

PIERRE CANTRELLE

GOUVERNEMENT GENERAL

de l'A.O.F.

---

SERVICE de la STATISTIQUE

GENERALE

--

Cantrelle

R E C E N S E M E N T

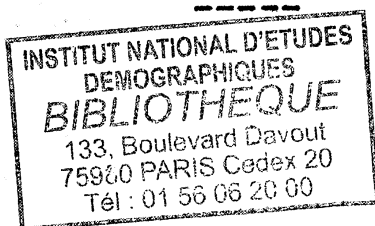
de la

COMMUNE de DAKAR

( AVRIL - MAI 1955 )

( ORGANISATION-INSTRUCTIONS-RESULTATS PROVISOIRES GLOBAUX )

INSTITUT NATIONAL D'ETUDES  
DEMOGRAPHIQUES  
BIBLIOTHEQUE  
133, Boulevard Davout  
75980 PARIS Cedex 20  
Tél : 01 56 06 20 00



LE GOUVERNEUR DE LA FRANCE D'OUTRE-MER  
 GOUVERNEUR DU SENEGAL  
 CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR

SN  
 DA  
 REC 55  
 (3)

2434

CE 21

VU l'ordonnance organique du 7 Septembre 1840 ;  
 VU le Decret du 18 Octobre 1904 réorganisant le Gouvernement Général de l'AOF et les textes ultérieurs le modifiant, notamment le Decret du 4 Décembre 1920 portant réorganisation administrative du Sénégal;  
 VU le decret du 17 Mai 1946 , portant rattachement de la Circonscription de Dakar et Dépendances de la Colonie du Sénégal;  
 VU le decret N° 45889 du 3 Mai 1945 modifié par les lois du 31 Décembre 1953 et du 17 Mars 1954 sur le taux des amendes pénales ( arrêté de promulgation du 7 Avril 1954),

- A R R E T E -

ARTICLE 1.- Il sera procédé, au cours des mois d'Avril et Mai 1953, au recensement général de la population de la Commune de Dakar et banlieue ;

ARTICLE 2.- Les opérations de recensement sont confiées, sous la direction d'un Comité qui fera l'objet d'une désignation par arrêté spécial, à des agents recenseurs et à des contrôleurs recrutés ou désignés à cet effet par l'autorité administrative.

Ces agents sont chargés de remplir - ou de faire remplir par le public les imprimés spéciaux prévus pour le recensement; ils relèvent directement de l'autorité du Délégué du Gouverneur du Sénégal qui fixent les conditions de leur désignation provisoire parmi les agents de l'Administration, ou de leur recrutement pour une durée limitée , parmi les candidats volontaires.

Dans l'un et l'autre cas, les agents recenseurs ne peuvent communiquer le résultat de leurs travaux qu'au Comité de recensement et ne peuvent informer les tiers des renseignements de quelque sorte qu'ils soient, qu'ils ont recueillis.

ARTICLE 3.- Toutes personnes , qu'elle soit en visite ou en résidence habituelle à DAKAR , qui, au moment du passage des agents recenseurs ,refusera de se prêter aux opérations de recensement, sera punie de quinze jours d'emprisonnement et de 24.000 francs métropolitains d'amende maximum; en application du Décret N° 45.889 du 3 Mai 1945 et des textes modificatifs subséquents.

ARTICLE 4.- Le Délégué à DAKAR du Gouverneur du Sénégal est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré ,publié et communiqué partout où besoin sera ./-

SAINT-LOUIS, le 21 MARS 1955  
 Signé : JOURDAIN



TERRITOIRE DU SENEGAL

DELEGATION DE DAKAR

N° 00381/AA

L'ADMINISTRATEUR EN CHEF DES TERRITOIRES  
D'OUTRE-MER  
DELEGUE DU GOUVERNEUR DU SENEGAL A DAKAR  
CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR

VU l'ordonnance organique du 7 Septembre 1840;  
VU le décret du 18 Octobre 1904 réorganisant le  
Gouvernement de l'AOF et les textes ultérieurs le modi-  
fiant ;

VU le décret du 17 Mai 1946 , portant rattachement de la Circonscription de Dakar et Dépendances à la Colonie du Sénégal,

VU l'arrêté N° 1939/F-I en date du 1er Juillet 1946 , réglant les conditions du rattachement du territoire et de l'Administration de l'ancienne Circonscription de Dakar et Dépendances à la Colonie du Sénégal;

VU l'arrêté N° 2009/CP du 10 Juillet 1946 complétant l'arrêté N° 1939/FI du 1er Juillet 1946 susvisé;

VU l'arrêté N° 2010/APA en date du 10 Juillet 1946 portant délégation de pouvoirs au Délégué du Gouverneur du Sénégal à Dakar;

VU le décret du 30-12-1912 sur le régime financier des colonies;

VU l'arrêté N° 1626/STAT. du 21 Mars 1955 du Gouverneur du Sénégal prescrivant le recensement général de la population de la ville de DAKAR et banlieue;

VU la délégation de crédit N° 112 du 15 Janvier 1955 du Gouverneur du Sénégal;

A R R E T E /

ARTICLE 1.- Il est institué à la Délégation du Sénégal à Dakar, un Comité chargé de la Direction des Opérations de Recensement de la Population de la ville et de sa banlieue.

ARTICLE 2: La composition de ce Comité est fixée comme suit :

M. PUIG, Adjoint du Délégué.....	PRESIDENT
M. FICATIER, Directeur Fédéral de la Statistique .....	MEMBRE
M. GAGNARD, Chef du Service Local de la Statistique .....	"
M. LAGARDERE, Chef du Bureau du Matériel du Service des Finances de la Délégation .....	TRESORIER..

ARTICLE 3.- Les agents recenseurs sont astreints, sous la

.../...

direction et le contrôle du Comité, à se déplacer et à effectuer leur travail dans les quartiers urbains et exentriques et les villages de banlieue, aux jours et aux heures où ils ont le plus de chance de trouver à domicile les populations touchées par le recensement, notamment le Samedi après-midi, le Dimanche toute la journée et, pendant les jours ouvrables, de midi à 15 heures, le soir de 18 à 21 heures et le matin au lever.

Pour tenir compte à ces agents des frais et sujétions particuliers du travail effectué dans ces conditions, le Comité de Recensement pourra leur allouer individuellement, dans la limite maxima de mille deux cent cinquante francs (1.250 francs) par semaine de travail effectif, une indemnité destinée à compenser globalement les frais de déplacement et transport, de nourriture, de travail de nuit ou en dehors des heures ouvrables, qu'ils seront amenés à effectuer.

ARTICLE 4.- Pour permettre ces règlements ainsi que le paiement éventuel de menus frais tels que, établissement de cartes spéciales d'identification, confection de brassard, achat de planchettes de recensement...etc; il est institué à la Délégation du Sénégal à DAKAR une Caisse d'Avances alimentée au moyen d'une avance de trésorerie de deux millions au maximum, mandatée par tranche de 750.000 francs, au nom du Trésorier du Comité de Recensement, sur les disponibilités ouvertes au Budget Local par la Délégation de crédit N° II2 du 15 Janvier 1955 du Gouverneur du Sénégal.

ARTICLE 5.- M. LAGARDERE, Trésorier du Comité de Recensement de la Délégation, est nommé gérant de la Caisse d'Avances prévue à l'article IV ci-dessus; il pourra prétendre à ce titre à l'indemnité de caisse prévue par l'arrêté général N° 2975/SET du 11 Juin 1949 modifié par l'arrêté N° 538/SET du 1er Février 1950.

ARTICLE 6.- A l'expiration des opérations de recensement et au plus tard le 30 Juin 1955, la Caisse d'Avances prévue à l'article IV ci-dessus sera supprimée et à cette date toutes les justifications d'emploi des avances consenties devront avoir été présentées dans les formes réglementaires.

ARTICLE 7.- L'Adjoint au Délégué, le Chef du Bureau des Finances de la Délégation et le Comité de Recensement sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera./-

DAKAR, le 25 MARS 1955  
Signé : COLOMBANI

-----  
Délégation du Sénégal  
-----

C O N T R A T   D E   T R A V A I L  
A durée déterminée

Entre, d'une part Monsieur le Délégué du Gouverneur du  
Sénégal

D'autre part M. ....

M. .... est engagé en vue  
de procéder aux opérations de recensement qui doivent avoir  
lieu sur le Territoire de la Délégation de DAKAR.

Le présent contrat comporte une période de stage de  
formation de trois semaines.

Pendant la durée de ce stage M. .... recevra  
un salaire de ..... correspondant à 40 H. de tra-  
vail par semaine.

A l'issue de ce stage M. .... sera soumis  
à un examen probatoire.

Suivant les résultats de cet examen

- ou bien il sera mis fin au présent contrat sans préavis et  
sans aucune indemnité

- ou bien M. .... sera engagé en qualité de contrô-  
leur au salaire de 11.956 Frs correspondant à 48 H de travail  
par semaine.

Ou en qualité d'agent recenseur au salaire de 10.126 Frs  
correspondant à 48 H. de travail par semaine.

Cet engagement est limité à la durée des opérations  
de recensement.

L'attention de M. .... est attirée sur le  
fait que le présent contrat est un contrat à durée déterminée  
liant les parties jusqu'à la date prévue pour son expiration,  
sauf application des disposition de l'article 41 du Code du  
travail.

En conséquence M. .... ne pourra quitter  
son emploi avant la fin des opérations, sauf en cas de maladie  
ou en cas de force majeure sous peine de dommages intérêts.

Il est bien précisé, qu'en raison de la nature des fonc-  
tions qui lui sont confiées M. .... devra respecter les  
horaires de travail ci-dessous :

Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Samedi et Dimanche :

Le Matin de 9 H à 13 H.

L'après Midi de 16 H. à 20 H.

- 5 -

RECENSEMENT de DAKAR  
E X P O S E  
Pour les Chefs de Q U A R T I E R S  
-----

Nous vous avons réunis aujourd'hui pour vous faire connaître de la part du Délégué du Gouverneur du Sénégal que le recensement général de la population de la Commune de DAKAR aura lieu dans le courant du mois d'Avril.

Ce recensement est une opération très importante et votre rôle à vous, chefs de quartiers, sera d'aider l'Administration à bien le faire.

L'importance du recensement pourra échapper à une partie de la population insuffisamment informée. Mais elle ne peut vous échapper à vous et vous devez donc user de toute votre influence auprès des personnes de votre quartier pour leur expliquer et leur faire comprendre qu'elles doivent s'y soumettre avec la meilleure volonté.

Il n'y a pas tellement d'années que DAKAR était encore un petit centre et aujourd'hui c'est une des villes les plus importantes de l'Afrique. Pour organiser l'action qui doit en faire une ville tout à fait moderne et y assurer le mieux être de sa population, l'Administration a besoin de certaines informations que seul le recensement peut lui donner.

Il y a déjà eu à DAKAR deux recensements de la population limités à la population européenne l'un en 1946 et l'autre en 1951, mais jusqu'à présent la population africaine n'y a jamais été recensée. En France tous les habitants ont été recensés l'an passé et il n'y a aucune raison pour continuer à recenser uniquement les Européens sans s'occuper des Africains qui constituent cependant la plus grande partie de la population de la capitale de l'A.O.F. Il n'y a pas de pays évolués U S A - U.R.S.S. - Inde - Egypte - Algérie - Maroc - Tunisie qui ne fassent périodiquement des recensements de leur population.

Vous savez tous ce qu'est le recensement dans les villages de brousse et vous croyez peut être que celui-ci aura le même but connaître tous les gens de 14 à 50 en âge de payer l'impôt, ceux qui peuvent être recrutés, etc...

Dans ce cas vous vous trompez. Nous cherchons à obtenir des renseignements sur la population, parce que ces renseignements sont nécessaires pour administrer une grande ville, pour agir à bon escient et avec le maximum d'efficacité dans de nombreux domaines dont les principaux sont les suivants :

- Urbanisme - extension de la ville, aménagement des rues, des points d'eau, des réseaux électriques, des transports en commun

.../...



- Instruction - création d'écoles, connaissance des besoins en maître à former
- Santé - création d'hôpitaux, de dispensaires, de maternité.

Le recensement se fera de la manière suivante : les agents recenseurs passeront dans les habitations et demanderont aux personnes qui y vivent au moment du recensement de répondre à certaines questions. Ses réponses seront inscrites par l'agent recenseur lui-même sur des fiches de recensement.

Un exemplaire de cette fiche vous sera remis plus tard (les fiches ne sont pas encore imprimées) afin que vous vous rendiez compte que parmi les questions posées il n'en a aucune qui ait trait à l'impôt ou au recrutement, mais que toutes tendent à informer dans le but de guider l'action de l'Administration.

Voici à titre d'exemple quelques unes des questions qui seront posées et ce à quoi les réponses à ces questions pourront un jour éventuellement servir.

- Urbanisme - Les questions figureront sur les fiches du recensement pour que l'on puisse savoir combien il y a de constructions en dur, de constructions en bois, le nombre de paillottes - combien il y a de constructions qui sont alimentées en eau, combien il y en a qui ont l'électricité, le nombre de pièces dont disposent les habitants de chaque construction - afin de déterminer le plan futur d'aménagement de la ville et l'amélioration des conditions d'habitat.

A G E : On demandera aux personnes recensées leur âge - Pourquoi ? Parce que la répartition de la population par âge permettra :

- pour les enfants en bas âge de connaître les besoins en maternités, en établissements de protection maternelle et infantile
- pour les enfants en âges scolaires les besoins en écoles et en maîtres
- pour les jeunes gens les besoins en établissements professionnels, en centres d'apprentissages, en terrains jeux, terrains sports, etc...
- pour les femmes adultes il importe de connaître la proportion de femmes jeunes susceptibles d'avoir des enfants dans les années à venir qui viendront accroître la population ville.
- pour les hommes et les femmes adultes il importe de savoir s'ils vivent âgés indice de bonne santé et si le nombre de personnes en âge de travailler est suffisamment important pour satisfaire à l'activité économique et faire face aux charges qui imposent nécessairement l'entretien des jeunes enfants et des vieillards.

.../...

LIEU DE NAISSANCE ET GROUPE ETHNIQUE

La réponse à cette question permettra de préciser l'importance de l'apport du reste de la Fédération ou de l'Extérieur au peuplement de la ville.

ACTIVITE PROFESSIONNELLE - Les réponses aux questions relatives à la profession permettront de déterminer en fonction de la main d'oeuvre existante les besoins à satisfaire pour chaque branche d'activité et d'organiser par suite utilement l'enseignement professionnel - car il faut :

- 1°) assurer le renouvellement des travailleurs qui devenus trop âgés doivent cesser toute activité,
- 2°) assurer la formation de ceux qui sont nécessaires aux activités en extension,
- 3°) donner une main d'oeuvre suffisante ou aux activités nouvelles ou insuffisamment pourvues.

SITUATION MATRIMONIALE ET NOMBRE D'ENFANTS - Les réponses à ces questions donneront des indications précieuses sur la composition des familles et permettront donc d'étudier les mesures à prendre éventuellement en leur faveur.

J'arrête la série des exemples. Mais je pourrai vous en donner bien d'autres.

Il est évident que la population à l'annonce du recensement croira que c'est un recensement en vue de l'impôt, ou bien pour n'importe quoi qui lui causera des ennuis par la suite.

Le Délégué du Gouverneur s'adresse à vous pour que vous expliquiez aux personnes de votre quartier, dont vous êtes le chef, ce que je viens de vous dire, afin de vaincre leur méfiance et de les persuader de bien recevoir l'agent recenseur qui viendra les interroger et de répondre avec confiance et sincérité aux questions qui leur seront posées - car il ne faut pas qu'ayant peur, les gens ne soient pas sincères - car alors l'Administration ne pourrait connaître les besoins réels de la population, par exemple si les femmes, même si elles ont des enfants, ne les déclarent pas, ou bien ne les déclarent pas tous, l'administration ne construira qu'une seule école là où il en faudrait plusieurs; si les hommes disent qu'ils travaillent alors qu'ils sont sans travail l'administration ne fera rien pour créer des activités qui puissent les employer.

Vous devez donc rassurer les habitants et leur dire que l'agent recenseur qui viendra les interroger et que vous pourrez d'ailleurs accompagner, ne leur posera aucune question relative à l'impôt, que toutes réponses qu'ils donneront seront

confidentielles. Les agents recenseurs qui sont recrutés sont soumis au secret professionnel. Ils ne devront, en aucun cas, montrer à d'autres personnes qu'à leurs supérieurs qui dirigent le recensement, les fiches qu'ils rempliront.

Au début du mois d'Avril donc, la date nous sera précisée d'ici peu, les opérations du recensement commenceront.

Dans chaque quartier passera un agent recenseur qui sera sous les ordres d'un contrôleur et qui aura la charge de recenser tous les habitants du quartier. Cet agent ira vous voir -- avec vous, il commencera à faire le tour du quartier et à repérer toutes les constructions dont il devra recenser les habitants. Il les numérotera à la craie pour être sûr de n'en oublier aucune, et il conviendra avec vous de l'heure à laquelle il passera le lendemain dans les différentes habitations pour demander les renseignements aux personnes. Votre rôle, qui est très important, sera de prévenir les gens, de leur dire "l'agent recenseur passera demain vers telle heure; que ceux qui n'ont pas une obligation absolue de s'absenter, soient présents pour pouvoir répondre aux questions. S'il y en avait qui doivent ne pas être là, qu'ils laissent au moins s'ils en ont une leur carte d'identité ou leur carte d'électeurs à un membre de leur famille qui répondra pour eux..."

Et bien entendu, vous ne manquerez pas de rappeler aux gens que ce recensement est fait pour le bien général de la population.

L'agent recenseur pour être reconnu sera muni d'un brassard comme cela les personnes seront certaines que c'est bien un agent recenseur qui les interroge. Voici donc en résumé votre rôle : prévenir les habitants, introduire auprès d'eux l'agent recenseur, être le chef qui comprend les buts supérieurs de l'administration et les expliquer clairement à la population. Et vous pourrez alors être fiers de la contribution que vous aurez apportée pour la connaissance des besoins d'une population nombreuse qu'il est urgent de satisfaire au mieux.

- ACCUEIL AUX CANDIDATS AGENTS RECENSEURS -

Messieurs, je suis heureux de vous accueillir à ce cours de formation d'agents recenseurs. Vous avez subi avec succès les tests que nous vous avons fait passer ces jours derniers. Je vous en félicite. Mais sachez bien que cela est nettement insuffisant pour accomplir l'oeuvre que l'on attend de vous.

L'opération à laquelle vous allez participer est un recensement de la population de Dakar. C'est une opération de première importance, nous allons le voir tout à l'heure et il est donc nécessaire que vous comprenez bien votre rôle et que vous connaissiez bien les instructions que vous allez apprendre à ce cours de formation. Une fois surtout que vous serez sur le terrain, vous devrez bien suivre les instructions les appliquer avec conscience et vous devrez les suivre scrupuleusement.

Le recensement auquel vous allez participer est le premier de ce genre à Dakar. C'est aussi la première fois que l'on donnera tant de responsabilité à des enquêteurs africains.

C'est donc vous qui allez servir d'exemple dans ce sens que le recensement est important et que s'il réussit le succès en rejaillira sur vous.

Le recensement est une nécessité. Quelqu'un a dit "pour compter, il faut savoir compter". Il n'est pas un pays évolué qui ne fasse de recensement de sa population. La France a compté tous ses habitants l'an dernier. En général tous les 5 ans des recensements ont lieu aux Etats-Unis d'Amérique, en Grande Bretagne, en U.R.S.S. mais aussi aux Indes, en Egypte, en Algérie, au Maroc, en Tunisie. A Dakar on a déjà recensé 2 fois la population européenne en 1936 et 1951, il n'y a aucune raison pour qu'on ne recense pas toute la population de la ville dont les africains constituent la plus grande partie de la population.

Vous savez tous, ce qu'est le recensement dans les villages de brousse et vous croyez peut-être que celui-ci aura le même but connaître tous les gens de 14 à 50 ans en âge de payer l'impôt, ceux qui peuvent être recrutés, etc...

Dans ce cas vous vous trompez. Nous cherchons à obtenir des renseignements sur la population, parce que ces renseignements sont nécessaires pour administrer une grande ville, pour agir à bon escient et avec le maximum d'efficacité dans de nombreux domaines dont les principaux sont les suivants :

-Urbanisme = extension de la ville, aménagement des rues, des points d'eau, des réseaux électriques, des transports en commun.

-Instruction = création d'écoles, connaissance des besoins en maître à former.

-Santé = création d'hôpitaux, de dispensaires, de maternité.

.../...



Le recensement se fera de la manière suivante : les agents recenseurs passeront dans les habitations et demanderont aux personnes qui y vivent au moment du recensement de répondre à certaines questions . Ses réponses seront inscrites par l'agent recenseur lui-même sur des fiches de recensement.

Un exemplaire de cette fiche vous est remis afin que vous vous rendiez compte que parmi les questions posées il n'y en a aucune qui ait trait à l'impôt ou au recrutement ,mais que toutes tendent à informer dans le but de guider l'action de l'Administration.

Voici à titre d'exemple quelques unes des questions qui seront posées et ce à quoi les réponses à ces questions pourront un jour éventuellement servir.

-Urbanisme = Les questions figureront sur les fiches du recensement pour que l'on puisse savoir combien il y a de constructions en dur , de construction en bois, le nombre de pailloles combien il y a de constructions qui sont alimentées en eau, combien il y en a qui ont l'électricité, le nombre de pièces dont disposent les habitants de chaque construction- afin de déterminer le plan futur d'aménagement de la ville et l'amélioration des conditions d'habitats.

A G E : On demandera aux personnes recensées leur âge- Pourquoi? Parce que la répartition de la population par âge permettra :

- Pour les enfants en bas âge de connaître les besoins en maternités, en établissements de protection maternelle et infantiles.

- Pour les enfants en âges scolaires les besoins en écoles et en maîtres.

- Pour les jeunes les besoins en établissements professionnels, en centres d'apprentissages, en terrains jeux, terrains sports, etc...

- Pour les femmes adultes il importe de connaître la proportion de femmes jeunes susceptibles d'avoir des enfants dans les années à venir qui viendront accroître la population ville.

- Pour les hommes et les femmes adultes il importe de savoir s'ils vivent âgés indice de bonne santé et si le nombre de personnes en âge de travailler est suffisamment important pour satisfaire à l'activité économique et faire face aux charges qui imposent nécessairement l'entretien des jeunes enfants et des vieillards.

#### LIEU DE NAISSANCE ET GROUPE ETHNIQUE.-

La réponse à cette question permettra de préciser l'importance de l'apport du reste de la Fédération ou de l'Extérieur au peuplement de la ville.

ACTIVITE PROFESSIONNELLE - Les réponses aux questions relatives  
.../...

à la profession permettront de déterminer en fonction de la main d'oeuvre existante les besoins à satisfaire pour chaque branche d'activité et d'organiser par suite utilement l'enseignement professionnel - car il faut :

- 1°) - Assurer le renouvellement des travailleurs qui devenus trop âgés doivent cesser toute activité.
- 2°) - Assurer la formation de ceux qui sont nécessaires aux activités en extension.
- 3°) - Donner une main d'oeuvre suffisante ou aux activités nouvelles ou insuffisamment pourvues.

SITUATION MATRIMONIALE ET NOMBRE D'ENFANTS - Les réponses à ces questions donneront des indications précieuses sur la composition des familles et permettront donc d'étudier les mesures à prendre éventuellement en leur faveur.

J'arrêté la série des exemples. Mais je pourrai vous en donner bien d'autres.

Vous voyez qu'il s'agit là d'idées tout à fait différentes de celles qui inspirent les dénombrement à objet fiscal et combien votre travail peut-être intéressant. C'est pour toutes ces raisons que des enquêteurs vont être formés et éduqués spécialement afin de recueillir tous les renseignements nécessaires à la saine gestion de la Cité. Vous êtes un de ces enquêteurs. Il faut que vous preniez conscience des responsabilités qui vont vous incomber. C'est de votre formation, puis de votre travail que dépendra le succès de l'opération.

I- PRESENTATION GENERALE DU RECENSEMENT  
ATTITUDE ET CONDUITE A TENIR PAR L'AGENT  
RECENSEUR.

-12-

I.- Présentation générale de l'opération-  
la différence de ce recensement avec  
un recensement ordinaire.-

I.- Ce recensement est le premier du genre à Dakar.

Son but n'a rien à voir avec le recensement administratif courant. On ne cherche pas à connaître les imposables.

Ceci n'est pas notre affaire.

Le recensement auquel vous allez participer est un recensement de population de la Commune de Dakar. Il importe donc que vous compreniez bien les instructions que vous allez apprendre. Une fois surtout que vous serez sur le terrain vous devrez bien suivre ces instructions, les appliquer avec conscience et vous devrez scrupuleusement les respecter sauf dans des cas très graves qui vous seront définis ultérieurement.

Le recensement auquel vous allez participer est le premier de ce genre à Dakar, c'est aussi la première fois que l'on donnera tant de responsabilité à des enquêteurs africains. C'est donc vous, qui allez servir d'exemple, dans ce sens que ce recensement est important, et que, s'il réussit, le succès en rejillira sur vous.

Pourquoi a-t-on ressenti le besoin d'un recensement ? Les recensements habituels en Afrique sont surtout destinés à donner des renseignements pour l'impôt, c'est pourquoi on ne s'intéresse notamment qu'aux personnes âgées de 14 à 50 ans. Notre volonté est différente ; nous voulons obtenir des renseignements détaillés sur tout le monde : jeunes et vieux, et nous n'essayons pas de savoir si l'un paye l'impôt et si l'autre ne le paye pas. Ce n'est pas notre affaire. Ce qui nous intéresse, c'est de savoir si les jeunes sont aussi nombreux qu'autrefois, s'il y a assez d'écoles, si les femmes ont des enfants, si la santé des habitants est bonne, s'il y a assez de dispensaires, si l'habitat est satisfaisant si la distribution d'eau et d'électricité peut être mieux répartie en fonction du nombre d'habitants, etc...

Vous voyez qu'il s'agit là d'idées tout à fait différentes et combien votre travail peut être très intéressant. Il l'est d'autant plus que jusqu'à maintenant il était très difficile d'obtenir des renseignements détaillés de ce genre.

.../...

## 2.-But et difficulté du recensement.-

La population ne sait pas lire et écrire, est parfois atteinte de maladies. Cependant il faut savoir ou construire les écoles et les hôpitaux, faciliter la construction de maisons plus confortables. Des agents recenseurs vont donc être formés spécialement pour interroger tous les habitants.

Il est très important que chaque ville puisse avoir des chiffres exacts de sa population, afin que ceux qui l'administrent puissent éviter de commettre des fautes et de gaspiller de l'argent.

Dans la plupart des villes d'Afrique, les gens sont pauvres, beaucoup d'entre eux n'ont pas d'instruction et beaucoup sont atteints par toutes sortes de maladies. L'Administration tâche d'aider la population le plus possible en lui apprenant à lire et écrire et en lui apprenant comment travailler pour gagner davantage d'argent. L'Administration tente également d'aider la population en améliorant l'hygiène pour diminuer le nombre des personnes malades. Le Gouvernement ne peut aider tout le monde ; parce que cela prend du temps et aussi parce qu'il est nécessaire d'avoir beaucoup d'argent pour bâtir des écoles et des hôpitaux. Il est très important que le Gouvernement connaisse le nombre précis d'habitants dans chaque quartier, de telle manière qu'il connaisse les meilleurs emplacements pour les écoles, et les endroits où la maladie existe et où il faudra plus d'infirmiers pour soigner les malades, qu'il connaisse le nombre d'habitants et le nombre de maisons, la nature de ces maisons pour faciliter la construction et faire progresser l'habitat.

### Il y a déjà eu des recensements pour les européens.

Un recensement est intervenu en 1946 puis en 1951 et il a lieu tous les 5 ans, mais la manière dont on recense les Européens ne peut être utilisée pour les Africains, car on rencontrerait trop de difficultés. La plupart des Africains ne savent pas lire et écrire, aussi il est impossible de compter sur les habitants eux-mêmes pour aider au recensement.

C'est pour ces raisons, que des enquêteurs vont être formés et éduqués spécialement. Vous êtes un de ces enquêteurs et de votre travail bien fait dépendra le succès du recensement.



### 3.- Les craintes et la méfiance des habitants.-

3.- Le problème pour l'agent recenseur est d'inspirer confiance. Pour ce faire, il expliquera en quoi cette enquête diffère du recensement administratif normal et il répondra aux demandes d'explication des habitants. Il insistera aussi sur le caractère confidentiel des renseignements fournis.

Votre plus grand soin est d'obtenir des réponses correctes à vos questions, car certains habitants hésiteront peut-être à répondre à vos questions, vous leur demanderez des renseignements qu'ils refuseraient peut-être de donner à un étranger. De plus, certains des habitants ne sont pas habitués à compter. Ils ne sont pas familiarisés avec l'interrogatoire de case en case. Ils pourront être effrayés ou avoir peur que le fait de les décompter puisse leur occasionner des ennuis ou des désagréments.

Il faut les rassurer et leur expliquer que ce comptage est fait pour les aider. L'Administration veut savoir le nombre exact de la population, jeunes ou vieux, se rendre compte avec quelle rapidité le nombre des habitants augmente ou diminue, connaître s'il y a beaucoup d'enfants; ces renseignements sont nécessaires pour les créations d'écoles, d'infirmières, de marchés, pour la distribution d'eau, d'électricité, pour le tracé de nouvelles rues et pour l'amélioration de l'habitat etc... Les habitants ne doivent pas cacher la vérité, parce que dans ce cas, l'Administration se tromperait dans ses décisions. S'ils disent par exemple qu'il y a plus d'habitants qu'il y en a réellement, ou si les femmes déclarent plus d'enfants qu'elles n'en ont exactement cela pourrait amener à bâtir des écoles ou des infirmières aux mauvais endroits; il en serait de même si les habitants déclaraient au contraire moins de monde alors qu'il y en a plus, là encore les bâtiments seraient construits aux mauvais endroits.

En expliquant ces faits aux habitants, il faut néanmoins prendre la précaution de dire que ce n'est pas immédiatement après l'enquête que les quartiers obtiendront écoles ou infirmières parce que cela exige examen, cela coûte de l'argent et qu'il faut du temps pour trouver les moniteurs d'enseignement ou les infirmiers.

Ce qui le plus important, c'est que vous ne devez pas donner à penser aux habitants que l'Administration désire leur faire du tort. Si les habitants semblent avoir ce sentiment, vous leur expliquerez que

leurs craintes ne sont pas fondées. Ceci est également une idée de base, car il est évident que des gens méfiants ne répondront pas exactement. Il faut inspirer confiance.

Dans certains cas, les habitants pourraient donner des réponses inexactes, soit en raison de leurs croyances, soit en raison de la crainte d'événement diaboliques qu'une réponse exacte pourrait entraîner. Vous connaissez mieux ces faits que des enquêteurs européens, et vous devez utiliser votre connaissance du pays pour amener les personnes interrogées à répondre d'une manière correcte. Quelles sont d'ailleurs les principales raisons de cette méfiance ;

Les principales raisons de la méfiance que vous pouvez rencontrer et pour lesquelles des habitants pourront ne pas vouloir répondre franchement et dire toute la vérité sont :

- crainte de voir le nombre des imposables augmenter . Les habitants peuvent être effrayés de déclarer les personnes de 14 à 60 ans pensant qu'ils auront à payer l'impôt personnel,
- crainte de voir s'élever le taux de l'impôt ,
- crainte de voir augmenter le recrutement,
- dans certains cas, avoir une nombreuse famille peut être un signe de richesse; il peut se faire alors que, par modestie, le Chef de famille ne déclare pas tous les membres de la famille;
- la méfiance peut venir aussi de la croyance que le sort les défavorise s'ils donnent le nombre exact d'habitants. Il peut se faire aussi que l'on ne doive pas parler du fils aîné par exemple.

En fait c'est le problème de l'impôt qui est le plus important, comme on vous l'a déjà recommandé ; à aucun moment de l'enquête il ne faut poser la question : êtes-vous imposable ou non.

.../...

Dans les conversations , vous répétez que vous n'avez rien à faire avec l'impôt, et que rien de désagréable n'arrivera après votre passage, que l'enquête a déjà été entreprise dans d'autres villes ( Thiès, Saint-Louis, Diourbel) et que l'on peut se renseigner: rien de fâcheux n'est arrivé aux habitants de ces villes.

En ce qui concerne les coutumes qui doivent vous être familières, dès que vous vous apercevrez dans un certain quartier qu'une ou plusieurs questions doivent être modifiées, notez-le sur votre cahier et faites-en part au contrôleur qui passera dans la semaine.

Les enquêteurs ont été choisis et recrutés spécialement pour le recensement. Ce qui est essentiel, c'est que l'on ait confiance en vous et naturellement que votre travail soit accompli avec le maximum de soins.

Vous indiquerez aux habitants que les informations que vous allez collecter et écrire sur les feuilles qui vous seront remises sont confidentielles, qu'un texte prévoit de ne dévoiler aucun renseignement personnel recueilli sur un habitant, que les fiches ne doivent être montrées à personne à moins que cette personne ne soit un de vos supérieurs dans l'enquête. En aucune circonstance, vous ne devez vous défaire de ces fiches et lorsque les contrôleurs les ramasseront au cours de l'enquête, une décharge vous sera donnée au moment de leur remise.

Si l'on vous demande ce que l'on fera de ces renseignements, vous devez répondre que les renseignements seront groupés et qu'on ne fournira aucun renseignement par individu ou par famille.

.../...

4.- Comment conduire l'enquête- attitude et comportement.-

4.- La manière de présenter l'enquête a une grande importance.

-Votre arrivée ne doit pas troubler la vie du quartier; les habitants considéreraient votre venue comme importune.

-Vos explications sont donc importantes; vous insisterez auprès de la population pour lui expliquer que cette enquête est entreprise pour elle.

Le succès consiste à gagner la collaboration des personnes que vous interrogez, car ces personnes doivent vous donner les renseignements nécessaires. Le succès de votre interrogatoire dépend beaucoup de votre attitude et de la manière dont vous conduirez votre interrogatoire. Les habitants de la ville sont des êtres humains comme vous, ils ont à supporter des difficultés que peut-être vous ne connaissez pas, et si vous avez peut-être plus d'instruction, les personnes que vous avez en face de vous ont plus d'expérience.

Si vous voulez obtenir des réponses, il faut conduire l'enquête amicalement, ne pas troubler les coutumes, ni faire des commentaires, ni commencer des discussions sur ce que l'on peut vous dire. Si certaines personnes commencent à se plaindre, laissez-les faire mais ne discutez pas et ne vous proposez pas <sup>comme</sup> intermédiaire ou interprète de leur demande. Ce n'est pas votre affaire. Evidemment vous ne devez recevoir aucun cadeau, ou profiter de vos fonctions d'agent recenseur.

Encore une fois votre travail n'est pas de discuter mais d'agir rapidement en gagnant la confiance des habitants.

Le but de ce stage est de vous familiariser et vous apprendre votre questionnaire, de vous faire comprendre le sens et l'ordre de chaque question. Il faut que vous soyez habitués à votre travail et que cela devienne plus facile. Si on vous demande en particulier des renseignements sur les buts du recensement, il faut que vous soyez capable d'expliquer clairement les buts principaux de cette enquête et de répondre à toutes les critiques ou observations. Plus vous serez naturel avec les habitants, plus ils considéreront que ce travail est normal, et plus facilement vous gagnerez leur collaboration et leur aide.

Comme il vous l'a été indiqué plus haut, vous ne répèterez jamais assez aux habitants que des réponses sincères sont absolument indispensables; en effet, si des résultats inexacts sont obtenus, comment pourrait-on édifier des écoles, pour éduquer les jeunes, bâtir des dispensaires, soigner les maladies et améliorer l'habitat.



Vous rencontrerez des difficultés , des personnes méfiantes qui refuseront de répondre, qui considéreront votre visite comme une indiscretion où une perte de temps. Elles peuvent refuser ou répondre volontairement d'une manière incorrecte.

Vous insisterez sur le caractère confidentiel des réponses , et amicalement vous leur expliquerez qu'elles ont tout intérêt à répondre honnêtement . Autant de réponses exactes permettront de prendre des mesures qui rendront service à la population, autant de réponses inexactes créeront des ennuis à la population. Par exemple: si on veut faire passer une rue quelque part, si la population a été sous-évaluée, la rue sera placée autre part, si des marchands veulent s'installer, vendre des tissus, ils pourront se désintéresser d'endroits où il y a peu d'habitants.

II- Opérations Préliminaires-  
Feuille d'immeuble  
-----

I- Les imprimés  
à utiliser.-

- Les principaux imprimés à remplir sont :
- la feuille collective (modèle I)(blanche)
- la feuille de population comptée à part (modèle 2) bistre
- la feuille d'immeuble (modèle 3 (rose)
- la feuille de sondage démographique (modèle 4) (blanche)
- le carnet de contrôle et de récapitulation (modèle N° 5 ) orange).
- le certificat de recensement (en carnet à souche) Modèle N° 6 (jaune).

Nous allons voir comment vous utiliserez ces différents imprimés :

2- Le matériel  
mis à votre  
disposition

Chaque agent est responsable du matériel suivant :

- I planchette d'enregistrement (en contreplaque avec bretelle)
- I sacoche en toile à deux compartiments avec bretelle
- 2 stylos à bille
- 2 crayons ordinaires
- une réserve de feuilles d'immeubles et de feuilles collectives
- I gomme
- Plusieurs batons de craie
- le calendrier historique
- la liste des subdivisions de l'AOF
- l'instruction aux agents recenseurs
- un carnet de tournée
- I brassard
- I carte d'identité d'agent recenseur
- I copie de l'arrêté ordonnant le recensement

3- Le découpage  
de la commu-  
ne.

La Commune de Dakar a été découpée sur la photo aérienne au  $\frac{1}{2000}$  sur les plans au  $\frac{1}{5000}$  et sur la carte de la Presqu'île du Cap -Vert au  $\frac{1}{10.000}$  en 5 Sections selon le plan joint en annexe .

- Section I- Dakar ville et Gorée
- " 2- Médina
- " 3- Grand Dakar
- " 4- Banlieue
- " 5 Dagoudane Pikine

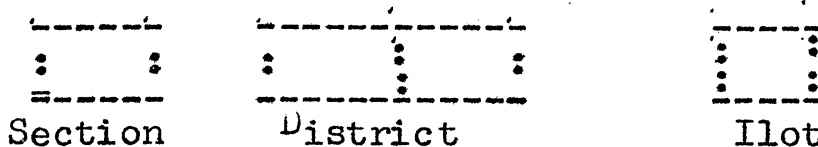
chacune de ces sections a été divisée en Districts numérotés à l'intérieur de la section.

.../...

Section I - 39 districts  
Section 2 - 34 districts  
Section 3 - 52 districts  
Section 4 - 48 districts  
Section 5 - 41 districts.

chaque district a été subdivisé en 4 ou 5 îlots numérotés de I à 4 ou 5 à l'intérieur de chaque district.

Les numéros de Secteur, de district et d'îlots seront reportés sur tous les imprimés que vous utiliserez dans les colonnes réservées à cet effet .



Les contrôleurs seront responsables d'un district et les agents recenseurs d'un îlot . En principe chaque contrôleur devra assurer le contrôle de 4 agents recenseurs reportés sur les 4 îlots d'un district.

Il sera remis à chaque contrôleur un plan de son district établi à partir de la photo aérienne au I/2000. Sur ce plan chacun des îlots du district seront délimités.

Il sera remis à chaque agent recenseur un plan du district au I/2000 sur lequel sera nettement isolé son îlot.

4- Proga-  
gande.-

Un arrêté du Gouverneur du Sénégal ordonne le Recensement . Une copie de cet arrêté vous sera remis. Cet arrêté sera publié au Journal Officiel du Sénégal et au Journal Officiel de l'A.O.F. Il sera également publié plusieurs fois dans la presse locale au cours du mois de Mars et d'Avril . Il sera lu plusieurs fois à la radio pendant la même période. Le recensement sera annoncé par les crieurs publics. Les chefs de quartiers et les chefs religieux ont été réunis par le Délégué du Sénégal . L'objet et les modalités du recensement leur é été exposé . Ils sont chargés de prévenir le public et de vous accueillir lors de votre passage pour vous aider. Enfin des articles dans la presse et des exposés à la radio informeront le public de l'utilité du recensement, de son objet et de ses modalités. Par tous ces moyens il sera créé un climat de confiance dans le milieu à recenser.

.../...

5- Mise en place sur le terrain Reconnaissance du District et de l'îlot.

Le superviseur fera la répartition des Districts et des îlots à l'intérieur d'une section déterminée . Il indiquera d'abord sur le plan d'ensemble de la section l'emplacement exact de chacun . Contrôleurs et agents recenseurs en possession de leur plan individuel de district et d'îlots seront alors placés sur le terrain.

Le superviseur vérifiera que chaque contrôleur est bien en place sur le district qui lui a été attribué. Le contrôleur vérifiera que les agents recenseurs sont bien sur l'îlot qui leur est confié et qu'il n'y a aucun risque de pénétration d'un îlot dans un autre . Le superviseur et les contrôleurs s'assureront que les limites tracées sur le plan existent nettement sur le terrain . Au cas où elles n'existeraient pas ou ne seraient pas reconnues sur le terrain il y aurait lieu d'établir sur le terrain même une délimitation précise entre îlots ou districts contra-dictoirement avec les contrôleurs ou agents recenseurs intéressés et d'en rendre compte au superviseur et au Comité de Recensement pour que les rectifications soient portées immédiatement sur les plans.

Chaque contrôleur et agent recenseur étant en place ils devront prendre contact avec les chefs de quartiers et les notables pour les prévenir qu'ils commencent le recensement et qu'ils demandent leur appui et leur assistance. Le Chef de quartier sera tenu d'avertir ses ressortissants.

Ces démarches étant faites chaque agent recenseur accompagné si possible d'un notable entreprendra la reconnaissance détaillée de son îlot, il étudiera les cheminements à suivre pour visiter toutes les concessions et l'ordre dans lequel il numérotera les constructions. A cette occasion il prévientra la population des jours et heures de son passage et demandera que les personnes à recenser s'efforcent d'être présentes ou remettent à leur famille ou à leurs voisins toutes pièces permettant de les identifier.

6- Numérotation des constructions.-

Les îlots comprennent généralement deux ou trois pâtés de maisons bien délimités par des rues. La numérotation doit être faite pàté par pàté et à l'intérieur d'un pàté concession par concession d'une façon continue et dans l'ordre croissant à partir de 001 pour toutes les constructions de l'îlot . Aucune construction ne doit être oubliée. La numérotation se fait à la craie sur chaque construction quelle qu'elle soit : maisons individuelles en dur, baraques en bois, pailloles ou immeubles collectifs à un ou plusieurs étages.

Toutes les constructions indépendantes d'un même carré ou d'une même concession doivent être numérotées séparément. Toutefois seules les constructions d'habitation seront numérotées . Les autres constructions seront

marquées à la craie de la mention N H -non habitée.

Sont considérés comme locaux non habités à condition que personne n'y couche d'une façon habituelle :

- Les bâtiments industriels : (usines, garages, ateliers)
- les hangars, entrepôts
- les bâtiments commerciaux (boutiques, magasins, baraques, cinémas, stations services

-Les bâtiments administratifs (Hôtels de ville, Palais de Justice, Bureaux) . Les bâtiments publics (bureaux de postes, gare, églises, mosquées, stade).

-Les immeubles en construction ou en démolition.

-Les constructions de faible importance et non utilisée pour l'habitation (paillotes pour cuisine, grenier, écurie, garage, cabane de jardinier, hangar isolé, etc..)

Par contre si des logements d'habitation sont contigus ou englobés dans ces bâtiments ils devront être numérotés ( maison de gardien, logement du personnel).

Toute baraque ou abri, même provisoire, habité effectivement par des personnes , même en mauvais état, doit être numérotée:

Les hôpitaux, les casernes, les prisons, les internats ne seront pas numérotés mais marqués à la craie des lettres A P ( à part ) population comptée à part.

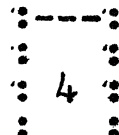
La numérotation des constructions étant terminée l'agent recenseur établira :

7.- Eta-  
blissement de  
la feuille col-  
lective ou de  
la feuille de  
construction en  
carré.

-La feuille d'immeuble (modèle N° 3 rose) portant le numéro 4 s'il s'agit d'une villa ou d'un immeuble collectif de type européen c'est-à-dire une construction en dur (béton, pierre, briques) et habitée selon le mode européen.

-la feuille de construction en carré ( modèle N°3 rose) portant le numéro 5 lorsqu'il s'agit de constructions africaines en carré.

a) Feuille d'immeuble (type européen)



-Sur la feuille d'immeuble l'agent recenseur inscrira dans les cases réservées le N° de la Section, du district et de l'ilôt.

Il portera le N° de l'immeuble qu'il a inscrit à la craie et non le numéro que porte l'immeuble dans la rue où il est placé.



Il notera l'adresse de l'immeuble ( rue et N°) et le nom du quartier ou lieu dit .

Il remplira ensuite le tableau concernant les renseignements relatifs à l'immeuble.

Nombre d'étages  
Nombre de logements.

Il notera la date de construction de l'immeuble en encerclant les chiffres précodifiés figurant dans le tableau (I) si l'immeuble a été construit avant 1945 (2) si l'immeuble a été construit après 1945.

L'agent recenseur devra ensuite remplir le tableau des renseignements concernant les logements.

Si l'immeuble est une maison individuelle c'est à dire ne comportant qu'un seul logement d'habitation: villa )

- inscrire dans la colonne "nom du principal occupant "  
le nom du chef de famille
- Dans la colonne prévue à cet effet inscrire le nombre de pièces. Il s'agit de pièces principales à l'exclusion des cuisines, offices, salles de bain, salles d'eau, débarras, halls d'entrées, couloirs, escaliers, etc...
- Inscrire ensuite le nombre de personnes à recenser en portant dans les colonnes prévues d'abord le nombre des personnes de résidence habituelle (P+A) le nombre des saisonniers et le nombre des occasionnels (v. définition au chapitre III). Ces chiffres devront être portés au crayon puis rectifiés et inscrits définitivement après que la feuille collective aura été établie.
- Pour les questions relatives au confort du logement il vous suffira de cercler les chiffres précodifiés correspondant à la réponse à faire.

(I) s'il y a l'eau dans le logement

(2) si au contraire il n'y a pas l'eau dans le logement.

De même cercler (I) s'il y a l'eau dans l'immeuble  
(2) si au contraire il n'y a pas l'eau dans l'immeuble.

Pour l'électricité l'agent recenseur procédera de la même façon -(I) s'il y a l'électricité (2) s'il n'y a pas l'électricité.

.../...

-Si l'immeuble est une " maison collective " c'est-à-dire une maison comportant plusieurs logements d'habitation.

L'agent recenseur devra numérotter chaque logement et reporter ce numéro dans la colonne prévue à cet effet dans le tableau .

-Il remplira ensuite comme il a été indiqué précédemment une ligne du tableau pour chaque logement.

#### Cas particuliers-

Pour certains immeubles l'agent recenseur pourra se demander s'il faut établir une ou plusieurs feuilles d'immeuble.

En règle générale on considère comme formant un immeuble distinct , pour lequel il faut établir une feuille distincte, un immeuble d'habitation ayant une certaine autonomie c'est à dire possédant son entrée particulière, ne communiquant pas avec les immeubles voisins par l'intérieur ayant un branchement d'eau et d'électricité distincts.

Par exemple :

- pour un immeuble comportant une maison sur rue et une maison sur cour établir une seule feuille d'immeuble s'il y a un seul numéro de voirie, un seul branchement d'électricité et d'eau.
- mais si la maison sur cour est indépendante en particulier si elle n'appartient au même propriétaire, établir deux feuilles distinctes.
- Dans le cas d'une cité (cité Gallinéri, cité du D.N., cité des Douanes , etc...) établir autant de feuilles distinctes qu'il y a de maisons individuelles.
- Dans le cas de pavillons jumelés établir deux ou plusieurs feuilles distinctes.
- Dans le cas de bâtiments commerciaux, industriels, administratifs, publics établir une feuille d'immeuble s'ils contiennent des logements d'habitation . Ne pas en établir s'il n'y a aucun logement d'habitation.
- Dans un immeuble administratif , vous devez établir une feuille d'immeuble et indiquer autant de lignes qu'il y a de logements d'habitations dans un même bâtiment. (Ex. pour une Ecole logement du gardien, logement du directeur, logement de l'économiste etc...)
- Si les logements sont <sup>dans</sup> des bâtiments distincts, établir autant de feuilles d'immeubles.

Procéder de même pour des immeubles commerciaux ou industriels qui comportent des logements du gardien, d'employés, du patron etc...

- De même pour des logements dans un hôpital ; pour le logement du concierge au directeur ou de tout autre personnel logé.

Un cas important ,est celui des hôtels ou pensions de famille.

Etablir une feuille d'immeuble mais considérer comme logement indépendant.

-le local servant de logement à l'hôtelier et aux membres de son ménage.

-chacune des chambres meublées dans lesquelles vivent des ménages ou des personnes seules.

L'agent recenseur n'établira pas de feuille d'immeuble pour anciens logements d'habitation transformés intégralement en bureaux, magasins, ateliers, etc...

Si l'on a réuni deux logements ou plusieurs pièces pour en faire un appartement plus grand habité par une seule famille il faut considérer qu'il n'y a qu'un seul logement.

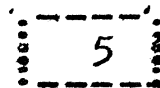
Inversement si l'on a divisé un grand appartement en deux logements plus petits nettement séparés ayant chacun leur entrée propre et destinés chacun à un ménage distinct il convient d'inscrire deux logements distincts.

Il ne faut pas confondre le cas précédent avec celui d'un jeune ménage qui, par suite de la crise du logement habite chez ses parents qui ont mis à sa disposition une ou plusieurs pièces sans que le logement ait subi de modifications telles que construction d'une cloison, aménagement d'une seconde cuisine, installation d'un compteur électrique distinct. Dans ce cas il faut considérer qu'il n'y a qu'un seul logement. D'une façon plus générale si une ou plusieurs pièces d'un logement sont louées à des sous locataires ou à des pensionnaires sans que le logement ait subi les modifications indiquées ci-dessus ces pièces ne sont pas considérées comme des logements distincts et il faut compter qu'un seul logement.

Par contre des pièces indépendantes louées ou sous louées à des ménages ou à des personnes seules menant une vie indépendante doivent être considérées comme autant de logements distincts.



b) la feuille de construction en carré



Le mode d'habitat autochtone étant essentiellement différent du mode d'habitat de type européen la feuille d'immeuble ne pouvait convenir. Il a donc fallu prévoir une feuille mieux adaptée aux conditions locales. C'est la feuille de construction en carré.

A l'inverse de la famille de type européen généralement composée d'un ménage en sens métropolitain du mot vivant dans un seul logement ( maison individuelle ou logement d'un immeuble collectif ) la famille africaine est plus étendue. En effet, groupés sous l'autorité d'un même chef de famille peuvent vivre en commun plusieurs ménages ( enfants mariés, ascendants, collatéraux, amis, personnes recueillies pensionnaires, employés, domestiques etc...) répartis généralement dans plusieurs constructions légères ; baraquas en bois, en tôle ou en banco, paillotes etc... Ces constructions sont généralement entourées par une tapade en bois, en tôle ou en matière végétale ( paille, feuilles de ronciers etc...) . C'est cet ensemble de constructions diverses encloses dans une même tapade qui constitue le carré c'est - à - dire l'unité à porter sur la feuille de construction en carré . Il peut se faire que la population habitant le carré constitue une ou plusieurs unités d'habitation, l'unité d'habitation étant définie comme l'ensemble des personnes ayant une certaine communauté de vie résultant soit des liens de parentés, d'amitiés ou de dépendances vivant en commun et prenant leurs repas en commun . Il y aura lieu dans ce cas, de définir dans le carré les diverses unités d'habitation et pour chacune d'elles d'établir des feuilles collectives distinctes mais dans tous les cas il ne sera établi qu'une feuille de construction en carré pour toutes les constructions encloses dans une même tapade et appartenant généralement à un même propriétaire quel que soit le nombre des unités d'habitation.

Comme pour la feuille d'immeuble l'agent recenseur commencera par indiquer, sur la feuille rose de construction en carré, dans les cases réservées à cet effet le N° de Section, le N° de district et le N° de l'ilot . Il inscrira l'adresse, rue, N° si c'est possible, si non indiquer l'angle de deux rues puis le quartier ou le lieu dit. Inscrire le nom du principal chef de famille.

Dans le tableau l'agent recenseur remplira une ligne par construction d'habitation du carré . Dans la première colonne il portera le numéro de la construction c'est à dire celui qu'il a porté à la craie sur chaque construction . Ce numéro sera toujours composé de trois chiffres. .../...

Dans la 2ème colonne il portera tous renseignements susceptibles de reconnaître la construction; nom principal occupant ou qualité des occupants, ou tel signe particulier de la construction.

Dans la 3ème colonne il indiquera le nombre de pièces de chaque construction. Dans les 3 colonnes suivantes, le nombre de personnes habitant effectivement la construction en distinguant les personnes de résidences habituelles (P+A) les personnes occasionnelles ou les saisonniers.

Toutes les autres colonnes sont destinées à la description de chacune des constructions et sont précodifiées. Il suffira de cercler le N° correspondant à telle ou telle caractéristiques particulières de la construction;

Par exemple :

Eau		Electricité:		Murs						
dans la construction	dans le carré			dur ou banco	Bois	Tô-le	Pail-lote	Au--tres		
Oui I	Non <u>2</u>	Oui I	Non <u>2</u>	Oui I	Non <u>2</u>	I	<u>2</u>	3	4	9

Toiture		Sol							
Tui-les	Bétons	Tôle ou fibro-ciment	Papier-goudronné	Végé-tales	Autres	Carres-lage	Ci-ment	Bois	Ter-re
<u>1</u>	2	3	4	5	9	I	<u>2</u>	3	4

L'agent recenseur cerclera comme indiqué ci-dessus pour une construction dont les murs sont en bois le toit en tuile, et le sol <sup>en ciment</sup> qui n'a ni l'eau ni l'électricité.

- Les constructions à inscrire dans la feuille sont uniquement celles qui ont à usage d'habitation.

- Les constructions destinées aux boutiques, cuisines, les cases de palabres, les écuries, les greniers, les magasins de stockages de denrées, les douchères et W.C. séparés, etc... marqués à la craie N.H. ne seront pas

portées sur la feuille de construction.

Toutefois si quelqu'un couche d'une façon habituelle dans une boutique, un magasin, une cuisine etc.. la construction doit être comptée comme habitation.

- Une tente occupée généralement par des **maures** sera comptée comme construction habitée.

- Si une construction en dur de type européen fait partie d'un carré et n'abrite qu'une partie de la famille le reste de celle-ci étant logée dans d'autres constructions encloses dans le même carré cette construction sera traitée comme les autres et figurera sur la feuille de construction en carré.

Par contre si une construction en dur de type européen est indépendante et occupée par une famille entière (de type africain) elle sera portée sur une feuille d'immeuble du type 4.

En aucun cas l'agent recenseur ne doit porter, sur la feuille de construction en carré, plusieurs fois le même numéro de construction sous prétexte que celle-ci est occupée par des unités d'habitation différentes. Les unités d'habitation sont différenciées par les feuilles collectives mais ne doivent pas l'être sur les feuilles de construction. Il portera la construction et le nombre total de pièces et de personnes l'habitant que ces personnes appartiennent à une ou plusieurs "unités d'habitation" différentes.

- Lorsque les feuilles collectives auront été établies les feuilles d'immeubles ou les feuilles de construction en carré serviront de dossier pour les feuilles collectives établies par logement ou par unité d'habitation.

- L'ensemble de ces dossiers seront regroupés par îlot dans une chemise d'îlot.

A l'intérieur d'un même îlot toutes les feuilles d'immeuble ou de construction devront se suivre par ordre de numéro croissant du 1er numéro de construction au dernier numéro de construction de l'îlot.

-A l'intérieur de la feuille d'immeuble les feuilles collectives devront se suivre dans l'ordre des numéros de construction et à l'intérieur des numéros de construction dans l'ordre des logements ou des unités d'habitation.

-Aucun numéro ne devra manquer./-

### III - LA FEUILLE COLLECTIVE

-----

Une feuille collective est établie pour l'ensemble des personnes habitant normalement le même logement ou la même unité d'habitation.

Le logement ou l'unité d'habitation sont définis par une ou plusieurs pièces réparties dans une ou plusieurs constructions dans lesquelles vivent plusieurs personnes ayant entre elles une certaine communauté de vie. Cette communauté peut être caractérisée par des liens de parenté, d'amitié, de dépendance (domestique, salarié repas pris en commun etc...)

Une ou plusieurs pièces occupées par une personne vivant seule constituent un logement ou une unité d'habitation. Cette personne doit être portée sur une feuille collective distincte.

Ces personnes ne seront d'ailleurs portées sur la feuille collective que si elles sont présentes ou temporairement absentes au moment du recensement :

Seront donc inscrites toutes les personnes de la famille habitant normalement le logement ou l'unité d'habitation y compris celles qui sont temporairement absentes à l'époque du recensement (par exemple, personnes en voyage d'affaires ou d'agrément, malades à l'hôpital ou en clinique pour une période de courte durée ne dépassant pas 6 mois, pêcheurs en mer, personnel navigant des compagnies maritimes ou aériennes).

Sont également considérés comme habitant normalement le logement ou l'unité d'habitation et par conséquent à inscrire au même titre que les membres de la famille ou du ménage:

- les domestiques, apprentis et salariés logés par le chef de famille
- les pensionnaires et sous-locataires logés par le chef de famille, les enfants en nourrice.

Si les sous-locataires habitent des pièces indépendantes, on considère que ces pièces indépendantes forment un logement distinct, pour lequel une feuille collective distincte doit être établie.

Les saisonniers et les visiteurs ne résidant pas d'une façon permanente dans le logement, mais présents au moment du recensement seront portés sur la feuille : personnes revenant régulièrement chaque année (travailleurs saisonniers) et personnes occasionnellement de passage (voyageurs, touristes, visiteurs, etc...)

Ne doivent pas être inscrits sur cette feuille :

Les absents de longue durée : Toutes les personnes

....

faisant partie de la famille et se trouvant actuellement dans l'un des cas suivants :

- Malades en traitement de longue durée (pour plus de 6 mois dans un établissement hospitalier) :
  - Militaires faisant leur service légal,
  - Elèves ou étudiants internes,
  - Enfants placés comme domestiques, apprentis logés par l'employeur,
  - Aliénés à demeure dans un asile :
  - Détenus dans les prisons, maisons de correction, etc..
- Quel que soit le lieu où puissent se trouver ces catégories de personnes.

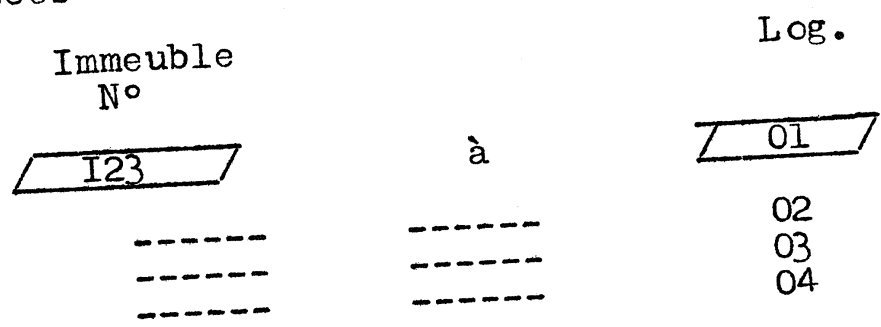
Numérotation de la feuille collective

Inscrire tout d'abord dans les cases réservées à cet usage le N° de Section, de District, de l'Ilôt.

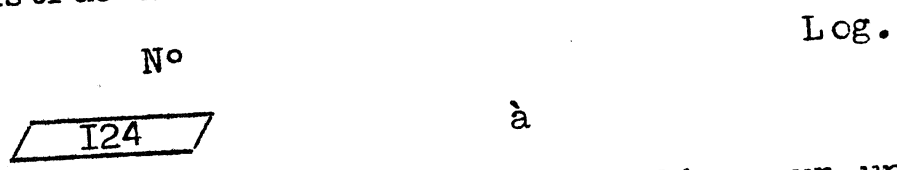
Nous avons vu précédemment que les immeubles et constructions de chaque ilôt ont été numérotés à la suite.

1°) Si la feuille collective est établie pour un groupe de personnes vivant dans un logement on portera le numéro de l'immeuble tel qu'il a été déterminé au cours de la numérotation à la craie sur le terrain et le N° du logement à l'intérieur de l'immeuble.

ex.a) un immeuble à 4 logements aura été numéroté I23 les feuilles collectives établies pour chacune des familles vivant dans chacun des 4 logements seront respectivement numérotées



b) pour un immeuble à 1 logement (villa par exemple) on se contentera de porter le N° de l'immeuble ou de la construction constituant le logement



2°) Si la feuille collective est établie pour un groupe de personnes vivant dans une unité d'habitation (construction en carré)



On inscrira sur la feuille collective le 1er et dernier numéro des constructions habitées du carré (ou de la concession) à l'intérieur duquel se trouve l'unité d'habitation et le numéro de cette unité d'habitation à l'intérieur du carré.

a) ex. Un carré comprend 3 unités d'habitations réparties sur 5 constructions numérotées I25, I26, I27, I28 et I29, les feuilles collectives établies pour chacune des familles de chaque unité d'habitation seront respectivement numérotées.

N° de construction	à	N° d'unit.d'habit.
<u>: I : 2 : 5 :</u>	à	<u>: I : 2 : 9 :</u> <u>: 0 : 1 :</u>
<u>: I : 2 : 5 :</u>	à	<u>: I : 2 : 9 :</u> <u>: 0 : 2 :</u>
<u>: I : 2 : 5 :</u>	à	<u>: I : 2 : 9 :</u> <u>: 0 : 3 :</u>

b) Si le carré comprend une seule unité d'habitation (toutes les constructions du carré N° I30 à I33 sont par exemple habités par les membres d'une même famille, on ne portera pas de numéro dans la partie réservée à l'unité d'habitation.

: I : 2 : 0 : à : I : 2 : 3 :

Dans le cas où le sol du carré ou d'une partie du carré est loué à des personnes pour y passer la nuit on les inscrira sur une feuille collective séparée et on portera le numéro des constructions du carré et : 0 : 0 : comme numéro d'unité d'habitation.

Etablissement de la feuille collective :

Les lignes de la feuille collective sont affectées d'un N° d'ordre (col. 2) de OI à I3.

En principe, chacune de ces lignes est réservée à l'inscription des renseignements relatifs à une même personne.

Toutes les personnes d'un même logement ou d'une même unité d'habitation doivent être inscrites sur la feuille collective, quel que soit :

- leur âge (par exemple, un enfant venant de naître doit figurer sur une ligne).

- la durée de la présence ; les habitants qui résident habituellement à Dakar (présents ou absents temporaires) les visiteurs occasionnels qui ont passé la nuit précédant le passage de l'agent recenseur, ainsi que les saisonniers devront être inscrits. Chacun doit être compté, personne ne doit être oublié.

Il se peut qu'en raison de l'importance numérique d'une famille une seule famille collective ne suffise pas; dans ce

.../...

cas, l'agent recenseur utilisera une ou plusieurs feuilles supplémentaires.

Méthode d'établissement de la feuille collective :

A- L'agent recenseur commence à remplir les colonnes 3 (nom et prénom, le nom seul étant inscrit en caractère d'imprimerie) et 4 (lien de parenté) pour toutes les personnes devant figurer sur la feuille collective. Ce n'est qu'ensuite qu'il inscrira ligne par ligne les renseignements individuels relatifs à chacune des personnes déjà inscrites et qui sera porté dans la colonne 1 le N° de la construction dans laquelle habite effectivement chacune des personnes de l'unité d'habitation.

L'ordre dans lequel doivent être inscrites les personnes est impérativement le suivant (voir col.3) :

- chef de famille ( C.F.)
- 1ère épouse
- les enfants non mariés nés de cette épouse, en commençant par le plus jeune

éventuellement autres épouses et leurs enfants non mariés (toujours en commençant par le plus jeune)

- les enfants mariés de la 1ère épouse, avec leur conjoint et leurs enfants

-éventuellement, enfants mariés de la 2ème épouse avec leur conjoint et leurs enfants etc...

- ascendants (père, mère du chef de famille et de ses épouses)

- collatéraux (oncle, tante, neveu, nièce, cousin)

- autres personnes, amis, pensionnaires, personnes recueillies, domestiques s'ils sont logés dans la même unité d'habitation.

Les enfants seront toujours inscrits après leur mère, même s'ils ne sont pas du même lit.

Les enfants du chef de famille dont la mère n'est pas inscrite sur la présente feuille seront inscrits immédiatement après le Chef de famille.

L'ensemble des personnes figurant sur une même feuille collective peut constituer plusieurs groupes ou ménages, un ménage étant composé d'un homme marié, de ses épouses et de leurs enfants non mariés. Il conviendra donc de laisser une ligne en blanc pour séparer ces ménages.

Si, parmi les personnes inscrites sur la même feuille collective, on trouve une femme veuve avec ses deux enfants,

l'ensemble de ces 3 personnes constitue un ménage distinct.

Tout le soin désirable devra être apporté à la détermination de l'ordre d'inscription des personnes devant figurer sur la même feuille collective. Si, par hasard, l'agent recenseur s'aperçoit, une fois la fiche collective remplie, qu'il a omis l'inscription d'une personne, il inscrit à la suite les renseignements relatifs à cette personne et indique par une flèche la place qu'elle devrait occuper normalement sur la feuille. De même, s'il s'aperçoit qu'une personne n'a pas été inscrite à son rang normal, il indiquera par une flèche le rang qui devrait normalement être le sien.

Dans le cas où une feuille collective est établie pour un groupe de personnes vivant dans une même unité d'habitation mais n'ayant entre elles aucun lien commun (exemple : manoeuvres sans lien de parenté).

( laisser une ligne en blanc entre chacun)

Les renseignements relatifs à la colonne 4 (lien de parenté) seront portés de la façon suivante :

1°/ pour le chef de famille, inscrire C.F.

2°/ pour les épouses du chef de famille et leurs enfants non mariés :

N° d'ordre

- épouses : inscrire	02	1ère épouse de C.F.
	05	2ème épouse de C.F.
	...	.....
- enfants : inscrire	03	fils de CF et de 02
	04	filles de 02 (cas d'un enfant dont le chef de famille n'est pas le père)
	06	filles de CF et de 05
	...	.....

3°/ pour les ménages distincts de celui du chef de famille:

- chefs de ménage : inscrire le lien de parenté avec le chef de famille.

- autres membres du ménage : inscrire le lien de parenté avec le chef de ménage.

Exemple

N° d'ordre

09	gendre de CF
10	épouse de 09
11	fils de 09 et de 10

(on voit dans cet exemple que l'épouse du chef de ménage est

.../...



la fille du chef de famille, mais on inscrit d'abord le gendre car c'est lui le chef de ménage).

I3	Beau père de C.F.
I4	Epouse de I3
I6	ami de CF
I7	épouse de I6.

4°/ pour les autres personnes, inscrire le lien avec le chef de famille :

Exemple I9                    domestique de CF

B - Une fois remplies les colonnes 4 et 5, l'agent recenseur complète les renseignements relatifs à chacune des personnes inscrites :

Colonne 5 : état matrimonial  
pour les célibataires, inscrire la lettre C.  
pour les personnes mariées (état civil) inscrire la lettre

M.  
pour les personnes mariées (union coutumières) inscrire MC  
suivi d'un chiffre indiquant :

- pour les hommes, le nombre total de leurs épouses
- pour les femmes leur rang d'épouse
- pour les veufs (ou veuves) non remariés inscrire V.
- pour les divorcés non remariés, inscrire D.

D'une façon générale, un homme divorcé ou veuf sera inscrit comme marié s'il a actuellement une épouse.

Colonne 6 - Sexe

On inscrira M pour les personnes du sexe masculin et F pour les personnes du sexe féminin.

Il doit toujours y avoir une indication dans cette colonne.

Colonne 7 - Age

Pour l'âge, on demandera d'abord de présenter toutes les pièces d'état civil. Lorsque ces pièces existent il suffit de déduire l'âge d'après la date de naissance. Pour les recensés d'un an et plus l'âge sera donné en années révolues. Pour les enfants de moins d'un an au moment du recensement inscrire x 1

A défaut de pièces d'état civil on demandera une pièce d'identité. Mais il ne faut pas se fier à un âge approximatif résultant par exemple d'un jugement supplétif. Il faudra dans ce cas s'assurer de l'exactitude de l'âge par tous les moyens de recoupements (calendrier historique, comparaison avec des personnes de la famille ou du voisinage ayant un état civil sûr qui savent avoir le même âge etc...). Il est très important qu'un soin particulier entoure les questions relatives à

l'âge des habitants et qu'une information aussi précise que possible soit recueillie.

De nombreuses personnes en particulier les adultes déjà âgés ne connaissent pas leur âge et il faut absolument attribuer à chaque personne un âge aussi exact que possible.

Pour les plus jeunes, une première question est de savoir si la personne interrogée est pubère ou non. Pour des filles on peut demander si elles pourraient être mère ou non. Mais il convient d'être très prudent en posant ce genre de question et elle sera posée de préférence sans témoins et en s'adressant aux mères. Un point très important et ne pas essayer de relier cette notion de puberté à la notion d'imposable. Il peut se faire qu'un très jeune homme paye l'impôt mais qu'un autre bien que pubère ne le paye pas parce qu'il a été malade. Ne jamais demander à une personne recensée si elle est imposable ou non. En aucun cas cette question doit être posée.

De même, pour les filles, il peut y avoir des filles non pubères déjà mariées et ce n'est pas parce qu'elles sont mariées que l'on peut inscrire qu'elles ont plus de I4 ou I5 ans.

Pour les petits enfants, il sera rare à Dakar qu'il n'y ait pas d'acte d'état civil mais cela peut se trouver, le premier point sera de savoir si l'enfant a plus de I2 mois ou moins de I2 mois. On demandera à la mère, au père, ou à quelque autre personne de la famille quand est né l'enfant. On pourra s'aider de quelque évènement connu par exemple le début de la traite des arachides. La traite s'ouvre au Sénégal en Décembre. Si l'enfant a déjà vécu au début de deux traites il a en Mai plus de I6 mois mais s'il n'en a vu qu'un il a de I à I5 mois il faut alors voir de près s'il a moins de I2 mois ou plus de I2 mois et se rappeler qu'un enfant n'a pas un an avant d'avoir terminé I2 mois (I3 lunes).

Un enfant qui n'a pas atteint 3 ans est âgé de 2 ans et l'on marquera 2 ans dans la colonne. Pour les enfants de 3, 4, 5 ans, il faudra demander quand l'enfant est né. Si l'on peut vous donner l'année de naissance vous utiliserez le tableau qui vous a été remis pour calculer l'âge.

Si l'année de naissance est inconnue, tâchez, grace au calendrier historique dont vous être muni, d'établir aux environs de quel évènement la naissance de l'enfant se place. Si dans la famille ou dans la case voisine vous avez remarqué un enfant qui semble être d'âge voisin, demandez aux mères si elles ont eu des enfants à peu près aux mêmes époques. Ce qu'il faut toujours tenter c'est d'obtenir d'abord l'année de naissance; ce n'est que lorsque vous n'aurez pu obtenir de réponse, qu'il faudra demander l'âge approximatif.

Si vous n'arrivez pas à connaître l'âge d'un enfant par ses parents ou sa famille vous l'estimerez à vue.

Pour les jeunes gens et les hommes au dessus de la puberté, vous demanderez la date de naissance et comme précédemment vous obtiendrez l'âge par le tableau. Si la date de naissance n'est pas connue, vous demanderez alors l'âge approximatif. Si aucune de ces indications n'a pu être obtenue, il faudra délimiter l'âge en posant les questions annexes au calendrier historique. Il faudra se méfier des réponses donnant l'a-

ge en "chiffres ronds" 20, 30, 40 ans, ne pas s'en contenter et chercher à préciser l'âge exact. Cette question de l'âge est primordiale et vous devez comprendre que si l'on veut juger de la santé d'une population, il faut savoir exactement l'âge des personnes vivantes.

Il est donc important que vous ne ménagiez pas votre peine pour connaître cet élément de l'enquête et qu'après avoir interrogé une famille, vous vérifiez que la colonne 11 est bien remplie et qu'il n'y a pas d'erreurs de ce genre :

- deux frères de même mère, dont les naissances sont rapprochées de moins d'un an
- une mère de 10 ans qui a un fils de 4 ans et, à plus forte raison une mère qui serait moins âgée que son fils.

Colonne 8 - Résidence à Dakar

On inscrira :

- P pour les personnes résidant habituellement à Dakar et présent au moment du recensement.
- A pour les personnes résidant habituellement à Dakar mais temporairement absents au moment du recensement
- O pour les personnes occasionnellement de passage
- S pour les personnes ne résidant pas habituellement à Dakar, mais y revenant chaque année travailler (saisonniers)

Colonne 9 - Lieu de naissance (voir liste des subdivisions)

1°/ Pour les personnes nées en AOF, inscrire le territoire :

- C I pour Côte d'Ivoire
- D A pour Dahomey
- GUI pour Guinée
- H V pour Haute-Volta
- MAU pour Mauritanie
- NI pour Niger
- SE pour Sénégal
- SOU pour Soudan

et la subdivision. Si la subdivision de naissance ne peut être obtenue, il faudra essayer de faire préciser le centre important le plus proche et, à défaut, le cercle auquel appartient cette subdivision. A défaut inscrire le nom du village si le recensé ne connaît pas la subdivision ou le cercle dont il dépend. On s'efforcera de retrouver au dépouillement la subdivision d'après des listes de villages alphabétiques classées par subdivision.

2°/ pour les autres personnes, inscrivez le pays ou le territoire de l'Union Française.

Exemple : Liban, Syrie, Rio de Oro, Algérie, Portugal, Martinique, Togo, Tchad, Madagascar, Cameroun, Îles du Cap Vert.

.../...

Colonne 10 - Nationalité

- Il ne sera pas fait de distinction entre ceux qui sont français de naissance et ceux qui sont devenu français au cours de leur vie.

Sont français les personnes nées d'un père français ou d'une mère française; les personnes nées d'un père étranger lui-même né en territoire français, ou d'une mère étrangère elle-même née en territoire français et n'ayant pas renoncé à la nationalité française. Sont français également les personnes naturalisées françaises, les femmes étrangères devenues françaises par leur mariage avec un français, les personnes ayant souscrit une déclaration d'acquisition de la nationalité française, les personnes devenues françaises à leur majorité (tout individu né en territoire Français de parents étrangers acquière la nationalité française à sa majorité si à cette date il a sa résidence en territoire Français ou s'il a eu depuis l'âge de 16 ans sa résidence habituelle en Territoire Français).

Tous les ressortissants des départements et Territoires d'outre-mer sont français. Seuls sont exclus les ressortissants de la Tunisie, du Maroc, de l'Indochine (Vietnam, Cambodge, Laos) qui sont légalement des étrangers et doivent donc déclarer leur nationalité Tunisienne, Marocaine, etc... sauf s'ils sont naturalisés français.

Toutes les autres personnes sont des étrangers en principe titulaires d'une carte de séjour; elles déclareront leur nationalité. Les personnes sans nationalité sont considérées comme "étrangères" et répondront "apatride".

Colonne 11 - Groupe ethnique -

Pour les Africains originaires d'A.O.F. inscrire le groupe ethnique.

La question à poser est :

Quelle est l'origine, la race de ta mère ?

Quelle est l'origine, la race de ton père ?

- Si la réponse est identique pour la race du père et de la mère on inscrira la réponse.

- Si les réponses sont différentes en inscrira la race du père.

- Pour les autres personnes et partant du même principe (origine du père) on inscrira simplement : européen, Moyen Orient, Asiatique, Cap Verdien, Américain, Africain non AOF etc...

Toutefois, pour les métis, c'est-à-dire pour les personnes dont un des ascendants directs n'est pas africain on inscrira eurafricain pour les métis d'européen, libano africain pour les métis de libanais, asiato-africains pour les métis d'asiatiques, etc...

### Colonne I2 - Religion

Inscrire la religion en utilisant les abréviations, indiquées dans l'entête de la colonne sur la feuille collective

ANI = Animiste  
 CAT = Catholique  
 HAM = Musulman Hamaliste  
 ISR = Israélite  
 LAY = Musulman Layenne  
 MOU = Musulman Mouride  
 PRO = Protestant  
 QUA = Musulman quadrien  
 TID = Musulman Tidjane.

Autre religion la préciser exemple : orthodoxe, bouddhiste etc...

SR = Sans Religion.

Cette question étant délicate le recensé peut refuser d'y répondre. Il n'y a pas lieu d'insister; dans ce cas il suffira d'inscrire ND = non déclarée.

### Colonne I3 - Degré d'instruction

Cette colonne est subdivisée en 3 parties.

Dans la première partie inscrire "oui" ou "non" selon que la personne recensée sait ou ne sait pas parler français. Il ne s'agit pas d'inscrire oui si la personne recensée comprend quelques mots et répond par quelques mots. L'agent recenseur devra s'assurer par une courte conversation que la personne recensée comprend la langue et qu'elle est capable de répondre correctement en faisant des phrases correctes.

Dans la deuxième partie sait lire et écrire le français, inscrire oui que si la personne recensée est capable de lire les définitions inscrites en 1ère page de la feuille collective. L'agent recenseur s'assurera que la personne recensée sait écrire en lui demandant d'inscrire sur une feuille de papier son nom son adresse et sa profession.

Dans la troisième partie, Diplômes obtenus inscrire seulement le diplôme le plus élevé - CEP = certificat d'études primaires - BE = Brevet élémentaire - BS = Brevet Supérieur - BAC = Baccalauréat - DES = diplôme d'étude supérieure - CAP = Certificat d'aptitude professionnel. Pour les autres diplômes non dénommés il y aura lieu de les préciser - Pour les personnes sans diplôme inscrire S.D.



Colonne I4 - Métier ou profession principale-

Cette question est très importante. L'agent recenseur devra s'attacher à obtenir une réponse la plus précise possible.

Ne pas se contenter de répondre telles que :

Employer  
Ouvrier  
Ingénieur  
Fonctionnaire  
Entrepreneur  
Commerçant  
Industriel  
Artisan.

Mais indiquer exactement le métier ou la profession de l'intéressé.

Exemple : Caissier comptable  
Employé de banque  
Vendeur au détail de produits alimentaires  
Vendeur de légumes  
Mécanicien réparateur d'autos  
Tourneur sur métaux  
Chauffeur poids lourds  
Ingénieur chimiste  
Entrepreneur de transport  
Entrepreneur de peinture  
Epicier détaillant  
Grossiste en vins  
Directeur d'une fabrique de textile  
Menuisier ébéniste  
Forgeron  
Bijoutier, etc....

Pour les fonctionnaires employés des services publics et les militaires indiquer le grade ou l'emploi.

Pour les planteurs ou cultivateurs préciser la culture d'exportation ou la culture vivrière.

Cultivateur d'arachides  
Cultivateur de mil  
Maraîcher.

Pour les enfants et les jeunes gens fréquentant un établissement scolaire inscrire "élève" ou "étudiant".

Pour les ménagères ne s'occupant que de leur propre intérieur, les retraités, les personnes âgées ne travaillant plus en raison de leur âge, ou les personnes n'ayant jamais travaillé inscrire SP "sans profession".

Pour les personnes ayant une profession mais actuellement sans emploi indiquer leur dernier métier exercé.

.../...

Colonne 15 - Situation dans la profession

Les mentions à inscrire donne la situation dans la hiérarchie professionnelle, mais ne doivent pas reproduire le métier individuel indiqué dans la colonne précédente.

Ces catégories ont été limitées pour le Secteur privé ou semi-public à :

- Aide familial : cette catégorie comprend les personnes qui aident un membre de leur famille dans la gestion de son entreprise (agricole, artisanale ou commerciale) sans recevoir de salaire.
- Apprenti : Cette catégorie doit englober les personnes qui apprennent un métier "sur le tas" salariées ou au moins logées et nourries, dans une entreprise, industrielle, commerciale ou artisanale. A l'exclusion des aides familiaux et des élèves d'école professionnelle ou centre d'apprentissage.
- Manoeuvre : Cette catégorie ne comprend que des salariés faisant en principe un travail manuel qui ne demande ni spécialisation ni qualification particulière à l'exception des femmes de ménage ou du personnel domestique.
- Domestique - Cette catégorie comprend tous les domestiques salariés attachés à des particuliers quelle que soit leur qualification ou leur spécialité qu'ils soient logés ou non. A l'exclusion du personnel des hôtels, restaurants, cafés, bars, des gardiens ou des chauffeurs d'entreprises.
- Ouvriers - Ce groupe comprend les salariés manuels ayant une certaine qualification.
- Employé - Ce groupe comprend les salariés non manuels exerçant des fonctions subalternes d'exécution dans le cadre des travaux de bureau ou qui participent à des opérations commerciales.
- Artisan - Ce groupe comprend des travailleurs manuels chefs de leur propre entreprise, par opposition aux industriels dont l'activité consiste en un travail de direction de leur entreprise. Le nombre de salariés employés par un artisan doit être inférieur à 5.
- Isolé - Ce groupe comprend les personnes qui travaillent seules pour leur propre compte et n'employant aucun personnel salarié.
- Contremaître - Cette catégorie comprend des salariés possédant généralement un métier d'ouvrier qualifié chargés d'encadrer des travailleurs manuels avec éventuellement participation effective au travail (on doit y inclure les chefs de chantiers, les chefs de carrières, les chefs d'équipes d'ouvriers, etc ...

- Chef de Service - Cette catégorie comprend des salariés qui remplissent des fonctions d'encadrement nécessitant des connaissances techniques ou des fonctions de direction non spécialisées.
- Gérant - Cette catégorie comprend des salariés qui ayant des fonctions de responsabilité et d'encadrement participent à des opérations commerciales.
- Directeur - Cette catégorie ne comprend que des salariés exerçant des fonctions de direction importantes.
- Patron - Cette catégorie ne comprend que des personnes établies à leur compte dans le commerce ou l'industrie et qui emploient du personnel salarié. Certaines personnes seront classées dans cette catégorie bien que salariées, par exemple les gérants de SARL, les présidents de conseil d'administration, de sociétés anonymes, les administrateurs de sociétés.
- Une rubrique "Autres" doit être prévue ou seront réunies artificiellement des catégories qui ne peuvent être placées dans les groupes précédents (cultes, artistes ...)
- Une rubrique cultivateur devrait être prévue en plus.

Pour les agents des services publics inscrire le cadre auquel ils appartiennent : cadre général, cadre commun supérieur, cadre local, contractuels, auxiliaires, journaliers.

Pour les militaires inscrire officier, sous-officier, homme de troupe.

#### Colonne I6 - Activité de l'Entreprise

Pour les personnes des secteurs privés et semi public inscrire le nom de l'établissement qu'elles dirigent ou qui les emploient en toutes lettres en évitant d'employer des abréviations ou des initiales. Si l'établissement est exploité par un particulier inscrire le nom de l'exploitant .

Il est tout particulièrement important de bien préciser à la suite l'activité de l'établissement. Il ne s'agit plus de l'occupation personnelle de la personne recensée qui est indiquée à la colonne I4 mais de l'activité d'ensemble de l'établissement où il travaille.

Par exemple : pour un menuisier qui travaille à l'entretien des Bâtiments à l'Huilerie Petersen, il ne faudra pas inscrire "menuisier" qui est l'occupation individuelle, ni même "entretien des bâtiments" qui est l'activité du service il faudra inscrire "huilerie" parce que cette activité est celle de l'usine tout entière. Cette mention sera donc la même pour toutes les personnes travaillant dans l'usine, qu'il s'agisse du directeur, des employés, des ouvriers, du gardien.

Enfin, il s'agit d'inscrire l'activité de l'établissement dans lequel le recensé travaille et non celle de l'entreprise. Dans le cas des petites entreprises qui n'ont qu'un seul établissement, établissement et entreprise se confondent et l'activité est la même. Mais une entreprise importante peut avoir plusieurs établissements situés à des endroits différents et ayant des activités différentes.

Prenons l'exemple de la S.C.O.A qui a un garage et un Magasin de vente au détail de tissus. Il faudra bien spécifier "garage" si le recensé est mécanicien auto au garage et "magasin de vente de tissus au détail" si le recensé est vendeur dans ce magasin.

Comme pour la colonne I4 on ne donnera jamais trop de précision.

Des réponses comme "mécanique" "culture" "radio" sont mauvaises il faut préciser "mécanique automobile réparation" "culture d'arachides" vente et réparation de postes radio" etc ...

Pour les agents des services publics inscrire le service. Pour les militaires inscrire l'arme.

#### Colonne I7 - Emploi -

Inscrire P si l'emploi est permanent (toute l'année), T si l'emploi est temporaire. Si la personne recensée exerce un métier ou une profession mais se trouve sans travail au moment du recensement inscrire ST.

#### Colonne I8 - Pièces d'identité -

Si le recensé a une carte électorale de Dakar inscrire E dans la colonne "carte électorale" s'il n'en a pas ou s'il a une carte électorale d'une autre ville inscrire zéro.

Si le recensé a une carte d'identité inscrire dans la colonne correspondante le Numéro et le Territoire de délivrance. S'il n'en a pas inscrire zéro.

0

0 0

Lorsque la feuille collective a été remplie il reste encore à l'agent recenseur à :

- vérifier si les renseignements individuels pour chaque personne sont complets.

S'il manque des renseignements ou si certaines personnes sont absentes il faut avertir les personnes présentes d'agir auprès des absents soit pour qu'ils leur fournissent les renseignements les concernant soit pour qu'ils les préviennent

.../...

d'être présentes lors de votre nouveau passage.

- Si tous les renseignements sont inscrits alors l'agent recenseur doit remettre au chef de famille le certificat de recensement pour son unité d'habitation détaché d'un carnet à souche et reporter le numéro de ce certificat sur la feuille collective dans les cases réservées à cet effet. A l'intérieur d'un même îlot chaque numéro de feuille collective doit être différent. Ceci est très important car c'est ce numéro qui doit individualiser la feuille collective.
- Vérifier le report dans la colonne lieu des numéros portés à la page 1 secteur, district, îlot, N° de logement ou d'unité d'habitation.

Dans la colonne 1 vérifier que pour chaque personne a bien été porté le N° de la construction où elle habite effectivement. Ce numéro doit toujours comporter trois chiffres (001, 006, 124, 205, etc ...).

COMMENT RECENSER LES POLYGAMES

1°/ Polygames ne vivant pas habituellement sur le territoire de la Commune de Dakar :

Ils seront recensés comme de passage (0) dans le logement où ils se trouveront demeurés au moment du recensement (que ce soit chez une épouse, chez ses parents, amis, etc ...)

2°/ Polygames vivant habituellement sur le territoire de la Commune de Dakar

a) Si la Ière épouse réside habituellement sur le territoire de Dakar, le polygame sera porté sur la même feuille collective que cette Ière épouse. Il y sera porté P s'il vit dans le même logement (ou unité d'habitation), que cette épouse au moment du recensement. Dans le cas contraire il sera porté A (absent), sauf s'il entre dans l'une des catégories d'absents de longue durée énumérées sur la page 1 de la feuille collective.

Rencontré partout ailleurs que chez la Ière épouse, il sera porté 0 (de passage).

b) Si la Ière épouse ne réside pas à Dakar le polygame sera porté sur la feuille collective relative au logement (ou unité d'habitation) où il se trouve au moment du recensement.

Donc mode opératoire -

Pour toute femme M C 1 dont le mari n'est pas dans le logement, demander s'il réside sur le territoire de la Commune.

Si oui le porter sur la fiche  
Si non ne pas le porter

Pour tout M C Y qui n'est pas avec sa Ière épouse demander si sa Ière épouse réside sur le territoire de la Commune

Si oui ne pas le porter  
Si non le recenser.



Au cours de l'exécution un double contrôle est exercé par les superviseurs européens et par les contrôleurs africains . Ce double contrôle s'exerce à toutes les stades de l'exécution.

- Mise en place
  - Reconnaissance
  - Numérotation sur le terrain
  - Remplissage des feuilles
  - Ramassage des feuilles
  - Transmission des feuilles remplies au Service de la Statistique Générale.
- Les Superviseurs sont responsables de la bonne marche des opérations devant le comité de recensement.
  - Les contrôleurs sont responsables devant les superviseurs de la bonne exécution dans leur district.
  - Les superviseurs ont chacun la charge d'environ une douzaine de districts.
  - Les contrôleurs ont chacun la charge d'un district chaque district étant généralement divisé en 4 îlots. Un agent recenseur ayant la charge d'un îlot.

I) Mise en place-

Les superviseurs réunissent les contrôleurs au bureau pour leur indiquer l'emplacement de leurs districts sur le plan de la section. Il remet à chacun d'eux le plan de son district sur lequel sont délimités les îlots. Ils remettent pour chaque agent recenseur un plan au 1/2000 du district avec la délimitation précise de l'îlot confié à chaque agent . Chaque contrôleur reçoit le matériel de ses agents recenseurs dont il assurera la distribution ( le matériel ayant été mis à l'avance dans chaque sacchoche).

Le contrôleur fait la distribution du matériel et la remise des plans en classe (caserne des pompiers).

Les équipes constituées d'un contrôleur et 4 agents recenseurs se portent alors sur le terrain . Le district est reconnu sur le terrain sous le contrôle du superviseur et chaque agent recenseur est placé dans son îlot. Le contrôleur doit vérifier que l'agent recenseur a bien reconnu la délimitation de son îlot et qu'elle correspond à celle du plan . S'il y a une contestation ou si les limites du plan ne sont pas reconnues sur le terrain il en est rendu compte immédiatement au superviseur qui prend les dispositions nécessaires et rend compte au Comité de Recensement .

La mise en place effectuée le contrôleur doit prendre contact avec les chefs de quartiers et les notables et leur présenter les agents recenseurs. Il demande au chef de quartiers et aux notables d'avertir la population du passage de l'agent recenseur ( jours et heures). Ceux-ci se présentent chez les habitants munis d'un brassard et d'une carte d'identité d'agent recenseur signée du délégué du Gouverneur du Sénégal et portant la photographie de l'agent recenseur.

Le contrôleur devra veiller à ce que les agents recenseurs ne pénètrent pas d'un îlot dans un autre.

## 2) Reconnaissance et numérotation -

Le contrôleur vérifie que chaque agent recenseur effectue bien la reconnaissance de son îlot pâté de maison (délimité par 4 rues) par pâté de maison. Dès que les cheminements d'une concession à une autre sont reconnus il s'assure de l'ordre dans lequel s'effectue la numérotation des constructions. Il s'assure qu'aucune construction n'est oubliée et que chaque construction porte une indication à la craie ( chiffres ou lettres). Il prend note pour chaque îlot du premier et dernier numéro de construction de façon à pouvoir s'assurer par la suite que l'ordre croissant des numéros de construction est suivi sans aucune omission.

## 3) Remplissage des feuilles -

Le contrôleur vérifie du remplissage des feuilles d'immeubles ou de constructions en carré et des feuilles collectives. Il essaye de régler lui-même les cas litigieux en se faisant aider au besoin par la police qui a reçu des instructions. Chaque Commissariat de Police tient à la disposition des contrôleurs un certain nombre d'alcatis qui pourront l'accompagner au cas où des récalcitrants refuseraient de se faire recenser.

Les feuilles remplies lui sont remises chaque jour par les agents recenseurs qui alimentent en imprimés vierges et en matériel.

Les feuilles sont vérifiées par le contrôleur et retournées à l'agent recenseur si elles sont incomplètes ou mal remplies.

## 4) Ramassage de feuilles et Classement-

Les feuilles collectives remises par les agents recenseurs doivent être classées dans les dossiers d'immeubles. Ceux-ci sont classés dans l'ordre croissant des numéros de construction. A l'intérieur du dossier d'immeubles les feuilles collectives sont classées par N° de construction et par numéro de logement ou d'unité d'habitation. Le contrôleur vérifie que le certificat de recensement a été remis au chef de famille et que le numéro du

certificat a été porté sur la feuille collective. Lorsque l'agent recenseur lui aura remis la souche d'un carnet de certificat de recensement il vérifiera que le numéro des feuilles collectives correspondent à ceux des souches. Il notera toutes les difficultés des agents recenseurs et notamment les numéros de construction dans lesquels les agents recenseurs doivent repasser parce qu'ils n'ont pas pu voir les personnes à recenser ou que les renseignements obtenus sont incomplets.

5) Etablissement du carnet de contrôle et de récapitulation.

Au fur et à mesure que les feuilles d'immeubles et les feuilles collectives rentrent le contrôleur procédera à l'établissement par îlot du carnet de contrôle et de récapitulation ( imprimé N° 5 de couleur orange).

Sur cette feuille où sont inscrits d'avance dans l'ordre croissant les numéros des fiches collectives c'est à dire les numéros des certificats de recensement il coche d'une croix dans la colonne 2 les fiches qu'il a centralisées pour un îlot déterminé et il porte dans la colonne 3 le nombre total des personnes inscrites sur la feuille collective ( qu'ils soient présents, absents, occasionnels ou saisonniers). Le carnet de contrôle comporte 8 pages. Il totalise au bas de chaque page le nombre de fiches reçues et le nombre de personnes recensées. Lorsque toutes les feuilles collectives ont été recueillies et pointées sur le carnet de contrôle il récapitule les totaux de chaque page à la page I et inscrit le total des personnes recensées pour l'îlot. Il ne remplit pas les colonnes 4 à 14 qui seront ventilées au moment de la réception des feuilles au Service de la Statistique Générale. Les paquets terminés par îlot sont remis au superviseur qui les contrôle à nouveau et renvoie aux contrôleurs les fiches incomplètes ou mal remplies qui doivent être refaites sur le terrain.

(6) Centralisation et envoi au Service de la Statistique Générale-

Lorsque les feuilles collectives classées dans les feuilles d'immeubles sont au complet les paquets par îlot munis du carnet de contrôle doivent être remis au superviseur qui les regroupe pas district. Les districts complets contrôlés et vérifiés sont alors transmis au Service de la Statistique Générale qui fera opérer au bureau la ventilation par carnet de contrôle avant de transmettre les documents reclassés au chiffrement ./-

## V- LE SONDAGE

### I°/ Objet et portée du sondage-

Pour la première fois, la ville de DAKAR a été recensée entièrement suivant des méthodes analogues à celles utilisées en Métropole, mais adaptées aux coutumes de vie autochtones. En dehors de la fraction dite " européenne et assimilée " déjà connue (puisque dénombrée en 1946 et 1951 comme on l'a vu précédemment) tout restait à découvrir au point de vue structure. On pouvait donc songer à faire de ce recensement une opération quasi idéale qui aurait fourni le maximum possible de renseignements sur les habitants et leurs logements. L'importance de l'agglomération dakaroise ne permettait pas un travail d'une ampleur si optimiste.

D'un autre côté, la prise en compte pour la confection du questionnaire, des seuls critères habituels (âge, sexe, état matrimonial, degré d'instruction, activités professionnelle et collective pour ne citer que les principaux) laissait dans l'ombre tout ou partie des caractères locaux structurels ou de mouvement (polygamie, fécondité, natalité et mortalité indigènes) d'autant plus intéressants à saisir que l'occasion avait manqué jusqu'ici pour le faire de façon aussi complète.

Le choix s'est donc porté sur une solution réunissant les avantages des deux autres sans en posséder tous les inconvénients et effectuée en deux temps.

1) recensement général avec feuille collective par famille et feuilles de construction ( voir ci-dessus les II et III) portant sur l'ensemble de la population, donc y compris la population européenne; on peut donc en étudier les changements depuis 4 ans et un recensement quinquennal normal n'est plus à envisager en 1956.

2) sondage auprès d'une partie des familles déjà recensées afin de préciser les données complémentaires plus haut . La décision d'opérer sous le forme d'un sondage a été dictée par des mesures d'économie : de temps (impossibilité d'étaler le travail sur une longue période , ce qui risquait de fausser certaines données ainsi que les résultats, par suite des déplacements de population actuellement organisés) de personnel (on n'allait pas recommencer un nouveau recensement avec les mêmes moyens) et d'argent , cette dernière à la fois cause et conséquence des deux autres. Facteur supplémentaire de simplification; on ne touche pas, ici, à la population européenne dont sont connus par ailleurs les caractères que l'on désire étudier .

.../...

### 1°/ La méthode de sondage-

La base de sondage a été constituée par l'ensemble des feuilles collectives du recensement proprement dit. La fraction choisie a été le  $\frac{1}{20}$  : pas trop élevée pour devenir une charge, assez importante pour rester représentative.

Le tirage a été effectué au hasard, ce qui permet à la fois l'extrapolation des résultats de l'échantillon à l'ensemble et le calcul de l'erreur maximum commise. Il n'a pas été stricto sensu systématique puisqu'il fallait écarter d'office, toute famille ne comportant pas de membre purement africain : c'est dire que n'ont pas participé au tirage les feuilles où n'étaient inscrits que des européens, des libano-syriens, des étrangers ( américains, anglais, etc..) des eurafricains. Par contre, les feuilles de familles de cap-verdiens pouvaient être tirées, de même que celles des familles sur lesquelles portait l'exclusive mais hébergeant par exemple, un domestique africain (isolé ou avec sa famille) lequel était seul alors interrogé.

Une particularité propre à ce sondage était qu'il avait lieu après le recensement : donc ; certains renseignements recueillis lors de ce dernier pouvaient ne plus être identiques au moment du 2ème passage des agents. Ceci constituait d'ailleurs un avantage supplémentaire : il devenait possible de contrôler la bonne exécution du recensement. On s'est, en effet, rendu compte qu'indépendamment des changements normaux pendant le délai ( très variable suivant les secteurs) séparant les deux opérations, des erreurs avaient été faites par les agents recenseurs, visiblement par précipitation et défaut d'un interrogatoire rigoureux. Ces erreurs ont été notées et codifiées ( voir annexe I). La plus fréquente portait sur l'âge des recensés.

Enfin, il pouvait se faire que la famille tirée au hasard ait déménagé ou qu'une personne seule ait décédé depuis le recensement. Le cas échéant imprévisible lors du tirage et afin de ne pas bouleverser l'ordre de ce dernier, on a décidé de choisir, alors, que la feuille contigue à celle qui devenait inutilisable. Le sort s'est porté sur la feuille précédente. Il en a été fait ainsi chaque fois que nécessaire.

### 3°/ La feuille de sondage.-

Elle possède, en tête, des cases identiques à celles de la feuille collective et où doivent figurer les mêmes renseignements secteur

district

îlot

N° d'immeuble ou de construction

N° de logement.

.../...



Le N° de certificat, quoique n'ayant pas été prévu, a été pour plus de précision, porté également dans tous les cas.

Puis, deux parties nettement séparées, numérotées (I et 2) relatives la première, aux hommes (18 ans et au dessus)  
la deuxième, aux femmes (14 ans et au dessus).  
et comportant :

a) 6 premières colonnes identiques:

- N° d'ordre
- Nom et prénom
- Etat matrimonial (I)
- et, pour les mariés : âge au 1er mariage, nombre de mariages contractés et nombre actuel d'épouses ( pour les hommes) ou rang actuel d'épouse ( pour les femmes).

b) une partie différenciée et composée des colonnes suivantes:  
-pour les hommes : colonnes 6 à 12 : enfants à charge répartis suivant l'âge ( moins de 15 ans ou quinze ans et plus ) en enfants directs ( colonnes 6 et 7 ) et adoptés ( colonnes 8 et 9), les colonnes 10 à 12 sont des totaux (10 = 6 + 8 ; 11 = 7 + 9; 12 = 10 + 11 et fournit ainsi le total des enfants à charge.

-pour les femmes : colonnes 6 à 13 réparties en deux ensembles distincts concernant suivant le sexe, d'une part le nombre des enfants nés-vivants (colonnes 6 et 7) et encore vivants (colonnes 8 et 9), d'autre part les naissances vivantes (colonnes 10 et 11) et les décès d'enfants de moins d'un an (colonnes 12 et 13) survenus dans les 12 derniers mois.

c) une dernière partie identique (5 colonnes) et dont les données sont les suivantes:

- âge
- état matrimonial ( voir ci-dessous 4° § 2 )
- groupe ethnique
- religion
- groupe socio-professionnel.

Puisque l'on étudiait les charges familiales, il pouvait se faire qu'une femme soit chargée de famille (célibataire, divorcée ou veuve) . Dans ce cas, on utilisait la partie consacrée aux hommes mais en transformant au préalable le numéro I en numéro 3 .

#### 4°) Instructions aux agents .-

Elles ont été élaborées en fonction des données devant figurer dans chaque colonne à remplir.

En effet, seule une partie de la feuille devait être renseignée, le reste étant réservé à la codification . C'est ainsi que les agents ne remplissaient pas les 4 dernières colonnes de chacune des parties de la feuille de sondage. Entre parenthèses, on s'explique de la sorte pourquoi l'état

..../...

matrimonial figure deux fois ( parties a et c du 3° ci-dessus) : la première en clair ( seul renseignement non chiffré) la seconde en code.

L'agent devait, en tout premier lieu, s'assurer qu'il avait bien trouvé la famille ou la personne à sonder. Amené sur les lieux et l'ilot lui ayant été délimité de façon certaine, les repères en sa possession restaient :

- le N° de construction porté sur la feuille ainsi qu'à la craie sur les murs de la construction elle-même;

-- le N° de certificat qu'il était obligatoire d'exiger avant l'interrogatoire pour avoir la certitude absolue que l'on était effectivement en présence des personnes à voir. Cela étant, l'interrogatoire pour le sondage pouvait commencer.

Les titres de chaque colonne de la feuille de sondage ne nécessitant aucun développement particulier, l'attention des agents a été attirée principalement sur les points suivants:

a) Enfants à charge : à l'expérience, on s'est aperçu que la notion de personne à charge était très diversement interprétée et que même après une explication de la part de l'agent, le recensé persistait à considérer comme enfants à charge ses fils, pour la plupart " sans profession" et non mariés mais résidant encore au foyer et âgés de plus de 15 ans. Comme d'autre part les âges, mêmes des personnes jeunes, se sont révélés exacts à seulement 2 et même 3 ans près, il a paru préférable de situer à 20 ans révolus la limite maximum au delà de laquelle un fils, ou une fille ne pouvait légitimement plus être considérés comme à charge, à moins qu'il poursuive ses études ( cas très rare).

De la sorte évidemment, les charges pourront paraître gonflées, mais il sera, si besoin est, possible d'envisager un correctif lorsque seront connues la répartition par âge de la population et la proportion des " plus de 15 ans " étudiants ou apprentis sans salaire.

b) la différence entre âge et âge au 1er mariage doit être la même pour l'époux et la première épouse actuelle en l'absence de mariages antérieurs. Ce fut un moyen de vérification adopté pour toutes les fiches où cela pouvait se faire.

c) enfin, toutes les fois qu'aucun changement n'avait eu lieu dans la composition de la famille entre le recensement et le sondage il devait exister identité entre les renseignements ( nombre d'enfants, enfants nés dans les 12 derniers mois, nombre de mariages, rang d'épouse, etc...) portés sur les deux feuilles.

d) Un point s'est révélé délicat et n'est abordé qu'en dernier lieu : c'est celui de la présentation du sondage aux personnes interrogées. L'expérience a révélé, dès le début une incompréhension quasi générale de la part des intéressés quant aux buts à atteindre et par suite à leur bonne volonté pour y parvenir

5° - La marche à suivre a donc été fixée ainsi; l'agent se présentait comme contrôleur du recensement et, en vérifiant si les renseignements donnés précédemment étaient exacts posait les questions supplémentaires lui permettant de remplir la 2ème feuille.

Une minorité de chefs de famille ont cependant compris l'utilité de la connaissance de certains renseignements, amenant par la suite celle de la structure démographique et se sont mis très obligeamment à la disposition des agents les visitant pour la 2ème fois.

#### 5.- Exécution du sondage.-

Après assimilation des instructions, les agents recenseurs retenus pour effectuer le sondage ont été amenés, à titre d'expérience, à remplir des fiches de sondage à partir des feuilles fictives de recensement où avaient été prévus la plupart des cas particuliers susceptibles de se présenter en pratique (exercice écrit); puis à effectuer (exercice oral) un interrogatoire sur la personne de leur contrôleur, censé représenter un recensé.

Ces épreuves permirent de souligner quelques erreurs à éviter et de combler quelques lacunes. Les opérations sur le terrain confirmèrent la bonne qualité générale des éléments choisis pour ce travail.

#### ANNEXE I

Code des erreurs faites lors du recensement et relevés au moment du sondage.

-----	-----	-----	-----
· Critère erroné; rectifié au sondage		· N° (I)	·
· Situation matrimoniale	· · · · ·	· 1	·
· Sexe	· · · · ·	· 2	·
· Age	· · · · ·	· 3	·
· Profession	· · · · ·	· 4	·
· Personne recensée à tort et rayée		· 7	·
· Personne oubliée et ajoutée	· · · · ·	· 8	·
· <u>Non concordance justifiée entre les 2 feuilles</u>		· 9	·

(I) Ces N°s figurent :

- I; 2 , 3 , 4 ou 7 : au bout de la ligne , à droite,  
sur l'une et l'autre feuilles de  
recensement et de sondage.
- 8 : en haut et à droite des deux feuil-  
les, à côté du N° de certificat.
- 9 : en haut et à droite de la feuille  
collective ouverte (sous l'indication)  
pièces d'identité colonne I8 ).-

RECENSEMENT DE LA COMMUNE DE DAKAR  
(MARS - AVRIL - MAI 1955)

1°/ FINANCEMENT

Le recensement de la Commune de DAKAR a été demandé par le Gouverneur du Sénégal en fin Janvier 1955.

Le mode de Financement a été le suivant :

5,5 millions CFA - Budget Local du Sénégal - Exercice 1955  
3 millions " - Section d'Outre-Mer du FIDES - chapitre  
IOOI - Etudes et Recherches - Exercice  
1954-1955.

I million --Budget Général-- Exercice 1955 - Chapitre  
9 - article 5. ( Crédits de matériel du  
Service de la Statistique Générale).

2°/ PREPARATION

A) Découpage de la Commune de DAKAR en Secteurs, Districts, Ilots.

Ce découpage a été établi en utilisant une photo aérienne de DAKAR au  $\frac{1}{2000}$  datant d'Avril 1954. Les plans du STAGD au  $\frac{1}{5000}$  (datant de 1954) . Pour les villages de banlieue on a utilisé la carte de la Presqu'île du Cap-Vert du Service Géographique au 1/10.000 e datant également de 1954.

Les Divisions de la Commune ont été les suivantes:

1°) 4 Secteurs correspondant au 4 Sections électorales

-I Section I- DAKAR ville et GOREE  
(du Cap Manuel à l'Avenue El Hadji Malick Sy prolongé en ligne droite jusqu'au Port.)

-Section II- MEDINA -  
Comprise entre l'Avenue El Hadji Malick SY et le Boulevard de la Gueule Tapée jusqu'à la Station T.S.F., la rue 34 jusqu'à la Gendarmerie, la rue 31 le long de la Gendarmerie jusqu'à la route des hydrocarbures, la route des hydrocarbures jusqu'au Boulevard Maritime Nord, le Boulevard Maritime Nord jusqu'à la pointe de Bel-Air.

-Section III- GRAND DAKAR  
Comprise entre la limite indiquée précédemment pour Médina et la route des Puits prolongée jusqu'à Fann vers la S.W. la bifurcation de la voie ferrée des carrières, la voie ferrée des carrières depuis cette  
bifur....

..../



cation jusqu'à Hann vers le N.E. et l'E.

- Section IV - BANLIEUE -

Comprise entre la limite précédemment indiquée pour la Section III et une ligne partant du N de la Presqu'île traversant le lac M'eubeusse passant de l'E des villages de Niaye Dorane et Keur Massar, de Kamba coupant la route de Rufisque pour aboutir au S au Cap des Biches ( limite Est de la Commune.

Un s/ Secteur a isolé le lotissement de Pikine dans la banlieue de Dakar. Ce découpage en 4 secteurs a été retenu pour permettre de regrouper les chiffres de population par section électorale.

2°) - Districts - Chacun de ces Secteurs a été subdivisé en districts.

<u>Secteur I</u>	- 39 districts
<u>Secteur II</u>	- 34 districts
<u>Secteur III</u>	- 52 districts
<u>Secteur IV</u>	- 48 districts (n.c. Pikine)
<u>Pikine</u>	40 districts
<u>Ensemble</u>	213 districts.

3°) - Ilots - Chaque district a été subdivisé généralement en 4 îlots quelquefois plus quelquefois moins.

Secteur I	: 39 districts	: 156 îlots
Secteur II	: 34 districts	: 137 îlots
Secteur III	: 52 districts	: 203 îlots
Secteur IV	: 48 districts	: 148 îlots
Pikine	: 41 districts	: 203 îlots

4 Secteurs : 214 districts : 847 îlots.

La population moyenne des îlots a été à peu près de l'ordre de :

Secteur I	: 270 personnes
" 2	: 470 personnes
" 3	: 325 personnes
" 4	: 218 personnes
Pikine	: 40 personnes

Soit un îlot moyen d'environ 250 personnes.

En fait l'agglomération de Dagoudane Pikine a fait l'objet de l'enquête pilote et son découpage a été très artificiel afin de permettre l'essai de tous les agents recenseurs et de tous les contrôleurs simultanément. De sorte que si on élimine les îlots de Pikine l'îlot moyen a été d'environ 320 personnes.

.../...

Le Service de la Statistique a fait calquer les photos aériennes au I/2000 et à partir du calque a fait tirer au bleu des jeux de cartes pour chaque district.

Il a été remis à chaque contrôleur une carte de son district avec le découpage des îlots <sup>conflés</sup> à ses agents recenseurs. Chaque agent recenseur avait sa carte du district dans laquelle était isolé son îlot.

Des cartes d'ensemble par secteur ont été établies avec délimitation précise des districts et à l'intérieur des districts la délimitation des îlots. Chaque superviseur a été doté d'une carte de secteur. Des cartes d'ensemble ont permis au Service de la Statistique de suivre l'exécution pour l'ensemble des secteurs.

Ce travail de découpage et de confection des cartes a été exécuté entre le 20 Février et le 12 Avril 1955.

## B) Recrutement des agents recenseurs.-

Les agents recenseurs ont été recrutés pour partie hors de l'Administration parmi des candidats pourvus du CEP et parlant Ouolof pour partie parmi des fonctionnaires ou des auxiliaires de l'Administration pour partie parmi les militaires de l'armée de terre.

### I) Recrutés hors de l'Administration.-

Ce recrutement a été opéré en Février et Mars 1955 parmi des candidats volontaires pourvus du certificat d'études primaires et parlant le ouolof. 1097 candidats se sont présentés pour subir une série de tests dans les locaux du Collège Technique Maurice Delafosse (Ouolof, orthographe, calcul numérique, calcul d'âges, calcul de pourcentage, tests d'observation, tests d'attention, compte rendu de lecture etc..?) A la suite de ces tests, 156 candidats ont été retenus pour suivre les cours d'agents recenseurs qui ont débuté le 17 Mars 1955.

### 2) Fonctionnaires.-

La plupart ont été prélevés sur les services de la Délégation de Dakar à la suite d'une circulaire très efficace adressée par le Délégué du Gouverneur du Sénégal aux différents chefs de service. Un appoint complémentaire a été fourni par des agents du Gouvernement Général, 85 fonctionnaires ou auxiliaires se sont présentés en cours de formation le 21 Mars 1955.

### 3) Militaires-

Le complément d'effectif a été fourni grâce à l'obligance et à la compréhension du Général Commandant Supérieur qui a bien voulu mettre à la disposition du service de la Statistique Générale le 21 Mars 1955, 46 tirailleurs parlant le ouolof et pourvus du certificat d'études.

C) Formation des agents recenseurs -

Des cours de formation aux agents recenseurs ont été effectués en classe du 17 Mars au 3 Avril . A cet effet quatre salles avaient été mises à la disposition du Service de la Statistique Générale : trois salles à la Caserne des Pompiers et une salle au Restaurant Communautaire . Chacune de ces salles étaient pourvues d'un ou deux tableaux noirs.

L'horaire des cours étaient les suivants le matin de 8 heures 30 à 11 Hrs 30; l'après-midi de 15 hres à 17 hres 30. Les cours ont été enseignés à 287 agents par 5 superviseurs européens du Service de la Statistique (deux administrateurs INSEE et 3 attachés INSEE).

Les cours donnés peuvent être divisés en 4 catégories :

1) -Information générale-

- Objet du Recensement -son utilité-
- Présentation du recensement aux autorités-
- Approche des habitants-
- Arguments à faire valoir pour gagner la confiance des recensés-
- Organisation générale du Recensement-Découpage en secteurs, districts, îlots.
- Qualité de l'agent recenseur
- Matériel de l'agent recenseur.

2) -Démographie-

- Etat de la population -Répartition par sexe, âge , état matrimonial, ethnie, profession
- Mouvement naturel de la Population ; Migration.

3) -Méthode d'investigation - Imprimés utilisés-

- Reconnaissance de l'îlot
- Définition des constructions et des unités de l'habitation.
- Inventaire préalable des constructions et des unités d'habitation.
- Numérotation des constructions
- Etude de la feuille d'immeubles ou de constructions en carré.
- Etude détaillée de la feuille collective
- Etude des autres imprimés utilisés.

4) Exercice divers-

- Calcul numérique
- Calcul d'âge
- Utilisation du calendrier historique
- Exercice de classement de famille
- Exercice de remplissage de questionnaires
- Questionnaire erroné, mal rempli à rétablir
- Plan de concessions connus par l'agent recenseur  
découpage des unités d'habitation, numérotation sur  
le plan, établissement des feuilles collectives.
- Nomenclature des professions
- Nomenclature des activités d'entreprise
- Etude du rang professionnel
- Psychodrames
- Erreurs à éviter .

La répartition des cours dans le temps s'est opérée de la manière suivante :

Information générale	5 séances
Démographie	4 séances
Méthode d'investigation	
Etude détaillée des questionnaires	21 séances.

D) Expérience pilote sur Dagoudane Pikine-

A la fin des cours en classe une expérience pilote a été effectuée sur le lotissement isolé de Dagoudane Pikine où les principaux cas pouvaient être rencontrés (8.500 habitants). Cette expérience a été effectuée du 4 au 9 Avril . La totalité des agents recenseurs ont été placés sur le lotissement qui avait été découpé par avance en 41 districts et 203 ilots .

La matinée du 4 a été utilisée pour la mise en place sur le terrain . Chaque agent recenseur ayant reçu le plan de son ilot dans le district . L'après-midi a été consacré à la reconnaissance et à la numérotation des constructions. Les 5 et 6 Avril il a été procédé au remplissage des feuilles collectives . Le 7 retour en classe pour critique de l'opération. Rappel des principes-Indication des erreurs décelées à corriger. Le vendredi 8 retour sur le terrain pour correction des erreurs et compléments d'informations. Le Samedi 9 retour en classe pour examen de fin de stage à la suite duquel ont été sélectionnés les agents recenseurs et les contrôleurs.

E) Progagande - Elle a commencé le 7 Mars par une réunion des chefs de quartiers et des chefs religieux auxquels il a été exposé en " Ouolof " les buts recherchés, les nécessités d'un recensement, les grandes lignes des modalités d'exécution . Ils ont été chargés d'avertir la population et de créer le climat de confiance nécessaire.

Au cours du mois de Mars l'arrêté prévoyant le recensement a été publié dans la presse plusieurs fois par semaine ainsi que des articles sur l'objet et les modalités du recen-

sement. Plusieurs causeries ont été diffusées à la radio au début du mois d'Avril. Des crieurs publics ont annoncés le recensement dans la semaine qui a précédé le début de son exécution.

3°/ Exécution du Recensement -

L'exécution du Recensement a commencé le 12 Avril 1955 à la fois sur la Section I et II.

La section I a été subdivisée en deux secteurs confiés chacun à un superviseur européen. La limite des deux secteurs était l'Avenue Pasteur du Cap Manuel au Rond Point de l'Etoile, puis l'Avenue Maginot, l'Avenue Gambetta jusqu'au passage à niveau de la Route de Rufisque. De même la Section II a été séparée en 2 secteurs confiés chacun à deux superviseurs européens. La limite était l'Avenue Blaise Diagne depuis l'Avenue de la Gueule Tapée jusqu'à la rue II, la rue II jusqu'à l'autoroute, l'autoroute de la rue II à l'Avenue El Hadj Malick Sy.

Au fur et à mesure de l'achèvement des districts des secteurs I et II les équipes ont été reportées sur la section III, puis sur la section IV.

Les opérations pour les Secteurs I et II ont duré approximativement du 12 Avril au 9 Mai, pour le secteur III du 10 Mai au 21 Mai pour la Section IV du 21 au 31 Mai.

Des opérations de contrôle et de finissage ont été accomplies par les seuls agents recenseurs fonctionnaires jusqu'au 10 Juin.

Les opérations de sondage démographiques se sont déroulées sous la direction d'un superviseur européen avec 5 Agents recenseurs du 20 Avril au 10 Juin 1955.

4°/ Contrôle - Réception des documents - Comptage Manuel - Classement avant chiffrement des Documents - Résultats globaux provisoires.

Le contrôle se faisait à 3 échelons :

a) sur le terrain l'agent contrôleur autochtone dans son district devait assurer un triple contrôle -vérifier que chaque agent recenseur était bien dans son ilot et que les limites en avaient bien été reconnues de façon à ce qu'il n'y ait pas d'interpénétration d'ilot à ilot.

- vérifier que la numérotation des constructions était bien faite-
- vérifier que les fiches d'immeubles et les fiches collectives étaient correctement et complètement remplies.

Les feuilles incomplètes ou erronées étaient retournées à l'agent recenseur qui devait les rétablir sur le terrain.

b) Les feuilles rassemblées par les contrôleurs étaient transmises au superviseur européen pour vérification

au bureau par 4 superviseurs occupés à cette tâche en permanence. Les feuilles étaient examinées une à une ligne par ligne. Les feuilles erronées ou incomplètes étaient renvoyées à nouveau par l'intermédiaire du contrôleur aux agents recenseurs.

Le contrôle des N° de certificats de recensements distribués se faisait par comparaison avec les souches des carnets

Les dossiers complets étaient constitués ilot par ilot, les feuilles d'immeubles classés dans l'ordre croissant des numéros de construction.

Les feuilles collectives classés à l'intérieur des feuilles d'immeubles dans l'ordre croissant des numéros de logement ou d'unités d'habitation.

Chaque dossier d'ilot portait l'indication du N° de Section, du N° de district et du N° d'ilot. Il était accompagné de la feuille de récapitulation orange sur laquelle était indiquée par le contrôleur pour chaque feuille collective, le N° de certificat de recensement remis au chef de famille ou au chef de l'unité d'habitation dans la colonne suivante était portée le nombre global d'habitant par feuille collective.

6) Les dossiers ainsi établis étaient envoyés à une équipe de contrôle composée d'une dizaine d'agents recenseurs chargés également du comptage manuelle et de la ventilation par sexe et par groupe d'âge (moins de 21 ans, 21 ans et plus) sur les carnets de récapitulation orange. Une troisième vérification des séries de N° de construction et de N° de logement et des N° de certificats de recensement s'opérait à cet échelon.

Les dossiers reconnus complets après comptage et ventilation étaient transmis au chiffrement.

Les résultats provisoires du dépouillement manuel sont donnés en annexe ci-après./-



Recensement de la Commune de DAKAR (Mai 1955)  
Tableau 1 - Population de Dakar par catégorie par sexe  
et par secteur

	Population de Résidence :			Saisonniers			Occa-Ensem- :	
	habituelle :						sion-ble :	
	Présents	Absents	Ensem- :	mascu- :	fémi- :	En- :	nels :	
	S e x e			S e x e				
	mascu- :	féminin :	ble :	lin :	nin :	sem- :		
	lin :			lin :	nin :	ble :		
Secteur 1	:	:	:	:	:	:	:	:
Dakar--	:	:	:	:	:	:	:	:
Ville-	:	:	:	:	:	:	:	:
Gorée	22.160 :	19.009 :	41.169 :	557 :	197 :	754 :	973 :	42.896 :
Secteur 2	:	:	:	:	:	:	:	:
Médina	31.894 :	28.004 :	59.898 :	1.804 :	1.286 :	3.090 :	3.258 :	66.246 :
Secteur 3	:	:	:	:	:	:	:	:
Grand Dakar	33.430 :	32.816 :	66.246 :	1.064 :	804 :	1.868 :	3.499 :	71.613 :
Secteur 4	:	:	:	:	:	:	:	:
Banlieue	15.932 :	16.247 :	32.179 :	209 :	56 :	265 :	745 :	33.189 :
Secteur 5	:	:	:	:	:	:	:	:
Pikine	3.747 :	4.092 :	7.839 :	138 :	46 :	184 :	540 :	8.563 :
Ensemble	107.163 :	100.168 :	207.331 :	3.772 :	2.389 :	6.161 :	9.015 :	222.507 :
Population	:	:	:	:	:	:	:	:
comptée	:	:	:	:	:	:	:	:
à part	7.515 :	201 :	7.716 :	- :	- :	- :	235 :	7.951 :
Total	:	:	:	:	:	:	:	:
général	114.678 :	100.369 :	215.047 :	3.772 :	2.389 :	6.161 :	9.250 :	230.458 :

Tableau 2 - Pourcentage de chaque sexe par rapport à la Population de résidence habituelle et par rapport à la population de résidence habituelle et comptée à part. Comparaison avec les résultats du Recensement de Lagos 1950.

Villes	Hommes	femmes	Ensemble	Ville	hommes	femmes	Ensem- :
							ble :
Dakar popu- :	:	:	:	:	:	:	:
lation de :	:	:	:	:	:	:	:
résidence :	:	:	:	:	:	:	:
habituelle :	107.163 :	100.168 :	207.331 :	Lagos :	:	:	:
% :	51,7 :	48,3 :	100 :	recens- :	124.858 :	105.398 :	230.256 :
	:	:	:	1950 :	:	:	:
Dakar popu- :	:	:	:	:	:	:	:
lation de :	:	:	:	:	:	:	:
résidence :	:	:	:	:	:	:	:
habituelle :	:	:	:	:	:	:	:
+ populat. :	:	:	:	:	:	:	:
comptée à :	114.678 :	100.369 :	215.047 :	:	:	:	:
% :	53,3 :	46,7 :	100 :	% :	54,2 :	45,8 :	100 :

Tableau 3 - Population de résidence habituelle  
 nombre de femmes pour 100 hommes  
 comparaison avec Lagos

	hommes	femmes	Ensemble
Dakar	107.163	100.168	207.331
femmes pour 100 hommes	100	93,5	''
Lagos	124.858	105.398	230.256
femmes pour 100 hommes	100	84,4	''
Gold Coast 1952	pour 100 hommes 97,9 femmes		
Indes 1951	pour 100 hommes 94,7 femmes		

Tableau 4 - Population de DAKAR par catégorie, par sexe, par groupe d'âge et par secteur

a) résidence habituelle

SECTEUR	RESIDENCE HABITUELLE						TOTAL
	P			A			
	Moins de 21 ans			21 ans et plus			
	M	F	E	M	F	E	
Dakar-Ville	8.835	9.041	17.876	13.325	9.968	23.293	41.169
Médina ....	12.959	14.157	27.116	18.935	13.847	32.782	59.898
Grand-Dakar	14.043	16.370	30.413	19.387	16.446	35.833	66.246
Banlieue ..	7.487	7.942	15.429	8.445	8.305	16.750	32.179
Pikine ....	1.663	1.995	3.658	2.084	2.097	4.181	7.839
Ensemble ..	44.987	49.505	94.492	62.176	50.663	112.839	207.331
P. C A P	1.246	76	1.322	6.269	125	6.394	7.716
Total Général	46.233	49.581	95.814	68.445	50.788	119.233	215.047

b) Saisonnier et ensemble de la Population

Sec- teurs	SAISONNIERS						Ensem- ble	Occa- sion- nels	Total Popul- Résid- habit-	Total Général
	Moins de 21 ans			21 ans et plus						
	M	F	E	M	F	E				
	Dakar Ville	187	105	292	370	92				
Médina	545	830	1.375	1.259	456	1.715	3.090	3.258	59.898	66.246
Grand Dakar	382	429	811	682	375	1.057	1.860	3.499	66.246	71.613
Ban- lieue	69	18	87	140	36	178	265	745	32179	33.189
Pikine	80	14	94	58	32	90	184	540	7.839	8.563
Ensem- ble	1.263	1.396	2.659	2.509	993	3.502	6.161	9.015	20733	222.507
P.CAP	-	-	-	-	-	-	-	235	7.716	7.951
Total Gén.	1.263	1.396	2.659	2.509	993	3.502	6.161	9.250	215047	230458

Tableau 5 - Population de plus de 21 ans par catégorie, par sexe, ayant une carte d'électeur de DAKAR ou n'en ayant pas, par secteur et par catégorie.

a) Population de résidence habituelle

Population de Résidence habituelle (P + A)						
Secteurs	Carte d'Electeur			Pas de cartes		
	M	F	E	M	F	E
Dakar Ville ...	2.568	1.515	4.083	10.757	8.453	19.210
Médina .....	5.044	2.897	7.941	13.891	10.950	24.841
Grand Dakar ...	4.312	2.152	6.464	15.075	14.294	29.369
Banlieue .....	3.025	2.569	5.594	5.420	5.736	11.156
Pikine .....	534	210	744	1.550	1.887	3.437
Pop.comptée à part .....	26	6	32	6.243	119	6.362
Ensemble .....	15.509	9.349	24.858	52.936	41.439	94.375

b) Saisonniers et au total

Secteurs	Saisonniers			Total					
	Carte d'Electeur			Pas de cartes			des 21 ans et plus	ayant une carte	pas de carte
	M	F	E	M	F	E			
Dakar Ville	16	-	16	354	92	446	23.755	4.099	19.656
Médina ....	63	26	89	1.196	430	1.626	34.497	8.030	26.467
Grand Dakar	20	15	35	662	360	1.022	36.890	6.499	30.391
Banlieue ..	6	1	7	134	37	171	16.928	5.601	11.327
Pikine ....	4	-	4	54	32	86	4.271	748	3.523
Pop.comptée à part ....	-	-	-	-	-	-	6.394	32	6.362
Ensemble ..	109	42	151	2.400	951	3.351	122.735	25.009	97.726

Tableau 6 - Répartition de la population comptée à part, par sexe, par groupe d'âge et par Secteur.

Secteurs	Masculin		Féminin		Ensemble des 2 sexes		Total	
	moins de 21 ans	21 et plus	moins de 21 ans	21 et plus	moins de 21 ans	21 et plus	moins de 21 ans	21 et plus
Dakar Ville	487	3.202	431	1.004	530	3.302	65	3.897
Médina	-	-	-	-	-	-	-	-
Grand Dakar	384	1.195	307	737	414	1.202	6	1.622
Banlieue	375	1.872	318	1.269	378	1.890	164	2.432
Pikine	-	-	-	-	-	-	-	-
Ensemble	1.246	6.269	1.056	3.259	1.322	6.394	235	7.951

Gouvernement Général  
de  
l'Afrique Occidentale  
Française

-----  
Secrétariat Général  
-----

Service de la Statistique  
Générale de l'A.O.F.  
-----

CALENDRIER HISTORIQUE SERVANT A LA  
DETERMINATION DE L'AGE EN 1955.-

-----

Ages en 1955	Année de naissance	Evènement important ou historique correspondant aux années de naissance
98 ans	1857	Prise de possession de Dakar par les Français
96 ans	1859	Occupation de Rufisque, Joal et Kaolack
95 ans	1860	Traité de paix avec El Hadj Omar délimitant ses états placés sous suvagarde française. Fin de la guerre entre Français et El Hadj Omar
94 ans	1861	Traité de paix avec le Cayor (danel Macodou) Création des postes de M'Boro, M'Bidjem et Lompoul.
93 ans	1862	Incendie de Thiès par les Français Bataille de Koki : Lat Dior bat Madiodo protégé des Français pour être Danel du Cayor. Etablissement d'une ligne télégraphique Saint-Louis-Gorée.
92 ans	1863	Création du Port de Dakar et Fort de Pout Expédition du Fouta.
91 ans	1864	Fondation du poste militaire de Thiès
90 ans	1865	Construction d'un pont de bateaux entre Saint-Louis et Boutville. Annexion des provinces centrales du Cayor.
89 ans	1866	Construction des phares Almadies et des Mamelles.
88 ans	1867	Lat Dior pille quelques villages vers Kelle.
87 ans	1868	Famine et Choléra au Sénégal.
86 ans	1869	Expédition contre OUORO MADIOU, village natal d'Amadou CHEIKHOU
85 ans	1870	
84 ans	1871	

.....



-----  
 Ages en: Année: Evènement important ou historique correspondant :  
 1955 : de : aux années de naissance :  
 : nais- :  
 : sance: :  
 -----

83 ans	: 1872:	Création de conseils municipaux à Saint-Louis et Gorée
82 ans	: 1873:	
81 ans	: 1874:	
80 ans	: 1875:	CHEIKOU Amadou envahit le Cayor et bat LAT DIOR: à COKI - LAT DIOR bat CHEIKOU Amadou à BOUNDOU.
79 ans	: 1876:	
78 ans	: 1877:	Indépendance du LAO et des IRLABES
77 ans	: 1878:	Epidémie de Fièvre Jaune
76 ans	: 1879:	
75 ans	: 1880:	
74 ans	: 1881:	
73 ans	: 1882:	Travaux Chemin de Fer Dakar-Saint-Louis - Ar- restation Marabout Limamou Yoff "Biniou diapé Limamou".
72 ans	: 1883:	Inauguration du tronçon Dakar-Rufisque (27-7) Amady N'Goné FALL nommé Damel, puis SAMBA LAOBE le remplace.
71 ans	: 1884:	
70 ans	: 1885:	Inauguration Chemin de Fer Dakar-Saint-Louis
69 ans	: 1886:	Grand incendie quartier Santiaba- Rue Sandinié- ry - Thiès - Tarmath.  Décès père Galandou.
68 ans	: 1887:	Dakar devient une Commune spéciale, séparée de Gorée.
67 ans	: 1888:	
66 ans	: 1889:	
65 ans	: 1890:	Attoum N'Dièrère (année sauterelles - Ière apparition sauterelles).
64 ans	: 1891:	
63 ans	: 1892:	Peste bovine "N'Dété nakwa"

Ages en: Année:  
 1955 : de : Evènement important ou historique correspondant:  
 : nais- : aux années de naissance  
 : sance:

62 ans	1893	Eclipse de soleil "Diapa Dientaba".
61 ans	1894	
60 ans	1895	Déportation au Gabon grand marabout mouride Sérigne Bamba de Touba
61 ans	1896	
58 ans	1897	Arrivée 1er Ministre au Sénégal André LEBON
57 ans	1898	Défaite Samory - déportation Gabon - (Passage à Saint-Louis)
56 ans	1899	Commencement des travaux du Port de guerre (je- tées, bassin de radoub, ateliers, casernes)
55 ans	1900	Epidémie Fièvre Jaune - Année de la quarantaine "Attoum quaranté" Arrestation Diouma N'Diatti qui faisait la guerre sainte dans le Sine-Saloum.
54 ans	1901	
53 ans	1902	Retour d'exil marabout mouride Serigne Bamba 1ère élection Député Sénégal CARPOT
52 ans	1903	Commencement des travaux du Port de Commerce.
51 ans	1904	Décès Diery - "Déou Diery" Assassinat Comman- dant cercle Thiès par Diery qui s'est suicidé après.
50 ans	1905	Convention terrains Begnoul entre lebous et Gouvernement Français.
49 ans	1906	Grandes pluies - "Attoum natangué" année d'abondance "Heugue".
48 ans	1907	Installation du Gouverneur Général au Palais de l'Avenue Roume.
47 ans	1908	Etoile Filante "Biddéouba".
46 ans	1909	
45 ans	1910	Voyage El Hadj Abdoulaye Niasse à Fez.
44 ans	1911	
43 ans	1912	Retour Serigne Bamba à Diourbel venant du Djolooff - Résidence surveillée.

.....

Agés en:	Année:	de :	Evènement important ou historique correspondant
1955 :	nais-	:	aux années de naissance
:	sance:	:	
42 ans :	1913 :	:	
41 ans :	1914 :	:	Epidémie peste et création quartier Médina
:	:	:	5 francs le quintal d'arachides ou "Barigo
:	:	:	Derem - grande guerre - Election DIAGNE
40 ans :	1915 :	:	Mort Gouverneur W. PONTY à Dakar - Ière Mobili-
:	:	:	sation originaires.
39 ans :	1916 :	:	
38 ans :	1917 :	:	Recrutement des Troupes noires par DIAGNE
37 ans :	1918 :	:	Fin de la Grande Guerre - Epidémie grippe
36 ans :	1919 :	:	Retour des tirailleurs
35 ans :	1920 :	:	Election DIAGNE contre Galandou-Lamine
34 ans :	1921 :	:	Année de la semoule - Disette "attcum semoule"
33 ans :	1922 :	:	Décès El Hadji Malick 21 Juin 1922
32 ans :	1923 :	:	
31 ans :	1924 :	:	Création Circonscription Dakar
:	:	:	Election
30 ans :	1925 :	:	Fin construction Mosquée El Hadji Malick SY
:	:	:	Mosquée Yoff - Tracé Avenue de la Liberté
29 ans :	1926 :	:	Construction Mosquée Avenue Blanchot -
:	:	:	Pont de M'Bao - Grande sécheresse.
28 ans :	1927 :	:	Mort marabout mouride Serigne Bamba - Epidémie
:	:	:	Fièvre jaune - Construction Grande Poste.
27 ans :	1928 :	:	Election DIAGNE contre Galandou DIOUF
26 ans :	1929 :	:	Evacuation quartier Gouye-Salam et Gouye Mariam
:	:	:	(emplacement Cathédrale)
:	:	:	Décès Maire indigène M'Baye DIAGNE
25 ans :	1930 :	:	
24 ans :	1931 :	:	Exposition Coloniale
23 ans :	1932 :	:	Election
22 ans :	1933 :	:	
21 ans :	1934 :	:	Mort DIAGNE - Election Galandou.

-----  
 Ages en:Années:

: 1955 : de : Evènement important ou historique correspon-  
 : nais- : dant aux années de naissance  
 : sance :

-----  
 : 20 ans: 1935 : Election GOUX à la Municipalité de DAKAR

: 19 ans: 1936 : Inauguration Cathédrale Dakar par Cardinal  
 : VERDIER - Election.

: 18 ans: 1937 : Foire exposition

: 17 ans: 1938 :

: 16 ans: 1939 : Déclaration de la guerre.

: 15 ans: 1940 : Bombardement de Dakar

: 14 ans: 1941 : Manifestation "Légion de PETAIN"  
 : Mort Député Galandou DIOUF.

: 13 ans: 1942 : Ralliement de l'A.O.F. aux Alliés.

: 12 ans: 1943 : Départ de BOISSON, arrivée de COURNARIE  
 : Epoque de l'orge et pois chiche (lcrse)

: 11 ans: 1944 : Arrivée à Dakar de DE GAULLE - Evènement  
 : Thiaroye (mutinerie Tirailleurs)

: 10 ans: 1945 : Fin de la guerre  
 : Démobilisation - Retour des tirailleurs  
 : mobilisés et prisonniers.

: 9 ans: 1946 : Election Lamine - Senghor

: 8 ans: 1947 : Assassinat Ancien Maire GOUX - Voyage Prési-  
 : dent République V. AURIOL en A.O.F.

: 7 ans: 1948 : Bagarres Thiaroye (Iman Mosquée) six morts.

: 6 ans: 1949 :