مؤسسة من هذه المؤسسات التي يمكن ان تكون عمومية او خاصة.

يجب أن نجد علامة (X) واحدة في كل سطر. إذا كان المستجوب لا يعرف تقدير المسافة لإحدى الحالات يمكن الرجوع الى جواب الأسرة المجاورة و التشاور مع مراقب التعداد لتقدير أقرب مسافة فاصلة بين مقاطعة التعداد و المصالح المذكورة.

22- كيفية استعمال المسكن :

خصصت 9 حالات من صناف المساكن وكل مسكن ينتمي الى حالة واحدة منها.
فيكون أهلا بالسكان ان كان من يقطن بالمسكن ومقيم به ولا يكون في زيارة آخر الأسبوع او بمناسبة عطلة.

يعتبر المسكن (2) مسكن ثانوي ان كان مخصصا لاقامات قصيرة وهي دائما على ذمة الأسرة ومؤثنا..

23- عدد الأسر المقيمة بالمسكن :

سجل عدد الأسر المقيمة بالمسكن ثم سجل رقم الأسرة في المسكن ورئيس كل أسرة منها.
فترتيب هته الأسرة داخل المسكن يكون مماثلا لما هي عليه في كراس المقاطعة.
اذكروا أولا عدد الأسر المقيمة بالمسكن و إذا كان المسكن غير أهل بالسكان ضعوا صفرا (0).

و بالنسبة للمسكن الأهل بالسكان (عدد الأسر يساوي 1 أو أكثر) يجب ضبط قائمة روساء الأسر المقيمة بالمسكن.
أما إذا كان المسكن غير أهل بالسكان فيجب وضع سطر منحرف في الجدول.

III- الأسرة

01- سجل رقم الأسرة بالمسكن يكون نفس الرقم الذي اسند للأسرة بالجدول الموالي لـ 23 عدد الأسر المقيمة بالمسكن ونفس الرقم الذي اسند للأسرة بالعمود 10 من كراس الجولة (مثال 4) وسجل اسم ولقب رئيسها.

02- صنف الأسرة : أذكر ان كانت الأسرة من صنف أسرة عادية (أب و أم وأبناء) يمكن ان يكون منهم متزوجين ولهم أبناء او أسرة متكونة من أصدقاء ليس لهم أي صلة قرابة ولا يفوق عددهم الخمسة. أو أسرة جماعية متكونة من أفراد عددهم يفوق الخمسة ولا تربط بينهم اية صلة قرابة، فيجمعهم المسكن فقط يمكن ان يكونوا لا يأكلون معا.

-الماء الصالح للشرب:

03- ماهو المورد الأساسي للماء الصالح للشرب؟ على العون أن يضع حلقة حول المورد الأساسي للماء الصالح للشرب المصرّح به و يجب إعتقاد مورد واحد "الأساسي" و لو تعددت الموارد و هو المورد الذي تعتبره الأسرة موردا أساسيا و يعتبر للأسرة ماء سبالة : إذا كان المسكن الذي تقيم به الأسرة مرتبطا بشبكة توزيع المياه. ولا يكفي وجود قنوات الماء بالمسكن لإعتباره مرتبطا بالشبكة إذ توجد أحيانا تجهيزات قنوات ببعض المساكن و الماء متأتى من ماجل أو من بئر خاص موجود بالمسكن. فلا يعتبر المسكن في هذه الحالة مرتبطا بشبكة توزيع المياه.

و يجب التمييز بين الأسرة التي تستعمل ماء سبالة و لها عدّاد ماء أي إشتراك و فاتورة و في هذه الحالة يجب أن نضع حلقة حول (ماء سبالة للأسرة إشتراك فاتورة) والأسرة التي تستعمل ماء السبالة بدون أن يكون لها عدّاد ماء (وجود عدّاد مشترك مع أسرة أو أسر أخرى) وفي هذه الحالة يجب أن يضع العون حلقة حول "ماء سبالة ليس للأسرة إشتراك" و من الملاحظ أن ماء السبالة يمكن أن يكون مصدره الشركة الوطنية لاستغلال وتوزيع المياه (الصوناد) أو مؤسسة أخرى.

كما تجدر الإشارة إلى أن البئر العمومي المجهز هو البئر المستعمل من طرف المتساكنين و المجهز بمضخة ماء أي آلة لجلب الماء من أعماقه.

أما بقية الأجوبة المحتملة فهي واضحة و سهلة الفهم فإذا صرحت الأسرة أن المورد الأساسي للماء الصالح للشراب "ماجل خاص" أو "فسقية خاصة" أو "بئر خاص" و أتضح بطريقة أو بأخرى أن للأسرة ماء سبالة فيضع العون في هذه الحالة حلقة حول "ماء السبالة" هو المورد الأساسي المناسب للشراب. و يكون الماجل الخاص أو الفسقية أو البئر "مورد ماء آخر" حتى وان كانت الأسرة لا تشرب إلا من الماجل.

04- لكل من أجاب في السؤال 03 من 3 ال 6 او 9 او 10 أي مورد ماء اساسي غير ماء الشبكة غير ماء السبالة.

-هل تستعمل الأسرة في وقت ما من السنة ماء سبالة مرتبطة بشبكة الصوناد أو ماء سبالة عمومية أو ماء عين أو بئر تحت تصرف جمعية ذات مصلحة مشتركة جمعية مائية؟ يكون الجواب عن هذا السؤال بوضع حلقة حول "نعم" أو "لا" و يطرح هذا السؤال على كل الأسر التي أجابت: 3-ماجل خاص أو فسقية خاصة - 4-بئر خاص - 5-ماجل عمومي أو فسقية عمومية - 6-بئر عمومي غير مجهز وعين غير مهيا أو واد لمعرفة، في حالة نفاذ الماء من هذا المورد هل تستعمل الأسرة المورد المرتبط بشبكة ماء الصوناد..

05- لكل من أجاب مورد ماء عمومي يهمننا معرفة المسافة التي تفصل مسكن الأسرة التي تقطنها ومورد الماء العمومي المستعمل.

06- ما هي الوسيلة الأساسية التي تستعملها الأسرة لإنارة المسكن؟

يجب ذكر جواب واحد وهو الذي يتعلق بالوسيلة الأساسية في صورة ما إن تعددت الوسائل فيجب وضع حلقة حول رمز الجواب المصرح به و يتعلق الأمر طبعا بالوسيلة الأساسية للإستنارة.

وتعتبر الأسرة مستعملة للنور الكهربائي (ستاغ) إذا كان المسكن الذي تقيم به مرتبطا بشبكة الشركة التونسية للكهرباء و الغاز (وهي الوضعية العامة) و يمكن أن تكون الأسرة هي المشتركة فيجب وضع حلقة حول "للأسرة إشتراك فاتورة" و يمكن أن تكون الأسرة غير مشتركة مثلا أسرة مرتبطة بالجار أو بمسكن المالك ففي هذه الحالة يجب وضع حلقة حول "تيار كهربائي ليس للأسرة إشتراك".

و يقصد "بتيار كهربائي بالطاقة الشمسية" التيار الناتج عن تحويل الطاقة الشمسية إلى طاقة كهربائية تستعمل في بعض المناطق للإستتارة.

كما يقصد "بتيار كهربائي آخر" إذا كان للأسرة مولد كهربائي أو جهاز يمكنها من التتوير الكهربائي و يكون الجواب بوضع حلقة حول رمز "تيار كهربائي آخر".

و تجدر الملاحظة أن وجود تجهيزات كهربائية في المسكن لا يكفي لإعتبار الأسرة مستعملة للتيار الكهربائي كما إن وجود القازة أو اللمبارة مع النور الكهربائي لا يجرنا إلى إعتبار الأسرة تستعمل هذه الوسائل للإستتارة. و في صورة ما إن صرّح المستجوب وسيلة إستتارة أخرى, فيجب ذكرها بكل التفاصيل.

07-08-09-المصدر الأساسي للطاقة المستعملة للطبخ ثم لتسخين الماء ثم للتدفئة تسعة مصادر ادرجت مرقمة ولكل استعمال ادرجت رموز هذه المصادر والعون مطالب بوضع حلقة حول رمز المصدر الأساسي للطاقة المستعمل أولا للطبخ ثم لتسخين الماء وأخيرا للتدفئة في فصل الشتاء.

10-صفة السكن :

اعتبرنا 7 أصناف للسكن

1. ملاك ويذكر كيفية الملكية في السؤال 11
2. كاري محل خواص او شركة
3. كاري محل على ملك الدولة
4. ساكن مجانا في محل على ملك الدولة
5. ساكن مجانا عند العرف المشغل
6. ساكن مجانا عند الأهل
7. حال أخرى أذكرها

12-عدد الغرف التي تستعملها الأسرة :

كل أسرة في الجزء الخاص بها تسجل عدد الغرف من المسكن التي تستعملها او على ذمتها ففي بعض الحالات نجد غرضا تابعة للأسرة ومؤثثة ونادرا ما تستعملها الأسرة فنعتبرها عند احصائنا للأسرة من ضمن الغرف المستعملة من طرف الأسرة.

ضعوا حلقة حول العبارة المناسبة.

يدخل في هذا العنوان المسكن الذي تقيم به أسرة أو عدة أسر و التي ستعمرون في شأنها بقية الاستثمار (ارشادات تتعلق بالأسرة – تركيبة الأسرة) في أجزائها اا و ما يتبعه. ولكل أسرة من الأسر لها صفتها الخاصة بالسكن.

إذا يتعلق الأمر بمسكن لا يقيم به أحد و كثيرا ما يكون مهيبا للكراء سواء كان مجهزا بالأثاث أو غير مجهز.

– "مسكن في آخر مرحلة البناء" وليس به أسرة

يتعلق الأمر في هذه الحالة بمسكن أشغاله على وشك الإتمام إذا كانت الجدران الفاصلة بين الغرف قد بنيت و طُلست و الأبواب و النوافذ قد وضعت. و لا يعتبر التبييض و الدهن أو إدخال النور أو الماء أو الربط بالقنوات ضروري و يحول دون اعتبار المسكن في "آخر مرحلة البناء".

و في هذه الحالة سجلوا المسكن و أحصوه و اعتبروه مسكنا في "آخر مرحلة البناء" إذا كان غير أهل بالسكان.

و بالنسبة لهذه الأصناف الثلاثة الأخيرة عمروا الجزء 11 فقط (الخاص بالمسكن) من "استمارة مسكن أسرة".

13-26-مواد التجهيز المنزلي التي تتوفر لها الأسرة :

تم إعتما د 14 نوعا من التجهيزات المنزلية للدلالة على مستوى تجهيز الأسرة و عليكم بيان نعم أو لا بوضع حلقة حول الرمز المناسب 1 الموافق لـ "نعم" أو 2 الموافق لـ "لا" امام كل نوع من هذه التجهيزات و ينبغي عليكم توخي الحذر و المرونة و دقة الملاحظة لجمع البيانات عن توفر بعض هذه التجهيزات لدى الأسرة . و فيما يلي بعض التوضيحات :

-السيارة : يعتبر للأسرة سيارة ان كانت السيارة تستعمل لقضاء حاجيات الأسرة ولتنقلاتها. فالأسرة التي يعمل رئيسها او احد أفرادها سائقا او مالكا لسيارة أجرة (تاكسي او لواج) ويستعملها في قضاء بعض حاجياته او حاجيات بعض أفراد الأسرة فلا يعتبر للأسرة سيارة. الفلاح الذي له شاحنة صغيرة ويستعملها لفلاحة و لقضاء حاجيات الأسرة يعتبر للأسرة سيارة.

-الهوائي (البارابول) : تجنّب القاء السؤال بالنسبة للهوائي كلما اتّضح بالرؤية ان للأسرة هوائيا.

(-الحاسوب أو جهاز الإعلامية : يجب أن يكون مزودا ببرامج إعلامية , فالآلات (الإلكترونية المستعملة كاداة لعب للأطفال كالأتاري, و Games boy لا تعتبر أجهزة إعلامية)

(-المجمد : هي الآلة المستقلة على الثلجة سواء في هيكلها أو في محركها . فالجزء العلوي (من الثلجة المستعمل للتجميد أعتبر مع الثلجة و لا يؤخذ بعين الاعتبار في هذا الباب, أما (بقية التجهيزات فهي معروفة و تؤكد مجددا ع لى توخي الحذر و المرونة و دقة الملاحظة لجمع البيانات عن توفر هذه الوسائل

الفقرة IV : قائمة أفراد الأسرة :

أعدّ هذا الجزء من الإستمارة في شكل جداول لإحصاء جميع أفراد الأسرة سواء كانوا حاضرين أو متغييبين عن المسكن يوم التعداد وبصفة مؤقتة و يتضمن كذلك البيانات التي يجب أخذها عن كل فرد منها, على أن يخصص سطر لكل فرد من أفرادها.

المقيم :

يعتبر مقيما كل فرد من أفراد الأسرة يقطن عادة بالمسكن, و يمكن أن يكون المقيم يوم التعداد حاضرا أو متغيبا (بصفة مؤقتة). ويعتبر مقيما حاضرا كل فرد من أفراد الأسرة يقطن بالمسكن و يكون حاضرا به ان قضى ليلة يوم التعداد مع الأسرة بالمسكن. و يعتبر مقيما متغيبا (بصفة مؤقتة) كل فرد من أفراد الأسرة كان ليلة يوم التعداد متغيبا عن الأسرة أي قضى ليلة اليوم المرجعي خارج المسكن و يمكن ان يتواصل غيابه لمدة لا تتجاوز ستة أشهر و له نية العودة إلى المسكن.

ملاحظة هامة :

كلّ شخص له علاقة بالأسرة و غائب عنها أكثر من ستة أشهر أو غائب منذ مدة تقل عن الستة أشهر مع نية الإستقرار بمكان آخر يعتبر **غير مقيم** مع الأسرة و يجب حينئذ عدم تسجيله ضمن قائمة أفراد الأسرة بالجدول IV.

إستثناءات :

إستثناء I- يعتبر بصفة إستثنائية التلاميذ البياتة و الطلبة المقيمين بالمبيلات الجامعية (حكومية كانت أو خاصة) و الجنود المدعوون لأداء الخدمة العسكرية و الذين يمكن أن تبلغ مدة غيابهم على التوالي 9 أشهر أو 12 شهرا **مقيمين متغييبين** ولا بد من إدراجهم ضمن قائمة أفراد الأسرة بالجدول III أ و حالة إقامتهم مقيم متغيب.

إستثناء II- أفراد الأسرة الذين يعملون في حضيرة أشغال عمومية أو حضيرة بناء و الذين يسكنون على عين المكان في الحضيرة يتحتم إدراجهم و تسجيلهم على إستمارة الأسرة مثال 1 الجدول IV ضمن عائلاتهم و يعتبرون **مقيمين متغييبين** في عمود حالة الإقامة. و يسجلون في الجدول IV الخاص بالمقيمين المتغييبين مؤقتا للتأكد من صحة انتمائهم او عدم انتمائهم للأسرة وذلك بالتبين في مكان الإقامة ومدة الغياب وسببه.

وكل فرد سجل في شأنه مقيم متغيب في العمود 4 يسجل في الجدول IV ب للتبين من انتمائه للأسرة ومن عدم انتمائه، فرئيس الأسرة الذي له ابن يدرس بالخارج وأدرجه ضمن قائمة أفراد الأسرة كمقيم غائب وعند ادراجه بالجدول IV ب بمكان الإقامة في الخارج (حسب البلد) وسبب الغياب الدراسة نستنتج ان هذا الابن لا يدرج ضمن أفراد هته الأسرة لأنه يعتبر مقيم بالخارج..

ملاحظة هامة :

الزائرون : إن كان للأسرة زائرون يوم التعداد فهم غير معنيين بالتعداد. ولا نسجلهم ضمن قائمة أفراد الأسرة. بل يسجلون في الجدول IV الخاص بالزائرين يوم التعداد وحسب الاجابة عن مدة الزيارة يمكن ادراجهم ضمن الأفراد المقيمين الحاضرين او الاحتفاض بهم ضمن الزائرين

. نطلب من الشخص المستجوب أن يعدد لنا أفراد الأسرة الذين يقيمون عادة بالمسكن سواء كانوا حاضرين أو متغييبين و يكون ترتيبهم لإدراجهم بالإستمارة عائلة بعائلة (أو نواة عائلية).

و العائلة (أو النواة العائلية) هي مجموعة الأفراد من بين أفراد الأسرة الذين تجمع بينهم علاقة زوجية و ابناؤهم العزب فتتكون العائلة إذن في غالب الحالات من زوج و زوجة و أبناؤهما العزب. و نسجلهم بداية بأصغرهم سناً.

و من الملاحظ أن كل ابن أو بنت تزوجت فقد انفصلت عن عائلة أبيها ليكون عائلة جديدة

و تعتبر "عائلة" كل حالة من الحالات التالية:

- زوج و زوجة و أبناؤهما العزب
- زوج و زوجة بدون أبناء
- امرأة متزوجة و أبناؤها العزب (زوجها مهاجر و يقيم بالخارج مثلاً)
- امرأة مطلقة أو أرملة و أبناؤها العزب
- أب أرمل أو مطلق و أبناؤه العزب
- مجموعة أشخاص أخوة عزاب يتامى من الأب و الأم يعيشون مع بعضهم.

ملاحظة :

إن كل فرد ليس له قرابة مباشرة مع رئيس الأسرة يمثل كذلك عائلة. وابن رئيس الأسرة او ابنته متزوج او مطلق(ة) او أرمل(ة) وله او ليس له أبناء يكون لوحده عائلة.

و يكون ترتيب العائلات بالإستمارة ابتداءً من عائلة رئيس الأسرة ثم حسب الحال عائلة ابنه المتزوج فعائلة الصهر (أي عائلة ابنة رئيس الأسرة) ثم عائلة الأب (أب رئيس أسرة) أو عائلة أب زوجته أو الجد ثم عائلة قريب آخر و أخيراً عائلة شخص مقيم و بدون أي قرابة (كالمعينة المنزلية التي تعيش بالمسكن مع الأسرة "بياتة").

أما بالنسبة لأفراد كل عائلة فيجب إدراجهم بالإستمارة حسب الترتيب التالي:
- رئيس العائلة
- زوجته
- ثم الأبناء العزب ابتداء من أصغرهم سنًا

تعريف رئيس الأسرة

إن رئيس الأسرة هو الشخص الذي يعتبر من طرف أفراد الأسرة أو المستجوب رئيسا لها و يكون ذلك عادة إعتبارا لعمره أو لقيامه بشؤونها أو تقديرا له و يشترط أن يكون رئيس الأسرة مقيما معها (حاضرا أو أحيانا متغيبا بصفة مؤقتة).

حالة خاصة :

السيدة فاطمة بنت فلان وقع إحصاؤها في باردو و صرحت أن زوجها محمد مقيم متغيب و اتضح في الجدول IV ب الخاص بالمقيمين المتغيبين مؤقتا انه يعمل بفرنسا وله اسبوعا منذ مغادرته للبلاد اثر زيارة لتونس هي التي تقوم بشؤون أبنائها و عائلتها, فتعتبر السيدة فاطمة بنت فلان رئيسة الأسرة و زوجها لا يسجل زوجها في الجدول IV أ ولا ضمن قائمة أفراد الجدول IV الأسرة إذ يعتبر مقيما بفرنسا.

العمود 1: العدد الرتبي

لقد وقع طبع العدد الرتبي لكل فرد من الأسرة على بطاقة الإستمارة المخصصة لإحصاء أسرة تعدّ 10 أفراد مقيمين أو دون ذلك , و إذا ما تركبت أسرة من أكثر من 10 أفراد فينبغي إستعمال العدد الكافي من الإستمارات الإضافية و اللازمة لإحصاء كل الأفراد, مع وجوب تسجيل كل الإرشادات المتعلقة بالتعريف الإحصائي للأسرة وذكر عبارة "يتبع", أمام رقم الأسرة في المسكن (بعد تسجيل رقم الأسرة في الخانة المعدة للغرض) و تستند الأعداد الرتبية المناسبة لإحصاء الأفراد المسجلين على الإستمارة الإضافية من 11 فصاعدا و يخصص سطر لإحصاء كلّ فرد من أفراد الأسرة.

العمود 2: الإسم و اللقب

سجّل إسم و لقب الفرد حسب الترتيب

أولهم رئيس الأسرة وزوجته

الأبناء العزاب ابتداء بأصغرهم سنا

الأبناء المتزوجون وأفراد عائلتهم

بقية الأقارب

بقية الأفراد غير الأقارب

العمود 3 : القرابة مع رئيس العائلة

يمكن للأسرة أن تتكون من عائلة واحدة أو من عدة عائلات. وتعتبر عائلة رئيس الأسرة العائلة الرئيسية.

ويعتبر بطبيعة الحال الزوج أو الأب الأرمل أو الأم المطلقة أو المتزوجة... رئيسا للعائلة. ويمكن تصنيف العائلات المكونة للأسرة الى صنفين :

1. العائلة الرئيسية وهي عائلة رئيس الأسرة
2. والعائلات الثانوية في الأسرة

وقد يكون هناك صلة قرابة بين رئيس العائلة الرئيسية رئيس الأسرة ورئيس عائلة ثانوية مثلا أم رئيس الأسرة الأرملة. وابنة رئيس الأسرة مطلقة ولدها الصغير...

وقد لا توجد صلة قرابة مع رئيس الأسرة مثلا صديق يعيش مع الأسرة أو خادمة مقيمة بدون أبناء...

واذكروا فيما يخص رئيس العائلة الثانوية قرابته مع رئيس الأسرة. وفيما يخص كل عضو آخر من العائلة (الزوجة والأبناء) اذكروا حسب الحالة "زوجة" "ابن..." متبوعا بالعدد الرتبي للزوج بالنسبة للزوجة والعدد الرتبي للأب والأم بالنسبة للإبن أو البنت.

-كيف يمكن تسجيل صلة القرابة مع رئيس العائلة ؟

اذكروا فيما يخص رئيس الأسرة عبارة رئيس الأسرة.
أما فيما يخص رئيس العائلة الثانوية اذكروا صلة قرابته مع رئيس الأسرة مثلا إبن 1، صهر 1، أخ 1. أما فيما يخص أحد الأعضاء الآخرين من العائلة (الزوجة أو الإبن) فاذكروا صلة القرابة كما يلي :

ان كانت زوجة اذكروا "زوجة فلان" متبوعة بالعدد الرتبي للزوج. أما إذا كان إبننا أو إبنة (عزاب)
اذكروا "إبن فلان" "وابنة فلان" متبوعة بالعدد الرتبي للأب والأم.

-تجميع أفراد العائلة :

إنكم مطالبون بوضع خط عمودي على اليمين يجمع بين أفراد كل عائلة مثلما هو مبين أسفله.

العدد الرتبي	السم واللقب	صلة القرابة
(1)	(2)	(3)
1		رئيس الأسرة
2		زوجة 1
3		ابن 1 و 2
4		بنت 1 و 2
5		صهر 1
6		زوجة 5
7		ابن 5 و 6
8		خادم (1)

العمود 4 : حالة الإقامة

أذكر حسب الحالات :

- مقيم حاضر : للأشخاص المقيمين الحاضرين بالمسكن يوم التعداد.

- مقيم متغيب : للأشخاص المقيمين المتغيبين يوم التعداد: مثال ذلك الأفراد التابعين للأسرة و القاطنين بإحدى الحضائر أو التلاميذ و الطلبة التابعين للأسرة و القاطنين أيام التعداد في مبيت أو في إحدى الأحياء الجامعية و الجندي في الخدمة العسكرية القاطن بثكنة أيام التعداد ثم يبين الرمز الموافق في المربع المخصص لذلك. وكل فرد من قائمة أفراد الأسرة اما ان يكون مقيما حاضرا او مقيما متغيبا وكل من صرح في \انه مقيما متغيبا يسجل في الجدول IV الخاص بالمقيمين المتغيبين مؤقتا ويتم في شأنه تعمير الأعمدة الخمسة المتكون منها الجدول.

ملاحظات ترتيبية هامة:

- بعد الإنتهاء من ضبط قائمة أفراد الأسرة المقيمين و تعميم الأعمدة من (2 إلى 4) بالجدول IV يجب التنقل مباشرة إلى السؤال IV أ (أسفل الصفحة) للتحري فيما يخص شمولية العدّ، ثم إلى الجدول IV ب الموالي المخصص لكل المقيمين المتغيّبين لمعرفة مكان إقامتهم و مدّة غيابهم و سببه (ثم إن لزم بعد ذلك) تسجيلهم بقائمة أفراد الأسرة إن لم يقع تسجيلهم بعد و التعرف على صلة قرابتهم مع رئيس الأسرة و جنسهم او شطبهم من قائمة أفراد الأسرة إن اتضح من مدة الغياب وسببه عدم انتمائهم للأسرة والتعريف بأفراد الأسرة. ثم تمرّون الى الجدول IV ج لتسجيل اسماء الزائرين و جنسهم ومدة الزيارة والزائرون يمكن ان يكون من ضمن أفراد الأسرة ان كانت الزيارة تفوق السنة اشهر او امكانية ان تفوق أشهر السنة.

-بعد الإنتهاء من تعميم الجدول الإضافي IV ب و IV ج يجب عليكم الرجوع إلى الجدول الخاص بالإرشادات الديمغرافية ابتداء من عمود 5 و يكون جمع البيانات فيه فردا فردا و واد بواد (أفقيا) لكل محور وفقا للعرض الموالي.

الفصل IV - إرشادات ديمغرافية

العمود 5 : الجنس

تثبتت من مطابقة الجنس مع الإسم و سجّل حسب الحالات

- ذكر بالنسبة للذكور

- أنثى بالنسبة للإناث

ثم بين الرمز الموافق بالمرّبع المخصص لذلك.

العمود 6 : تاريخ الولادة

أذكر بالمربعات المخصصة لذلك اليوم و الشهر و سنة الولادة و يمكنك الإعتماد على بطاقات الولادة لأفراد الأسرة أو على الدفتر العائلي أو على بطاقات التعريف الوطنية

مثلا : 20 مارس 1947 أذكر 20 - 03 - 1947

و 8 أفريل 1899 أذكر 08 - 04 - 1899

و 12 ديسمبر 2000 أذكر 12 - 12 - 2000

و لا بدّ من كتابة 19.. أو 18.. أو 200. لذكر السنة و إذا ما صرّح المستجوب أنه يجهل حتى سنة ولادته أذكر عمره كآخر حل خارج المربعات , و عليك أن تثبت أن عمره يقارب

الحقيقة و في هذه الحالة أذكر بعد العمر لفظة "أعوام". ثم عليك إستنتاج سنة الولادة و بيانها بالأربعة مربعات المخصصة لذلك.

مثال 1 : العمر 84 عاما حوله إلى :

سنة الولادة : 1 9 2 0 و ضع أصفارا بمربعات اليوم و الشهر.

مثال 2 : العمر 104 عاما حوله إلى :

سنة الولادة : 1 9 0 0 و ضع أصفارا بمربعات اليوم و الشهر.

وإذا لم يكن الشخص الذي وقع إحصاؤه موجودا بالمسكن يوم زيارتك فيجب عليك أن تكثفي بتصريحات الأشخاص الذين يعرفونه، و تذكر أن هناك ترابطا معقولا بين تواريخ الولادة و أعمار الأشخاص التابعين للعائلة و الأسرة.

و علم ان كل من ولد بعد تاريخ اليوم المرجعي للتعداد لا يسجل ضمن قائمة أفراد الأسرة ولا في أي جدول آخر من الجداول ولا يأخذ بعين الاعتبار في جدول الانجاب الجدول (V) و كل من توفي بعد تاريخ اليوم المرجعي للتعداد فهو يسجل ضمن قائمة أفراد الأسرة و يأخذ بعين الاعتبار في الجدول (V) ان كان معنيا أي امرأة كانت في اليوم المرجعي متزوجة او مطلقة او أرملة بذلك و يعتبر مثل الذين هم على قيد الحياة.

عمود 7: الحالة المدنية :

يجب بصفة عامة الإكتفاء بالتصريحات التي تقدم إلينا و أذكروا عندئذ :

- أعزب : بالنسبة للعزاب

- متزوج: للأشخاص المتزوجين

- أرمل : للأرامل

- مطلق : للمطلقين

ثم بين الرمز الموافق في المربع المخصص لذلك.

أمّا الأشخاص الذين هم في حالة « فراق » أو بصدد القيام باجراءات الطلاق و لكن المحكمة لم تصرّح لهم بعد بالطلاق، فيعتبرون متزوجين (و بالطبع سجلوا كل هذه المعلومات إذا ما توصلتم إلى معرفتها) و يعتبر الخطيب أو الخطيبة عزّابا و الذين عقدوا الصداق دون اتمام البناء يعتبرون عزابا.

ملاحظة :

للتذكير إن الشاب الذي لم يبلغ العشرين سنة من عمره من النادر جدا أن يكون غير أعزب وفقا للتراتب الوارء بقانون الحالة المءنية و مجلة الأحوال الشخصية.

الءءول V الإنجاب (ءاص بكل مرأة مءزوءة أو أرملة أو مءلقة):

العموء (1): العءء الرءبى:

اذكر هنا عءءها الرءبى ضمن قائمة أفراء الأسرة بالءءول للءعريف بها و يجب فى هذا الصءء الءءرى فى نقل العءء الرءبى. فهو المسمءل لاسءلال النءائج.

العموء (2): كم كان عمرك عءء أول زواء لك؟:

طاقة الإنجاب مرءبطة بمءة الءياة الزوجية و يهءف هذا السؤل الى معرفة عمر المرأة عءء أول زواء لها (الزفاف) و قد ءءءون فى بعض الءالات ءرءا لأءء المءلومات الصءيئة فى صورة ءعء زىءاء المرأة.

و لءا وءب الءءرى و الءزر عءء إلقاء السؤل و العناية كل العناية بكيفية طرء السؤل.

و نءقرء فيما يلى صيغة باللغة الءارءة (العامة):

"قءاش كان عمرك كيف عرسء فى أول مرء ؟"

و المءلوب منكم الءمعن فى العمر المصرء به بالمقارنة مع البىانات الأءرى.

فإءا ءبىن أن العمر المصرء به مرءفع ءءا (بالمقارنة مءلا مع عءء الأطفال الءىن أنءبءهم طيلة ءىاءها الأءىاء منهم و المءوفىن), أءءوا أنكم ءسألون عى العمر عءء أول زواء لها.

أما إذا ءبىن أنه منءفض ءءا أءءوا أيضا أنكم ءسألون عى العمر عءء زفافها.

العموء (3): عءء الأطفال الءىن أنءبءهم أءىاء طيلة ءىاءها:

ءءعلق البىانات المءلوبة فى كل عموء بعءء الأطفال الءىن أنءبءهم المرأة طيلة ءىاءها أولا الءىن هم على قىء الءياة مفصلة ءسب الجنس والءىن هم لىسو على قىء الءياة أى المءوفون ءسب الجنس.

و فى صورة ءعء زىءاءها إن هى ءزوءء أكثر من مرء فىءبب الأخء بعىن الاءءار ءمىع أبناءها و بناءها ءون اءءبار مرءبة الزواء.

و لا يجوز بطبيعة الحال اعتبار أبناء الزوج من زواج آخر (الريب) و لا اعتبار الأطفال الذين وقع تبنيهم.

العمود (3) و (4): الأطفال الذين هم على قيد الحياة:

اذكروا بالعمود (3) و بالعمود (4) على التوالي عدد أبنائها الأحياء الذكور ثم الإناث و الذين هم حالياً على قيد الحياة.

و لا بد من التحري لأن بعض النساء قد يسهون عن ذكر بعض أبنائهن مثلاً الذين ولدوا من زواج سابق أو الذين تزوجوا و ينتمون الى أسرة أخرى و يقيمون خارج المسكن الى غير ذلك....

لا يؤخذ بعين الاعتبار الأطفال الذين وقع تبنيهم.

العمود (5) و (6): الأطفال المتوفين منهم:

اذكروا بالعمود (5) و (6) على التوالي عدد الأطفال الذين أنجبتهم أحياء و توفوا حسب الجنس عدد الذكور وعدد الاناث.

ملاحظة:

- لا بد من التثبت من أن هذه الأعداد تشمل وفايات الرضع.
- لا يجب الأخذ بعين الاعتبار المواليد الأموات و الإجهاضات المعتمدة أو الفجئية (الطرح/الرمو) ضمن الولادات.

يمكن تعميم الجدول V الخاص بالإنجاب في آخر مرحلة من زيارتك للأسرة، عندما تأخذ الحالة المدنية لكل شخص تسجل في العمود 2 من هذا الجدول كل اللاتي صحن انهن متزوجات، أرامل او مطلقات مهما كان سنهم ثم تواصل في الاستمارة وأخرها تعود الى الجدول V أ لاتمام تعميم بقية الأعمدة الخاصة بإنجاب كل امرأة معنية.

جدول VI إرشادات تربوية وتكوينية

إرشادات تربوية وتكوينية (الأعمدة 10-18)

تخص الأسئلة المتعلقة بالإرشادات التربوية و التكوينية الأشخاص المولودين سنة 2001 و ما قبلها (أي الذين بلغت أعمارهم 3 سنوات فأكثر). أما فيما يخص مواليد سنة 2002، 2003 -2004 يجب أن يوضع في شأنهم خط متواصل بالمربعات الخاصة بهم من عمود 10 إلى آخر عمود في الإستمارة بما في ذلك الجدول VII الخاص بالهجرة والجدول VIII الخاص بالنشاط الإقتصادي من الإستمارة.

العمود 10: القراءة و الكتابة : هل تحسن قراءة و كتابة لغة من اللغات ؟

على العون الباحث أن يسجل في الرواق الموافق للمعني بالسؤال "نعم" أو "لا".

العمود 11:

ان نعم في العمود 10 : اذكر اللغات التي يحسن المعني قراءتها وكتابتها على الأكثر ثلاث لغات وان كان المعني يعرف قراءة وكتابة أكثر من ثلاثة لغات تأخذ في شأنه الثلاثة لغة التي يحسنها.

ملاحظة :

يمكن أن يكون الشخص لا يحسن كتابة وقراءة أي لغة من اللغات ولكن له مستوى تعليمي ولذا فإن مواصلة الأسئلة المتعلقة بالتربية والتكوين ضرورية كما يمكن أن نجد من يحسن كتابة وقراءة لغة من اللغات دون أن يكون قد زاول مرحلة تعليمية، فالجواب عن السؤال المتعلق بالقراءة والكتابة في بعض الحالات لا يكون متوافق مع المستوى التعليمي.

مزاولة التعليم و التكوين : الأعمدة (12 و13 و14)

إنّ المقصود هنا هو التعرف إن كان الشخص المولود سنة 2001 و ما قبلها يزاول حاليا مرحلة تعليمية أو تكوينية، في روضة أو كتاب أو تحضير، أو أساسي أو ثانوي، أو عالي بمراحلته أو يزاول مرحلة تكوينية ان كان بصدد **التدريب المهني** بمدارس المهن أو في تكوين مهني أساسي (الكفاءة المهنية، التقني المهني، تقني سامي) أو تكوين مهني آخر. ويشمل هذا الأخير كل مراكز التكوين التابعة للوزارات المختصة (كالزراعة و الصحة العمومية و السياحة و الصناعة التقليدية و الجمعيات العمومية كالاتحاد النسائي و كل المراحل التكوينية التي لا تختم بشهادة) . كما يمكن أن يكون المعني بصدد التعلم مع الكبار "تعليم كبار". أو في حالة تأهيل للعمل أو تكوين تكميلي مثل برامج التكوين المهني والتشغيل في نطاق التأهيل للعمل لبعض الشبان المتحصلين على مستوى تعليمي معين.

مزاولة مرحلة تعليمية أو تكوين :

العمود 12 : هل تزاوّل حالياً مرحلة تعليمية أو تكوينية؟

أذكر الجواب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

إن كان الجواب "لا" في العمود 12 نمر مباشرة إلى العمود 15 لمعرفة المستوى التعليمي للمعني بالإجابة و إن كان الجواب "نعم" نواصل معه لمعرفة المرحلة و السنة في الأعمدة 12 و 13.

مرحلة التعليم أو التكوين : أذكر حسب الحالة المرحلة التعليمية أو التكوينية و بين الرمز الموافق بالمربعين المخصصين لذلك في العمود 13 :

السنة : العمود 14

أذكر السنة التي يزاول فيها تعليمه و بينها بالمربع المخصص لذلك.

ومن الملاحظ أن السنة المذكورة بالعمود (14) تكون هي السنة المتوافقة مع المرحلة التعليمية لكل شخص صرّح أنه حالياً مزاول لمرحلة تعليمية.

المرحلة : أساسي	الرمز : 04 ولا يمكن ان تكون 05	مثال :
السنة : الثامنة	الرمز : 8	السنة 3 المرحلة يمكن ان تكون 04 او 03

التكوين : يصنف في أحد مراحل تكوين كل من ذكر أنه مرسوم بمركز تكوين عمومي أو خاص و متفرغ لذلك. ولا يقع إعتبار التعليم أو التكوين المتّبع بالمراسلة مزاولة للتعليم أو للتكوين و يكون الجواب لا في العمود 12 و (-) في العمودين 13 و 14.

هام : يعتبر الأشخاص الذين يتابعون برنامج رسكلة تشرف عليه الإدارة التي يعملون بها أو المدرسة الوطنية للإدارة أنهم يزاولون تعليماً أو تكويناً حسب الحالة و يكون بذلك الجواب نعم في العمود 12 و يؤخذ لهم المستوى التكويني في عمود 13 و السنة في العمود 14.

تعريف بعض مراحل التكوين و التدريب و التأهيل:

08-تدريب مهني بمدارس المهن : هي مرحلة تكوينية مخصصة للشبان الذين تتراوح أعمارهم بين 13 و 15 سنة و لهم مستوى السنة السادسة أساسي (أو ما يعادلها) و تعود بالنظر إلى وزارة التربية والتكوين.

التكوين المهني الأساسي : يمكن أن تكون مراكز التكوين تابعة لوزارة التربية والتكوين أو لوزارات أخرى مثل وزارة الفلاحة و البيئة والموارد المائية , وزارة الصحة العمومية , وزارة التنمية والتعاون الدولي , وزارة السياحة و التجارة والصناعات التقليدية , وزارة الداخلية والتنمية المحلية . و ينقسم هذا التكوين الأساسي إلى ثلاث مراحل:

09-شهادة الكفاءة المهنية CAP: تمنح هذه الشهادة من المراكز التكوينية في آخر مرحلة التكوين التي تدوم سنة أو سنتين حسب الاختصاص و يخول متابعة هذا التكوين للأشخاص الذين لهم مستوى تعليمي سنة تاسعة أساسي (أو ما يعادلها) فما فوق.

10- تقني مهني BTP: يمنح هذا المؤهل من المراكز التكوينية في آخر مرحلة التكوين التي تدوم بين سنة و سنتين في حسب الاختصاص و يخول متابعة هذا التكوين للأشخاص الذين لهم مستوى تعليمي سنة خامسة ثانوي (نظام قديم) فما فوق.

11-تقني سامي BTS: تمنح هذه الشهادة من المراكز التكوينية في آخر مرحلة التكوين التي تدوم سنتين و يخول متابعة هذا التكوين للأشخاص المتحصلين على شهادة البكالوريا أو ما يعادلها.

12- التدريب المهني : كل من صرّح أنه تدرب في ورشة تابعة للخواص أو لإحدى الشركات الوطنية و هذا التدريب يرجع بالنظر إلى الوكالة التونسية للتكوين المهني و يعتبر الأشخاص الذين يتدربون بهذه الصفة أنهم يتابعون تدريباً مهنيًا.

13-تكوين مهني آخر : كل تكوين لا يدخل ضمن إحدى مراحل التكوين السابقة سواء كان ذلك تحت إشراف إحدى الوزارات و تقوم به بعض مراكز التكوين الخاصة أو الجمعيات القومية دون أن يسندوا في آخر مرحلة التكوين شهادة من إحدى الشهادات الثلاث المذكورة سابقا.

-مثال: تكوين مركز الفتاة الريفية, تكوين مراكز الإتحاد النسائي, تكوين ضمن البرامج الاجتماعية , تكوين جلّ المدارس الحرة للتكوين.

تأهيل للعمل وتكوين تكميلي :

يُدرج في هذا الصنف من المزايا و لين كل من يتابع برنامج تأهيل أو تكوين تكميلي للعمل تقوم به الوكالة التونسية للتشغيل والعمل المستقل لفائدة بعض المؤسسات أو الشركات التي تبدي استعدادها لانتداب مشغلين لهم التكوين المختص في مجال ما. في غالب الأحيان يكون المستوى التعليمي لهذه الفئة من ذوي التعليم العالي، ويقوم الصندوق الوطني لتشغيل الشباب 21-21 بانتداب هذه المجموعات عن طريق المجالس الجهوية للولاية والمعتمديات و يتكفل الصندوق برفقات تدريبهم.

ملاحظات هامة :

1. إن أعوان الإدارة والمؤسسات العمومية والشركات الذين تتبعوا مرحلة رسكلة للإرتقاء إلى درجات أسمى عن طريق الإدارة التي يعملون بها أو المدرسة الوطنية للإدارة أو معاهد عليا أو مراكز تكوين يعتبرون قد تتبعوا تكويناً ونسجل في شأنهم "نعم" في العمود 12.

ونذكر نوع شهادة التكوين المتحصل عليها BTP, CAP, BTS أو شهادة تكوين مهني آخر في العمود 15. ويعتبرون ناشطين فيما تبقى من الاستبيان.

العمودان (15 و 16) : المستوى التعليمي

على العون العداد أن يذكر لكل شخص وقع إحصاؤه و لم يزاول مرحلة تعليمية تعليمه في العمود 12. يمكن أن يكون يزاول تكوينا أو لا يزاول بتاتا نطلب منه أعلى مرحلة بلغها من مراحل نظام التعليم في البلاد (كتاب أو أساسي مرحلة أولى أو ابتدائي قديم أو أساسي مرحلة ثانية أو ثانوي جديد أو ثانوي قديم أو اعدادي أو مهني أو عالي مرحلة قصيرة أو عالي مرحلة طويلة أو تعل يج كبار أو لا شيء) و في العمود 13 عدد سنوات الدراسة التي **أتمها بنجاح**. (ابتدائي قديم أو ثانوي قديم من النظام التعليمي القديم ان كان المعني من مواليد سنة 1980 وما قبلها أو أحد مراحل التعليم الجديان ولد بعد سنة 1980)

ان الأشخاص الذين زاولوا في النظام التعليمي القديم تعليمًا تقنيًا في المعاهد الفنية التابعة لوزارة التربية وتحصلوا على شهادات اختصاص تقني ومهني يعتبرون قد زاولوا مرحلة تعليم ثانوي، **ولا نعتبرهم قد تتبعوا مرحلة تكوين مهني أو تأهيل أو تدريب في العمود 15.**

مثلا : ابتدائي قديم سنة أولى، أو ثانوي جديد سنة ثانية أو عالي سنة ثالثة أو تعليم كبار سجّل على النحو التالي :

المرحلة عمود 15 السنة عمود 16		
ابتدائي	الأولى	أرمز لذلك بـ : 2 في العمود 15 و 1 في العمود 16
ثانوي جديد	الثانية	أرمز لذلك بـ : 6 في العمود 15 و 2 في العمود 16
عالي طويل	الثالثة	أرمز لذلك بـ : 8 في العمود 15 و 3 في العمود 16
تعليم كبار	الأولى	أرمز لذلك بـ : 9- في العمود 15 (1) في العمود 16
اساسي	السابعة	5 في العمود 15 (7) في العمود 16 " "

و إن صرح 7 أساسي أو 3 إعدادي نظام قديم نسجّل له :

أساسي	السابعة	أرمز لذلك بـ : 5 في العمود 15 و 7 في العمود 16
ثانوي نظام قديم	الثالثة	أرمز لذلك بـ : 4 في العمود 15 و 3 في العمود 16

و لايؤخذ بعين الاعتبار ضمن سنوات الدراسة إلا السنوات التي تمت بنجاح.

مثلا: يصرّح شخص ما أنه واصل دراسته في التعليم الثانوي الطويل (نظام قديم) إلى السنة الثالثة و لكنه لم ينجح للإرتقاء إلى السنة الرابعة لسبب أو لآخر و إنقطع عن الدراسة فيجب في هذه الحالة إعتباره قد بلغ السنة الثانية بنجاح فحسب و تسجلون " السنة الثانية "(2) في العمود 16 و ثانوي نظام قديم 3 في العمود 15 و نرسم لذلك بـ 3 و 2 .

و بالنسبة لمن صرّح كُتّاب في العمود 15 كأعلى مستوى متحصل عليه فهو غير معني بالسنة في العمود 16 و نسجّل له في هذا العمود (-) و كلّ من صرّح تعليم كبار في العمود 15 نسجّل له السنة في العمود 16.

ملاحظة :

بالنسبة للأشخاص الذين زاولوا دراستهم قبل الإستقلال أو خلال السنوات الأولى من الإستقلال يجب تعويض القسم « بما يعادل سنة الدراسة » في النظام التربوي التونسي، فتذكروا مثلا أن "القسم الثاني سابقا" "classe de seconde" يعادل السنة الخامسة نظام ثانوي قديم و أن "القسم السادس سابقا" "classe de 6^{ème}" يساوي السنة الأولى ثانوي نظام قديم بينما "أقسام الفلسفة و الرياضيات" و "العلوم التجريبية" تساوي "السنوات السابعة ثانوي نظام قديم" و إن الأهلية في التعليم الزيتوني سابقا مساوية للسنة الرابعة ثانوي نظام قديم و التّحصيل مساوي للسنة السابعة ثانوي نظام قديم و العالمية مساوية للرابعة تعليم عالي. يمكن ان يكون المعني قد صرّح "لا في العمود 10" أي لا يحسن قراءة وكتابة لغة من اللغات. و في العمود 15 بالنسبة للمرحلة يمكن ان يصرّح كُتّاب أو ابتدائي بسنواته الأولى في العمود 16 أو تعليم كبار نفهم من ذلك انه تعلّم في صغره دون المواصلة و عند كبره نسي ما تعلّمه. وأجوبته في هته الحالة مقبولة.

أعلى شهادة متحصل عليها : الأعمدة (17 و 18) :

هل تحصلت على شهادة تعليم أو تكوين (عمود 17) ؟

بالنسبة لمن لايزاول حاليا تعليميا أو تكوينيا وأجاب بـ "لا" في العمود 12 يطرح عليه السؤال: هل تحصلت على شهادة تعليمية أو تكوينية طويلة حياتك "نعم" أم "لا" فإني أجاب بـ "نعم"، نمر إلى العمود 18 لمعرفة أعلى شهادة تحصل عليها المستجوب وهي من بين الشهادات التالية :

-شهادة تعليم :

01-شهادة ما قبل البكالوريا،شهادة ختم الدروس الابتدائية،شهادة ختم التعليم الأساسي، دبلوم تعليم مهني

02- البكالوريا أو مايعادلها (التحصيل)

03- شهادة تقني سامي أو ما يعادلها شهادة مرحلة قصيرة من التعليم العالي

04- شهادات الأستاذية في الآداب والعلوم الانسانية

05- الاستاذية في الاقتصاد والتصرف والحقوق

06- الاستاذية في العلوم الأساسية الصحيحة (رياضيات، فيزياء، علوم الحياة، اعلامية .

07- الاستاذية في اختصاص آخر

08- شهادة مهندس

09- شهادة الطب والصيدلة

10- شهادة ماجستير وما يعادلها

11- شهادة الدكتورا

12- شهادا التكوين

13- شهادة الكفاءة المهنية CAP

14- مؤهل تقني مهني BTP

15- مؤهل تقني سامي BTS

16- شهادة تكوين أخرى

وقد سبق ان تعرضنا الى تعريف هذه الشهادات.

وإن لم يتحصل المستجوب على شهادة تعليمية أو تكوينية تمر به مباشرة إلى الجدول التحرك والهجرة ونسجل له (-) في العمود 18.

ملاحظة :

إن اجتياز امتحان الدخول إلى السنة الأولى للتعليم الثانوي القديم او المرور الى المرحلة الثانية من التعليم الأساسي ل تعتبر شهادة.

التحرك والهجرة

تهم البيانات الخاصة بالهجرة جميع أفراد الأسرة المولودون سنة 1999 وما قبلها. فمن الأهداف التي رسمها التعداد دراسة التحركات السكانية والتيارات الهجرية بين الوحدات الإدارية و التي حصلت خلال فترة من الزمان و هي فترة محددة سابقة ليوم التعداد.

و قد اعتمدنا في الغرض تاريخ نوفمبر 1989 باعتباره يمثل فترة خمس سنوات منذ دراسة التحركات السكانية في المسح الوطني حول السكان والتشغيل لسنة 1999.

و تتمحور البيانات المطلوبة عن الهجرة حول 3 أسئلة:

العمود (19) هل كنت تقطن في المسكن الحالي في أفريل 1999 (أي خمس سنوات مضت)

1. كنت أقطن في المسكن الحالي

2. كنت أقطن في مسكن آخر

المراد هنا هو معرفة تنقل و تغيير مكان الإقامة فيما بين قبل افريل 1999 و تاريخ التعداد.

فإذا كان الشخص يقيم في منذ قبل افريل 1999 في نفس المسكن الحالي يجب ذكر كنت أقطن في المسكن الحالي.

أما إذا كان يقيم " بمسكن آخر " و الملاحظ هنا أننا لم نحدد في هذا السؤال أي موقع للمسكن السابق الذي كان يقيم به قبل افريل 1999.

و لذا يجب ذكر في مسكن آخر إذا ما كان الشخص يقيم بمسكن غير المسكن الذي يقيم به حالياً و لو في صورة تنقل من شقة إلى شقة أخرى بنفس العمارة.

ملاحظة:

بالنسبة للأطفال (مواليد نوفمبر 1999 و ما بعده) يجب اعتبارهم كانوا يقيمون في تاريخ افريل 1999 في المسكن الذي اعتمده رئيس العائلة التي ينتمون إليها (الأب و الأم...) و يتم اعتماد هذا الإجراء بالنسبة للأسئلة الموالية 20-21-22.

العمود (20) المعتمدية: لمعتمدية التي كنت تقيم بها في أفريل 1999 (خمس سنوات مضت)

يجب بيان اسم المعتمدية حيث يوجد المسكن الذي كان يقيم به الشخص قبل ان يقيم بالمسكن الحالي.

بالنسبة لمن أجاب خمس سنوات او اقل اذكر المعتمدية التي كنت تقيم بها حسب التقسيم الحالي يمكن ان تكون نفس المعتمدية.

هذا السؤال يخص جميع أفراد الأسرة.

العمود (21): هل كنت تقيم في منطقة بلدية أو منطقة غير بلدية ريفية

المطلوب هنا بيان المنطقة حيث يوجد المسكن الذي كان يقيم فيه الشخص قبل ان يقيم بالمسكن الحالي.

ملاحظة:

إذا كان يقيم بالخارج اذكر البلاد الأجنبية.

و بالنسبة للبلديات الكبرى و مراكز الولايات يجب إذا استعصى الأمر بيان اسم البلدية و الدائرة البلدية.

و قد اعتبرنا في هذا السؤال (21) منطقتين:

- منطقة بلدية
- أو منطقة غير بلدية في عمادة خارج منطقة بلدية

عمود 22 : ما هو السبب الرئيسي لانتقالك الى مكان اقامتك الحالية ؟

مخالف للعمل، في حالة البحث عن الشغل اذ المعني انتقل الى المكان الذي يقيم به بحثا عن الشغل وعندما وجد الشغل أقام في هذه المعتمدية

1. البحث عن الشغل

2. العمل

3. المشغل او مشروعه الخاص يتطلب منه ان يكون في هته المعتمدية

4. اقتناء مسكن

5. ظروف السكن ملائمة اكثر

6. الزواج خاص للزوجة ويمكن ان يكون للزوج أيضا

7. مصاحبة العائلة

8. العودة الى المسقط الراعي

9. الدراسة

سبب آخر

خاص بالنشط الاقتصادي

الفصل VIII - النشاط الإقتصادي بالنسبة لمواليد سنة 1989 و ما قبلها (الأعمدة 23-38)

إن الجزء الثامن من مثال 14 إستمارة "مسكن أسرة" مخصص للنشاط الإقتصادي و يتطلب منا الحذر أولاً في طي الورقة لتكون الأودية متطابقة فالوادي الحامل للرقم 01 المخصص للفرد رقم 01 من قائمة أفراد الأسرة يجب أن ينطبق على الوادي رقم 01 من جدول النشاط الإقتصادي (الأعمدة من 23 إلى 38).

تتعلق المعلومات بالخاصيات الإقتصادية للأشخاص الذين بلغوا سنّ العمل و يحدّد عادة هذا السنّ بداية من 15 سنة فأكثر للأشخاص المولودون سنة 1989 و ما قبلها هم المعنيون بهذا الجزء من الإستمارة. يستحسن ان يضع العون حلقة حول عددهم الرتبي في العمود 1 من الإستمارة.

و فيما يتعلق بأفراد الأسرة المولودين سنة 1990 و ما بعدها مهما كان شهر الولادة يجب رسم خط أفقي بالأعمدة من (23) إلى (38). وهذه العملية يمكن للعون ان يقوم بها قبل بداية وضع الأسئلة حول النشاط الاقتصادي او عندما يأخذ تاريخ الولادة.

23- هل اشتغلت خلال الأسبوع الماضي أي السبع ايام السابقة ليوم الاستجواب ولو لمدة ساعة واحدة في أي قطاع كان بمقابل او بدون مقابل، هل اشتغلت في السبع أيام الماضية والسابقة ليوم الاستجواب. وهذا الأسبوع موافق لنفس يوم التعداد من الأسبوع الماضي الى غاية اليوم السابق ليوم الاستجواب. مثال إذا كان العون يقوم بعمله يوم الخميس فالأسبوع السابق يوافق بدايته يوم الخميس الماضي ونهايته يوم الاربعاء "أي يوم أمس". إذا صرح المستجوب انه لم يشتغل خلال الاسبوع الماضي ولو ساعة واحدة يمر به الى السؤال رقم 26 لمعرفة سبب عدم اشتغاله هذا الاسبوع.

اما اذا صرح انه اشتغل نمر به مباشرة الى السؤالين المواليين لمعرفة عدد ساعات الاسبوع وعدد أيام العمل خلال الأسبوع السابق ليوم الاستجواب.

24- اذكر عدد ساعات العمل الفعلي التي اشتغلت فيها خلال الاسبوع الماضي كان ذلك في نشاطه العادي أو أي نشاط آخر.

25- اذكر عدد الايام التي اشتغلت فيها خلال الأسبوع الماضي ؟

26- ما هو سبب عدم اشتغالك خلال الأسبوع الماضي ان أجاب المعني او جعلك تفهم منه انه في عطلة راحة او في عطلة مرض او انّ مردّ ذلك رداءة الطقس او توقف مؤقت لنشاط المؤسسة او توقف مؤقت للشخص نفسه اذ يعود الشخص الى شغله اثر زوال أسباب توقف النشاط، او انه يؤدي واجبه الوطني. وكل من أجاب بحالة من هته الحالات الأربعة فهو مشغل فنسجل له ذلك في الخانة الخاصة به وتعتبره مشغلا ونمر به الى العمود 33. ان كانت الاجابة عن اسباب عدم الشغل خلال الاسبوع السابق للتعداد.

من أجب 05 الاستعداد لانطلاق مشروعه الخاص او له وعد للعمل نمر به مباشرة الى العمود 30 ولا فائدة له في الأسئلة عن البحث عن الشغل او الاستعداد لمعرفة المدة التي قضاه للبحث عن الشغل ونواصل معه بقية الأسئلة.

وكل من أجب 06 عدم وجود شغل، او 07 لم أورد الاشتغال او 08 الأعمال المنزلية او 09 تلميذ، طالب او بصدد التكوين، او 10 متقاعد او 11 عاجز عن العمل او معاق او مسن او في حالة أخرى حيث يجب ذكرها، يمكن ان يصرح في حقه انه في السجن فتسجل ذلك وترمز له بـ 12 وينتهي الاستجواب في شأنه او يصرح صاحب إيراد أي له أملاك تدر عليه مداخيل، فان كان هو المشرف على صيانتها و مداخيلها فيعتبر حينئذ مشتغلا وتسجل ذلك في العمود 25 وترمز له بـ 13 ونمر به الى العمود 33 وان لم يكن يشرف على صيانتها ومداخيلها تسجل له صاحب إيراد وترمز له بـ 14 وتمر به الى السؤال 27 مثله مثل كل من صرح من 06 الى 11 على هذا السؤال.

27-هل تبحث عن شغل : ان أجب بنعم أي يبحث عن شغل تمر به الى السؤال 28 لمعرفة ان قام المعني باجراءات فعلية للبحث عن الشغل خلال الشهر السابق للتعداد وان اجاب بالنفي أي انه لا يبحث عن شغل ينتهي الاستجواب بالنسبة لذلك الفرد.

28-ما هو الاجراء الذي قمت به للبحث عن شغل خلال الشهر السابق ليوم الاستجواب ونعني بالشهر السابق ما يفسره هذا المثال : ان كان يوم التعداد يوافق يوم 16 من شهر ماي يكون الشهر السابق للتعداد الشهر الفاصل بين 16 أفريل و 15 ماي فإن كان الجواب بنعم تطلب منه مباشرة الاجراء الفعلي الذي قام به خلال الشهر السابق ونسجله في نفس العمود ويمكن ان تكون احدى الأجوبة التالية ثم السؤال 29 لمعرفة ان هو متفرغ ومستعد للاشتغال خلال الاسبوعين القادمين.

وفي ما لي الاجراءات التي يمكن ان تسجل اجابة عن الاجراءات التي قام بها.

01-تسجيل بمكتب التشغيل

02-مشاركة في مناظرات انتداب

03-اتصال مباشر بالمشغلين او ارسال مطالب شغل او الاتصال بالأهل والأصدقاء (entourage)

04-تسجيل مباشر لدى العمدة او السلط المحلية

05-نقاط انتداب

06-طلب تراخيص ادارية

07-اتصال بصنادي

08-اجراء آخر أذكره

09-لم اقم باي اجراء

بعد تسجيل الاجراءات تمر بالمستجوب الى السؤال المتعلق بالتفرغ والاستعدادات. وهذا السؤال يطرح على كل شخص بلغ عمره 15 سنة فما فوق صرح انه يبحث عن شغل في العمود 27 ومهما كانت اجابته في العمود 28.

العمود 29- هل انت متفرغ ومستعد للاشتغال خلال الأسبوعين القادمين فكل من أجاب بنعم عن البحث عن الشغل يطرح عليه سؤال الاستعداد للاشتغال خلال الأسبوعين القادمين التفرغ والاستعداد للاشتغال يكون في العمل الذي يبحث عنه وفي الظروف التي يبحث عنها ولا يكون في أي عمل ولا في اب ظرف.

العمود 30 : مدة البحث عن الشغل : منذ كم و انت تبحث عن الشغل الذي تريد القيام به يمكن ان تعطي الاجابة بالايام، بالسنوات او بالأشهر وعون التعداد مطالب ان يسجلها بالأشهر.

العمود 31 : فرص الشغل : هل سبق لك ان تخليت على فرصة عمل لا تتلاءم مع متطلباتك خلال مدة البحث عن شغل ؟

0- لا لم يسبق ان تخليت سجل ذلك وارمز له ب (0)

نعم تخليت وفي هته الحالة من الاجابة العون العداد يطلب منه السبب ويسجل مباشرة السبب الرئيسي الذي جعل المعني يتخلى عن هذا العمل.

1-لضعف الأجر

2-لبعد العمل عن مقر الإقامة

3-لطبيعة العمل (غير قار)

4-لعدم ملائمة العمل مع المستوى التعليمي او التكويني

5-في انتظار شغل احسن

6-لسبب آخر أذكره

العمود 32 : الاشتغال سابق : هل اشتغلت سابقا : هل سبق للشخص المعني ان اشغل ولو لمدة وجيزة وفي عمل ظرفي ان صرح انه لم يشتغل بتاتا نسجل لا وينتهي الاستجواب بالنسبة للمعني ان صرح انه اشتغل نمر به الى الأعمدة الموالية.

النشاط الأساسي :

العمود 33 : المهنة أو الحرفة : ما هي المهنة أو الحرفة الرئيسية التي تتعاطاها حاليا او كنت تتعاطاها؟

أذكر المهنة أو الحرفة الرئيسية التي يباشرها حاليا الشخص المعني او كان يتعاطاها. و لابدّ من تحاشي الأجوبة الغامضة والمنقوصة كالموظف , و العامل اليومي, و التاجر , و العاملة بمعمل فهي عبارات تعني عدّة أصناف من المهن المختلفة , فالتاجر يمكن أن يكون بائع خضر, تاجر مواد غذائية بالتفصيل او تاجر مواد غذائية بالجملة. كما يمكن أن يكون الموظف متصرفا أو مهندسا فلاحيا او محفلا في الاعلامية أو كاتباً في إدارة أو معلما أو راقنا أو حاجبا, و كذلك الشأن فيما يخص عبارة عامل يومي التي تدل على الذين يعملون عملا يوميا و تقاضى أجرهم يكون يوميا و الذين يمكن أن تكون لهم إختصاصات متنوعة مثل نجار و حدّاد و صانع فخار و صائغي و بنّاي و عامل فلاح و العاملة بمعمل التي يمكن أن تكون عاملة على آلة فهي حينئذ عاملة مختصة أو عاملة مهتمة بنظافة المؤسسة ...

أما بالنسبة للعامل اليومي الذي يعمل تارة في الفلاحة و تارة في البناء و تارة في معصرة زيتون فنأخذ لهذا العامل العمل الذي يقوم به أثناء المسح او آخر عمل قام به.

العمود 34 : الوضع (المرتبة) في المهنة :

ي دلّ الوضع (المرتبة) في المهنة عن وضعية الشخص ضمن المؤسسة التي يشتغل فيها , على أي وجه يشتغل والمطلوب من الباحث أن يضع حلقة حول الوضعية في المهنة التي يباشرها الشخص و المصرّح بها, و المقصود من الوضع في المهنة وضعية الشخص بها, أو رتبته ضمن المؤسسة و ذلك بالنسبة لعمله الرئيسي الحالي الذي يشتغل فيه و يشمل الوضع في المهنة الأصناف التالية :

- (1) لحسابك الخاص و لك أجراء
- (2) لحسابك الخاص بدون أجراء
- (3) أجير
- (4) متدرب
- (5) معين عائلي
- (6) حالة أخرى يجب كتابتها بكل وضوح إذ يمكن تصنيفها في إحدى الأصناف الأولى وفي ما يلي توضيح لكل المراتب في المهنة :

1. لحسابه الخاص وله أجراء : و هو الشخص الذي يباشر لحسابه الخاص مهنة و يشغل معه أجراء قارين أو غير قارين (أعوان أو عملة) دون اعتبار المعينين العائليين.

2. لحسابه الخاص بدون أجراء : وهو الشخص الذي يباشر لحسابه الخاص مهنة أو حرفة و لا يشغل معه أجراء قارين أو غير قارين (أعوانا و عملة) وقد يشغل معه معينين عائليين.

وفي حالة الشركاء فإن كل شريك يعتبر مشتغلا لحسابه الخاص, و له أجراء إن كان للشركاء أجراء, أو لحسابه الخاص بدون أجراء إن لم يكن للشركاء أجراء دون اعتبار المعينين العائليين.

3. أجير : الأجير هو الشخص الذي يباشر شغلا لحساب عرف أو مؤسسة و يتقاضى عن ذلك أجرا يتمثل في نقود أو متاع, وذلك باليوم أو بالساعة أو بالشهر أو بالسنة أو بالقطعة, أو بأي وحدة عمل أخرى (المتر, المتر مربع, الكيلو غرام, الطن ...). و يعتبر "أجيرا " العامل و المستكتب و الموظف بصفة عامة إن كان موظفا بسيطا أو موظفا ساميا كالمدبر أو الرئيس المدير العام كما يعتبر أجيرا كل من يعمل باليوم او بالقطعة ويتعاطى اجرا يوميا عن مشغله. فالعامل اليومي في البناء عند الأسر يتبادر في ذهن بعض الأعوان تصنيفه "لحسابك الخاص بدون اجراء" بل يجب اعتباره أجيرا ويتقاضى أجره من الأسر، مثله مثل الذي يشتغل في حدائق الأسر او اللحام الذي يتجول في الشوارع للبحث عن عمل لدى الأسر فكلهم أجراء. أما اللحام الذي له مقر فهو يعتبر لحسابه الخاص (له او بدون اجراء حسب الحالة) رغم انه يتقاضى في غالب الحالات اجره من الأسر.

4. متدرب : يسمى متدربا أو صانعا في حالة تكوين, كل شخص في حالة تدريب أو بصدد التكوين ليتعلم مهنة أو حرفة و ذلك مقابل أجر رمزي نقدا أو غير ذلك ويكون عمره بين 15 و 18 سنة. و لا يعتبر متدربا إلا إذا كان يتدرب تحت نظام أحد برامج وزارة التشغيل, فالصانع ليس بمتدرب و نعتبره أجيرا. ويجب أن لا نعتبر المتربص الذي قد يتعلم مهنة متدربا, لكنّه في حالة تجريبية فيجب إعتباره أجيرا

5. معين عائلي : المعين العائلي هو الشخص الذي يساهم في إستغلال مؤسسة تابعة للأسرة (ضيعة فلاحية أو متجر أو مصنع) مع فرد من أفراد الأسرة كالأب أو الأم أو الزوج و ذلك بدون أن يتقاضى اجرا محددا مقابل عمله.

6. حالة أخرى : أذكرها فمن المفروض أن كل حالة أخرى ذكرها العون بكل دقة يمكن تصنيفها ضمن أحد الأصناف السابقة الذكر.

العمود 35 : اسم المؤسسة او مكان العمل: اين تشتغل أو كنت تشتغل؟

لا بد أن نتبين بأكثر ما يمكن من الدقة مكان وإسم المؤسسة التي يشتغل بها حاليا الشخص المعني بالأمر. والمطلوب وضع حلقة حول مكان العمل المصرح به. وإن كان مكان العمل مؤسسة إدارية أو شركة عمومية أو شركة خاصة يجب ذكر إسمها و إن كان بمحل خاص نذكر الاختصاص و بالتالي تفسير لبعض أماكن العمل. وفي بعض الحالات يستعمل اسم الشركة في تحديد نشاطها ان لم يكن النشاط واضحا من طرف المستجوب.

1. إدارة أو مؤسسة عمومية : و نعني بذلك الإدارة, يشمل هذا النوع من المؤسسات كل المصالح الإدارية و المؤسسات التابعة لمختلف الوزارات أو الإدارات الجهوية و يجب ذكر إسمها الكامل, فالعامل بجامع كمؤذن أو منظم يعتبر مكان عمله بمؤسسة إدارية فللجامع تابع لإدارة الشعائر الدينية.

أمثلة : وزارة الفلاحة والبيئة والموارد المائية , مدرسة أساسية تابعة لوزارة التربية والتكوين, مركز الصحة الأساسية, بلدية, مستشفى, المعهد الوطني للإحصاء...

2. شركة عمومية : يشمل هذا النوع كل الشركات العمومية المختصة التي هي على ملك الدولة كالشركة التونسية للكهرباء والغاز والمغازة العامة و الشركة الوطنية لإستغلال و توزيع المياه و الشركة التونسية للبنك. والشركة التونسية للسكك الحديدية.

3. شركة خاصة تونسية : يشمل هذا النوع المؤسسات الصناعية و التجارية التي هي على ملك الخواص والشركات التي تعتبر نسبة مساهمة الدولة فيها ضئيلة أو الشركات الخفية الإسم مثل شركة علي مهني للبناء, بنك الأمان, سوم وسار للخزف. شركة Prologic لبيع المعدات الاعلامية والبرمجية.

وفي كلتا الحالتين يجب ذكر اسم المؤسسة أو الشركة بكل وضوح.

4. شركة أجنبية او مختلطة : وهي الشركات ذات رأس مال أجنبي او رأس مال مختلط جزء أجنبي و جزء وطني يمكن ان يكون من طرف الدولة او خواص.

5. محل خاص : و يذكر إختصاص المحل مثل محل بيع قطع غيار السيارات، أو محل بيع مواد غذائية بالجملة.

6. مسكن : خاص بكل شخص يعمل بمنزله (أو بمنزل مشغله بالنسبة للأجراء) أي بالمنزل الذي يقيم به أو بمكان يتبع المنزل، كالقاراج مثلا ويشترط أن لا يفتح على الطريق العام و ليس له محل آخر يعمل به. و هذا يهم عدّة حرف صغرى يتعاطاها بعض الأشخاص عادة بمنزلهم و كذلك بعض الصناعات كخياطة الملابس الجاهزة بالمسكن و صناعة الزربية ونسيج الصوف Tricot، اما الذي يخصص بيتا من المسكن للعمل به خارج ساعات العمل العادية، اما ساعات العمل المطالب بها فيقضيها في الادارة او في المصنع او في الورشة فلا نعتبر مكان عمله بالمسكن.

كما تجدر الإشارة إلى أن العاملين عند الأسر (كالمعينة المنزلية، والحارس والسائق الخاص) يعتبر مكان عمله هو المسكن . أما بالنسبة للعامل في البناء عند الأسر فيجب اعتبار مكان عمله **حظيرة بناء...**

7. متجول : خاص بكل من ليس له محل يشتغل فيه و يتجول من سوق إلى آخر أو من شارع إلى آخر أو يعمل في نصبه غير قارة على الرصيف أو عامل يومي غير مختص يعمل كل يوم عند أسرة خاصة كالعاملين في الحدائق عند الأسر (الجنان).

8. ضيعة فلاحية : يشمل هذا النوع كل الفلاحين أو المعينين العائليين أو الأجراء الفلاحين الذين يعملون في ضيعة فلاحية على ملكهم الخاص أو على ملك الدولة. او على ملك الخواص كذلك الشأن بالنسبة للصيد البحري: إذا كان الشخص يعمل بحارا مع أحد الخواص أو الشركات الخاصة التي تعمل في مجال الصيد البحري يسجل هنا تحت إسم ضيعة فلاحية. فالعامل الذي يقوم بتهيئة حدائق الخواص التابعة للمنازل كل يوم عند احد لا يعتبر مكان عمله ضيعة فلاحية بل نسجل في شأنه "متجول".

9. حظيرة بناء أو أشغال : تشمل كل الأشخاص الذين يعملون في حظيرة أشغال مختصة في البناء أو الكهرباء أو الدهن. العامل في البناء و الذي يعمل في منازل الأسر لمدة معينة يعتبر مكان عمله حظيرة بناء حتى و لو كان يعمل و ينتقل من مسكن لآخر، فهو يعتبر مشتغلا في حظيرة بناء.

10. حضائر أخرى من نوع آخر : يشمل هذا النوع من الحضائر كل حظيرة من نوع غير حضائر البناء أو الحضائر الفلاحية كحضائر مقاومة البطالة أو الحضائر التابعة لمجالس الولايات أو البلديات. والمستعملة لتنظيف الطرقات او لأغراض أخرى.

11. الحضانة الفلاحية (الغابات والمحافظة على التربة) وهي مخالفة للضيعة

الفلاحية. فيها من هو تابع لمجلس الولاية وفيها من هو تابع لوزارة الفلاحة والبيئة والموارد المائية فנסجل في هذه الحالة تصريح المستجوب يعتبر حضائر أخرى.
مكان آخر أذكره : نذكر كل الأماكن الأخرى التي لم تذكر ضمن التصنيف السابق بكل دقة حتى يتسنى للعون تصنيفها مع المراقب في الأماكن السابقة.

العمود 36 : نشاط المؤسسة أو المشغل :

اذكر بكل دقة النشاط الإقتصادي الرئيسي و الحالي الذي تباشره المؤسسة المشغلة للمعني بالإستبيان و المفهوم من النشاط الإقتصادي هو نشاط المؤسسة حيث يشتغل الشخص وهو نوع نشاط الشركة أو المؤسسة أو المشغل أو نوع إنتاجها أو الخدمات التي تقدمها مثلا : زراعة حبوب, تربية ماشية, معمل تركيب الراديو, مصنع للأحذية, معمل لخياطة الملابس, معمل للخياطة بالقياس, بيع بالتفصيل للأحذية, بيع بالتفصيل للمواد الغذائية, تصليح الراديو والتلفزة, قاعة حلاقة, بنك تجاري, بنك تمويل, تعليم أساسي حكومي, تعليم ثانوي حرّ, مصحة خاصة فعلى العون أن يتجنب التسميات الغامضة و المنقوصة مثل إستغلال فلاحى أو معمل أو ورشة أو مقولة أو سوق إلخ ... ويختتم ذكر الإرشادات اللازمة بكل دقة حتى يتسنى فيما بعد لعون الترميز اسناد الرمز الصحيح للنشاط الذي سجله العون.

ملاحظات :

1. إن كان للمؤسسة عدد نقاط متنوعة الإختصاص و تابعة لها لكل مشغل في إحداها نذكر نشاط المؤسسة الأم فالذي يعمل في نقطة بيع الأثاث التابعة لموبلاتكس نذكر له نشاط مؤسسة موبلاتكس (صناعة أثاث المنازل و المكاتب). اما اذا اصبحت نقطة البيع لأثاث موبلاتكس تابعة لمؤسسة مختصة في تسويق منتجات موبلاتكس فيصبح نشاط هته المؤسسة تجارة أثاث المنازل أمّا المؤسسة التي تصنع ولا تباع مباشرة للمستهلك نذكر لها انتاج أثاث المنازل مثلها مثل مؤسسة انتاج الصناعات التقليدية ومؤسسة تسويق منتجات الصناعات التقليدية. كل مؤسسة مستقلة لوحدها ولها رمز خاص.

2. فيما يخص الشركات الكبرى المتكونة من عدة مؤسسات مستقلة بعضها عن بعض لكل واحدة منها نشاط مختلف عن غيره فلا بدّ أن نذكر نشاط المؤسسة التي يعمل بها الشخص المستجوب. فالعامل بثالجة نذكر له نشاط ثالجة (صناعة المبردات) و العامل بقان GAN نذكر بالنسبة له نشاط GAN (صناعة الثلاجات) و العامل في أحد نقط بيع المزرعة نذكر في شأنه نشاط المزرعة (تجارة تفصيل لحم الدجاج و مشتقاته). أما من يعمل في وحدة انتاج الدجاج فيعتبر لوحده وله رمز خاص به غير تابع للمزرعة.

3. بالنسبة للمشتغلين في حدائق الأسر (الجنان) يكون نشاطهم "أشغال منزلية عند الأسر" أما المشتغلون في البناء عند الأسر فيكون نشاطهم البناء.

العمود 37 : هل تعمل حاليا بصفة منتظمة أي بصفة قارة-او-بصفة غير منتظمة ضرفية، موسمية ؟

الغرض من هذا السؤال معرفة كيفية عمل الشخص و قد أدرجنا بالإستبيان.

- صفة منتظمة : تخص هذه الحالة الشخص الذي يعمل بصفة منتظمة و قارة و تنطبق هذه الحالة على الموظفين، و العملة القارين، و العاملين بصفة مسترسلة تربطهم مع المؤسسة أو المشغل عقود شغل، و حتى إن كانوا يعملون بنظام لهم نصف عمل " Demi service".

- صفة غير منتظمة : تخص هذه الحالة الشخص الذي يقوم بأعمال ظرفية كل يوم. فشغله ظرفي على مدار السنة. كما تنطبق هذه الحالة على الشخص الذي ليس له نشاط قار و يشتغل في مجال الأعمال الموسمية مثال ذلك تلك المرأة التي تشتغل في ساعات محدودة من اليوم أثناء المواسم الفلاحية فقط و ليس على كامل فترات السنة. و تنطبق هذه الحالة كذلك على العمال الذين يشتغلون في الخريف و الشتاء في الفلاحة و في الربيع و الصيف في البناء. فهذه الاشغال تعتبر غير منتظمة أشغال موسمية رغم ان المعني يمكن ان يشتغل على كامل فترات السنة.

العمود 38 : ما هو عدد الأشهر التي اشتغلت فيها خلال السنة الماضية:

يطرح هذا السؤال حتى بالنسبة للذي صرح أنه اشتغل بصفة منتظمة في العمود 37 حيث يمكن ان يكون قد بدأ حياته المهنية خلال السنة الماضية ولم يشتغل فيها كامل السنة.

أما الذي صرح في العمود 37 أنه اشتغل بصفة غير منتظمة نحاول ان نجمع معه عدد الأشهر التي اشتغل فيها في كل فصل ونذكره بالفصول وما يمكن ان يشتغل في كل فصل حتى نقرب أكثر ما يمكن من الواقع ونسجل له عدد الأشهر التي اشتغل فيها فعليا خلال السنة الماضية..

بهذا السؤال ننهي أخذ البيانات عن أفراد الأسرة وخصائصهم ونتحول الآن لأخذ بيانات اضافية خاصة بفئة معينة من الأشخاص.

الجدول IX: الإعاقة

خصص هذا الجدول لإبراز بعض الإرشادات عن الأشخاص الذين وقع إحصائهم في الجدول IV و يمكن ان يكون واحدا منهم مصاب بعجز بدني أو إعاقة عضوية أو ذهنية مثل المكفوف و الأصم و الأبكم و المشلول و المتخلف ذهنيا.

و لا بد من توخي اللياقة و الحذر و من احترام مشاعر الغير و حساسيتهم للحصول على هذه الإرشادات واعلم أن الإعاقة لا تهم إلا فئة قليلة من المجتمع و من الأسر.

- هل يوجد من بين أفراد الأسرة من له إعاقة تمنعه من القيام بوظائفه العادية ؟

الجواب عن السؤال يكون بعبارة "نعم" أو "لا".

و ان كان الجواب "نعم" ضعوا حلقة حول رمز نعم و اتموا تعميم الأودية من (1) إلى (5) بالجدول المصاحب.

- **الوادي (1): الاسم و اللقب :** يجب ان يكون من ضمن قائمة أفراد الأسرة وان لم يكن ذلك وجب اصلاح. أما الجدول IV أو الإجاب عن الاعاقة.

- **الوادي (2): العدد الرتبي :** يأخذ من العدد الرتبي بالجدول IV قائمة أفراد الأسرة.

- **الوادي (3): نوع الإعاقة :** بينوا في الغرض نوع الاعاقة من بين الأنواع التالية:

1. **إعاقة عضوية :** مشلول (أو مبتور) اليد أو اليدين, مشلول (أو مبتور) الرجل أو الرجلين, عاجز تماما عن الحركة,
2. **إعاقة ذهنية :** متخلف ذهني, مختبل,
3. **إعاقة بصرية :** أعمى أو شبه أعمى,
4. **إعاقة سمعية :** أبكم, أصم, أو أبكم وأصم.
5. **إعاقة متعددة**
6. **مرض عقلي مختبل**

- الوادي (4): سبب الإعاقة

بينوا السبب الذي انجرت عنه الإعاقة من بين الأسباب الوارد ذكرها بالإستمارة.

- | | |
|----------------|--------------------------------|
| 1- منذ الولادة | 5- حادث مرور |
| 2- مرض مزمن | 6- حادث منزلي |
| 3- مرض مهني | 7- حادث آخر |
| 4- حادث شغل | 8- حالة أخرى من الاعاقة أذكرها |

- الوادي (5) هل لك بطاقة معاق وتسجيل الإجاب نعم او ر

X - جدول المواليد سنة 1944 وما قبلها 60 سنة فأكثر

كنت قد سجلت في هذا الجدول اسماء الذين صرحوا انهم ولدوا سنة 1944 وما قبلها واعدادهم الرتبية اثر تعميرك للجدول V الارشادات الديمغرافية وحاليا نعود الى الجدول لاتمام تعمير الجدول وارشاد الأعمدة من 3 الى 6.

العمود 3 : كيفية تغطية العلاج بالنسبة لكل شخص ولد سنة 1944 وما قبلها.

1. بطاقة علاج (مجاني او بالتعريف المنخفضة) وعادة ما تسلم هته البطاقة من وزارة الصحة ووزارة الشؤون الاجتماعية والتضامن عن طريق السلطات الجهوية.

2. تأمين على المرض عن طريق الصناديق الاجتماعية او تأمين جماعي Assurance groupe.

3. على نفقته الخاصة ويدخل في هذا المجال مساهمة أفراد الأسرة ان يتدخل أحد أفراد الأسرة في تغطية علاج أحد مსنيها وفي هته الحالة لا يمكن ان يكون للمسن بطاقة علاج تأمين على المرض.

العمود 4 : هل لك جرایة تقاعد او دخل قار آخر ؟

1. جرایة تقاعد (شيخوخة، أرامل....
2. دخل قار آخر (أجر، عمل مستقل-مدخول أملاك
3. لا-ليس لي جرایة تقاعد ولا دخل قار

العمود 5 : ان صرح المعني ان ليس له مورد. يطلب منه ان هو في كفالة أحد أفراد العائلة العائلة الموسعة. 1. نعم 2. لا

العمود 6 : ان كان الجواب لا هل تنتفع بمساعدات اجتماعية منتظمة أو ظرفية 1. نعم 2. لا

يمكن ان تكون هته المساعدات من طرف السلطات الجهوية، او من طرف الضمان الاجتماعي أو من طرف مؤسسات اقتصادية أو من طرف أهل البر والاحسان.

XI – الجزء الخاص بتكنولوجيات المعلومات والاتصال

1. هل للأسرة هاتف قار؟ ويجب ان يكون هذا الهاتف بصدد الاستعمال اذ ان بعض الأسر استغنت عن خدمات الهاتف القار واكتفت باستعمال الهواتف الجواله. 1. نعم 2. لا
2. هل لأحد أفراد الأسرة هاتف جوال بما في ذلك الهاتف الجوال الريفي ويكون هذا الصنف من الهواتف الجواله محدود قدره الاتصال ولا يشتغل إلا في شعاع 20 كلم.
3. ان نعم سجل أسماء أفراد الأسرة الذين بحوزتهم هاتف جوال وفي مرحلة ثانية أعدادهم الرتبية.

4. الحاسوب واستخدام الانترنت هل للأسرة حاسوب 1. نعم 2. لا

ويجب ان يكون الحاسوب في حالة استعمال وليس لعبة من لعب الأطفال

5. الانترنت هل يستعمل أحد أفراد الأسرة الانترنت داخل او خارج المنزل وهذا السؤال يلقى على كل أسرة كان لها حاسوب او صرحت ان ليس لها حاسوب في المنزل.
6. مكان استخدام الانترنت وساعات الإبحار ان كان من في الأسرة من صرح انه يستعمل الانترنت تسجلون اسمه في العمود 1 من الجدول ولكل من يستعمل الانترنت تطلبون ان هو يستعملها في المنزل وعدد ساعات الإبحار خلال الأسبوع السابق ليوم الاستجواب.
- ان يستعملها في مقر العمل او مقر الدراسة وساعات الإبحار خلال الأسبوع السابق ليوم استجوابه وهل يستعملها في مركز عمومي وساعات الإبحار وان كان يستعملها في مكان آخر مثل دور الشباب والثقافة عند الأهل أو الأصدقاء واعاءات الإبحار خلال الأسبوع السابق ليوم الاستجواب.

XII جدول إجمالي الأسرة

سجل في هذا الجدول عدد المقيمين الحاضرين ذكورا في خانة الذكور وعدد المقيمين الحاضرين إناث في خانة الإناث، ثم المقيمين المتغيبون ذكورا في خانة الذكور والمقيمون المتغيبون إناث في خانة الإناث اعتمادا في ذلك على الأعمدة 4 من الجدول VI و 5 من الجدول V ومجموع ما سجل في الخانات الأربعة يكون مساويا لرتبة آخر فرد من الأسرة.

أما عدد الزائرون حسب الجنس يأخذ من الجدول VI ج.

ان هذا الجدول يكون تعميره بالمكتب أثناء مراجعة محتويات الاستمارة وتكون هته المراجعة في نفس اليوم الذي وقع فيه استجواب الأسرة.

كيفية تجميع

بطاقة المحسوبين على حدة

مثال (15)

تخص هذه الوثيقة الموجودين يوم التعداد في مؤسسة ما:

مستشفى أو مصحة، نزل، مبيت، حي جامعي، مبيت طالبي، تكتة، قرية أطفال، مركز أحداث، مركز إيقاف، سجن.

لا بد أن تتصلوا بالمسؤولين عن المؤسسة خلال اليوم السابق للتعداد و تسلموا اليهم العدد اللازم من بطاقات (مثال 15) لإحصاء كل السكان المحسوبين على حدة و الذين و سيوجدون بالمؤسسة يوم 27 أفريل مساء و عليكم أن تقوموا بأنفسكم بتجميع الصفحة 1 من الإستمارة ثم تسلموا البطاقات إلى مسؤولي المؤسسة ليسجلوا عليها قائمة الأشخاص الذين قضوا ليلة التعداد بالمؤسسة.

و فيما يخص التكتات و السجون سيقع الإتصال بها من طرف المعهد الوطني للإحصاء و عليكم احترام التعليمات التي تؤخذ في الموضوع على ضوء الاتصالات و القرارات المتخذة مع الوزارات المختصة.

كيفية التجميع

الجزء I: التعريف الإحصائي

تجدون هذه البيانات المذكورة في كراس مقاطعتكم

الجزء II: إرشادات عن المؤسسة:

النقطة 8 و 9 : اذكروا اسم المؤسسة و عنوانها بكل دقة

النقطة 10 : المسؤول بالمؤسسة الذي قام بتجميع هذه البطاقة يذكر بوضوح اسمه و لقبه و صفته.

النقطة 11: صنف المحسوبين على حدة:

تجدون على المثال مختلف أصناف المحسوبين على حدة و المطلوب هو وضع حلقة حول رمز الصنف المناسب بأكمله.

النقطة 15: عدد الأشخاص المحسوبين على حدة:

اذكروا في هذه المربعات عدد الأشخاص (من كل جنس و جملتهم) الذين يتكون منهم المحسوبون على حدة و الموجودون بالمؤسسة.

وقد خصص 3 جداول لتسجيل مجموع كل صفحة حسب الجنس والخانة الرابعة خصصت للمجموع العام لكل جنس.

ملاحظة:

تتقل المجموع العام لهذه النتائج في الجدول و تسجل لاحقا في اسفل أزواج الصفحات التي خصصت للخلية المنتمية لها هذه المؤسسة (مثال 4 مكرر أو 8 مكرر أو 9 مكرر). وقد خصص لهذا الغرض خانات في كل زوج صفحات من كراس المقاطعة.

الأسر العادية والجماعية في المؤسسة: إن السؤالين 13 و 14 قد أدرجا لتمكينكم من الكشف عن الأسر العادية و الأسر الجماعية التي تقيم بالمؤسسة قصد احصائها. يمكن ان يكون ناظر التعداد قد ادرجها في جدول المؤسسات المعنية بالمحسوبين على حدة فليثبت في وجودها وحدها عند زيارته للمؤسسة يسمح بتحيين ما سجله العون الناظر.

الجزء 11: قائمة الأشخاص المحسوبين على حدة على قائمة

خصص هذا الجزء لحصر الأشخاص المحسوبين على حدة على قائمة.

الوادي (1): العدد الرتبي

لقد تم طبع العدد الترتيبي مسبقا و قد صممت البطاقة لحصر 168 شخصا.

فإذا كانت المؤسسة تعد أكثر من 168 شخصا وجب استعمال بطاقة اضافية أو أكثر على قدر الحاجة مع الملاحظ أنه يجب الإدلاء بالبيانات المتعلقة بالتعريف الجغرافي على البطاقات الإضافية مع تعميم على النحو التالي 1/2 تستعمل للبطاقة الأولى المستعملة كمكلف لجمع البطاقات الإضافية المرقمة على النحو التالي 2/2 او 2/3 3/3

العدد الرتبي لآخر شخص بالمؤسسة يساوي مجموع عدد الأشخاص المحسوبين على حدة الوارد بمجموع الصفحة الأولى.

الوادي (2): الاسم و اللقب

اذكر اسم و لقب الشخص, إذا كان الشخص أجنبي غير عربي يمكن كتابة اسمه بالأحرف اللاتينية.

الوادي (3): الجنس:

اذكر ذكر أو أنثى حسب الحال.

كيفية تعميم

وثيقة الجدول الإجمالي للمقاطعة

(مثال 4 مكرر)

(مثال 8 مكرر)

(مثال 9 مكرر)

تهدف كل وثيقة من هذه الوثائق " جدول إجمالي المقاطعة" مثال 4 مكرر و مثال 8 مكرر و مثال 9 مكرر إلى إعطاء النتائج الأولى عن الأسر التي تم إحصاؤها في المقاطعة و ستمكن بالتالي من النتائج الأولى العامة عن عدد المساكن و الأسر و السكان على مستوى المقاطعة حسب صنفها (في منطقة بلدية أو في دشرة أساسية أو في جهة طبيعية) ثم على مستوى الدائرة (دائرة التعداد) بالمعتمدية.

و تتضمن الوثيقة قائمة في جميع المساكن و الأسر حسب تسلسلها ميدانيا ووفقا لترتيبها على كراس المقاطعة مع إدراج بعض البيانات عن عدد أفراد الأسرة و خصائصها.

و الملاحظ أن هذه الوثائق "جدول إجمالي المقاطعة" لا تشمل إلا المحسوبين على حدة والمقيمين الحاضرين والمقيمين المتغيبين والزائرين.

و على العون العداد أن يقوم بالمكتب بتعمير وثيقة من هذه الوثائق "جدول إجمالي المقاطعة" (مثال 4 مكرر و مثال 8 مكرر و مثال 9 مكرر) لكل مقاطعة أسندت إليه حسب صنفها (مثال 4 أو مثال 8 أو مثال 9) بعد إنهاء إنجاز التعداد ميدانيا بالمقاطعة و ضم الاستثمارات "مسكن أسرة" الخاصة بالأسر التي تم استدعاؤها و إحصاؤها بالمكتب الى بقية استثمارات المقاطعة. أما في صورة عدم تلبية رئيس الأسرة للدعوة الموجهة إليه يعمر في شأن هته الأسرة استثمارات مسكن أسرة بالارشادات التي أمكن أخذها عن المسكن والأسرة على الأقل تركيبها وتوضع مع استثمارات المقاطعة

ملاحظة:

-يخصص في الجدول سطر لكل زوج من صفحات كراس الجولة يسجل فيه ما احصى من مساكن وأسر وسكان في هذا الزوج من الصفحات حسب الجنس وحالة الإقامة كما تقوم بتسجيل المحسوبين على حدة التي وقع تسجيلهم بالخلية المعنية.

-لا يتطلب تعميم هذه الوثائق "جدول إجمالي المقاطعة" سوى نقل البيانات الواردة بكراس المقاطعة (التعريف الجغرافي و مجموع المحسوبين على حدة) و بالجدول. وإجمالي احصائيات المقاطعة بكل زوج من الصفحات.

و في هذا المجال لا بد من التأكد أن:

- لكل مسكن و أسرة تم حصرها و إدراجها بكراس المقاطعة استثمارة مسكن أسرة مثال 14 و لو في صورة عدم اتمام عملية التعداد لها.
- لكل مسكن غير أهل بالسكان استثمارة مسكن أسرة خاصة
- جميع الاستثمارات مثال 14 الخاصة بالمقاطعة مرتبة تصاعديا من 1 إلى آخر مسكن وفقا لتسلسلها على قائمة المحلات و المساكن بكراس المقاطعة (الصفحة 4 إلى 19) في المثال 4 ومن الصفحة 4 الى الصفحة 15 من المثال 8 والمثل 9.

صممت كل وثيقة لتتضمن تسجيل محتوى اثني عشر زوج من الصفحات من كراس النقاط حوالى محتوى كراس ونصف الكراس من كراس المقاطعة مثال 4 ومحتوى كراسين من كراس المقاطعة من مثال 8 ومثال 9. وان كان هناك مقاطعة استوفت كراس مقاطعة مثال 4 و أكثر نستعمل لهذه المقاطعة جدولان لتسجيل محتوى أزواج صفحاتها.

16- ما هو عدد ساعات العمل الفعلي التي إشتغلت فيها خلال الأسبوع الفارط

المطلوب من هذا السؤال ذكر عدد ساعات العمل الذي إشتغل فيها المعني بالأمر خلال الأسبوع الفارط , الأسبوع الذي سبق يوم البحث . نعتبر كل ساعات العمل بما في ذلك ساعات العمل الذي يقضيها في الأشغال الثانوية إن كانت هناك أشغال ثانوية.

V - النشاط الثانوي :

17-القيام بالأعمال الثانوية : علاوة على عملك الأساسي الحالي هل تقوم حاليا

بعمل آخر في مؤسسة أو لحسابك الخاص أو لحساب أفراد عائلتك ؟

هذا السؤال خاص لكلّ ناشط مشغول و نريد أن نعرف من خلاله هل يقوم الفرد بعمل ثانوي (ثاني) موازي للعمل الرئيسي الحالي أو في أيام العطل , أمّا في مؤسسة أو لحسابه الخاص أو لحساب أحد أفراد عائلته سواء كان ذلك بمقابل أو بدون مقابل.

-إن كان الجواب "بنعم" فأكمل معه الإستجواب

-إن كان الجواب "لا" نمر مباشرة إلى الجزء السادس من

الإستبيان الخاص بالأجور و الموجه أساسا إلى الأجراء لكل من صرّح "أجير" في سؤال 2 الوضع (المرتبة) في المهنة.

18-المهنة أو الحرفة الثانوية التي يتعاطاها المستوجب: ما هي هذه المهنة الثانوية

التي تقوم بها ؟

المطلوب من العون الباحث أن يطلب من المستجوب المهنة أو الحرفة الثانوية التي يباشرها الشخص المعني بالإستجواب حاليا, مع الملاحظ أنه ليس بالضرورة أن تكون هذه المهنة في العمل الثانوي هي نفس المهنة في العمل الرئيسي الحالي و المصرّح بها بالسؤال عدد1

مثال: يمكن أن تكون مهنة الشخص المعني بالإستجواب مهندس ا في الإحصاء كمهنة رئيسية حالية مصرّحة في النشاط الإقتصادي الحالي و أن تكون المهنة الثانوية فلاحا كبرى أو تربية ماشية أو تجارة أو خدمات أخرى. لا يمكن أن تكون المهنة الرئيسية فلاحا (كبرى أو أشجار مثمرة) و المهنة الثانوية تجارة أو مهندس في بعض المؤسسات في هته الحالة اصلاح المهنة في السؤال 1 والنشاط في السؤال 4 ويكون العمل الثانوي في

ميدان الفلاحة وله نشاط فلاحى. ولا يمكن أيضا ان تكون المهنة الرئيسية تربية ماشية و المهنة الثانوية أشجار مثمرة. وفي هته الحالة لا نعتبر له نشاطا ثانويا.

19-قطاع النشاط الثانوي : يمكن أن يكون نفس القطاع أو قطاع آخر.

VI – الأجور

هذا الجزء من الإستبيان موجه لكل من صرّح أجيرا في السؤال 2 الوضع (المرتبة) في المهنة من استمارة "ناشط مشغل"

20-ما هي طريقة استخلاص أجرك ؟ يمكن أن يكون إستخلاص الأجر بالشهر , بالأسبوع , باليوم أو حالة أخرى بالوفقة مثلا : إن كان بالأسبوع , أو باليوم أو حالة أخرى وفي كل حالة نمرّ مباشرة إلى السؤال الموالي المناسب.

21-ما هو الأجر الشهري الصافي بالدينار ؟ الأجر الشهري الصافي بإضافة القروض التي تمّ خصمها إن كان للمعني قروضا تخصم له من أجره آخر كل شهر.

22-ما هو الأجر الأسبوعي الصافي بالدينار ؟ للأجراء الذين يتقاضون أجرهم أسبوعيا.

23-ما هو عدد الأسابيع التي اشتغلت فيها خلال الشهر الماضي ؟ الأسابيع التي اشتغل فيها المعني بالاستمارة خلال الشهر. أذكر عدد الأسابيع التي إشتغل فيها خلال الشهر الماضي مع الملاحظ ان العطل الخالصة الأجر تعتبر أيام عمل. أمّا الأيام التي لم يشتغل فيها ولم يتقاض فيها أجرا تخصم من أجره الشهري.

24-ما هو الأجر اليومي الصافي بالدينار ؟ هنا نلاحظ ان هناك من يصرح انه يتقاضى يوميا ثلاثة دنائير فيجب التثبت من الأجر والرجوع في بعض الأحيان الى المهنة والاختصاص وتصريح بعض الأجراء الذين يقومون بنفس العمل القاطنين بالقطعة لتتأكد من مدى صلوحية الأجر المصرح به

25-ما هو عدد الأيام التي إشتغل فيها في الشهر الماضي ؟ و الذي تقاضى عليها أجرا حتى و إن تعدد المشغلون. فيصرح آنذاك بمجموع عدد الأيام التي اشتغل فيها خلال الشهر.

26-الأجر الجملي المتقاضى عن العمل في الشهر الماضي : بالنسبة لمن يشتغل بالوفقة لا يحسب إلا الأجر الذي تقاضاه عن العمل الذي قام به في الشهر الماضي يمكن أن يكون

الأجير لم يتقاضى كامل أجر العمل الذي قام به في الشهر الماضي فيجب ان يعتبر في تصريحه كامل الأجر بما في ذلك الجزء الذي لم يتقاضاه وبقي دينا في ذمة المشغل.

27-المنح : بالاضافة إلى الأجر الشهري أو الأسبوعي أو اليومي هل يتمتع

الأجير بمنح ثلاثية أو موسمية مثل منحة العودة المدرسية، منحة الكسوة، منحة عيد

الاضحى في بعض المؤسسات أو منح سنوية أو لا يتمتع بأية منحة، يمكن أن يكون

للمستجوب منح ثلاثية أي كل ثلاثة أشهر ومنح في آخر السنة ، كالعاملين ببعض

المؤسسات البنكية والشركات الوطنية فهم علاوة عن المنح الثلاثية يتمتعون بالشهر 13

و 14 وبعضهم يتمتع بمنحة بأكثر من ذلك. ويكون الجواب عن هذا السؤال بوضع حلقة

حول 1 "كل ثلاثة أشهر" وحول 3 (منح سنوية). ويمكن أن يكون للمستجوب منحة كل

ثلاثة أشهر Prime de rendement فحسب. فالمنحة التي يتمتع بها الأجير مع الأجر

الشهري كالمنحة البيداغوجية للمدرس ومنحة التنقل فهته المنح تكون قد سجلت مع

الأجر الشهري ولا تعتبر منحة شهرية.

28-إن نعم أذكر كل المنح التي يتمتع بها على امتداد السنة ونحلق كل نوع من

المنح التي يتمتع بها الأجير. يمكن ان نسجل في هذا المجال أكثر من اجابة

29-القيمة الجمالية لكل منحة تحصلت عليها طيلة سنة 2002، حتى لو كان ذلك

بصفة تقريبية إذا كان الشخص الذي أجاب عن الأسئلة لا يعرفها كاملة. وفي صورة عدم

معرفة قيمتها ولو بصفة تقديرية نسجل تحت المكان المخصص لقيمة المنحة التي لا يعرف

قيمتها "لا يعرف" وفي المكان المخصص للمنحة التي يعرف قيمتها نسجل قيمة المنحة

1	2	3	4
مجموع المنح الثلاثية	مجموع قيمة المنح الموسمية	مجموع قيمة المنح السنوية	مجموع المنح الأخرى

30-الحوافز العينية : يمكن ان يكون للأجير علاوة على أجره الشهري حوافز عينية ,

كالسكن، و البنزين والسيارة أو مواد غذائية تكون داخلية ضمن إتفاقية مبدئية لا من باب الصدقة.

2-لا

1-نعم

إن نعم

31- تذكر كل هذه الحوافز المتحصل عليها طيلة الشهر الماضي _ وذلك بوضع حلقة حول رمز الحافز المتحصل عليه.

32- ما هي القيمة الشهرية بالدينار لكل حافز منها. تقدير القيمة الشهرية الجمالية لكل الحوافز التي تحصل عليها المستجوب بالدينار : نسجل قيمة كل حافز في الأروقة المخصصة لذلك، والقيمة الشهرية للحافز، فالحافز الأول في الإجابة يسجل في الرواق الأول وقيمته في الثلاثة أروقة الأولى، والحافز الثاني في الإجابة يسجل في الرواق الثاني، وقيمة الحافز الثاني في الثلاثة أروقة الثانية، والحافز الثالث في الإجابة يسجل في الرواق الثالث وقيمته في الثلاثة الأروقة وقيمته في الثلاثة أروقة التالية ، والحافز الرابع في الإجابة في الرواق الرابع وقيمته في الثلاث أروقة الرابعة. ان كان للمستجوب اكثر من 4 حوافز عينية مثل الدار، السيارة و البنزين، الكهرباء والغاز والماء والهاتف نأخذ كل حافز لوحده في آخر الصفحة خارج الأروقة وفي المكتب نجمع قيمة الحوافز المتكاملة مثل السيارة والبنزين والدار والهاتف والماء والضوء ونسجلها في الأروقة المخصصة للقيمة الجمالية ويرمز حافز السيارة للحافزين الأولين وحافز الدار للحافزين الثانيين.

العمود (2): نوع النشاط:

قد تم اعتماد 6 أنواع من النشاط:

- 1 فلاحية
- 2 صناعة
- 3 تجارة
- 4 خدمات
- 5 نشاط آخر
- 6 -لا يشتغل

اذكر الجواب المناسب.