

M A D A G A S C A R

Souad HARCHAOU

Janvier 1980

RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DES HABITATS
DE 1975 A MADAGASCAR *

A. - INTRODUCTION

HISTORIQUE

Madagascar est un pays à tradition statistique très ancienne.

L'état-civil existe depuis 1878. L'enregistrement se fait par l'officier d'état-civil dans les centres communaux et par les chefs de village pour les lieux éloignés du centre de l'état-civil. Ceci est complété par des données sur les mouvements migratoires, rassemblées à partir de cartes internationales de débarquement et d'embarquement.

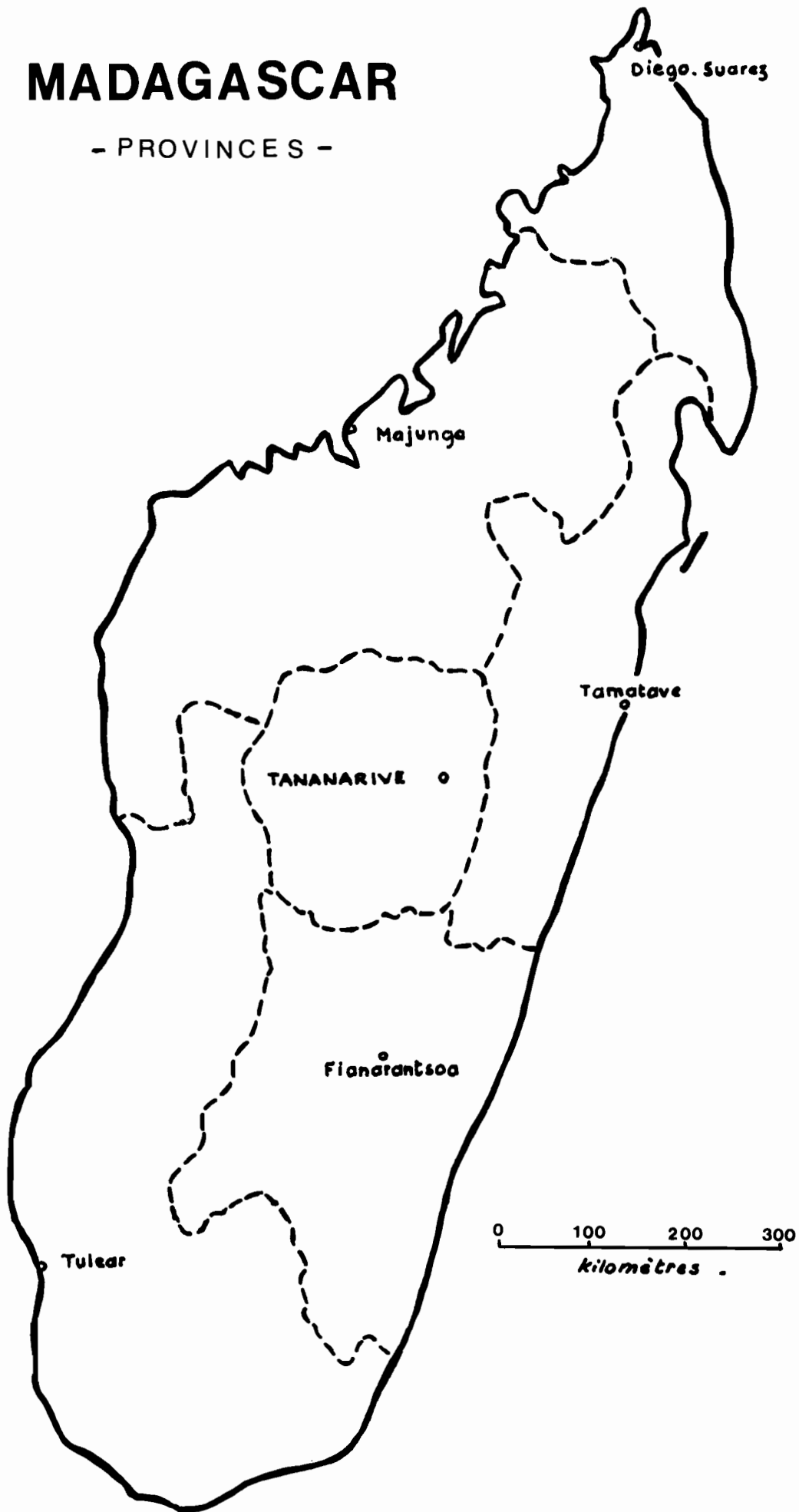
En ce qui concerne les données globales de population, durant l'ère précoloniale des estimations ont été faites par des visiteurs étrangers, religieux, commerçants, négriers ... depuis le XVIIe siècle.

La monarchie Merina qui régnait à cette époque, a semble-t-il procédé à des opérations de dénombrement de la population. Mais, les résultats ayant des finalités vraisemblablement militaires sont restés secrets et ont disparu lors de l'annexion de l'île en 1896.

* d'après la brochure : Recensement général de la population et des habitats - 1975 - Méthodologie (Bureau Central du Recensement - Antananarivo).

MADAGASCAR

- PROVINCES -



Les sources les plus durables dans le temps et les plus régulières ont été celles de l'appareil administratif mis en place par la puissance coloniale française.

Le 6 novembre 1896, à la demande du Général GALLIENI, le 1er Recensement de la population fut réalisé à Madagascar. Il était régi par une loi édictée par la Reine Ranaivalona III. Ce fut un échec, et ce n'est qu'en 1900 que cette opération put aboutir à un résultat chiffré : Madagascar avait 2 242 000 habitants.

Par la suite, la population de Madagascar a fait l'objet, non point de grands recensements exhaustifs périodiques, mais d'un "recensement administratif" dont les résultats sont présentés dans des "Monographies de sous-préfectures".

Ce système a fonctionné durant 70 ans, le Ministère de l'Intérieur étant chargé de la centralisation de l'opération auprès des sous-préfectures. Celles-ci ont utilisé une filière hiérarchique pour obtenir les renseignements :

- en milieu urbain, les renseignements étaient tirés des questionnaires envoyés par les contributions directes aux chefs de ménage et ramassés par les chefs de quartier. Ces derniers transmettaient au Maire adjoint d'arrondissement, les résultats dépouillés partiellement pour le remplissage des tableaux destinés aux monographies.

Les questionnaires concernaient les caractéristiques d'état-civil et socio-économiques des membres des ménages.

- en milieu rural, le chef de village tenait un cahier dans lequel figuraient les habitants, regroupés par ménages. Comme en milieu urbain, pour chaque individu étaient consignées les données d'état-civil et socio-économiques. Le chef de village consignait les mouvements de population, naissances, décès, immigration, émigration et, en principe donc, mettait à jour son cahier tous les ans pour pouvoir fournir les renseignements aux autorités centrales.

Lorsqu'il y avait plusieurs hameaux dans le village, les renseignements étaient fournis au chef de village par les chefs de hameau.

Après collecte de toutes les données, les services des sous-préfectures les regroupaient pour les présenter sous forme de tableaux commentés, constituant les monographies de sous-préfectures.

Ainsi a existé une sorte de recensement annuel, dans laquelle le chef de ménage en milieu urbain et le chef de hameau ou de village en milieu rural jouaient sensiblement le rôle de l'agent recenseur.

En dernier ressort, l'Institut National de la Statistique et de la Recherche Economique (INSRE) récupérait ces monographies, pour les exploiter selon des caractéristiques géographiques, d'état-civil, socio-culturelles et en présenter les résultats dans une brochure annuelle intitulée "Population de Madagascar au 1er janvier ...".

Ce système, qui a cessé de fonctionner en 1972 a constitué, jusqu'en 1959, la seule source de données à l'échelle nationale, à vrai dire sans garantie scientifique. Aussi l'INSRE procéda-t-il à deux mini-recensements :

- en 1959-60 des 6 grandes villes, chefs lieux de province ;
- de 1960 à 1964 des communes urbaines, centres de 5 000 habitants et plus et en 1962 à une enquête statistique par sondage au 200e dans le milieu rural (agglomérations de moins de 2 000 habitants).

L'ensemble des données ainsi disponibles (monographies de sous-préfectures, recensements urbains, enquête par sondage en milieu rural) jointes aux données de l'état-civil et des mouvements migratoires ont permis à l'Institut de Formation et de Recherche Démographique (IFORD) de Yaoundé (Cameroun) d'effectuer une évaluation de la population malagasy pour le milieu de 1962.

Cette compilation de données, provenant de plusieurs sources de valeur inégale n'était cependant qu'un palliatif et il s'avérait nécessaire de procéder à des opérations présentant toutes garanties et de portée nationale.

Une enquête démographique par sondage de dimension nationale a eu lieu en 1966 pour déterminer le taux d'accroissement de la population, et le premier Recensement Général de la Population et des Habitats n'a pu avoir lieu qu'en 1975.

TEXTES LEGAUX

Décrets instituant l'organisme responsable

Par Décret n° 74-178 (7 juin 1974) portant modification du Décret n° 69-095 (7 mars 1974), il est créé un COMITE DE COORDINATION DES INFORMATIONS STATISTIQUES ET ECONOMIQUES dont la mission est de définir les besoins du pays en matière d'information statistique et économique et d'assurer la coordination des différentes organisations réalisant des opérations statistiques et d'en contrôler l'exécution. Le texte stipule "Toute enquête statistique doit, pour être exécutée, figurer au programme des priorités établi par le Comité et recevoir après avis technique de l'Institut National de la Statistique et de la Recherche Economique (INSRE) l'accord du président du Comité qui la revêt de son visa".

Décret instituant le Recensement

C'est par le Décret n° 74-237 (5 août 1974) qu'il fut décidé qu'un Recensement serait exécuté en 1974-75, l'INSRE étant chargé de sa préparation et de son exploitation. Il a été également créé une Commission Nationale du Recensement réunissant les représentants des organismes ministériels privés ou confessionnels devant participer à la réalisation de l'opération.

La loi n° 67-026 du 18 décembre 1967 régit "l'Obligation et le Secret en matière de Statistiques" tandis que l'arrêté n° 3-943 du 30 septembre 1974 fixe les modalités d'application du Décret sur le Recensement : organigramme, calendrier, dispositions pratiques.

B. - ORGANISATION ET DEROULEMENT DU RECENSEMENT DE 1975

Le trait caractéristique de l'organisation du recensement malagasy a été la hiérarchie pyramidale, coiffée d'une direction centrale très importante.

1. - NIVEAUX D'ORGANISATION

1.1. Organiigramme

Il a été calqué sur l'organisation administrative du pays. Mais, comme à l'époque du recensement on procédait à une restructuration de l'organisation administrative dans tout le pays, on a conservé pour le Recensement, les trois anciennes grandes subdivisions (province, préfecture et sous-préfecture) tandis qu'on utilisait les nouvelles subdivisions administratives à l'échelon local (firaisampokontany et fokontany). Des unités spécifiques du recensement comme le segment et la zone ont également été créées.

a) Niveau national

Il a été constitué à Tananarive une Direction Centrale des Opérations qui regroupait, un Service Technique, un Service Administratif et un Service de l'Informatique et qui devait :

- concevoir l'opération ;
- coordonner et superviser les travaux sur le terrain ;
- s'occuper des rentrées de documents et de leur exploitation ;
- veiller au traitement informatique des données.

Outre cela, elle était chargée de la gestion administrative, financière et matérielle des opérations.

b) Niveau régional

Au niveau de chaque province se trouvait un "Responsable Provincial" et au niveau de chaque préfecture un "Contrôleur Préfectoral", chargés tous deux :

- du recrutement et de la formation des enquêteurs et chefs de zone ;

- et du contrôle du déroulement et du calendrier des opérations au niveau régional.

Dans chaque sous-préfecture un "chef d'équipe" devait mettre en place des équipes composées d'agents recenseurs et de leur chef de zone.

Le chef d'équipe a surtout été présent lors des opérations du Recensement en milieu rural. Chaque sous-préfecture était subdivisée en plusieurs zones et chaque zone comprenait plusieurs segments, environ 6 ou 7. Le segment constituait l'aire de dénombrement du recenseur (750 à 1 300 habitants). Le chef de zone devait s'acquitter de certaines tâches :

- effectuer le recensement des bâtiments et procéder au découpage en segments de la zone ;

- exercer un contrôle sur les agents recenseurs sous sa responsabilité ;

- réaliser les travaux de chiffrage après les opérations de vérification et de correction.

ORGANIGRAMME

Commission Nationale du Recensement

- . qui est au sein du Comité de Coordination des Informations statistiques et économiques
- . dont la présidence est assurée par l'INSRE
- . responsable de la coordination des organismes participant au recensement.

Direction du Recensement

comprenant :

- service technique
- service informatique
- service relations
- service administratif
- un secrétariat.
- . coordonne et supervise travaux sur le terrain
- . rentrée, exploitation, traitement informatique des documents
- . gestion administrative, financière, matérielle.

Niveau National

BUREAU CENTRAL
DU RECENSEMENT
A TANANARIVE

Responsable Provincial

(1,2 M. d'habitants)

- . recrutement et formation des chefs de zone et enquêteurs
- . contrôle du déroulement des travaux.

Contrôleur Préfectoral

(400 000 habitants)

Chef d'Equipe sous-préfectoral

(80 000 habitants)

met en place et organise l'équipe des recenseurs.

Chef de zone

(4 500 à 7 800 habitants)

Agent recenseur

(750 à 1 300 habitants)

Niveau Provincial

Niveau Local

PARTICIPATION DES DIVERS ORGANISMES

. Ministère Intérieur

- participation des autorités locales ;
- notification aux chefs hiérarchiques à tous les échelons pour les informer de la réalisation du RGPH et de la modalité de leur participation : voiture, local pour formation et exploitation et éventuellement pour bureau, guide.

. Ministère Education

- publicité auprès des élèves ;
- local pour formation et exploitation.

. Ministère Affaires Etrangères

- note officielle aux étrangers résidents par intermédiaire des Ambassades ;
- note officielle à toutes les Ambassades Malagasy à l'étranger.

. Ministère Défense Nationale

- recensement dans les casernes ;
- transmission et cas d'urgence ;
- local, voiture, avion.

. Ministère Information

- publicité, information.

. Ministère Aménagement du Territoire

- dépannage et réparation mécaniques ;

- voitures ;
- cartes et plans.

. Ministère Justice

- recensement des détenus.

. Ministère Affaires Sociales

- recensement dans les hôpitaux, léproseries, sanatoriums, asiles, etc ...

. Ministère Economie Finances

- paiement des agents ;
- local, voiture (logistique).

. Ministère Développement Rural

- participation du personnel d'encadreurs de l'agriculture.

. Services rattachés au Gouvernement

- Plan : publicité auprès du Conseil National pour le Développement ;
- Direction de la Recherche Scientifique et Technique : personnel.

. Associations et Administrations Privées

- publicité et information ;
- local pour formation et exploitation.

. Société de transport

- étude des tarifs ;
- prévision voyage exceptionnel.

. Autres sociétés privées

- publicité ;
- local ;
- autres participations.

1.2. Calendrier

a) 1965 - Décision du Comité interministériel du Plan et du Développement de procéder à un 1er recensement de la population et de l'habitat.

b) 1967-71 - l'INSRE met au point une méthodologie, prépare les documents nécessaires et fait des enquêtes pilotes dans les milieux urbain et rural.

c) Le recensement a été divisé en trois parties :

- 26-27 janvier 1975 - Recensement de la ville d'Antsirabé et de grands centres urbains de plus de 45 000 habitants, chefs-lieux de province à l'exclusion de Tananarive-ville ;
- 6-7 avril 1975 - Recensement de la ville de Tananarive et des autres centres urbains, chefs-lieux de sous-préfecture avec une population entre 5 000 et 45 000 habitants ;
- 17-18 août 1975 - Recensement en milieu rural (toutes autres localités).

d) Chiffrement : 5 mois.

e) Saisie : 12 mois.

1.3. Personnel

- Les responsables au niveau de la Direction Centrale et des provinces étaient dans la plupart des cas des ingénieurs de la statistique.

- Des adjoints techniques, des employés ou agents de la statistique, formés au travail d'enquêtes démographiques, occupaient les postes de contrôleurs préfectoraux.

- Les "chefs d'équipe" sous-préfectoraux, les "chefs d'équipes" et les agents recenseurs étaient des contractuels recrutés sur place, connaissant les lieux et ayant reçu une formation accélérée.

1.4. Matériel

Les agents recenseurs et les contrôleurs ont procédé à de nombreux déplacements pour effectuer leur travail. Divers ministères ont fourni des moyens de locomotion et de transport, ont prêté des locaux et ont participé matériellement au recensement.

1.5. Coût de l'opération

Préparé depuis 1965, mais plusieurs fois ajourné pour diverses raisons, principalement budgétaires, le 1er recensement n'a pu avoir lieu qu'en 1975.

Le budget d'un montant de 600 millions de F MG a été financé au 1/4 par le Fonds des Nations-Unies pour les activités en matière de population (FNUAP) et aux 3/4 par le Fonds National de Développement Economique de l'Etat Malagasy.

2. - RECENSEMENTS - TESTS

Entre 1967 et 1971 l'INSRE a mis au point la méthodologie et effectué des enquêtes-pilotes dans des centres urbains et des communes rurales pour tester la préparation du recensement futur.

3. - CHAMP DU RECENSEMENT

Le recensement devait porter sur les résidents présents et les résidents absents (c'est-à-dire la population de droit) ainsi que sur les visiteurs (afin de déterminer également la population de fait).

Les Malagasy séjournant à l'étranger ont été recensés par les représentations consulaires malagasy, tandis qu'une question sur la nationalité permettait de distinguer les étrangers recensés à Madagascar.

Les militaires ont été recensés par le Ministère de la Défense.

4. - OPERATIONS CARTOGRAPHIQUES

Avant le recensement, des missions de reconnaissance à travers tout le territoire malagasy ont été entreprises.

Les délimitations entre milieu urbain et milieu rural ont été opérées, la localisation des villages et hameaux a été l'occasion de l'établissement ou de la mise à jour de cartes, plans, schémas, etc ... Une étude sociale a également permis de relever certaines caractéristiques régionales importantes pour la bonne connaissance des vocabulaires locaux, coutumes, accessibilité, ... Le territoire malagasy a été divisé en unités d'enquête assez petites les "segments", districts de recensement comprenant de 750 à 1 300 habitants.

4.1. District de dénombrement : "segment"

L'étendue d'une zone a correspondu à l'équivalent d'un canton. Le segment en milieu rural a correspondu à peu près à la commune et le segment urbain, au quartier.

Le segment : aire de dénombrement, territoire de travail comprenant 750 à 1 300 habitants.

5. - EXECUTION DU RECENSEMENT

5.1. Formation du personnel

Des manuels ont été rédigés et distribués aux différentes catégories de personnels :

- instructions pour l'agent recenseur
 - IU1 en milieu urbain (en français),
 - IR1 en milieu rural (en malagasy),

précisent le rôle des agents recenseurs, et définit le travail à effectuer sur le terrain ;

- instructions pour agent recenseur spécialisé (chef de zone : contrôleur) ;
- instructions pour responsable sous-préfectoral ;
- instructions pour agent chiffreur (contiennent la table des codifications) ;
- instructions pour le chef d'atelier de chiffrage ;
- manuel d'opérateur de saisie de données ;
- manuel de chef de centre de saisie.

5.2. Méthode de dénombrement

Aussi bien en milieu rural qu'en milieu urbain le recensement s'est déroulé en deux phases.

1 - Recensement des bâtiments, effectué par le "chef de zone", concernant la nature de la propriété, des matériaux de construction et l'usage.

Un inventaire et une localisation des unités économiques, des infrastructures sociales, des lieux de culte ... devaient être faits.

2 - Recensement de la Population et de l'Habitat à proprement parler. Les questionnaires ménages étaient remplis par les agents recenseurs qui recueillaient les renseignements concernant les individus formant le ménage.

Les questionnaires destinés au milieu urbain étaient rédigés en français, ceux destinés au milieu rural étaient en langue malagasy.

5.3. Campagne d'information

Des Commissions de Recensement provinciales, préfectorales et cantonales ont été créées, chargées de la sensibilisation de la population et de la fourniture des locaux, de mobilier et de guides.

Des réunions publiques ont été organisées pour expliquer l'utilité du recensement. Des affiches ont été placardées dans les endroits publics, la radio a annoncé les différentes phases de l'opération.

Les élèves des écoles ont été sensibilisés par leurs enseignants.

6. - EXPLOITATION

6.1. Saisie et Chiffrement

Des ateliers de chiffrement ont été créés dans les chefs-lieux provinciaux et préfectoraux :

- Tananarive : Antsirabé, Miarinarivo ;
- Tamatave : Fenerive-Est, Ambatondrazaka ;
- Fianarantsoa : Mananjary, Farafangana ;
- Majunga : Antsohihy, Maintirano ;
- Diego Suarez : Antalaha ;
- Tuléar : Morondava, Fort Dauphin.

Chaque centre de chiffrement était dirigé par le responsable de préfecture assisté des responsables de sous-préfecture.

Un seul centre de saisie a été créé à Tananarive, dirigé par un chef de centre, assisté de deux superviseurs. 100 agents y ont travaillé, divisés en deux équipes qui travaillaient en se relayant nuit et jour.

Ce centre possédait 15 enregistreuses à deux postes, sur disques (IBM 3742) et un convertisseur.

6.2. Contrôle de qualité et vérification

Les programmes de contrôle et de tabulation ont été établis et écrits par une équipe constituée par le responsable de l'informatique, un programmeur de l'INSRE et un expert des Nations-Unies. Le programme de tabulation utilisé pour la sortie des tableaux a été le CENTS (langage Cobol).

Le programme de contrôle a été établi pour faciliter l'épuration du fichier.

C. - LE QUESTIONNAIRE

1. - FORME DU QUESTIONNAIRE

Différents types de questionnaires ont été mis au point, selon les catégories de population à enquêter :

- milieu rural / milieu urbain ;
- type de résidence et de séjour :
 - ménages ordinaires : résidents présents/absents ;
 - population de passage, hôtels ... ;
 - population des ensembles particuliers (casernes, prisons ...).

Ainsi cinq sortes de questionnaires ont été établis pour le recensement de 1975 :

- le Cahier de segment : pour le recensement des bâtiments et l'identification des ménages rempli et dépouillé provisoirement par le **chef** de zone ;

- le Questionnaire logement - ménage ;
- le Questionnaire Ensembles particuliers (population comptée à part) ;
- le Questionnaire Population de passage ;
- Questionnaire Population malagasy résidant à l'étranger (recensée par les représentations diplomatiques de la République Malagasy).

2. - CONTENU DU QUESTIONNAIRE

2.1. Nature des questions

Le questionnaire "Logement - ménage" peut être considéré comme le questionnaire-type :

- il variait dans la langue employée et dans sa complexité selon qu'il était destiné au milieu urbain ou rural ;
- rédigé en français, et plus élaboré pour le milieu urbain ;
- rédigé en langue malagasy et plus léger pour le milieu rural.

2.1.1. Données collectives

a) Logement, la détermination de sa qualité, de son importance (statut juridique, titre d'occupation, nombre de pièces, équipement : eau, gaz, électricité).

b) Les biens durables (équipement ménager - machines agricoles..).

c) Activités agricoles du ménage.

2.1.2. Données individuelles

a) Caractéristiques d'identification démographique : Noms, prénoms, lien de parenté, sexe, date de naissance, état matrimonial, nationalité.

- b) Données à caractère géographique : résidences au recensement et antérieure, dates arrivée-départ, lieu de naissance.
- c) Niveau socio-culturel : analphabétisme, scolarisation, dernier diplôme.
- d) Activités économiques : type d'activité, situation au travail, profession principale, branche d'activité de l'entreprise.
- e) Caractéristique sanitaire : infirmité.

2.2. Définitions

2.2.1. Terminologie concernant les bâtiments

a) Matériaux - Bâtiment : construction indépendante couverte par un toit, limitée par des murs et utilisée à des fins diverses : habitation, commerce, industrie, administration, etc .

- Matériaux de construction : matériaux qui ont servi à la confection des murs et du toit : écorce, feuille, tige, brique cuite, parpaing, etc .

b) Nature de la construction :

- Logement : ce qui sert d'habitation à un ménage : un logement peut se composer de tout ou partie de bâtiment ou d'un groupe de bâtiments.

- Etablissement scolaire : ensemble où l'on dispense un enseignement scolaire ou universitaire qui est régi par un seul directeur.

Type d'enseignement : - primaire (12ème à 7ème)
- secondaire (6e à terminale)
- technique (agricole, industriel, mécanique, électricité, commerce...)
- université.

- Etablissement sanitaire : hôpital général, clinique, sanatorium, cabinet de médecin, etc .

c) Statut de l'établissement

- public : relevant d'un Ministère ;
- privé : catholique, anglican, protestant, adventiste, libre, administration étrangère, entreprise, autres ... ;
- juridique : société, régie d'Etat, entreprise individuelle, etc .

d) Activité de l'établissement

- commerce, industrie, banque, restauration ... ;
- grande exploitation agricole : exploitation agricole, forestière ou élevage (possédant un numéro statistique ou dénommée concession) ;
- ensemble particulier : caserne, léproserie, hospice, internat, prison, sanatorium, ...

2.2.2. Terminologie concernant les logements et leur statut d'occupation

- Unité de peuplement : groupement de maisons d'habitation voisines les unes des autres ayant ou non un nom qui lui est propre ;
- Localité : unité de peuplement ayant un nom qui lui est propre ou plusieurs unités de peuplement ayant le même nom ;
- Statut d'occupation : propriétaire, locataire, fonction, gratuit, ... ;
- Mode d'approvisionnement en eau : eau courante, citerne, borne populaire, puits, source, cours d'eau, etc . ;
- Commodités : toilettes, mode d'éclairage, combustible, biens durables.

2.2.3. Définitions concernant les personnes

- Ménage : ensemble de personnes habitant un même logement, unies par des liens familiaux, reconnaissant l'autorité d'un chef et partageant les repas principaux ;
- Lien de parenté ;
- Résidence : - Résident présent : a passé la nuit de référence dans son logement ; - Résident absent : absent depuis moins de 6 mois ; - Visiteur : a passé la nuit de référence dans le logement recensé, qui n'est pas sa résidence habituelle, et y réside depuis moins de 6 mois ;
- Migration définitive : - est émigrant celui qui quitte une sous-préfecture pour une autre destination sans avoir l'intention de revenir ; - celui qui y arrive est immigrant : l'immigration est étudiée selon la date d'arrivée de la personne et la sous-préfecture de sa résidence antérieure ;
- Données d'état-civil : - date de naissance, en jour, mois, année ; - lieu de naissance (sous-préfecture) ;
- Etat matrimonial : le mariage étant l'engagement de vie conjointe qu'une personne a contracté avec une autre personne du sexe opposé, le mariage peut être : - légal : reconnu par les lois civiles ; - coutumier : **rattaché** aux coutumes traditionnelles d'un groupe ; - social : reconnu par la communauté alors que les parties n'ont eu recours ni à un contrat coutumier, ni à un contrat civil.

Par rapport au mariage, la personne peut être :

- célibataire : n'a jamais contracté d'engagement de vie conjointe, quelle que soit sa nature ;
- marié (e) : engagé(e) avec un conjoint selon un contrat (légal, coutumier, social) ;
- veuf (ve) : n'est plus marié(e) parce que son conjoint est décédé et qu'il (elle) ne s'est pas remarié (e) ;

- séparé (e) : ayant rompu son contrat avec son conjoint, de façon légale, coutumière ou sociale. Une personne mariée est dite séparée si son conjoint n'a plus donné signe de vie depuis 12 mois ;

- nationalité : pays dont relève la personne.

2.2.4. Statut de scolarisation

Il concerne la situation d'une personne par rapport à la fréquentation d'un établissement d'enseignement. Trois possibilités existent :

- fréquenté un établissement : il faut être âgé de 5 ans et plus, être inscrit comme étudiant ou élève régulier et fréquenter à temps plein un établissement d'enseignement ;

- est scolarisée : il faut être âgé de 5 ans et plus, avoir fréquenté dans le passé un établissement d'enseignement à temps plein, et l'avoir quitté définitivement ;

- est non scolarisée : n'a jamais fréquenté un établissement d'enseignement (mais peut avoir été scolarisé par des parents ou autres) ;

- degré d'instruction : nombre d'années d'études accomplies avec succès.

2.2.5. Type d'activité

Il désigne la disponibilité générale d'une personne vis-à-vis d'un travail rémunéré. Sept types ont été distingués pour ce recensement :

- travail : la personne retire une rémunération en échange d'une activité régulière à laquelle elle accorde la majeure partie de son temps ouvrable ;

- chômeur : recherche activement un nouveau travail ;

- en quête de travail : est à la recherche de son premier travail ;

- ménagère : ne s'occupe que des travaux ménagers, chez elle ;

- retirée : a un revenu, sans travailler ;

- dépendant : ne "travaille" pas pour des raisons d'âge ou d'activité particulière (étudiant) ;

- incapacité : ne travaille pas pour des raisons de déficience.

2.2.6. Situation au travail

- Propre compte, seul : exploite sa propre entreprise, sans salariés, (comprend les journaliers, chercheurs d'eau, balayeurs, ...);
- Propre compte, employeur : a sa propre entreprise et emploie un ou plusieurs salariés ;
- Gérant : employeur rémunéré ;
- Salarié : exécute un travail sous l'ordre d'un employeur, contre rémunération ;
- Apprenti : apprend un métier sur le tas, en ne recevant pas de salaire ;
- Aide familial : travaille en aidant un membre de sa famille, en ne recevant pas de salaire.

2.2.7. Nature de l'activité principale de l'établissement qui emploie l'individu (ou l'a employé)

Exemple : opérations financières, production de biens, vente de biens, etc ...

Si l'établissement a des activités multiples, l'activité principale est celle qui correspond au chiffre d'affaires le plus élevé.

2.2.8. Critères géographiques

Les différentes distinctions ont été établies administrativement.

Les communes urbaines ont été définies par décret gouvernemental, compte tenu d'un critère budgétaire : une commune urbaine compte au moins 4 000 habitants, un plan d'urbanisme y a été réalisé ou est en cours de réalisation. C'est souvent un centre administratif possédant une infrastructure scolaire et sanitaire assez importante et une activité commerciale assez développée.

Les différentes phases du recensement ont correspondu à ces distinctions géographiques :

milieu urbain : - ville d'Antsirabé et centres urbains ;
- chefs-lieux de province ;
- Tananarive et autres centres urbains.

milieu rural : le reste.

D. - TABULATION ET PUBLICATIONS

A ce jour (fin 1979) trois documents ont été publiés :

- 1 - un document méthodologique ;
- 2 - un document sur les données démographiques : milieu urbain ;
- 3 - un document sur les données socio-économiques : milieu urbain.

Les documents 2 et 3 sont constitués de tableaux classés par rubrique :

Données démographiques : milieu urbain

a) Population urbaine selon la situation de résidence par circonscription administrative (province, préfecture, centre urbain).

b) Population urbaine par sexe et groupe d'âge :

- ensemble de l'Ile ;
- les provinces (Tananarive, Tamatave, Fianarantsoa, Majunga, Diego Suarez, Tuléar) ;
- préfectures ;
- villes.

c) Population urbaine selon la province de naissance :

- par circonscription administrative ;
- par groupe d'âge ;
(provinces, préfectures, villes).

d) Population urbaine selon l'état matrimonial ;

- par circonscription administrative ;
- par sexe et groupe d'âge
(province, préfectures, villes).

e) Population urbaine selon la nationalité :

- par circonscription administrative ;
- par groupe d'âge ;
- par état matrimonial.

f) Population urbaine selon la résidence antérieure par circonscription administrative de résidence actuelle.

Données socio-économiques : milieu urbain

a) Population urbaine selon le type d'activité :

- par circonscription administrative ;
- par groupe d'âge ;
- par état matrimonial.

b) Population urbaine selon la situation au travail :

- par circonscription administrative ;
- par groupe d'âge.

c) Population urbaine selon la profession :

- par circonscription administrative ;
- par groupe d'âge ;
- par état matrimonial.

E. - EVALUATION

1. - ENQUETE POST-CENSITAIRE

Elle a porté sur un échantillon de ménages, choisi par sondage au 50e.

Elle devait permettre le contrôle des résultats du recensement et le recueil de données sur la fécondité et la mortalité.

2. - RESULTATS

L'effectif global de la population résidente à Madagascar est évalué au 30.06.1975 à 7 568 577 habitants.

ANNEXES

- I - CAHIER DE SEGMENT CU1
- II - CAHIER DE SEGMENT CR1
- III - QUESTIONNAIRE MENAGE MILIEU URBAIN QU1
- IV - QUESTIONNAIRE MENAGE MILIEU RURAL QR1
- V - QUESTIONNAIRE POPULATION DE PASSAGE QG1
- VI - QUESTIONNAIRE ENSEMBLE PARTICULIER QG2
- VII - QUESTIONNAIRE POPULATION MALAGASY A L'ETRANGER QG3

COMITE DE COORDINATION
DES INFORMATIONS STATISTIQUE ET ECONOMIQUE
Commission Nationale du Recensement de la Population

**PREMIER RECENSEMENT GENERAL
DE LA POPULATION 1974 - 75**
CAHIER DE SEGMENT CUI

(1) VILLE DE ou COMMUNE URBAINE DE

A LOCALISATION

*No rien inscrire
dans cette partie*

Province _____

Préfecture _____

Sous - Préfecture _____

Canton _____

Zone

Segment

1

(1) - Mettre une croix dans le case correspondant à la dénomination qui convient.

B. C R O Q U I S D U S E G M E N T

4. HOTELIERIE - GITE D'ETAPE.

| Numéro du bâtiment | Dénomination | Localité et Adresse | Statut | Nb de chambres | Moyen d'alimentation | Eau courante ? | Salle d'eau ? | W.C. int. ou ext. ? | Numéro Statistique (à d'après chiffres) | C D S E | |
|--------------------|--------------|---------------------|--------|----------------|----------------------|----------------|---------------|---------------------|---|----------|--------|
| | | | | | | | | | | Activité | Géogr. |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

5. GRANDES EXPLOITATIONS AGRICOLES.

| Numéro du bâtiment | Dénomination ou sigle | Localité et Adresse | Statut | Espèce cultivée | Superficie en ha | Numéro Statistique (à d'après chiffres) | C D S E | |
|--------------------|-----------------------|---------------------|--------|-----------------|------------------|---|----------|--------|
| | | | | | | | Activité | Géogr. |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

6. AUTRES RENSEIGNEMENTS. NOMBRE DE :

| | | | | | | | |
|----------|--------------------------|------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------|--------------------------|
| Casernes | <input type="checkbox"/> | Léproseries | <input type="checkbox"/> | Mosquées | <input type="checkbox"/> | Internats | <input type="checkbox"/> |
| Prisons | <input type="checkbox"/> | Asiles d'aliénés | <input type="checkbox"/> | (villages ou infra) Sanatorium | <input type="checkbox"/> | Convents | <input type="checkbox"/> |

NOTA: Pour (4) rappelez-vous que vous aurez à renseigner le Questionnaire Population de Passage [QG1] pour les Passagers des Hôtels et Gites d'étape le jour du Recensement de la Population. Pour (6) vous aurez à renseigner le Questionnaire Ensemble Particulier (QG2) pour les pensionnaires des casernes, pensions, léproseries, etc.

7. INFRASTRUCTURES SPORTIVES.

Existe-t-il de terrains spécialement aménagés et réglementaires (respectant les normes) pour la pratique des sports suivants :

- Foot-hall ou Rugby Basket-ball, Hand-ball ou Volley Tennis Natation

Existe-t-il { un Gymnase (établissement ou salle où l'on se livre à des exercices du corps)... OUI NON }
 { un Dojo (Salle équipée uniquement pour l'entraînement en judo ou en karaté)... OUI NON }
 { une Ecurie (Salle équipée uniquement pour l'entraînement en base)... OUI NON }

E. OBSERVATIONS

F. SIGNATURES APRES CONTROLE.

| | Qualité | Nom et prénoms | Observations | Date | Signature |
|-----------------------------|-----------------------------|----------------|--------------|------|-----------|
| RECESEMENT DES BATIMENTS | Chef de Zone | | | | |
| | Contrôleur | | | | |
| | Responsable | | | | |
| RECESEMENT DE LA POPULATION | Agent Recenseur | | | | |
| | Chef de Zone | | | | |
| | Contrôleur | | | | |
| CHIFFREMENT | Responsable | | | | |
| | Chiffreur | | | | |
| | Contrôleur | | | | |
| | Chef d'Atelier de chiffrage | | | | |
| | Responsable | | | | |

PREMIER RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION 1974-1975

CAHIER DE SEGMENT **CR1**

A. LOCALISATION

*Ne rien inscrire
dans cette partie*

1. Province : _____

3

2. Préfecture: _____

3. Sous-Préfecture: _____

4. Canton : _____

5. Zone _____

6. Segment _____

B. CROQUIS DU SEGMENT

ZONE N°
SEGMENT N°

3. COMMERCE - INDUSTRIE - BANQUE - ASSURANCE - TRANSPORT - RESTAURANT - GARGOTERIE

| Numéro du bâtiment | Dénomination ou sigle | Localité et Adresse | Statut | Activité principale | Numéro Statistique (6 derniers chiffres) | C O D E | | |
|--------------------|-----------------------|---------------------|--------|---------------------|--|----------|--------|------------|
| | | | | | | Activité | Geogr. | péologique |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

4. HOTELIERIE - GITE D'ETAPE

| Numéro du bâtiment | Dénomination | Localité et Adresse | Statut | Espèce | Superficie en ha | Superficie en ha | N° d'eau ? | W.C. int. ou ext. ? | Numéro Statistique (6 derniers chiffres) | C O D E | |
|--------------------|--------------|---------------------|--------|--------|------------------|------------------|------------|---------------------|--|----------|--------|
| | | | | | | | | | | Activité | Geogr. |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

5. GRANDES EXPLOITATIONS AGRICOLES.

| Numéro du bâtiment | Dénomination ou sigle | Localité et Adresse | Statut | Espèce cultivée | Superficie en ha | Numéro Statistique (6 derniers chiffres) | C O D E | |
|--------------------|-----------------------|---------------------|--------|-----------------|------------------|--|----------|---------|
| | | | | | | | Activité | Geograp |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

6. AUTRES RENSEIGNEMENTS.

Casernes Léproseries Hospices Internats
 Prisons Asiles d'aliénés Sanatoriums Couvents

NOTA : Pour (4) rappelez-vous que vous aurez à renseigner "le Questionnaire Population de Passage (QG2) pour les "Passagers des Hôtels et Gites d'étape le 1^{er} Jour du Recensement de la Populat.
 Pour (6) vous aurez à renseigner le "Questionnaire Ensemble Particulier (QGI)" pour les pensionnaires des casernes pensions, léproseries, etc

7. INFRASTRUCTURES SPORTIVES.

- Existe-t-il de terrain spécialement aménagé et réglementaire (respectant les normes) pour la pratique des sports suivants :

- Foot-ball ou Rugby Basket-ball, Hand-ball ou Volley Tennis Escrime

(un Gymnase spécialement ou salle où l'on se livre à des exercices de corps)... OUI NON

- Existe-t-il { un Dojo (Salle dédiée uniquement pour l'entraînement en judo ou en karaté)... OUI NON
une Ecurie (Salle équipée uniquement pour l'entraînement en boxe)..... OUI NON

E. OBSERVATIONS

F. SIGNATURES APRES CONTROLE

| | Qualité | Nom et prénoms | Observations | Date | Signature |
|---------------------------------|----------------------------------|----------------|--------------|------|-----------|
| RECEPTEMENT DES BATIMENTS | Chef de Zone | | | | |
| | Responsable Sous-Prefectoral | | | | |
| | Responsable Prefectoral | | | | |
| | Responsable Provincial | | | | |
| RECEPTEMENT DE LA POPULATION | Agent Recenseur | | | | |
| | Chef de Zone | | | | |
| | Responsable Sous-Prefectoral | | | | |
| | Responsable Prefectoral | | | | |
| | Responsable Provincial | | | | |
| CHIFFREMENT | Chiffreur | | | | |
| | Vérifieur | | | | |
| | Contrôleur | | | | |
| | Chef d'Atelier de chiffrement | | | | |
| | Responsable | | | | |

F - OBSERVATIONS

Blank area for observations.

G - RECAPITULATION

| RP | RA | V | RP + RA | RP + V | Ménage agricole (a) | Nbre d'actifs agricoles |
|----|----|---|---------|--------|---|-------------------------|
| | | | | | oui <input type="checkbox"/> ; non <input type="checkbox"/> | |

(a) - Mettre une croix dans la case correspondant à la réponse qui convient.

H - SIGNATURES APRES CONTROLE

| | QUALITE DE L'AGENT | Noms et prénoms | Observations | Date | Signature |
|----------------------------|-------------------------------|-----------------|--------------|------|-----------|
| RECEPTEUR DE LA POPULATION | Agent Recenseur | | | | |
| | Chef de Zone | | | | |
| | Contrôleur | | | | |
| CHIFFREMENT | Responsable | | | | |
| | Chiffreur | | | | |
| | Contrôleur | | | | |
| | Chef d'Atelier de chiffrement | | | | |
| | Responsable | | | | |

PREMIER RECENSEMENT GENERAL
DE LA POPULATION 1974-1975

QUESTIONNAIRE - MENAGE MILIEU URBAIN [QU1]

(1) VILLE de COMMUNE URBAINE de :

A - LOCALISATION

Province : _____
 Préfecture : _____
 Sous-Préfecture : _____
 Canton : _____
 Numéro de la Zone : Numéro du Segment :
 (1) Quartier ; Secteur ; Fokontany : _____
 Localité : _____
 Numéro du bâtiment :
 (1) Numéro du Ménage ; Suite du Ménage N° :

B - CARACTERISTIQUES DU LOGEMENT

1. Titre d'occupation : _____ autre : _____ (spécifier)
 2. Niveau /x/ occupé /s/ : 0 ; 1 ; 2 ; 3 ; 4 ; 5 ; 6 ; 7 ; 8 ; 9
 3. Nombre de pièces habitées :
 4. Mode d'approvisionnement en eau : _____ ;
 autre : _____ (spécifier)
ELEMENTS DE CONFORT
 1-Salle d'eau : OUI (1) ; NON (0)
 2-Cuisine : a) - Existe OUI (0) ; NON (0)
 b) - Extérieure OUI (1) ; NON (2)
 c) - Exclusive OUI (0) ; NON (2)
 3-W.C. : IND (2) ; COM (1) ; NON (0)
 4-Mode d'éclairage : _____ ;
 5-Combustible : _____ ;
 autre : _____ (spécifier)

C - BIENS DURABLES

| | OUI | NON | | OUI | NON |
|-----------------------------|------------------------------|------------------------------|------------|------------------------------|------------------------------|
| Radio | <input type="checkbox"/> (1) | <input type="checkbox"/> (0) | Bicyclette | <input type="checkbox"/> (1) | <input type="checkbox"/> (0) |
| Machine à coudre | <input type="checkbox"/> (1) | <input type="checkbox"/> (0) | Charrète | <input type="checkbox"/> (1) | <input type="checkbox"/> (0) |
| Véhicule automobile | <input type="checkbox"/> (1) | <input type="checkbox"/> (0) | Charrue | <input type="checkbox"/> (1) | <input type="checkbox"/> (0) |
| Véhicule motorisé à 2 roues | <input type="checkbox"/> (1) | <input type="checkbox"/> (0) | Herse | <input type="checkbox"/> (1) | <input type="checkbox"/> (0) |

D - ACTIVITES AGRICOLES

1- Le ménage pratique-t-il l'agriculture? oui (1) non (0)
 Si oui, indiquer la nature des cultures : _____

2- Le ménage pratique-t-il l'élevage? oui (1) non (0)
 Si oui, indiquer la nature du cheptel : _____ RP + RA

(1) : Mettre une croix dans la case correspondant à la dénomination qui convient.

[2]

E. - RENSEIGNEMENTS INDIVIDUELS

Fin A SUIVIR

Mettre une croix dans la case correspondant à la dénomination qui convient.

| NUMERO D'ORDRE <small>0 devant ces chiffres si ménage de moins de 10 personnes 1 si 10 personnes ou plus mais moins de 20 2 si 20 mais moins de 30 3 si 30 ou plus</small> | NOMS ET PRENOMS | LIEN DE PARENTE | SITUATION DE RESIDENCE: RP pour résident présent RA pour résident absent V pour visé pour résident absent | RESIDENCE <small>adresse pour les résidents habituels pour les visiteurs pour les résidents absents (noter dans ce cas seulement la partie sombre)</small> | DATE D'ARRIVEE <small>pour résidents et visiteurs</small> | S E X E F pour femme M pour homme | SEULEMENT POUR LES RESIDENTS PRESENTS ET RESIDENTS ABSENTS | | | | | | | | | | | | I N F I R M I T E | |
|---|-----------------|-----------------|---|---|--|--|--|-------------------|--------------|---------|---------|----------------------------------|--------------------------|----------------|-----------------------|-----------------------|------|---|---|------|
| | | | | | | | NAISSANCE | | ETAT | CITOYEN | ORIGINE | SCOLARISATION ET ALPHABETISATION | | | PROFESSION PRINCIPALE | | | NATURE DE L'ACTIVITE PRINCIPALE DE L'INDIVIDU EXERCISEE | | |
| | | | | | | | SOUS-PREFECTURE OU PAYS DE NAISSANCE SI HORS DE MADAGASCAR | DATE DE NAISSANCE | MATRI-MONIAL | NETE | ETHNIE | STATUT ESCO | NOMBRE D'ANNEES D'ETUDES | DIPLOME OBTENU | ACTIVITE PRINCIPALE | PROFESSION PRINCIPALE | | | | |
| | | | | | | | MADAGASCAR | EN CHIFFRES | NETE | ETHNIE | ETHNIE | SCOL | SCOL | SCOL | ACTIVITE PRINCIPALE | PROFESSION PRINCIPALE | | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) | (21) |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

F. Zavatra tiana ho marihina

Soraty ao ny zavatra nanalazala anao tao ampamenoana ity taratasy fameno ho an'ny tokantrano ity (QR1)

G. Fitambarana ankapobeny

Faritra ho fenoim'ny Chef de zone

| | | | | | | |
|----|----|---|-------|------|---|---------------------------|
| RP | RA | V | RP+RA | RP+V | Ménage agricole ⁽¹⁾ oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> | Nombre d'actifs agricoles |
|----|----|---|-------|------|---|---------------------------|

⁽¹⁾Asia tsipika mitsivalana tahak'izao ao anatin'ny efa-joro mifanandrify amin'ny valiny.

H. Sonia aorian'ny fanamarinana

| | Andraikitra | Anarana sy fanampinanarana | Zavatra tiana ho marihina | Daty | Sonia |
|---------------------|-----------------------------|----------------------------|---------------------------|------|-------|
| Fanisana ny mponina | Mpanao fanisana | | | | |
| | Chief de zone | | | | |
| | Responsable Sous-Préfecture | | | | |
| | Responsable Préfecture | | | | |
| CHIFFREMENT | Chiffreur | | | | |
| | Vérifieur | | | | |
| | Contrôleur | | | | |
| | Chief d'atelier | | | | |
| | Responsable | | | | |

FANADIHADIANA ANKAPOBENY VOALOHANY
MOMBA NY MPONINA 1974-1975
PREMIER RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION

TARATASY FANONTANANA - TOKANTRANO AMBAMIVOHITRA - **QR1**
(QUESTIONNAIRE - MENAGE MILIEU RURAL)

A - FANONDROAN-TOERANA (Localities)

TSY AZO ANDRATANA NY
FARITRA MOINA MIA
NITSY AMIN'NY
NY MENA INOHO (SAS 0111)
CI/OMH

FARITANY (Province) _____
FILEOVANA (Prefecture) _____
YAKIM-PILEOVANA (Sous-Prefecture) _____
KANTAO (Canton) _____
NOMERAON'NY ZONE _____ NOMERAON'NY SEGMENT _____
FIRAISAM-POKONTANY _____
FOKONTANY _____
ANARAN-TOERANA (Localité) _____
NOMERAON'NY TRANO _____
NOMERAON'NY TOKANTRANO _____

Isan'ny taratasy fameno nampiasaina tamin'ny tokantrano _____

B - FILAZALAZANA MOMBA NY FONENAN'NY TOKANTRANO

1. Fomba ahazana miantaka ampy ny trano: a. TOMPONY b. MPAHOFA
c. IANTOHAN'NY MPAMPIASA d. TSY TOMPONY ANEFA MIPETRAPOTSINY
e. MIPETRAKA AMIN'NY FOMBA HAFI TSY VOATANISA, soraty mazava _____

2. Momba ny trano: a. ISAN'NY TRANO IPETANANA _____ b. ISAN'NY EFITRA IPETANANA _____

3. Fatsakana: a. DOBO na FARIHY b. RANDO AMIN'NY ROBINET AD AN-TRANO AVY AMIN'NY SIMBEN-DRANOM-BANDAKA
c. RANDO ORANA TEHIRIZINA d. PAOMPY
e. RANDO TROMINA AVY ANY AMODANIN'NY TANY (POMPE ASPHARTE) f. LAVA-DRANO
g. LOVARANO h. RENIRANO na TATATRA
i. FOMBA FATSARANA HAFI TSY VOATANISA SORATY MAZAVA _____

4. Fanana kabiné: a. Manana b. Tsy manana

5. Jiro ampiasaina: a. ELEKTRISITE b. JIRO PETROLE c. PETROMAX
d. JIRO GAZA e. LARAZIA f. VOAN-JAVATRA
g. MENAKA na JABORA
h. ZAVATRA HAFI ANKODATR'IREO VOALAZA, soraty mazava _____

6. Zavatra ampiasaina hahazoana hafanana, handrahoan-kanina
a. ELEKTRISITE b. PETROLE c. SARIEAO
d. GAZA e. NAZO f. BOZAKA
g. ZAVATRA HAFI ANKODATR'IREO VOALAZA, soraty mazava eto _____

C - FANANANA MATEZA Misy an'irelo zavatra manaraka ireto tsy

ato an-tokantrano ka azo ampiasaina: eny tsig / eny tsig

a. RADIO b. BIKILETY
c. BILINA FANAJIRAMA d. SARETY
e. ADYMAORINA f. ANGADIN'OMBY
g. FIARA MIEI KODARANA MARDENA AMIN'NY MATERA h. HERSA

D - FAMBOLENA

a. Mando fambolena vo ny ato an-tokantrano ka ho azy ny vokatra rehetra na ny ampahany amin'izany? ENY TSIA

Reha "ENY" lazao inona avy ny zavatra volena: _____

b. Mando fiompiana vo ny ato an-tokantrano ka ho azy ny vokatra rehetra na ny ampahany amin'izany? ENY TSIA

Reha "ENY" lazao inona avy ny zavatra ompiana _____

⁽¹⁾Asia tsipika mampimbonina toy izao ao anatin'ny efa-joro mifanandrify amin'ny valiny.

E. FILAZALAZANA ISAM-BATAN'OLONA.

Asesy araka isao manaraka isao ny fanoratana ny momba ny olona ao an-tokantrano: Lohan-tokantrano, vadin'ny lohan-tokantrano, zanany, vinantony, zafiny, dia ny fianakaviana hafa sisa.

| L A R A N A | F A M I L Y | HO AN'NY M P O N I N A I H A N Y | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------------|---|------------------------|---|----------------|---|---------------------|----|---------|----|--------------------|----|-------------------------------|----|----------------|----|---------------------|----|---------|
| | | Ho an'ny Staona noho miakatra | | | | | | | | | | | | HO AN'NY FOLO TAONA MIAKATRA. | | | | | | |
| | | Zava-paano an-dava | | MIALEO raha miasa maha | | Anton asa aman | | Zavatra vokarina na | | Tabatra | | Zava-paano an-dava | | MIALEO raha miasa maha | | Anton asa aman | | Zavatra vokarina na | | Tabatra |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

COMITE DE COORDINATION DES INFORMATIONS STATISTIQUE ET ECONOMIQUE

ANNEXE V

COMMISSION NATIONALE DU RECENSEMENT DE LA POPULATION
PREMIER RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION 1974 - 1975

QUESTIONNAIRE **QG1** POPULATION DE PASSAGE

A - LOCALISATION

Province : _____
 Préfecture : _____
 Sous-Préfecture : _____ Zone N° Segment N°
 Firoisan-Pokontany : _____
 (a) Quartier Secteur Fokontany
 Localité : _____
 (a) Bâtiment N° Suite du bâtiment N°

B - RENSEIGNEMENTS SUR L'ETABLISSEMENT

Nature de l'établissement _____
 (Hôtel, Gîte d'étape, Maternité, Centre hospitalier, Chantier de passage
 Camping etc.)
 Date d'ouverture de l'établissement
 Nom du Responsable de l'établissement _____
 Date de l'interview :
 Signature du Responsable de l'établissement & Cachet _____

C - RENSEIGNEMENTS INDIVIDUELS

| N° d'ordre | Nom et Prénoms (1) | Adresse exacte (localité N° et nom de rue ou Lot N° ou autre repère) de la résidence habituelle (2) | Sexe (3) | NAISSANCE | | Citoyenneté (6) | Origine pour les citoyens Malagasy (7) | Date d'arrivée dans l'Établissement (8) | Motif du Passage (9) |
|------------|-----------------------|---|-------------|-------------|-------------------------------------|--------------------|---|--|-------------------------|
| | | | | Date (4) | Canton et Sous-Préfecture (5) | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | | |

| N° d'ordre | Nom et Prénoms (1) | Adresse exacte (localité N° et nom de rue ou Lot N° ou autre repère) de la résidence habituelle (2) | Sexe (3) | NAISSANCE | | Citoyenneté (6) | Origine pour les citoyens Malagasy (7) | Date d'arrivée dans l'Etablissement (8) | Motif du Passage (9) |
|------------|-----------------------|--|-------------|-------------|----------------------------------|--------------------|---|--|-------------------------|
| | | | | Date (4) | Canton et Sous-Préfecture (5) | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | | |

A SUIVRE (a)

FIN

(a) Mettre une croix dans la case qui convient

TOTAL

Féminin

Masculin

Ensemble

| |
|-------|
| _____ |
| _____ |
| _____ |

RECAPITULATIONS :

Si plusieurs feuillets,
ne rien inscrire ici
jusqu'au dernier feuillet

OBSERVATIONS :

COMITE DE COORDINATION DES INFORMATIONS STATISTIQUE ET ECONOMIQUE

ANNEXE VI

COMMISSION NATIONALE DU RECENSEMENT DE LA POPULATION
PREMIER RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION 1974 - 1975

QUESTIONNAIRE **QG 2** ENSEMBLE PARTICULIER

A - LOCALISATION

Province : _____
 Préfecture : _____
 Sous-Préfecture : _____ Zone N° Segment N°
 Firasam-Pokontany : _____
 (a) Quartier Secteur Fokontany
 Localité : _____
 (a) Bâtiment N° Suite du bâtiment N°

B - RENSEIGNEMENTS SUR L'ETABLISSEMENT

Nom de l'établissement : _____
 (Citer le bâtiment ou l'entrepôt de vente ou l'annexe si applicable)
 Date d'ouverture de l'établissement : _____
 Nom du Responsable de l'établissement : _____
 Date de l'interview : _____
 Signature du Responsable de l'établissement & Contact : _____

C - RENSEIGNEMENTS INDIVIDUELS

| N° d'ordre | Nom et Prénoms (1) | Canton et s/ préfecture de résidence antérieure (2) | Sexe (3) | NAISSANCE | | Citoyenneté (6) | Origine pour les citoyens Malgasy (7) | Date d'arrivée dans l'établissement (8) | Profession catégorielle (9) | Infinité (10) |
|------------|-----------------------|--|-------------|-------------|----------------------------------|--------------------|--|--|--------------------------------|------------------|
| | | | | Date (4) | Canton et Sous-Préfecture (5) | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | | | |

| N° d'ordre | Nom et Prénoms (1) | Adresse exacte (localité, N° et nom de rue ou Lot N° ou autre repère) de la résidence habituelle (2) | Sexe (3) | NAISSANCE | | Citoyenneté (6) | Origine pour les citoyens Malagasy (7) | Date d'arrivée dans l'Établissement (8) | Profession antérieure (9) | Infirmité (10) |
|------------|-----------------------|---|-------------|-------------|----------------------------------|--------------------|---|--|------------------------------|-------------------|
| | | | | Date (4) | Canton et Sous-Préfecture (5) | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | | | |

A SUIVRE (a)

FIN

(a) Mettre une croix dans la case qui convient

TOTAL

| | |
|----------|-------|
| Féminin | _____ |
| Masculin | _____ |
| Ensemble | _____ |

RECAPITULATIONS :
Si plusieurs feuillets,
ne rien inscrire ici
jusqu'au dernier feuillet

OBSERVATIONS :

COMITE DE COORDINATION DES INFORMATIONS STATISTIQUE ET ECONOMIQUE
 PREMIER RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION 1974 - 1975

ANNEXE VII

QUESTIONNAIRE POPULATION MALAGASY A L'ETRANGER RECENSEE PAR L'INTERMEDIAIRE
 DES REPRESENTATIONS DE LA REPUBLIQUE MALAGASY A L'EXTERIEUR

QG 3

A - LOCALISATION ET RENSEIGNEMENTS SUR LA REPRESENTATION :

Adresse précise de la Représentation :

Nature de la Représentation (Ambassade, Consulat, etc...) :

Date de mise en fonctionnement de la Représentation : | | | | | | | |

Nom et qualité du Fonctionnaire ayant recueilli les renseignements :

Date de l'enquête | | | | | | | |

Signature du Fonctionnaire ayant
 recueilli les renseignements et cachet
 de la Représentation :

B - RENSEIGNEMENTS INDIVIDUELS SUR LA POPULATION MALAGASY A L'ETRANGER

| N° d'ordre (1) | Nom et Prénoms officiels (2) | Sexe : F pour Féminin M pour Masculin (3) | Date de naissance (4) | Adresse précise du lieu de naissance (5) | Adresse précise de la résidence antérieure (6) | Date d'arrivée au lieu de séjour (7) | Motif précis du séjour (8) | Profession principale précise (9) |
|----------------------|---------------------------------|--|--------------------------------|---|---|--|-------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | |

| N° d'ordre (1) | Nom et Prénoms officiels (2) | Sexe : I pour Féminin II pour Masculin (3) | Date de naissance (4) | Adresse précise du lieu de naissance (5) | Adresse précise de la résidence antérieure (6) | Date d'arrivée au lieu de séjour (7) | Motif précis du séjour (8) | Profession principale précise (9) |
|-------------------|---------------------------------|---|--------------------------|---|---|---|-------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | |

A SUIVRE

(a)

FIN

(a) Mettre une croix dans la case qui convient

OBSERVATIONS

RECAPITULATIONS

Si plusieurs feuillets, ne rien inscrire ici jusqu'au dernier feuillet

TOTAL

Féminin :

Masculin :

Ensemble :

INSTRUCTIONS : Ce Questionnaire QG 3 est destiné, par l'intermédiaire des Représentations de la République Malagasy à l'étranger, au recensement de tous les Malagasy se trouvant à l'étranger. Il comprend deux parties. La première partie identifiée par la lettre A porte sur la localisation et les renseignements sur la Représentation qui recueillera les renseignements individuels concernés par la deuxième partie identifiée par la lettre B.

Les 9 colonnes de la partie B correspondent chacune à des renseignements à recueillir. On notera les renseignements relatifs à chaque individu dans une ligne. Le Questionnaire est prévu pour 50 personnes, s'il n'est pas suffisant, en utiliser un autre.

Pour le numéro d'ordre, mettre le chiffre de dizaine (0 si le rang de la personne est inférieur à 10 ; 1 si compris entre 9 et 20 ; 2 si compris entre 19 et 30 ; etc...) à gauche du chiffre des unités déjà marqué.

Pour les dates, mettre le jour, mois et année et les exprimer en chiffre : 3/4/26 pour le 3 Avril 1926.