

GROUPE DE TRAVAIL DE DEMOGRAPHIE AFRICAINE  
(IDP, INED, INSEE, MICOOP, ORSTOM)

*SYNTHESE  
DES RECENSEMENTS  
AFRICAINS*

**MONOGRAPHIES METHODOLOGIQUES**

**V**

**GABON**

( Version provisoire )

Paris



Novembre 1981

La Synthèse des Recensements Africains est un projet du Groupe parisien de Démographie Africaine (IDP, INED, INSEE, MINCOOP, ORSTOM) réalisé en liaison avec le RIPS (Accra - Ghana). Son programme comporte la publication de Monographies Méthodologiques sur les derniers recensements, sous forme séparée et provisoire d'abord, regroupées dans leur version définitive ensuite. La synthèse proprement dite de ces monographies doit intervenir dans un second temps.

Parallèlement à cet effort, divers Documents d'Information sont également diffusés sur les sujets susceptibles d'intéresser les responsables de recensements.

Les deux séries de documents sont publiées sans périodicité régulière ; leur diffusion est restreinte. Pour toute correspondance à leur sujet, s'adresser à :

Monsieur PRADEL de LAMAZE  
Direction Régionale de Toulouse  
OU Madame Monique BONJOUR  
Groupe IDP-INED-INSEE-MINCOOP-ORSTOM  
18, bd Adolphe Pinard  
75675 PARIS Cedex 14  
Tél. : 540 - 13 - 44

PUBLICATIONS DEJA PARUES

Monographies Méthodologiques

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Mauritanie</li> <li>2 - Haute Volta</li> <li>3 - Tunisie</li> <li>4 - Algérie</li> <li>5 - Somalie</li> <li>6 - Congo</li> <li>7 - Côte d'Ivoire</li> <li>8 - Ghana</li> <li>9 - Sénégal</li> <li>10 - Gambie</li> <li>11 - Libye</li> <li>12 - Soudan</li> <li>13 - Niger</li> <li>14 - Mali</li> <li>15 - Togo</li> <li>16 - Liberia</li> <li>17 - Cameroun</li> <li>18 - Bénin</li> <li>19 - Swaziland (à paraître)</li> <li>20 - Malawi (à paraître)</li> <li>21 - Gabon</li> <li>22 - Guinée-Bissau</li> <li>23 - Maroc</li> <li>24 - Sierra Leone</li> <li>25 - Madagascar</li> <li>26 - Mayotte</li> <li>27 - République Centrafricaine</li> <li>28 - Burundi</li> <li>29 - Egypte</li> <li>30 - Maurice</li> </ul> | <p style="text-align: center;">*</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I - Cap-Vert 1980</li> <li>II - Kenya 1979</li> <li>III - Botswana 1971 (1ère partie)</li> <li>IV - Botswana 1971 (2ème partie)</li> <li>V - Gabon 1981 (présent fascicule)</li> </ul> |
|---|--|

\* La deuxième série de monographies est en principe consacrée aux recensements des années 1980 ; des recensements des années 1970 y seront néanmoins inclus, lorsqu'ils n'auront pas pu être publiés auparavant.

PUBLICATIONS DEJA PARUES

Documents d'Information

- 1 - Estimations indirectes de fécondité et de mortalité.
- 2 - Estimations indirectes de migrations internationales.
- 3 - Estimations de population de fait et démographie de la population non résidente.
- 4 - Le besoin d'un système d'état civil.
- 5 - Méthodes indirectes d'estimation des migrations internationales (suite du Document d'Information n° 2).
- 6 - Enquête par sondage et recensement.
- 7 - Les migrations internationales dans le recensement de la Haute Volta.
- 8 - Le dénombrement des nomades.
- 9 - Introduction à la synthèse des recensements africains.
- 10 - Ce que pensent les recensés d'un recensement.
- 11 - Activité économique et statut de l'emploi.
- 12 - Nombres et noms dans les recensements.
- 13 - Introduction à la synthèse des recensements africains (suite).
- 14 - Sur le lien de parenté avec le chef de ménage.
- 15 - Synthèse de recensements (Pacifique Sud).
- 16 - Etudes longitudinales et taux de réponse.
- 17 - Recensements et migrations internes.
- 18 - Echantillons renouvelés à la place de recensements.
- 19 - Croissance urbaine dans les pays en développement.
- 20 - Bilan du programme.
- 21 - La fécondité diminue-t-elle dans les pays en développement ?
- 22 - Urbanisation dans les pays arabes.
- 23 - Questions sur la fécondité et la mortalité infantiles.
- 24 - Approche du monde nomade afghan.
- 25 - Les recensements de 1980.
- 26 - L'évaluation du recensement du Maroc de 1971.
- 27 - Migrations internationales (suite).
- 28 - Le recensement et la politique.
- 29 - Cartographie.
- 30 - Enquête mondiale sur la fécondité (problèmes de collecte).
- 31 - Evaluation d'un recensement (France et Gambie).
- 32 - Migrations : Réunion de l'Enquête Mondiale Fécondité, Enquête CESAP.
- 33 - Deuxième bilan du programme.
- 34 - Contrôle, correction, ajustement : fondements et limites.
- 35 - Les fichiers informatisés.
- 36 - Les recensements britanniques vus par un sociologue.
- 37 - Migrations internationales (suite).
- 38 - POPSTAN - Modèle de recensement 1980.
- 39 - Recensement et nomenclatures d'activités.
- 40 - Le recensement de la République d'Haïti de 1971.
- 41 - Le recensement-pilote du Gabon - 1979.
- 42 - Accords et désaccords sur les estimations de population (suite du n° 21).
- 43 - La cartographie de R.C.A. (à paraître)
- 44 - Le recensement de la population et du logement, Syrie, 1970.

**RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE  
L'HABITAT DU GABON - 1er AOUT 1980**

**François BOUBALA**  
**Libreville, Mai 1981**

INTRODUCTION :A) LE CADRE DU RECENSEMENT1 - LE CADRE GEOGRAPHIQUE :

- Le Gabon est situé de part et d'autre de l'équateur, entre le 2° degré de latitude Nord et le 4° degré de latitude Sud - sa superficie est de 267 000 km<sup>2</sup>.

- Largement baigné à l'Ouest par l'Océan Atlantique, le Gabon est limité au nord par la Guinée équatoriale et la République Unie du Cameroun, à l'Est et au Sud par la République populaire du Congo.

- Situé dans la zone équatoriale, le Gabon a un climat qui se caractérise par des températures constantes avoisinant 28 °, une forte pluviométrie et une humidité constante importante. On distingue au cours de l'année quatre saisons plus ou moins accusées selon les régions.

- Une grande saison des pluies de mi-Janvier à Mai.

- Une grande saison sèche de Juin à Septembre.

- Une petite saison des pluies d'Octobre à mi-Décembre.

- Une petite saison sèche de mi-Décembre à mi-Janvier.

2 - CADRE ADMINISTRATIF :

Au terme de l'article 1er de la loi n° 12/75/PR/MI du 18/12/75 abrogeant et remplaçant la loi n° 4/75 portant réorganisation de la République Gabonaise, le territoire du Gabon se divise administrativement en 9 Provinces, 37 Départements, 8 Districts et 111 Cantons.

B) HISTORIQUE DES RECENSEMENTS

En matière de recensements démographiques, le Gabon se trouve en première position par rapport aux autres pays de l'Afrique Centrale, tout particulièrement ceux de l'Union Douanière et Economique de l'Afrique Centrale. (U.D.E.A.C.).

En effet, alors que jusqu'à ce jour, les trois autres pays de l'U.D.E.A.C., n'ont réalisé chacun qu'un seul recensement digne de ce nom, (le Congo en 1974, la République Centrafricaine en 1975, la République Unie du Cameroun en 1976) le Gabon, lui est à son troisième : le premier en 1960-61, le second en 1969-70 et le troisième, qui fait d'ailleurs l'objet de cette étude, en 1980.

C) JUSTIFICATION DU PRESENT RECENSEMENT

En vérité, la situation démographique du Gabon est assez mal connue. Ni le nombre d'habitants et encore moins la répartition géographique de la population, ni les divers taux et tendances démographiques ne sont déterminés avec une précision suffisante : les résultats du recensement de 1960-61 ont été contestés par certains organismes, ceux du recensement de 1969-70 n'ont pas été, pour diverses raisons publiés.

Il est donc révélé nécessaire (en dehors de la périodicité retenue, tous

les 10 ans) d'entreprendre un troisième recensement devant rendre possible la détermination de l'effectif et des caractéristiques de la population. Toutes ces données devant répondre aux sollicitations nationales et internationales en matière de population.

#### D) BASE LEGALE

Quatre textes importants légalisent et instituent le recensement général de la population et de l'habitat du Gabon.

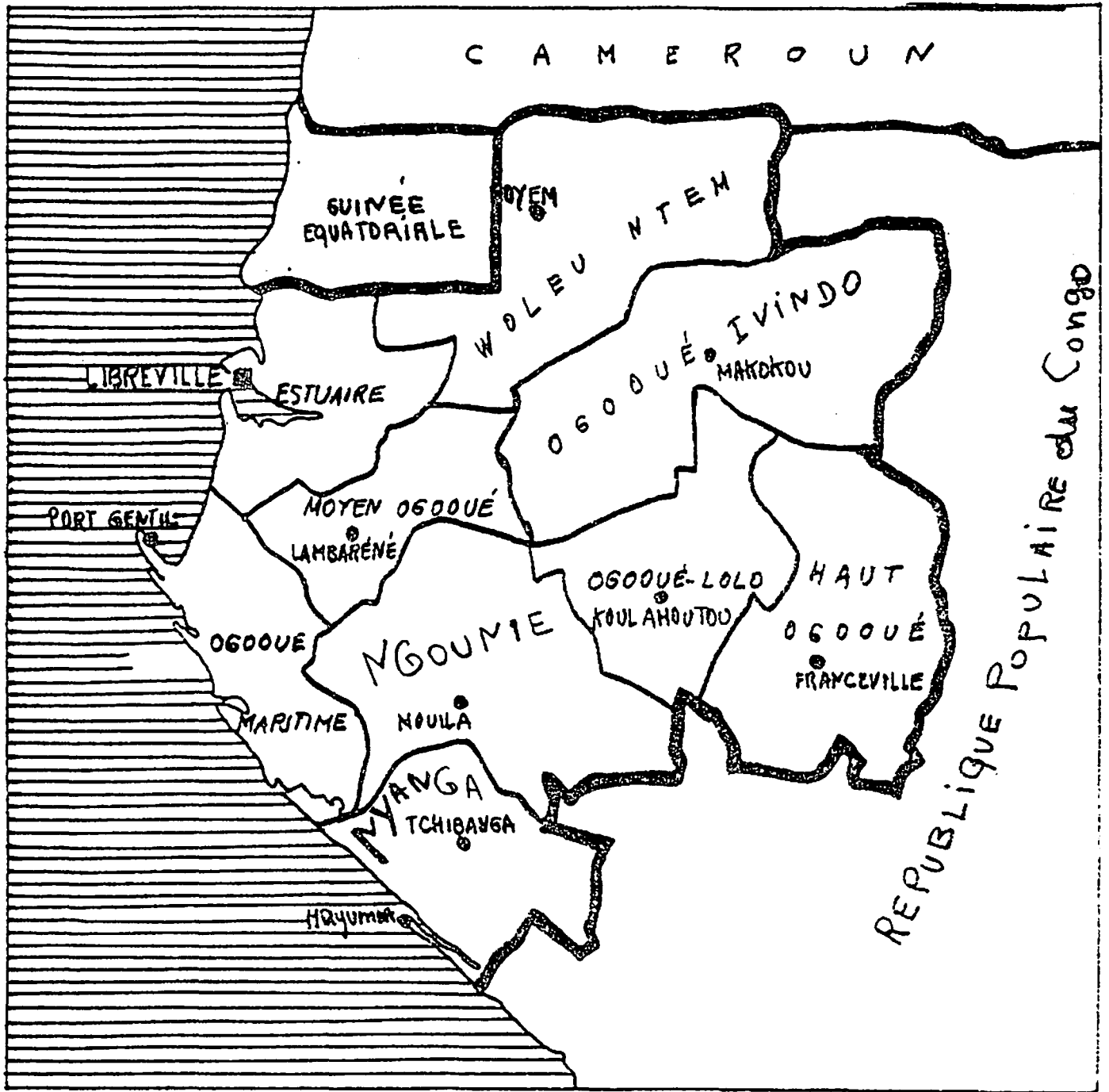
- La lettre n° 001291/PR/CS2 du 18.03.76 autorisant le Ministre du Plan du Développement de l'Aménagement du Territoire et du Tourisme à "avoir des séances de travail avec les Ministres intéressés et de prendre d'ores et déjà les textes nécessaires quant à la mise au point des opérations du recensement".

- la loi n° 20/78/PR du 7.12.78 portant création et composition d'une commission nationale de recensement démographique.

- La note circulaire n° 00849/MEN/DG/DE1/SEE du 8.7.80 à l'attention des inspecteurs provinciaux de l'éducation nationale ayant pour objet "la participation des enseignants du premier degré au recensement national".

- La lettre circulaire n° 002026/PR du 15.07.80 demandant à toutes les autorités politiques et administratives, de prêter toute assistance et collaboration aux agents chargés de mener le recensement notamment en leur fournissant les moyens de transport, d'hébergement, les locaux de travail etc ....

# GABON . DECOUPAGE ADMINISTRATIF



ORGANISATION :A) LES INSTITUTIONS DU RECENSEMENT

La loi n° 20/78/PR a créé, pour la bonne marche du recensement, un certain nombre d'institutions. Quatre d'entre elles nous paraissent essentielles.

Ce sont :

1 - LA COMMISSION NATIONALE DE RECENSEMENT :

+ But : Cette Commission a été chargée :

- de fixer les grandes orientations démographiques après avoir examiné les vœux exprimés par les membres de la commission.

- de prendre les contacts nécessaires avec les services nationaux susceptibles d'être intéressés par le recensement démographique, et les organismes internationaux à vocation démographique éventuellement.

- de suivre le déroulement du recensement démographique, d'informer, en cas de besoin, les autorités administratives nationales du déroulement du recensement démographique et les organisations internationales éventuellement.

- de proposer au Gouvernement les dispositions et les mesures à prendre dans le cadre des activités démographiques sur le plan national ou régional.

- d'assurer la liaison et les consultations avec les organisations internationales à vocation démographique.

- d'assurer et de coordonner les activités démographiques sur le plan national.

- de recommander au Gouvernement toute action à caractère national touchant l'évolution démographique.

+ Composition : La commission nationale de recensement démographique comprend les membres suivants ou leurs représentants :

- Le Président de la République (Président)

- Quasiment tous les Ministres du Gouvernement (du Plan, du développement de l'aménagement du territoire et du Tourisme (Vice Président) etc ...

- Le Maire de Libreville.

- Le Général Commandant en Chef de la Gendarmerie.

- Le Général Commandant en Chef des forces terrestres et navales.

- Le Commandant en Chef des forces nationales de police.

- Le Directeur Général de la Statistique et des Etudes Economiques.

2 - LE SECRETARIAT PERMANENT DE LA COMMISSION NATIONALE DE RECENSEMENT DEMOGRAPHIQUE :

+ But :

- Centraliser et archiver tous les documents émanant des services nationaux ou des organisations internationales.

- Diffuser les informations démographiques.
- Ventiler les documents auprès des départements techniques.
- Remplir toutes les fonctions de secrétariat de la commission nationale de recensement démographique et du comité exécutif (bureau central) de recensement démographique.

+ Composition : Le secrétariat permanent de la commission nationale de recensement démographique est doté d'un personnel permanent, en nombre et en qualité adéquats pour l'exécution des tâches qui lui incombent.

Il est dirigé par un responsable nommé par décret pris en conseil des Ministres.

### 3 - LE COMITE EXECUTIF OU BUREAU CENTRAL DU RECENSEMENT :

+ But :

- Concevoir le projet de recensement démographique.
- Elaborer, organiser les différentes phases du recensement.
- Concevoir le questionnaire et la méthodologie.
- Tester le questionnaire et la méthodologie par une enquête pilote.
- Concevoir et organiser la campagne publicitaire avec le concours du Ministère de l'information et du Ministère de l'Education Nationale, de la Jeunesse, des Sports et des Loisirs.
- Assurer la coordination entre les antennes provinciales.
- Procéder au recrutement et à la formation du personnel.
- Effectuer de découpage du territoire national en aires de recensement.
- Implanter les équipes de recensement sur le terrain.
- Réaliser la collecte des renseignements contenus dans le questionnaire du recensement.
- Obtenir, en cas de besoin, le concours de forces de sécurité en ce qui concerne le maintien de l'ordre et les moyens de transport notamment.
- Gérer les fournitures, le matériel et le parc autos, et établir les états de salaire du personnel recruté.
- Associer, éventuellement pour l'accomplissement de ces tâches, toutes sociétés ou services nationaux afin de favoriser la réalisation du recensement.
- Procéder à la confection des tableaux statistiques et à l'analyse des résultats du recensement.
- Assurer la publication des résultats de recensement.
- + Composition : Le Comité est composé de responsables ci-après :
  - Le Ministre du Plan, du Développement de l'Aménagement du Territoire et du Tourisme. (Président)
  - Le Directeur Général de la Statistique et des Etudes Economiques. (Vice Président).
  - Le Directeur Général Adjoint de la Statistique et des Etudes Economiques (Secrétaire Général).

- Le Directeur Général de l'Administration du territoire.
- Le Directeur des Enquêtes et de la Démographie.
- Le Directeur de l'Information.
- Le Directeur des Statistiques Générales.
- Un Expert en matière de recensement démographique.
- Un Expert cartographe.
- Un Expert en matière d'exploitation.
- Un Analyste démographe.
- Un Agent Comptable.
- Le Responsable national du programme alimentaire mondial (PAM).

#### 4 - LES ANTENNES PROVINCIALES DE RECENSEMENT DEMOGRAPHIQUE :

L'antenne provinciale de recensement démographique est chargée :

- D'organiser et de coordonner les différentes phases de la collecte.
- D'assurer la formation du personnel.
- De participer au découpage de la province en aires de recensement.
- D'effectuer l'implantation des équipes de recensement sur le terrain.
- D'assurer la liaison entre les différentes équipes de recensement de

la province.

- De procéder à la collecte des renseignements contenus dans le questionnaire de recensement

- D'effectuer un dépouillement sommaire et les contrôles nécessaires concernant le questionnaire.

- De faire le rapport chaque semaine au comité exécutif de recensement démographique sur le déroulement démographique dans la province.

#### B) LE CALENDRIER DES OPERATIONS

Les opérations du recensement se sont déroulées comme l'indique le tableau en annexe I .

c) LES MOYENS : Il s'agit des moyens humains matériels et financiers.

1 - LES MOYENS HUMAINS : Le tableau ci-après retrace ces moyens.

TABLEAU N° : EFFECTIF DE PERSONNEL DE TERRAIN PAR PROVINCE ET PAR CATEGORIE.

PROVINCES	Super- vis. Techni- ciens	Super- vis. Provin- ciaux	Super- vis. Départ-	Super- vis. Com- munaux	Super- vis. Canton- aux	Contrô- leurs	Agents recen- seurs	TOTAL
ESTUAIRE	7	2	3	5	13	22	158	210
HT OGOOUE	2	1	7	2	11	7	90	120
MOYEN-OGOUE	2	1	2	1	11	1	40	58
NGOUNIE	2	2	8	1	15	6	106	140
NYANGA	2	1	4	1	11	1	40	60
OGOUE-IVINDO	2	1	5	1	12	2	50	73
OGOUE-LOLO	2	1	3	1	12	1	51	71
OGOUE-MARITIME	2	1	3	1	7	10	74	98
WOLEU-NTEM	2	2	6	1	18	19	142	190
TOTAL	23	12	41	14	110	69	751	1020

2 - LE MATERIEL :

+ Les documents de travail : chaque équipe disposait en nombre suffisant, pour accomplir son travail des :

- Manuels des agents recenseurs
- Manuels de superviseur
- Guides de formation
- Cartes de sections d'énumération
- Questionnaires
- Certificats de dénombrement
- Bics
- Markers
- Macarons

+ Le matériel de camping : Le bureau central de recensement a doté chaque équipe partant de Libreville d'un certain nombre de matériel. A savoir :

- Lits de camp
- Moustiquaires
- Couvertures
- Fût pour essence
- Jerricanes pour essence
- Bidons pour eau
- Casseroles
- Lampes torches et piles
- Camping gaz et cartouches pour camping gaz
- Tuyaux (pour tirer l'essence)
- Caisses pour médicaments
- Machettes
- Pelles.

+ Les moyens de locomotions : Les moyens disponibles étaient ceux mis à la disposition du projet par les Nations Unies depuis les travaux de cartographie et ceux de la Direction Générale de la Statistique et des Etudes Economiques.

Le Tableau suivant retrace leur répartition :

PROVINCE	VOITURES
Estuaire	5
Haut-Ogooué	1
Moyen-Ogoué	1
Nyanga	1
Ngounié	2
Ogooué Ivindo	1
Ogooué Lolo	1
Ogooué Maritime	1
Woleu Ntem	2
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>

### 3 - LES MOYENS FINANCIERS :

Le coût total de l'opération a été estimé a 260 millions de F CFA répartis comme suit :

- Contribution du Gouvernement Gabonais 135 millions.
- Contribution du Fonds des Nations Unies pour les activités en matière de population (F.N.U.A.P.) 125 millions.

#### D) LE RECENSEMENT PILOTE

1 - Objectif : Tester la méthode de la collecte choisie et toutes les dispositions de réalisation du recensement retenues (formation, publicité, méthode d'exploitation des données ...)

2 - Période : Le recensement pilote s'est déroulé en saison sèche, précisément en juillet août 1979.

3 - Champ du recensement pilote : On a choisi 38 sections d'énumérations réparties en 5 Provinces :

- + Estuaire (Libreville) 10 Sections
- + Haut Ogooué, département de la Sébé Boukolo, Canton Sébé Sud, 6 Sections
- + Moyen Ogooué, département Ogooué Lac, Canton Lac Sud 3 sections
- + Nyanga, département de la Douigny, Canton Doubandji, 5 Sections
- + Woleu Ntem, département de Ntem, canton Nord, 14 Sections

Si l'on retient, comme il avait indiqué par l'expert Cartofraphe, qu'une section d'énumération comptait en moyenne 1000 personnes, on peut admettre que le recensement pilote a touché sensiblement 38 000 personnes. Il faut préciser que la population concernée était tant la population de fait que de droit.

4 - Enseignements du recensement pilote :

- + Au niveau de l'organisation administrative.
- Mobilisation du personnel.

Recrutement : on avait recruté des élèves d'écoles primaires et des lycées, des instituteurs, voire aussi des Universitaires. On s'est rendu compte que les Universitaires saisissaient rapidement les mécanismes de leur travail mais que ce travail leur apparaissait agaçant après quelques jours. Par contre les élèves et les instituteurs bien que leur facilité d'assimilation soit lente, ont tous fini leur travail. On a donc décidé de les associer au recensement de 1980.

Formation : la formation s'est faite en trois jours. Ces trois jours sont apparus insuffisants pour amener les agents à assimiler toutes les nuances du questionnaire. En effet, à travers le genre d'erreurs commises au début du dénombrement, on s'était rendu compte que les agents n'avaient pas bien compris le contenu de la feuille de ménage. Avec le temps, ces erreurs ont été moins fréquentes. On a conclu qu'un minimum de 7 jours serait souhaitable car les agents pourraient se livrer à plusieurs essais de remplissage de questionnaires.

- Mobilisation des véhicules :

On avait noté que les moyens de transport étaient insuffisants, que les voitures mises à la disposition des agents étaient toujours en panne et qu'elles manquaient du carburant. Il avait été souhaité alors pour le véritable recensement, que les équipes soient pourvues de voitures en bon état, qu'elles aient

des bons d'essence valables dans tout le territoire national (ou du moins que chaque équipe ait des bons des stations se trouvant dans sa province.)

- Campagne de sensibilisation :

Dans les provinces comme à Libreville (Capitale du pays) beaucoup de personnes ignoraient qu'il se déroula dans leurs pays, un recensement pilote - (d'autres ne savaient même pas ce que signifiait une opération pilote). D'autre part on avait noté que beaucoup d'étrangers fuyaient les agents recenseurs car ils les prenaient pour des policiers déguisés. Il avait été alors recommandé de faire une intense publicité pour expliquer clairement à tout le monde ce qu'était un recensement.

+ Au niveau de l'organisation technique.

- Questionnaire : à ce niveau, 5 remarques ont été faites :

. La feuille de ménage s'était avérée peu maniable du fait de ses dimensions. Il a été demandé qu'elle soit reformulée.

. Les réponses concernant la qualification professionnelle et l'activité économique pendant les 12 derniers mois qui précédaient la date du recensement, n'étaient pas assez fiables. On a exprimé le souhait de supprimer les questions donnant lieu à ces réponses. En fait ces questions, n'ont pas été supprimées.

. On a indiqué aussi qu'il était mieux de mettre la question sur les décès à la dernière page du questionnaire au lieu de la première. Cette conclusion a été retenue lors de l'impression du questionnaire définitif.

. Pour l'obtention de l'âge de la personne interrogée, il a été remarqué qu'il serait judicieux de poser ainsi la question "quelle est votre date de naissance" au lieu de quel âge avez-vous". Lors du véritable recensement, cette recommandation a été respectée.

. Le recensement pilote avait montré la nécessité de modifier la forme du questionnaire pour améliorer la saisie. Ainsi les grilles de codification prévues sur les bulletins de ménage pour éviter le recours à des documents intermédiaires de chiffrage ont été, sur les bulletins définitifs, regroupées et alignées pour chaque individu afin de minimiser les risques de confusion ou de décalage de colonnes.

- Fiches de contrôle : L'ensemble du personnel de l'opération pilote avait constaté qu'il avait eu trop de fiches à remplir et que le remplissage de toutes ces fiches faisait perdre beaucoup de temps - De plus, avait-on soutenu, certaines de ces fiches, étaient inutiles.

Le Chef du projet avait promis de supprimer certaines de ces fiches au moment du véritable recensement. En réalité rien n'a été pris en considération lors du dénombrement national.

+ Au niveau de la cartographie:

- Dimension des sections d'énumération et de district de supervision :

Certaines sections d'énumération et certains districts de supervision étant trop étendus la suggestion avait été faite de les réduire. Ce qui fut fait. Pour l'exécution du recensement, l'expert cartographe précise dans son rapport que "le souci de réduire le coût du dénombrement par la minimisation du nombre d'agents recenseurs nous avait amenés à créer dans les secteurs urbains de forte densité de population quelques SE pouvant atteindre 1500 habitants mais le test nous a convaincus de la nécessité de revenir aux dimensions plus modestes.

Il en est de même pour les districts de dénombrement qui ont été ramenés de 8 à 5 SE chacun.

- Appartenance des villages (identité de certains villages) : quelques agents recenseurs avaient du mal à distinguer un village mère d'un village dépendant de celui-ci. L'expert cartographe a donc été convié à apporter plus de précision sur ses cartes. La chose fut d'ailleurs réalisée. L'expert cartographe note dans son rapport :

"Quant aux sections rurales, nous avons constaté (particulièrement dans la zone lacustre du Moyen Ogooué) que certains lieux habités considérés comme hameaux ou campements de pêche par les autorités locales et figurés comme unités de peuplement dépendants d'un village-mère et sur la carte et sur la fiche de village pour l'agent topographe, avaient été traités comme villages indépendants (villages administratifs) par l'agent recenseur. Aussi pour faciliter la vérification de couverture en évitant à l'agent chargé du contrôle d'avoir à se reporter à la fiche de village sur laquelle est indiquée au verso la répartition détaillée de la population entre le village-mère et ses unités de peuplements, il a été décidé d'inscrire également sur la carte, entre parenthèse, la population des unités de peuplement".

+ Au niveau du travail proprement dit.

. Les agents recenseurs, avait-on remarqué, avaient accompli un travail insuffisant et de mauvaise qualité - En effet, tant à la capitale du pays (Libreville) qu'à l'intérieur, les agents, remplissaient en moyenne, par jour 12 feuilles de ménage. En plus, ils avaient commis des erreurs d'inattention, d'étourderie, erreurs occasionnées aussi bien par la vitesse avec laquelle certains agents faisaient leur travail (les étudiants voulaient se débarrasser de leur travail afin de se rendre en vacances) que par un manque manifeste de sérieux (beaucoup d'agents n'avaient accompli leur tâche que pour gagner de l'argent et ils l'avaient donc fait sans soin particulier). Au vu de toutes ces remarques, il avait été soutenu qu'il fallait, au moment venu, aiguïser la conscience professionnelle des agents, les amener à s'intéresser à leur travail afin que la quantité de travail fournie journallement soit non seulement élevée mais aussi de bonne qualité. Pour cela, il avait été demandé d'améliorer leur

prime, passer de 25 000 à 50 000F.

. Les superviseurs, quant à eux avait-on noté, avaient dans l'ensemble bien accompli leur travail. Néanmoins, il avait été constaté quelques maladroitures au niveau de certains d'entre eux, par exemple.

Certains superviseurs avaient dit à leur agents qu'ils étaient embauchés pour 10 jours - La conséquence avait été qu'après 10 jours de travail, un agent qui n'avait pas couvert la totalité de sa section d'énumération s'était présenté au bureau central pour réclamer son salaire. Il avait été donc retenu que lors du véritable dénombrement, les superviseurs devraient expliquer aux agents qu'ils étaient embauchés pour un emploi donné et qu'ils ne pouvaient percevoir leur salaire que lorsqu'ils auraient terminé leur tâche.

+ Au niveau de l'exploitation des données

Le travail de saisie avait été confié à la Direction Générale de l'Informatique du Ministère des Finances et de l'Economie (DGI). Mais l'expérience a été négative. En effet, malgré une prime de rendement versée au personnel (de saisie) sur les fonds du projet (3.000.000 f CFA) la productivité a été médiocre d'octobre à décembre 1979, seulement la moitié des 36 000 grilles confiées ont été saisies, ce qui faisait 2.000 à 3.000 frappes à l'heure ("25 heures par semaine (!)") - d'autre part, le taux d'erreurs avait été extrêmement élevé.

Le bureau central a souhaité ne confier à la DGI que la mise en tableaux des données et réserver la saisie à une société privée.

+ Au niveau de l'attitude de la population à l'égard du recensement

Par population il faut entendre, les autorités locales, le peuple gabonais et la population étrangère.

Il avait été relevé que les autorités locales étaient accueillantes mais qu'elles pouvaient aussi s'énerver facilement. Par exemple, dans le Woleu-Ntem, un chef de village avait demandé à sa population de ne pas<sup>se</sup> faire recenser parce que les agents ne l'avaient pas saisi avant d'accomplir leur travail.

Il avait alors été recommandé de demander à l'agent recenseur de ne jamais commencer son travail sans avoir le consentement du chef du village.

- Pour le peuple gabonais, on avait saisi qu'il était aussi bien compréhensif qu'incompréhensif. Il avait été décidé de demander à l'agent recenseur d'agir avec circonspection.

- La population étrangère, essentiellement africaine, avait-on constaté, était méfiante. Elle considérait l'agent recenseur comme un policier déguisé. Il a été alors décidé de faire une très large publicité à l'endroit de cette population.

### E) LE CHAMP DU RECENSEMENT

L'opération a couvert, bien entendu, toute l'étendue du territoire.

Il s'agissait, pour l'agent recenseur, de recenser, sans exception aucune toutes les personnes de nationalité Gabonaise ou étrangère ayant passé la nuit du recensement sur le territoire Gabonais.

Plus précisément, l'agent recenseur devait, dans sa section d'énumération, obtenir des informations sur deux sortes de population :

- La population de facto, c'est-à-dire, tous les résidents présents plus les visiteurs et présents visiteurs.

La population de jure, autrement dit, tous les résidents présents plus les résidents absents et présents visiteurs.

Toutefois, lors de l'exploitation des données, seule la population de jure a été retenue.

### F) LA CARTOGRAPHIE

Nous nous référons ici au rapport de l'expert cartographe.

#### 1 - Objectif :

+ Découper le territoire national en sections d'énumération regroupant entre 800 et 1 200 personnes et permettant un dénombrement en 15 jours.

+ Mettre à la disposition du personnel du dénombrement les documents relatifs à ces sections d'énumération.

+ Permettre d'établir un fichier de villages avec la liste de tous les villages classés par ordre alphabétique et pour chacun les équipements éventuels (écoles, dispensaires, marché ...) ainsi que le chiffre de la population estimée.

+ Servir de base de sondage.

+ Créer à la Direction Générale de la Statistique et des Etudes Economiques une cellule cartographique qui serait chargée de mettre à jour les documents cartographiques établis.

#### 2 - La section de cartographie :

+ Attributions : Découper le territoire national en districts de supervision et en sections d'énumération, tracer et tirer les cartes et divers dossiers.

#### + Composition :

- Un expert cartographe, chef de l'unité.

- 10 agents enquêteurs croquiseurs.

- 4 dessinateurs.

- 1 Secrétaire.

#### + Matériel :

La section disposait de :

- 7 véhicules tout terrain (Toyota Land-Cruiser F<sub>J</sub> SS)

- 1 Tireuse de plan héliographique.
- 1 Table lumineuse pour la reproduction des documents.
- 2 Pantographes pour les agrandissements ou réductions des cartes.
- 3 - La réalisation du travail :

+ En zone rurale : Disposant d'une carte au  $\frac{1}{200\ 000e}$ , l'agent enquêteur croquiseur devait :

- Demander au secrétaire cantonal non seulement la liste la plus récente de tous les villages (administratifs ou traditionnels) de son canton mais aussi la position de tous les villages qui n'étaient pas représentés sur sa carte.

- Mettre à jour sa liste initiale des villages en rajoutant ceux qui n'y figuraient pas.

- Visiter ensuite tous les villages du canton et, à chaque village visite :

- . Remplir la fiche de village.
- . Faire le relevé du compteur hectométrique de la voiture.
- . Indiquer sur le croquis des environs du village les distances aux villages voisins.

- Visiter les vancements et chantiers, lorsqu'il ne pouvait pas avoir, au niveau du village mère, aucune évaluation, même grossière du nombre de leurs habitants ou lorsqu'il se trouvait dans l'impossibilité de les situer, sur information, même à quelques kilomètres près.

- Porter toutes les voies de communication reliant les différents villages en les classant en trois catégories :

- . Route ou piste auto
- . Chemin cyclable
- . Sentier pour piétons.

- Enfin, découper le terrain en sections d'énumération.

+ En zone urbaine : L'enquêteur-croquiseur, muni d'un plan cadastral qui était souvent muet ou insuffisamment renseigné, se rendait dans la ville et procédait :

- A l'enrichissement en détails de son plan : noms et limites des différents quartiers, noms des artères principales, numéros des rues, indications des édifices et bâtiments administratifs (Ecoles, dispensaires, terrain de sport, lieux de culte, églises, mosquées etc ...) et de tout autre détail (fontaine publique, maison d'un grand notable ...) pouvant facilement être repéré par l'agent recenseur.

- A l'estimation de la population en se servant des chiffres des derniers recensements administratifs.

- Au découpage des quartiers en sections d'énumération chaque section devant abriter en moyenne 1 000 habitants.

+ Au bureau : Il était question ici :

- De vérifier le matériel recueilli sur le terrain
- De tracer, reproduire, tirer, réduire (ou agrandir) les cartes.
- Grouper les sections d'énumération en districts de supervision.

4 - Le nombre de sections d'énumération et nombre districts de supervision :

A l'issue des travaux, le territoire national a été divisé en 67 districts de supervisions et en 751 sections d'énumération.

5 - Les documents établis :

+ Les cartes

- Pour le milieu rural : Il a été procédé à l'agrandissement à l'échelle 1/100 000e des cartes 1/200 000 de l'institut géographique national. Le calque établi avait été trié sur papier ozolid et a servi de fond de plan sur le terrain.

- Pour le milieu urbain : c'est-à-dire toutes les communes et tous les chefs-lieux de départements, il a été dressé un fond de plan à l'échelle 1/5000e à partir du plan cadastral de ces communes et chefs-lieux.

- Pour chaque province : on a établi une carte à l'échelle 1/400 000e comportant les limites et les noms des cantons et départements qui composent cette province.

- Pour la République : on a dressé une carte à l'échelle 1/200 000e indiquant les limites de provinces et départements ainsi que les noms des communes et chefs-lieux de départements.

+ Autres documents :

- La fiche village
- La liste des villages ou liste géographique
- Le dossier canton indiquant les noms des villages d'un canton suivant leur ordre d'accrochage.

- La fiche de recrutement (ou base de l'agent recenseur et du contrôleur) établie par canton, arrondissement ou commune, indiquant pour chaque section d'énumération et pour chaque district de supervision la localité (village ou quartier) ou serait basé l'agent recenseur ou le contrôleur.

6 - Durée des travaux :

L'expert cartographe a monté et dirigé la section cartographie du 17 Septembre 1978 au 18 Juillet 1980.

EXECUTION DU RECENSEMENT :A) RECENSEMENT ET FORMATION DU PERSONNEL DE TERRAIN1 - RECRUTEMENT :

+ Période de recrutement : Le recrutement du personnel de terrain s'est déroulé du mois de février au mois de juillet 1980.

+ Les différentes catégories de personnel : les différentes catégories de personnel ont été, comme nous l'avons indiqué plus haut :

- Les superviseurs techniciens parmi lesquels 17 cadres de la Direction Générale de la Statistique et des Etudes Economiques, 2 cadres de l'institut de recherche en sciences humaines, 1 cadre de la Direction du Développement rural, 2 cadres de la Direction Générale de l'éducation populaire, 2 cadres de la Direction de l'Aménagement du Territoire et de l'action régionale (dont le Directeur).

- Les superviseurs provinciaux composés par les inspecteurs de l'éducation nationale.

- Les superviseurs départementaux, communaux et cantonaux constitués en grande partie par les enseignants et quelques étudiants.

- Les contrôleurs dont quelques enseignants et quelques étudiants.

- Les agents recenseurs pour la plupart des enseignants.

2 - FORMATION :

La formation s'est effectuée comme l'indique le calendrier ci-dessous.

TABLEAU N° : Personnel du Recensement : lieu et date de formation

Catégorie de personnel	lieu de formation	Formateurs	Date de formation
Superviseurs techniciens	Libreville	Expert en recensement + Directeur de la Démographie	Février-Mars 1980
Superviseurs Provinciaux	Libreville	Superviseurs Techniciens	3 - 7 Juin 1980
Superviseurs Départementaux communaux et cantonaux	Chefs lieux de Province	Superviseurs Techniciens assistés des superviseurs provinciaux	1ère quinzaine de Juillet 1980
Contrôleurs, agents recenseurs	Chefs lieux de Départements	Superviseurs départementaux cantonaux et communaux	2ème quinzaine de Juillet 1980

Il y a lieu d'observer que la formation des agents recenseurs et contrôleurs n'a pas toujours duré partout une semaine comme prévue. En effet, à Libreville particulièrement, la période réservée pour la formation a été partagée entre la formation proprement dite et la numérotation des maisons.

#### B) METHODE DE DENOMBREMENT

1 - Date de référence : La date de référence du recensement a été, en définitive (le chef du projet l'avait fixée d'abord au 1er Juillet, le conseil de Ministres du 5 Mai 1980, au 16 juillet 1980) la nuit du 31 juillet au 1er Août 1980.

#### 2 - PERIODE DE DENOMBREMENT :

La collecte des données a effectivement commencé le 1er août 1980 sur toute l'étendue du territoire à l'exception de quelques sections d'énumération que les agents n'avaient pu rejoindre par manque de moyens. Le dénombrement devait se terminer théoriquement le 14 Août 1980. En réalité, le travail s'est poursuivi jusqu'à fin août voire même septembre. Trois raisons à cela ! difficultés de transport ; manière de travailler et esprit de certains agents recenseurs ; les jours fériés liés à la fête de l'indépendance (17 août) ont aussi sérieusement perturbé le déroulement des travaux.

#### 3 - LE TRAVAIL DE L'AGENT RECENSEUR :

L'agent recenseur, dans sa section d'énumération, devait :

- + Numéroté chaque bâtiment à usage d'habitation
- + Interroger, dans chaque maison, un membre responsable de ménage (chef du ménage, sa femme ou un autre membre adulte)
- + Remettre un reçu au ménage recensé
- + Faire des rappels, c'est-à-dire, remplir une fiche qu'un voisin présent devait confier au ménage absent, cette fiche indiquait le jour de la prochaine visite de l'agent recenseur (pour lui éviter des déplacements inutiles)
- + Remplir une fiche de rendement journalier.

#### 4 - LE TRAVAIL DU CONTROLEUR ET DU SUPERVISEUR :

Le travail du contrôleur ou du superviseur consistait à :

- aller quotidiennement sur le terrain se rendre compte de l'avancement du travail des agents recenseurs.
- visiter les maisons numérotées et demander au chef de ménage de lui montrer son certificat de recensement.
- surveiller le travail des agents (voir si chacun est bien dans sa section d'énumération ; voir comment il travaille).
- vérifier quelques feuilles de ménage pour voir si elles comportaient ou non des erreurs.
- résoudre les difficultés auxquelles les agents pouvaient se heurter.

- rassembler les documents et les confier au superviseur départemental (pour le contrôleur ou superviseur cantonal) au superviseur technicien (pour le superviseur départemental).

- acheminer tous les documents à la Direction Générale de la Statistique et des Etudes Economiques (pour le superviseur technicien).

### C) CAMPAGNE DE SENSIBILISATION

#### 1 - LE COMITE DE SENSIBILISATION :

créé le 3 avril 1980, a mis au point :

+ des affiches qui avaient été posées sur les principaux édifices publics, dans divers quartiers des villes, dans tous les villages. Ces affiches expliquaient à la population l'utilité du recensement et insistaient sur la nécessité de répondre aux questions des agents recenseurs.

+ un fascicule publicitaire expliquant le pourquoi et le comment de l'opération.

+ un programme hebdomadaire de diffusion des émissions éducatives en langues vernaculaires du 1 au 31 juillet 1980.

+ une chanson du recensement de la population.

+ des macarons pour le personnel de terrain.

#### 2 - LE PREMIER MINISTRE :

Pour lancer l'opération, avait prononcé, au nom du chef de l'Etat, une allocution qui expliquait l'importance du recensement pour la planification économique et sociale du pays et invitait toute la population à une large participation.

#### 3 - LA PRESSE ECRITE :

présentait des agents recenseurs à l'oeuvre, publiait également des articles relatifs à la nécessité de réaliser un recensement dans un pays, avait même repris l'allocution du 1er Ministre.

#### 4 - LE MINISTRE DE LA PLANIFICATION :

avait, du 28 au 30 juillet, effectué une mission d'information et de sensibilisation à l'intérieur du pays.

Les superviseurs techniciens, dans leurs provinces, étaient en contact avec les autorités locales, faisaient des émissions à la radio (dans les provinces où il y a des stations radio diffusion).

### D) L'ACCUEIL DES AUTORITES LOCALES ET DE LA POPULATION

#### 1 - L'ACCUEIL DES AUTORITES LOCALES :

Les autorités locales ont réservé au personnel du recensement un accueil remarquable : elles lui ont assuré le logement et parfois la nourriture. Elles l'ont quelquefois, aidé à se rendre sur leur lieu de travail. (Quelques autorités ont même prêté leur voiture).

## 2 - L'ACCUEIL DE LA POPULATION :

Dans l'ensemble, la population a compris l'intérêt de se faire recenser. L'agent recenseur n'a plus été pris, par les étrangers, comme lors de l'enquête pilote, pour un policier déguisé. Son travail a été bien plus facilité.

Toutefois, pour diverses raisons, certaines personnes refusaient catégoriquement de répondre aux questions de l'agent recenseur. Il a fallu quelquefois le concours des autorités locales pour amener ces personnes à se faire recenser.

## E) ATTITUDE GENERALE DES AGENTS RECENSEURS

Les agents recenseurs se sont, dans l'ensemble, bien comportés.

Cependant à Libreville un agent recenseur avait demandé de l'argent aux ménages qu'il recensait. Dieu merci l'on avait pu à temps le rayer de la liste du personnel du recensement.

## F) QUALITE DES RENSEIGNEMENTS RECUEILLIS

1 - Comme au moment du recensement pilote, certains agents ont commis des erreurs d'inattention, d'étourderie. Deux explications peuvent être avancées : certains agents (étudiants) étaient pressés de finir leur travail pour partir en vacances, la rapidité avec laquelle ils avaient accompli leur travail a été source d'erreurs - d'autres agents n'avaient accompli leur tâche que pour gagner de l'argent et ils l'ont fait sans y mettre du sérieux, sans soin particulier.

2 - D'autres ont mal saisi la notion de travail. En effet, pour le BCR, le travail a été défini comme toute activité qui permet à l'homme de vivre, de satisfaire tout au moins ses besoins élémentaires. Et l'on peut, pour vivre souverainement c'est-à-dire ne pas vivre aux crochets de quelqu'un, être cultivateur, médecin, enseignant etc ... Mais, pour la plupart des agents, travailler avait signifié par exemple être employé dans une société commerciale, dans l'administration et non être cultivateur. Si bien que dans les milieux ruraux personne ne travaillait parce qu'il n'y avait pas forcément, par exemple, des dispensaires et des boutiques ...

3 - L'agent recenseur devait parfois (malgré la fiche de rappel qu'il remplissait - voir plus haut) revenir à plusieurs reprises dans un logement pour arriver à trouver le chef de ménage ou quelqu'un capable de lui fournir les renseignements désirés. Il est alors arrivé que certains logements aient été considérés par l'agent recenseur comme vacants parce qu'il n'était pas arrivé à contacter l'occupant, c'était d'ailleurs souvent le cas des logements habités par des célibataires.

4 - Le dénombrement s'était déroulé au cours de la saison sèche, période pendant laquelle les paysans, les pêcheurs sont dans leurs campements, période aussi pendant laquelle la plupart des expatriés sont en vacances dans leurs pays d'origine. Il faut alors admettre que ces personnes n'ont pas été dénombrées.

5 - Le manque de certains moyens de transport (embarcations pour acheminer les agents vers les localités lacustres) a fait que certaines personnes n'ont pas été touchées par le dénombrement.

6 - A Libreville particulièrement, la qualité des questionnaires remplis n'était pas satisfaisante. C'est que la formation avait été, comme nous l'avons déjà signalé, de courte durée (moins d'une semaine). De surcroît, cette formation s'était déroulée sans le manuel de l'agent recenseur qui n'a été distribué que par la suite (les agents, pour la plupart, ne l'ont pas lu).

### G) DIFFICULTES RENCONTREES

#### 1 - INSUFFISANCE DES MOYENS DE DEPLACEMENT :

+ Les véhicules mis à la disposition du personnel étaient en fait, insuffisants par rapport aux besoins de l'opération.

+ A Libreville (la capitale), les agents recenseurs dont les sections d'énumération étaient très éloignées de leur quartier de résidence, avaient manifestement beaucoup de difficultés à les rejoindre, compte tenu de l'insuffisance des moyens de transport du BCR, et de l'inadéquation des transports en commun à ce type d'activité.

+ A l'intérieur du pays, le problème n'était pas moindre. Un superviseur provincial devait noter que "les agents recenseurs, ainsi que les superviseurs sans exception aucune, n'avaient aucun secours de nature à faciliter leurs déplacements vers les zones qui leur ont été affectées. Durant un mois et demi, les agents recenseurs, accompagnés de leurs superviseurs de canton s'évertuaient à atteindre leurs zones d'énumération placées à des distances considérables à pas comptés où ils ne pouvaient rencontrer que des bêtes féroces le long de ces distances. On ne pouvait attendre aucune aide éventuelle ; ils se sont débattus tant bien que mal pour pouvoir atteindre leur objectif".

+ Dans les provinces où l'on note l'existence des lacs, les embarcations nécessaires au transport des agents n'étaient pas toujours disponibles à temps opportun. "Nous l'avons d'ailleurs déjà signalé".

#### 2 - MANQUE DE CARBURANT :

Pendant le dénombrement, les bons d'essence attribués aux différentes équipes de terrain, n'étaient pas toujours acceptés par certaines stations. Dans la province de la Nyanga par exemple les deux stations d'essence qui s'y sont implantées, avait catégoriquement refusé, à partir d'un moment, de prendre les bons de l'équipe qui avait opéré, dans cette province. La dite équipe s'était ainsi pendant une semaine, trouvée dans l'impossibilité de se mouvoir.

En outre, il avait manqué de l'essence dans certaines provinces. Les équipes affectées dans ces provinces ne pouvaient pas alors se déplacer.

#### 3 - LA CADUCITE DES CARTES DE SECTIONS D'ENUMERATION :

Dans certaines provinces, des sections d'énumération avaient vieilles.

En effet, beaucoup de villages avaient disparu, d'autres étaient apparus (la cartographie s'était déroulée pendant quasiment 2 ans).

4 - INCOMPREHENSION ENTRE CERTAINES AUTORITES LOCALES ET LE PERSONNEL D'EXECUTION :

On a enregistré, dans certaines provinces, un climat d'animosité entre quelques autorités locales et le personnel d'exécution. Certaines autorités ont, en effet, refusé d'aider le personnel d'exécution. Dans les provinces de l'Ogoué-Lolo par exemple, il y a eu échange de coups entre un policier et un agent recenseur.

LES DOCUMENTS DU RECENSEMENTA) LES DOCUMENTS DE FORMATION1 - LE GUIDE DE FORMATION :

La raison d'être de ce guide était de mettre à la disposition des formateurs du personnel du recensement toutes les instructions qu'ils devaient appliquer. C'est un document qui comporte deux parties. Une traitant des généralités, l'autre de la formation.

+ Partie traitant des généralités :

Dans cette partie, il est évoqué les problèmes de locaux, des équipements du matériel de formation ; il est précisé de même le rôle du formateur qui, non seulement doit entrer en contact avec les responsables aux différents niveaux, régional et local afin d'acquérir un support logistique nécessaire et suffisant, mais doit chercher à gagner la confiance des agents de façon à les amener à participer activement aux cours.

+ Partie traitant de la formation :

Cette partie comporte un emploi du temps que le formateur est tenu de respecter. Elle indique les leçons que le formateur doit dispenser quotidiennement. Par exemple :

- Le premier jour, le formateur doit se livrer à la présentation générale du recensement
- Le deuxième jour il précisera les concepts de base.
- Le troisième jour il apprendra aux agents comment se présenter aux personnes à recenser, etc...

2 - LE MANUEL DE L'AGENT RECENSEUR :

Ce manuel expose ce que l'agent recenseur doit faire lors du dénombrement. Il est divisé en trois parties :

+ Les généralités :

Les pages consacrées aux généralités mettent en évidence le but et l'utilité du recensement, exposent son importance son caractère général et légal, définissent les concepts à utiliser, insistent sur l'aspect confidentiel des renseignements à collecter, précisent clairement les autorités responsables de l'opération, expliquent les modalités de réalisation de l'opération, mentionnent la date du début du recensement et mettent l'accent sur les devoirs, les droits interdits et sanctions de l'agent recenseur.

+ Procédé de recensement :

Cette partie met tout particulièrement l'accent sur certaines questions telles que :

- Comment entrer en contact avec la population ?

- Faut-il ou non visiter chaque unité d'habitation de sa section d'énumération ?

- Quelles personnes faut-il recenser ?
- Comment poser les questions ?
- Comment vérifier son travail chaque jour ?
- Que faut-il faire si le travail est mal fait ?

+ Comment remplir le questionnaire :

Il s'agit ici d'une partie qui contient des instructions détaillées sur l'ordre de remplissage des questions de la feuille de ménage et sur la manière de remplir chaque question.

Par exemple, il y est précisé que l'agent recenseur ne doit poser les questions relatives aux décès qu'à la fin de sa interview.

Par exemple aussi, il y est consigné des instructions sur le lien de parenté, la date et lieu de naissance, la nationalité, la situation matrimoniale

### 3 - LE MANUEL DU SUPERVISEUR :

Ce document contient des instructions sur la façon d'encadrer les agents recenseurs et de contrôler leur travail.

+ Les instructions relatives à la manière d'encadrer les agents :

Le manuel précise que le superviseur est, dans son district de supervision, le responsable de l'organisation et de la réalisation de tous les travaux du recensement. Il notifie par exemple qu'il appartient au superviseur d'apporter aide technique et morale nécessaire à l'exécution du travail de son agent.

+ Les instructions touchant au contrôle du travail des agents :

Dans cette partie, il est attiré l'attention du superviseur sur le caractère exhaustif du recensement (aucun fragment de la section d'énumération, aucun ménage ne doit être oublié), et sur la qualité des données recueillies.

### 4 - MANUEL ADMINISTRATIF SUR LE TERRAIN :

Le document en considération évoque tout ce qui concerne :

+ L'organisation du travail sur le terrain : (base légale obligations et devoirs, secret statistique, infractions et peines, publicité, calendrier des opérations ....)

+ Les tâches spécifiques des superviseurs (ce que les superviseurs doivent faire avant, pendant et après le dénombrement.)

+ Le recrutement et la formation du personnel (type du personnel à recruter et formation proprement dite)

+ La répartition du personnel (superviseur de province, de départements, de cantons ou communes et agents recenseurs).

+ Les questionnaires et formulaires de dénombrement (nombres et différentes sortes de formulaires).

+ Le compte rendu du dénombrement et de la progression des travaux  
(contrôle sur le terrain, progression des travaux, transport et communication, entretien et sauve-garde du matériel ...)

#### 5 - INSTRUCTIONS POUR LE CONTROLE ET LA REVISION DES QUESTIONNAIRES

Ce manuel comporte deux volets.

+ Un premier volet dans lequel il est mis en exergue toutes les instructions. Il rattache au contrôle d'exhaustivité.

+ Un second volet où il est fait état du contrôle de cohérence des données. Dans ce passage il est exposé la nécessité de ce contrôle, les instructions concernant toutes les questions contenues dans la feuille de ménage.

#### 6 - INSTRUCTION POUR LA CODIFICATION

Pour traduire convenablement les données recueillies lors du dénombrement, en données chiffrées directement exploitables, les agents chargés de ce travail avaient à leur disposition un manuel intitulé "instructions pour la codification". Ces instructions sont de deux sortes :

+ les premières étaient destinées à amener le codifieur à :

- se familiariser avec le concept de codification
- saisir le matériel à utiliser
- être vigilant car son travail exige beaucoup d'attention.

+ les deuxièmes étaient, en fait, des instructions concernant la manière de codifier chaque donnée contenue dans la feuille de ménage, concernant également les codes à utiliser pour chaque information.

#### 7 - LE GUIDE DE PERFORATION

Ce guide indique comment l'enregistrement des données devait être fait.

Il énumère par exemple les types de cartes :

Type 1 : Pour le chef de ménage.

Type 2 : Pour les autres membres du ménage.

Type 3 : Pour les décès.

### B) LES DOCUMENTS DE COLLECTE

#### 1 - LE QUESTIONNAIRE :

+ Forme et contenu du questionnaire : Le B.C.R. avait mis au point un questionnaire horizontal dit "bulletin de ménage". Celui-ci comprend cinq parties :

- Localisation : Cette partie sert à situer le ménage à dénombrer.

Elle indique :

la Province, le Département, le District, la Commune, l'Arrondissement, le Quartier, le Canton, le Village, le District de supervision, la Section d'énumération, le numéro de la maison, le nombre de ménages dans la maison, l'ordre de visite des ménages dans la maison et le numéro de ménage.

- Habitation : Cette rubrique a trait aux informations concernant le mode d'occupation (propriétaire, locataire, gratuit) les matériaux de construction (ciment, béton, bois, terre battue, tôle, paille autre) l'éclairage (électricité centrale, groupe électrogène, gaz, lampe à pétrole) l'approvisionnement d'eau (eau courante, puits, fontaine, fleuve ...), les sanitaires (W.C. hydraulique, latrine, autre.) La radio, la télévision.

- Autres informations : Il s'agit ici du nombre des noyaux familiaux et du nombre des personnes recensées (total et par sexe) par ménage.

- Ménage : Ce point fournit des indications sur les caractéristiques de membres du ménage (résidence, lien de parenté, sexe, âge, lieu de naissance, nationalité, instruction, activités, économiques etc ...)

- Décès intervenus dans le ménage durant les 12 derniers mois : Il était question, dans cette partie, de noter les noms sexe et âge des membres du ménage qui sont morts 12 mois avant la date du dénombrement.

+ Définition de certains termes contenus dans le questionnaire :

- Les unités géographiques (Administratives)

Province : Unité géographique et administrative subdivisée en départements, et présentant une communauté d'intérêts politiques, économiques et sociaux.

Département : Circonscription administrative subdivisée en districts et commune.

Commune : Collectivité locale, dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

District : circonscription administrative divisée en cantons.

Canton : Subdivision du district regroupant un certain nombre de villages.

Village : Cellule administrative de base.

- Les unités de dénombrement

. Le district de supervision : aire de travail à confier à un contrôleur. Il est obtenu par le regroupement de cinq sections d'énumération appartenant à un même canton ou à une même ville.

La section d'énumération définie comme étant une aire géographique de dénombrement à confier à un agent recenseur pour être entièrement couverte par lui pendant la période de 15 jours de travail. La taille moyenne d'une section d'énumération est, comme nous l'avons indiqué de 1000 habitants.

. L'unité d'habitation : Local (bâtiment) en lequel vivent des êtres humains.

. Le ménage : ensemble de personnes qui dorment dans une même maison, mangent ensemble et ont un chef reconnu comme tel. Un ménage peut-être constitué par une seule personne.

- Noyau familial : famille conjugale qui représente un des éléments ci-après :

- . Un couple marié sans enfants
- . Un couple marié avec un ou plusieurs enfants n'ayant jamais été mariés.
- . L'un des parents (soit le père soit la mère) avec un ou plusieurs enfants n'ayant jamais été mariés.

- Les caractéristiques des membres du ménage :

. Lieu de résidence habituelle : l'endroit où l'on habite depuis au moins 6 mois.

. Résident présent : personne qui habite la localité A et a passé la nuit de référence dans la localité A.

. Résident absent : personne qui habite la localité A et a passé la nuit de référence dans une autre localité. Son retour est attendu dans les 6 mois au plus tard à partir de la date de son départ. Elle est enregistrée comme résident absent dans A.

. Visiteur : personne ayant passé la nuit de référence hors de sa localité. Elle est enregistrée comme visiteur dans le ménage où elle a passé la nuit de référence.

. Présent visiteur : Personne qui n'a pas de résidence habituelle mais qui aura passé la nuit de référence dans un ménage.

. Lien de parenté : relation qui existe entre le chef de ménage et les autres personnes qui composent le ménage.

. Age : l'âge est indiqué en années révolues, c'est-à-dire l'âge de l'individu à son dernier anniversaire.

. Lieu de naissance : Il s'agit d'indiquer le lieu où on est né. Ce sera le canton, le département ou la Province pour le Gabonais, le pays pour l'étranger.

. Nationalité : elle est demandée pour l'étranger.

. Ethnie : Elle est précisée pour les Gabonais.

. Fréquentation scolaire : Cette question s'adresse aux personnes de 6 à 29 ans qui ont suivi régulièrement des cours au sein d'un établissement pendant l'année scolaire 1979-80.

. Degré d'instruction : On indique le type d'enseignement et on précise la plus haute classe achevée. Exemple :

Primaire : CP1

Secondaire : général, 6e

. Sans instruction : Cette expression signifie que la personne n'a jamais été à l'école. On précise toutefois si elle sait lire et écrire (alphabète ou non alphabète).

. Activités économiques : pour les personnes de 6 ans et plus seulement.

- Type d'activité : il s'agit de l'activité principale ou habituelle de la personne. Il y a cinq réponses possibles à savoir :

- Type d'activité : il s'agit de l'activité principale ou habituelle de la personne. Il y a cinq réponses possibles à savoir :

- Occupé : toute personne qui :

Accomplit un travail et reçoit en contrepartie soit un salaire, soit des gages, soit des pourboires.

Travaille dans sa propre affaire ou entreprise.

Travaille dans une entreprise qui appartient à un parent. Il est alors considéré comme aide familial, ne reçoit pas de salaire mais voit satisfaire ses besoins par le propriétaire de l'entreprise.

- Femme ménagère : une femme qui s'adonne au ménage de sa propre maison. Par exemple elle lave le linge, prépare à manger, nettoie la maison, s'occupe des enfants et d'autres travaux semblables sans être rémunérée. Cette notion est à distinguer de celle de la femme de ménage qui elle s'attelle aux mêmes tâches dévolue à la femme ménagère ; mais perçoit, en contrepartie, une rémunération.

- Etudiant : est étudiant toute personne qui fréquente un établissement d'enseignement.

- Chômeur : toute personne qui ne travaille pas, mais qui cherche réellement un travail. Une personne qui par exemple, va dans les entreprises privées ou publiques ou demande l'aide d'amis pour trouver du travail.

- Autres : Ce sont toutes les personnes qui font autre chose que travailler, chercher du travail, tenir une maison ou aller à l'école. On inclut dans ce groupe ceux qui ont leurs propres revenus, ceux qui sont malades et qui ne peuvent pas travailler et ceux qui pour une raison ou une autre, ne font rien du tout.

- Occupation ou profession ou métier : il s'agit du travail spécifique de chacun tel que cultivateur, ouvrier agricole, chauffeur de taxi, médecin, commerçant de détail.

- Branche d'activité : il est question du genre d'activité de l'établissement où travaille l'intéressé ex : Gouvernement, Air Gabon, Usine de Chaussures, Agriculture.

- Situation dans la profession : on peut être :

Employé : toute personne qui travaille pour un employeur privé ou public (Gouvernement) en contrepartie d'un salaire.

Employeur : Personne qui exploite sa propre entreprise économique ou qui exerce pour son propre compte une profession avec au moins un employé

salarié (comme un commerçant qui emploie un comptable, un médecin qui emploie une infirmière).

. Travailleur indépendant : toute personne qui est engagée dans les affaires privées ou dans la pratique de sa profession, et qui n'a pas d'employés salariés. Ex un marchand qui fait sa propre vente sans aucune aide, un médecin qui pratique sa profession sans infirmière, etc ...

. Aide familial : un membre du ménage travaillant sans être payé dans une entreprise gérée par un autre membre de ménage apparenté par le sang par le mariage ou par adoption.

. Autres : personnes qui ne sont ni employées, employeurs, travailleurs indépendants ou aide familial.

. Situation matrimoniale : Pour les personnes de 12 ans et plus seulement il s'agit de :

Célibataire : personne n'ayant jamais été mariée

Marié (e) personne en état d'union de fait légal ou coutumier.

Veuf (veuve) personne mariée dont l'époux (se) est mort (e) et qui jusqu'à la date du recensement ne s'est pas remariée.

Séparé (e) : personne non légalement séparée de son conjoint, c'est-à-dire dont la séparation n'a pas été sanctionnée par le jugement coutumier ou par la justice.

Divorcé (e) : personne à qui la cour de justice ou les coutumes locales ont accordé un tel statut.

- Enfants nés vivants durant toute la vie : pour les femmes de 12 ans et plus. On distingue :

Nombre des enfants encore vivants : ce sont tous les enfants encore en vie d'une femme qui vit encore pendant le recensement (que ces enfants vivent avec elle ou non)

Nombre total des enfants nés : ce sont tous les enfants nés vivants pendant la vie des femmes concernés, à la date du recensement, cela doit inclure tous ceux qui sont nés avant ou après le mariage qu'ils soit encore vivants ou morts.

Nombre de naissance dans les 12 derniers mois : pour les femmes de 12 ans et plus. Il s'agit des enfants nés pendant les 12 derniers mois précédant le recensement. Ce sont tous ceux qui sont nés entre le 1er août 1979 et 31 Juillet 1980.

EXPLOITATION DES DONNEESA) EXPLOITATION MANUELLE1 - RECRUTEMENT FORMATION DU PERSONNEL ET LIEU DE TRAVAIL :+ Recrutement :

Le B C R a recruté des anciens agents recenseurs et quelques jeunes gens n'ayant pas participé au dénombrement et dont le niveau moyen d'instruction était la classe de seconde.

+ Formation :

Tous les agents recrutés ont subi une formation qui consistait à faire d'eux des agents à même d'exécuter tous les travaux de l'exploitation manuelle, c'est-à-dire, l'enregistrement des données recueillies sur le terrain, les contrôles d'exhaustivité et de cohérence de ces données, le dépouillement proprement dit, et la codification. Soixante personnes ont, en fait, été sélectionnées pour exécuter ces différents travaux.

+ Lieu de travail :

Le travail s'est déroulé dans la concession des Nations-Unies située dans un quartier périphérique de Libreville. Cette concession, cela mérite d'être mentionné, constituait un cadre de travail bien accueillant : ateliers, bureaux spacieux et climatisés.

2 - EXECUTION DU TRAVAIL :+ Enregistrement des données recueillies sur le terrain :

Chaque équipe ayant opéré en Province, de retour à Libreville, remettait au B C R, l'ensemble des documents de son travail. Les documents étaient ensuite enregistrés par un agent (archiviste) dans un cahier pré-établi et déposés dans des étagères prévues à cet effet.

+ Le contrôle d'exhaustivité :

Ce contrôle consiste à :

- vérifier si le nombre des documents que l'équipe de terrain remettait au B C R était bien le même que celui qu'elle avait reçu avant son départ. (Vérifier si aucun document remis aux équipes n'avait été égaré).

- S'assurer que tous les questionnaires d'une S E et la fiche récapitulative de S E (fiche remplie par l'agent recenseur chaque fois qu'il avait terminé le dénombrement d'un village (zone rurale) ou quartier (zone urbaine) étaient séparés des autres documents (carte, fiches).

- S'assurer que tous les questionnaires contenus dans un lot appartiennent bien à une seule section d'énumération.

+ Dépouillement proprement dit : Il s'agit d'inscrire, sur une fiche conçue à cet effet, la population de droit (ventilée par sexe) de chaque section

d'énumération. Le travail a été relativement long, car l'agent devait toujours se servir des questionnaires pour disposer de la population de jure, la fiche récapitulative remplie sur le terrain qui devait faciliter le travail n'ayant pas été conçue pour ce genre d'exploitation.

+ Contrôle de cohérence :

- Le but : de cette tâche était non seulement de corriger les enregistrements mal faits, mais aussi, sur un plan général, de déterminer la qualité du recensement. Cette opération a en effet, fourni au B C R des renseignements valables sur l'exactitude des données recueillies, lui a permis de saisir si les questionnaires devaient subir une transformation, (correction) ou s'il pouvait prendre des dispositions nécessaires pour les faire rectifier sur le terrain, soit en faisant procéder à de nouvelles entrevues soit en effectuant un autre recensement dans la zone concernée. Ce contrôle a révélé que la qualité des informations recueillies sur le terrain était bonne, mais que quelques corrections s'imposaient quelquefois.

- Procédé de contrôle : Ce contrôle consistait à reprendre rubrique par rubrique, ligne par ligne et colonne par colonne tous les renseignements portés par l'agent recenseur afin de s'assurer qu'il n'en manquait pas ou qu'il n'y en avait pas de visiblement erronés.

+ Codification :

- Documents de travail : La codification s'est faite sur la feuille de ménage, le B C R n'ayant pas trouvé nécessaire d'établir une fiche spéciale de codification. D'autre part, les agents codificateurs disposaient d'un manuel de codification.

- Procédé de travail : Il s'agissait de transcrire en données chiffrées, sur la feuille de ménage, aux endroits réservés à cet effet, les renseignements contenus, en clair, sur la même feuille de ménage.

- Système de codification : Il a été adopté le système du poste unique du travail, du travail polyvalent et non du travail à la chaîne. L'agent codificateur devait, en effet, codifier entièrement toutes les informations portées sur son questionnaire.

- Mesure de rendement : Pour saisir le rendement des agents, on se basait sur le nombre de ménages codifiés quotidiennement. Ce procédé était, en réalité, peu scientifique car il y avait des ménages d'une personne et d'autres de 15, parfois même de 50 personnes. Quoi qu'il en soit le rendement moyen était de 20 ménages par jours dans la 1ère semaine du travail et de 50 par 1

## B) EXPLOITATION INFORMATIQUE

### 1 - LA SAISIE :

- Cette tâche aurait du être exécutée en sous-traitance par une société locale appelée Gabon informatique. Pour diverses raisons les travaux n'ont pas été achevés.

- Le parc de saisie de cette société est composé de 6 postes doubles IBM

- Les vitesses de frappes des opérateurs sont en moyenne de 800 à l'heure et atteignent parfois 1200 chez les agents les plus expérimentés.

- Quatre machines avaient été prévucs pour la saisie des données du recensement.

- Il s'agissait pour Gabon informatique de mettre les informations portées sur les feuilles de ménage sur disquettes et de les convertir sur bandes magnétiques.

- Lorsque la société Gabon informatique finissait de saisir un lot de questionnaires, elle renvoyait les documents ainsi traités au BCR qui devait maintenant chercher à les mettre en tableaux.

## 2 - LA MISE EN TABLEAUX DES DONNEES SAISIES :

+ Organisme : Au fur et à mesure que le B C R entrait en possession des données saisies par Gabon Informatique, il devait les livrer à la Direction Générale de l'informatique (placé sous la tutelle du Ministère de l'Economie et des Finances) qui dispose d'un centre de calcul équipé de deux ordinateurs CII - IRIS 50 et CII - IRIS 42.

+ Logiciels retenus : Le centre de calcul de la Direction Générale de l'Informatique devait installer préalablement deux logiciels :

- Cobol concor pour l'apuration

- Cocents pour la tabulation.

Précisons que Cobol concor ainsi que la documentaion nécessaire pouvaient être adressés directement par le bureau de recensement des Nations-Unies au chef du projet de recensement au Gabon.

Pour Cocents, c'est le centre de calcul de l'office national d'informatique de Bangui qui devait fournir une copie de ses programmes pour 160 000 F CFA et envoyer une mission pour la mise en place du logiciel pour 855 000 F CFA.

## TABULATION :

Il avait été prévu, pour la sortie des résultats, 37 tableaux (dont 4 pour le logement et 33 pour la population) que nous consignons en annexe II.

## PUBLICATION :

La publication devait intervenir aussitôt que les travaux d'exploitation auraient pris fin. Il avait été retenu le plan de publication ci-après.

1 - AU NIVEAU NATIONAL :+ Etat de la population :

- Répartition géographique
- Répartition par sexe et par âge
- Familles et situation de famille
- Groupe ethnique
- Activité professionnelle
- Degré d'instruction.

+ Mouvement de la population :

- Mouvement naturels
- Mouvements migratoires

+ Au niveau provincial :

- + Structures démographiques
- + Mouvements de la population
- + Instruction et activité professionnelle
- + Ménage et habitat.

ETUDE DES DONNEES :

Par étude des données nous entendons leur évaluation (par l'enquête post censitaire) et leur analyse.

Ces deux points avaient été retenus dans le projet.

Mais ni l'un ni l'autre n'a été abordé, le premier par manque de moyens pécuniaires, le second parce que comme nous l'avons signalé, les travaux d'exploitation n'avaient pas été achevés.

CONCLUSION :

Il est regrettable que toutes les étapes de ce recensement n'aient pas pu être franchies ; car, bien que planifié, organisé par des techniciens ne connaissant pas le pays, ce troisième recensement du Gabon aurait pu fournir aux utilisateurs nationaux et internationaux, des informations démographiques, économiques et sociales relativement précises et à jour+

TABLEAU N° : REPARTITION CHRONOLOGIQUE ET DUREE RELATIVE DE DIVERSES OPERATIONS DU RECENSEMENT

OPERATIONS	PERIODE ANTERIEURE AU DENOMBREMENT												Dé- nomb	PERIODE POSTERIEURE AU DENOMBREMENT																
	1978			1979						1980				1981						1982										
	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S		O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F
1	Fondement légal																													
2	Détermination des objectifs																													
3	Préparation du programme général et du budget préliminaire																													
4	Calendrier préliminaire d'opérations																													
5	Organisation du bureau central																													
6	Organisation commission nationale recensement																													
7	Travaux cartographique																													
8	Préparation questionnaire, instructions, provisoires																													
9	Plan de dénombrement																													
10	Plan de dépouillement et d'exploitation																													
11	Plan de publication																													
12	Recensement pilote																													
13	Questionnaires instructions définitives																													
14	Préparation budget et plans relatifs au personnel																													
15	Publicité																													



TITRE	Numéro géo- graphique de sortie
<b>A - LOGEMENT :</b>	
1 Ménages et occupants des logements classique selon les modalités des jouissances des ménages.	2 - 4
2 Logements selon le nombre d'occupants et le statut d'occupation.	2 - 4
3 Ménage selon le statut d'occupation, le sexe, l'état matrimonial et l'âge du chef de ménage.	2 - 4
4 Locaux à usage d'habitation selon le mode d'occupation, le matériau principal du mur et celui du toit, du plancher, de l'éclairage, de l'approvisionnement en eau et les sanitaires.	2 - 4 - 5
<b>B - POPULATION :</b>	
5 Superficie, population et densité par province.	1
6 Population totale selon la Province, département et canton par sexe, urbain et rural.	2
7 Population totale par village, canton et par sexe	3
8 Population selon l'importance de la localité par sexe	1 - 3
9 Population par année d'âge et sexe	1 - 3
10 Population par groupes d'âge quinquennaux et sexe	2 - 4 - 6
11 Répartition de ménage par dimension et suivant le sexe du chef de ménage	2
12 Effectif des ménages et nombre de noyaux familiaux selon la dimension des ménages et nombre de personnes ne vivant pas dans un ménage	2 - 4
13 Effectif des membres du ménage selon le lien avec le chef de ménage, l'état matrimonial et le sexe	2 - 4
14 Population de 12 ans et plus selon l'état matrimonial, l'âge et le sexe	2 - 4
15 Population selon le lieu de naissance le sexe et l'âge	1 - 3 - 7
16 Population selon le lieu de résidence habituelle, l'âge, le sexe et le lieu de naissance par Province.	1

LISTE DES TABLEAUX RETENUS (suite)

TITRES	Numéro géo- graphique de sortie
17 Population selon le lieu de résidence habituelle, le sexe, l'âge et le lieu de naissance	2
18 Population selon le lieu de résidence habituelle, le lieu de naissance, par sexe et par canton	3
19 Population selon le groupe ethnique et la nationalité par âge et par sexe	1
20 Personnes de 6 ans et plus selon le groupe ethnique, le type d'activité, l'âge et le sexe	1
21 Population active selon la profession, l'âge et le sexe	4
22 Population active selon la profession, la branche d'activi- té économique et le sexe	1
23 Population active selon la situation dans la profession et le sexe	13
24 Population active selon la profession le degré d'instruction l'âge et le sexe	1
25 Population active selon la branche d'activité économique, l'âge et le sexe	13
26 Population active selon la branche d'activité économique la situation dans la profession et sexe	1 - 3
27 Population active selon la situation dans la profession, l'âge et le sexe	2 - 4
28 Population active de sexe féminin selon l'âge, l'état matri- monial et le nombre d'enfants d'âge scolaire	1 - 3
29 Population inactive selon la catégorie professionnelle l'âge et le sexe	2 - 4
30 Personne de 6 ans et plus selon la fréquentation scolaire, l'âge et le sexe	2 - 4
31 Personnes de 6 ans à 29 ans, selon la fréquentation scolai- re le niveau d'instruction, l'âge et le sexe	2 - 4

LISTE DES TABLEAUX RETENUS (suite et fin)

TITRES	Numéro géo- graphique de sortie
32 Personnes de 6 ans et plus selon le type d'enseignement, le degré d'instruction, l'âge et le sexe	2
33 Population de sexe féminin de 12 ans et plus selon l'âge et le nombre d'enfants nés vivants	2 - 4
34 Population de sexe féminin de 12 ans et plus selon l'âge et le nombre d'enfants nés vivants et le niveau d'instruction	2
35 Population de sexe féminin de 12 ans et plus selon l'âge et le nombre d'enfants en vie au moment du recensement	2 - 4
36 Population de sexe féminin de 12 ans et plus, selon l'âge et le nombre d'enfants nés vivants au cours des 12 derniers mois	2 - 4
37 Nombre de décès survenus au cours des 12 derniers mois selon le sexe et l'âge du défunt	2 - 4
<u>N B</u> : Les chiffres indiquant le niveau géographique signifient :	
1 - L'ensemble du Gabon	
2 - Le Gabon avec distinction urbain/rural	
3 - Province	
4 - Province avec distinction urbain/rural	
5 - Département	
6 - Canton	
7 - Libreville - Port-Gentil - Franceville.	



RÉPUBLIQUE GABONAISE

COMMISSION NATIONALE DE RECENSEMENT

COMITÉ EXÉCUTIF DE RECENSEMENT

BUREAU CENTRAL DE RECENSEMENT

Feuille de \_\_\_\_\_

# RECENSEMENT GÉNÉRAL de la POPULATION et de L'HABITAT 1980

CONFIDENTIEL

BULLETIN DU MÉNAGE

\* Gabon - Gabon

## I - LOCALISATION

1. Province \_\_\_\_\_

2. Département \_\_\_\_\_

3. District \_\_\_\_\_

4. Commune \_\_\_\_\_ Arrondissement \_\_\_\_\_

Quartier \_\_\_\_\_ N° de llot \_\_\_\_\_

5. Canton \_\_\_\_\_ Village \_\_\_\_\_

6. Dist./Sup. \_\_\_\_\_ Sec./Enu. \_\_\_\_\_

7. Numéro de la maison \_\_\_\_\_

8. Nombre de ménages dans la maison \_\_\_\_\_

9. Ordre de visite des menages dans la maison \_\_\_\_\_

10. Numéro de ménage \_\_\_\_\_

## II - HABITATION

## A. Mode d'occupation

1. Propriétaire 2. Locataire 3. Gratuit

## B. Murs - Matériel principal

1. Ciment/Béton 3. Terre battue

2. Bois 4. (spécifié)

## C. Toits - Matériel principal

1. Tôle seule 3. Paille

2. Tôle et plafond 4. Autre (spécifié)

## D. Plancher (sol) - Matériel principal

1. Béton, Mosaïque 3. Terre battue

2. Bois 4. Autre (spécifié)

## E. Éclairage

1. Électricité central 5. Torche

2. Un groupe électrogène 6. Autre (spécifié)

3. Gaz 7. Aucune

4. Lampe à pétrole

(Suite)

## F. Approvisionnement d'eau

1. Eau courante 4. Fleuve, rivière

2. Puits 5. Autre (spécifié)

3. Fontaine

## G. Sanitaire

1. W.C. hydraulique 3. Autre (spécifié)

2. Latrine 4. Aucune

## H. Radio, Télévision

1. Radio seulement 3. Radio et Télévision

2. Télévision seulement 4. Rien

## III - AUTRES INFORMATIONS

1. Nombre de noyaux familiaux \_\_\_\_\_

2. Nombre de personnes recensées, total \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Masculin \_\_\_\_\_ Féminin \_\_\_\_\_

Enquêteur \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Observation: \_\_\_\_\_

Contrôlé par \_\_\_\_\_ Titre \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Observation: \_\_\_\_\_

IV - MÉNAGE

POUR TOUTES LES PERSONNES									
N° D' ORDRE	NOM ET PRÉNOM  Inscrivez les membres du ménage dans l'ordre suivant: Chef de ménage, Épouse du chef de ménage. Enfants non mariés du chef de ménage à cette épouse, Autres épouses et leurs enfants non mariés. Autres parents, Autres personnes	RÉSIDENT (RP) ou Absent (RA) ou Visiteur (V)	LIEN DE PARENTÉ  Indiquez le lien avec le chef de ménage. Ex.: Chef de ménage Epouse 1 Fils 1 x 2 Père 1 Frère 1 Petite fille Ami, Autre	SEXE  1 pour Mas. 2 pour Fem.	ÂGE  Selon la précision possible indiquez l'âge révolu et année de naissance.	LIEU DE NAISSANCE  Si l'enquête est ne au Gabon, indiquez le nom du département. S'il est ne dans la même ville/canton où il est recensé, encerclez la case correspondante. S'il est né à l'étranger indiquez le nom du pays	NATIONALITÉ OU ETHNIE  Inscrivez l'ethnie pour un Gabonais et la nationalité pour les étrangers.	INSTRUCTION	
								FREQUENTATION SCOLAIRE  Pour personnes de 6 à 29 ans seulement Oui ou Non	DÉGRE D'INSTRUCTION  Inscrivez la dernière classe achevée. Ex.: Primaire CE 2 Secondaire gén. 5e Supérieur 3
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2				Mas 1 Fem 2		Même canton ou Commune _____ Départ. _____ Prov. _____ Pays _____		1 Oui 2 Non	1 Primaire _____ 2 Second. _____ 3 Supé. _____ 4 Sans ins. _____
2				Mas 1 Fem 2		Même canton ou Commune _____ Départ. _____ Prov. _____ Pays _____		1 Oui 2 Non	1 Primaire _____ 2 Second. _____ 3 Supé. _____ 4 Sans ins. _____
2				Mas 1 Fem 2		Même canton ou Commune _____ Départ. _____ Prov. _____ Pays _____		1 Oui 2 Non	1 Primaire _____ 2 Second. _____ 3 Supé. _____ 4 Sans ins. _____
2				Mas 1 Fem 2		Même canton ou Commune _____ Départ. _____ Prov. _____ Pays _____		1 Oui 2 Non	1 Primaire _____ 2 Second. _____ 3 Supé. _____ 4 Sans ins. _____
2				Mas 1 Fem 2		Même canton ou Commune _____ Départ. _____ Prov. _____ Pays _____		1 Oui 2 Non	1 Primaire _____ 2 Second. _____ 3 Supé. _____ 4 Sans ins. _____
2				Mas 1 Fem 2		Même canton ou Commune _____ Départ. _____ Prov. _____ Pays _____		1 Oui 2 Non	1 Primaire _____ 2 Second. _____ 3 Supé. _____ 4 Sans ins. _____
2				Mas 1 Fem 2		Même Canton ou Commune _____ Départ. _____ Prov. _____ Pays _____		1 Oui 2 Non	1 Primaire _____ 2 Second. _____ 3 Supé. _____ 4 Sans ins. _____
2				Mas 1 Fem 2		Même Canton ou Commune _____ Départ. _____ Prov. _____ Pays _____		1 Oui 2 Non	1 Primaire _____ 2 Second. _____ 3 Supé. _____ 4 Sans ins. _____
2				Mas 1 Fem 2		Même Canton ou Commune _____ Départ. _____ Prov. _____ Pays _____		1 Oui 2 Non	1 Primaire _____ 2 Second. _____ 3 Supé. _____ 4 Sans ins. _____
2				Mas 1 Fem 2		Même Canton ou Commune _____ Départ. _____ Prov. _____ Pays _____		1 Oui 2 Non	1 Primaire _____ 2 Second. _____ 3 Supé. _____ 4 Sans ins. _____

POUR LES PERSONNES DE 6 ANS ET PLUS						POUR LES PERSONNES DE 12 ANS ET PLUS	POUR LES FEMMES DE 12 ANS ET PLUS			
QUALIFICATION PROFESSIONNELLE	ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES					SITUATION MATRIMONIALE	ENFANTS NÉS VIVANTS DURANT TOUTE LA VIE		NOMBRE DE NAISSANCES DANS LES 12 DERNIERS MOIS	
	TYPE D'ACTIVITÉ PRINC.	ACTIVITÉ ÉCONOM.	OCCUPATION, PROFESSION OU MÉTIER	BRANCHE D'ACTIVITÉ	SITUATION DANS LA PROFESSION	Encerclez le numéro correspondant :	Nb. des enfants encore vivants	Nb. total des enfants nés	Inscrivez le nombre des enfants par sexe	
Indiquer avec précision la formation professionnelle Ex : Médecin, ingénieur, etc.	1 Occupé 2 Femme Mé. 3 Étudiant 4 Chômeur 5 Autre	La personne recensée a-t-elle travaillé durant une période quelconque au cours des 12 mois	Indiquez le métier exercé en précisant le plus possible. Ex. Cultivateur, Ouvrier agricole, Éleveur, Pêcheur, Commerçant, Vendeur, Tailleur, Chauffeur, Policier, Instituteur, Dactylo, etc.	Indiquez l'activité principale de l'établissement, comme agriculture, commerce, transport, hôpital, boulangerie, construction, etc.	Inscrivez selon le cas : 1 Employé 2 Employeur 3 Trav. Ind. 4 Aide Fam. 5 Autre	1 Célibataire 2 Marié(e) 3 Veuf/Veuve 4 Séparé 5 Divorcé			Mas	Fem.
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	1 Occupé 2 Fem Mé. 3 Étudiant 4 Chômeur 5 Autre	1 Oui 2 Non			1 Employé 2 Employeur 3 Trav. Ind. 4 Aide Fam. 5 Autre	1 Célibataire 2 Marié(e) 3 Veuf/Veuve 4 Séparé 5 Divorcé				
	1 Occupé 2 Fem Mé. 3 Étudiant 4 Chômeur 5 Autre	1 Oui 2 Non			1 Employé 2 Employeur 3 Trav. Ind. 4 Aide Fam. 5 Autre	1 Célibataire 2 Marié(e) 3 Veuf/Veuve 4 Séparé 5 Divorcé				
	1 Occupé 2 Fem Mé. 3 Étudiant 4 Chômeur 5 Autre	1 Oui 2 Non			1 Employé 2 Employeur 3 Trav. Ind. 4 Aide Fam. 5 Autre	1 Célibataire 2 Marié(e) 3 Veuf/Veuve 4 Séparé 5 Divorcé				
	1 Occupé 2 Fem Mé. 3 Étudiant 4 Chômeur 5 Autre	1 Oui 2 Non			1 Employé 2 Employeur 3 Trav. Ind. 4 Aide Fam. 5 Autre	1 Célibataire 2 Marié(e) 3 Veuf/Veuve 4 Séparé 5 Divorcé				
	1 Occupé 2 Fem Mé. 3 Étudiant 4 Chômeur 5 Autre	1 Oui 2 Non			1 Employé 2 Employeur 3 Trav. Ind. 4 Aide Fam. 5 Autre	1 Célibataire 2 Marié(e) 3 Veuf/Veuve 4 Séparé 5 Divorcé				
	1 Occupé 2 Fem Mé. 3 Étudiant 4 Chômeur 5 Autre	1 Oui 2 Non			1 Employé 2 Employeur 3 Trav. Ind. 4 Aide Fam. 5 Autre	1 Célibataire 2 Marié(e) 3 Veuf/Veuve 4 Séparé 5 Divorcé				
	1 Occupé 2 Fem Mé. 3 Étudiant 4 Chômeur 5 Autre	1 Oui 2 Non			1 Employé 2 Employeur 3 Trav. Ind. 4 Aide Fam. 5 Autre	1 Célibataire 2 Marié(e) 3 Veuf/Veuve 4 Séparé 5 Divorcé				
	1 Occupé 2 Fem Mé. 3 Étudiant 4 Chômeur 5 Autre	1 Oui 2 Non			1 Employé 2 Employeur 3 Trav. Ind. 4 Aide Fam. 5 Autre	1 Célibataire 2 Marié(e) 3 Veuf/Veuve 4 Séparé 5 Divorcé				
	1 Occupé 2 Fem Mé. 3 Étudiant 4 Chômeur 5 Autre	1 Oui 2 Non			1 Employé 2 Employeur 3 Trav. Ind. 4 Aide Fam. 5 Autre	1 Célibataire 2 Marié(e) 3 Veuf/Veuve 4 Séparé 5 Divorcé				
	1 Occupé 2 Fem Mé. 3 Étudiant 4 Chômeur 5 Autre	1 Oui 2 Non			1 Employé 2 Employeur 3 Trav. Ind. 4 Aide Fam. 5 Autre	1 Célibataire 2 Marié(e) 3 Veuf/Veuve 4 Séparé 5 Divorcé				
	1 Occupé 2 Fem Mé. 3 Étudiant 4 Chômeur 5 Autre	1 Oui 2 Non			1 Employé 2 Employeur 3 Trav. Ind. 4 Aide Fam. 5 Autre	1 Célibataire 2 Marié(e) 3 Veuf/Veuve 4 Séparé 5 Divorcé				

V - DÉCÈS INTERVENUS DANS LE MÉNAGE DURANT LES 12 DERNIERS MOIS				
N° D'ORDRE	NOM ET PRENOMS	SEXE	AGE DU DECEDE	
			ANNÉE	MOIS
1	2	3	4	5

## INSTRUCTIONS IMPORTANTES

### A. CONSIGNES AUX AGENTS RECENSEURS.

1. Remplir avec application et précision les documents de façon qu'ils soient lisibles et qu'il n'y ait pas de fausses interprétations.
2. Veillez à ce que tous les immeubles et les ménages de la section d'énumération qui vous a été assignée soient recensés. N'oubliez personne. Contrôlez soigneusement à la fin de l'entrevue si toutes les réponses ont été correctement enregistrées. portez la date et signez le questionnaire.
3. Tout fonctionnaire du recensement peut pour la bonne conduite des opérations du recensement, sur la présentation de son autorisation écrite, pénétrer de 6 h à 20 heures dans tous les lieux où sont employées des personnes et dans toutes les maisons d'habitation. Art. 20, Loi N° 20 de décembre 1978.

### B. QUI DOIT ÊTRE RECENSE ?

1. Toutes les personnes de nationalité gabonaise ou étrangère ayant passé la nuit du recensement sur le territoire gabonais doivent être recensées. Elles devront obligatoirement fournir une réponse à tous les renseignements demandés dans le questionnaire préparé aux fins du recensement. Art. 15, Loi N° 20 de décembre 1978.
2. Sont à inscrire sur cette feuille tous les membres du ménage habitant normalement (résidence habituelle) dans les pièces correspondant à ce ménage, y compris ceux qui sont temporairement absents au recensement, c'est-à-dire n'ont pas passé la nuit précédant le recensement pour diverses raisons, comme : vacances, travail, école, détenu, à l'hôpital, si la durée ne dépasse pas plus de 6 mois.

### C. SECRET STATISTIQUE.

1. En aucun cas les renseignements d'ordre nominatif sur un individu inscrit sur les questionnaires du recensement ne peuvent faire l'objet d'aucune communication en dehors du service de recensement. Art. 19, Loi N° 20 de décembre 1978.

### D. INFRACTIONS ET PEINES.

1. Toute personne employée à l'accomplissement d'une des tâches prévues par la présente loi, qui déserte sa fonction, ou fait volontairement une fausse déclaration ou un faux rapport sous prétexte d'accomplir ses devoirs, est coupable d'un délit punissable par le Code Pénal Art. 20, Loi N° 20 de décembre 1978.