

5

REPUBLIQUE FEDERALE ISLAMIQUE
DES COMORES

MINISTERE DES FINANCES, DE L'ECONOMIE,
DU BUDGET ET DU PLAN

DIRECTION NATIONALE DU RECENSEMENT

CEPED
CENTRE FRANÇAIS SUR LA POPULATION
ET LE DÉVELOPPEMENT
15, rue de la Santé - médecine
75270 PARIS CEDEX 06
Tél. (1) 48 33 99 41

MANUEL DE L'AGENT RECENSEUR

A V A N T P R O P O S

Ce manuel a pour but de vous guider dans votre tâche d'agent recenseur. Il contient les instructions concernant la manière dont vous devez exécuter votre travail. Vous ne devez donc rien ignorer de son contenu. Pour cela, lisez-le attentivement. Si certaines parties de ce manuel vous semblent peu claires, posez des questions à votre contrôleur.

Les instructions contenues dans ce manuel doivent être exécutées à la lettre. Référez-vous à votre contrôleur chaque fois que, sur le terrain, vous rencontrez des difficultés pour appliquer ces instructions.

Le succès final de ce recensement de la population et de l'habitat repose sur vous. Travaillez donc consciencieusement, rapidement et bien; écrivez très lisiblement sur les questionnaires.

P L A N D U M A N U E L

CHAPITRE I - PRESENTATION DU RECENSEMENT	1
1.1 - QU'EST QU'UN RECENSEMENT DE LA POPULATION	1
1.2 - OBJECTIF DU RECENSEMENT	1
1.3 - ORGANISATION DE LA COLLECTE	1
1.3.1 - Personnel chargé du recensement	1
1.3.2 - Le matériel de l'agent recenseur	2
1.3.3 - la méthode de collecte	2
CHAPITRE II - INSTRUCTIONS GENERALES	3
2.1 - MISSION ET COMPORTEMENT DE L'AGENT RECENSEUR	3
2.2 - OBLIGATIONS DE L'AGENT RECENSEUR	4
2.2.1 - Ce que vous devez faire	4
2.2.2 - Ce que vous ne devez pas faire	4
2.3 - RAPPORT AVEC LE CONTROLEUR	4
CHAPITRE III - DEFINITION DES CONCEPTS	6
3.1 - CONCEPTS GENERAUX	6
3.1.1 - Zone de Dénombrement (Z.D)	6
3.1.2 - Secteur de Contrôle	6
3.1.3 - Quartier	6
3.1.4 - Construction	6
3.1.5 - Unité d'habitation	6
3.1.6 - Ménage Ordinaire	6
3.1.7 - Ménage collectif	7
3.1.8 - Notion de résidence	7
3.1.8.1 - Date de référence	7
3.1.8.2 - Résident présent	7
3.1.8.3 - Résident Absent	7
3.1.8.4 - Visiteur	7
3.2 - ETAT ET STRUCTURE DE LA POPULATION	7
3.2.1 - Age et Année	7
3.2.2 - Lieu de naissance	8
3.2.3 - Nationalité	8
3.2.4 - Fréquentation Scolaire	8
3.2.5 - Handicap Physique et Mental	8
3.2.6 - Lien de parenté entre deux membres du ménage	8
3.3 - INSTRUCTION	8
3.3.1 - Langues parlées	8
3.3.2 - Alphabétisme	8
3.3.3 - Niveau d'Instruction	9
3.4 - NUPTIALITE	9
3.4.1 - Etat matrimonial	9
3.4.1.1 - Mariage	9
3.4.1.2 - Célibataire	9
3.4.1.3 - Marié	9
3.4.1.4 - Veuf	9
3.4.1.5 - Divorcé	9
3.4.1.6 - Age au premier mariage	9
3.4.1.7 - Nombre de mariages contractés	9
3.4.1.8 - Nombre de mariages dissous	9
3.4.1.9 - Nombre actuel d'épouses (Pour les hommes ma- riés)	10
3.4.1.10 - Rang d'épouse (Pour les femmes mariées)	10

3.5	- MOUVEMENTS DE LA POPULATION	10
3.5.1	- Migration	10
3.5.1.1	- Migrant	10
3.5.1.2	- Migrant (émigrant international)	10
3.6	- ACTIVITES ECONOMIQUES	10
3.6.1	- Type d'activité	10
3.6.2	- Population active	10
3.6.3	- Période de référence	10
3.6.4	- Emploi permanent	11
3.6.5	- Emploi temporaire	11
3.6.6	- Chômeur	11
3.6.7	- Quête d'un premier emploi	11
3.6.8	- Population inactive	11
3.6.8.1	- Ménagère	11
3.6.8.2	- Etudiant/Elève	11
3.6.8.3	- Retraité	11
3.6.8.4	- Rentier	11
3.6.8.5	- Autres inactifs	12
3.7	- SITUATION DANS LA PROFESSION	12
3.7.1	- Employeur	12
3.7.2	- Indépendant	12
3.7.3	- Salarié	12
3.7.4	- Apprenti non Rémunéré	12
3.7.5	- Travailleur Familial	12
3.8	- BRANCHE D'ACTIVITE ECONOMIQUE	12
3.9	- HABITAT	13
3.9.1	- Mode d'occupation	13
3.9.2	- Une pièce	13
3.9.3	- Mode d'approvisionnement en eau	13
3.9.4	- Lieu d'aisance	13
3.9.5	- Mode d'éclairage	13
3.9.6	- Loyer	13
CHAPITRE IV : REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE ORDINAIRE		14
4.1	- PRESENTATION DU QUESTIONNAIRE MENAGE	14
4.2	- REMPLISSAGE DE LA PREMIERE PARTIE	14
	Nombre de formulaires	14
	Quartier	14
	Construction N°, Unité d'habitation N°, Ménage N°	14
	Numéro du formulaire	14
	Noms du Chef de ménage	14
	Tableau récapitulatif	15
4.3	- CARACTERISTIQUES DE L'HABITAT	15
4.4	- REMPLISSAGE DE LA QUATRIEME PARTIE	15
	P1 : Numéro d'ordre	15
	Noms	15
	P2 : Situation de résidence	16
	P3 : La personne a-t-elle été rencontrée par l'agent recen- seur?	16
	P4 - P5 : Lien de parenté	16
	P6 : Sexe	17
	P7 : Occupants de l'unité	17
	P8 : Date de Naissance	17
	P9 : Lieu de Naissance	18
	P10 : Nationalité	18
	P11 - P12 : Survie des parents	18

P13 : Handicap Physique ou mental	18
P14 - P15 : Résidence antérieure	18
P16 : Durée de résidence	19
P17 : Fréquentation scolaire	19
P18 : Niveau d'instruction	19
P19 - P24 : Langues parlées	20
P25 - P30 : Alphabétisme	20
P31 : Etat matrimonial	20
P32 à P37 : Caractéristiques des mariages	20
ACTIVITES ECONOMIQUES (Au cours du mois d'Août)	21
P38 : Type d'activité - P42 : Salaire mensuel	21
P39 : Profession principale	22
P40 : Situation dans la profession	22
P41 : branche d'activité	23
P42 - Salaire	23
QUESTIONS RELATIVES AUX NAISSANCES A POSER AUX FEMMES EN AGE DE PROCREER (12 ans et plus)	23
P43 - P48 : Enfants survivants et naissances nées vivantes (vie entière)	24
P49 - P52 : Naissances vivantes des 12 derniers mois	24
4.5 - REMPLISSAGE DE LA CINQUIEME PARTIE	24
4.5.1. CADRE MORTALITE	24
Noms du défunt	24
D2 : Sexe	24
D3 : Date de décès	24
D4 : Age au décès	25
4.5.2 CADRE MIGRATION INTER-ILES	25
M1 : N° d'ordre	25
Noms du migrant	25
M2 : Sexe	25
M3 : Age	25
M4 : Nombre d'années passées à l'extérieur	25
M5 : Motif de départ	25
M6 : Lieu de destination	26
4.5.3 CADRE MIGRATIONS INTERNATIONALES	26

CHAPITRE I - PRESENTATION DU RECENSEMENT

1.1 - QU'EST QU'UN RECENSEMENT DE LA POPULATION

Un recensement de la population est un dénombrement exhaustif (sans omission, ni répétition), à une date déterminée de la population d'un pays, d'une région ou d'une ville. Il consiste aussi à collecter des informations sur les caractéristiques démographiques et socio-économiques des individus.

1.2 - OBJECTIF DU RECENSEMENT

Les opérations du Recensement de la Population 1991 ont pour but :

- de procéder à un inventaire exhaustif de l'ensemble de la population comorienne ainsi que des habitations;
- de localiser, par unité territoriale administrative, les effectifs de la population;
- de déterminer la structure de la population selon le sexe, l'âge, les caractéristiques socio-économiques et culturelles;
- de saisir les mouvements naturels et migratoires;
- de mettre à jour la base de sondage nécessaire à tous les travaux ultérieurs d'enquête par sondage auprès des ménages;
- de mettre à jour le fichier national des localités pour les besoins des administrations locales .

1.3 - ORGANISATION DE LA COLLECTE

1.3.1 - Personnel chargé du recensement

On distingue trois catégories de personnel

* Les superviseurs :

Ils s'occupent de la supervision du recensement dans les différentes régions (îles).

* Les contrôleurs :

Leur travail sur le terrain consiste d'une part, à encadrer les agents recenseurs et d'autre part, à contrôler le travail de ces derniers.

* Les agents recenseurs:

Ils sont recrutés et formés par la Direction Nationale du Recensement; leur rôle se limitera essentiellement à collecter les informations auprès des ménages.

1.3.2 - Le matériel de l'agent recenseur

Le matériel de l'agent recenseur comprend:

- La carte d'agent recenseur
- Un lot de questionnaires et formulaires
- Une mallette
- Un cahier vierge
- Un stylo noir ou bleu
- Un crayon et une gomme
- Les manuels nécessaires

1.3.3 - la méthode de collecte

La méthode de collecte des informations est celle de l'interview directe. L'agent recenseur se présente au domicile de l'enquêté, lui pose des questions et inscrit (ou coche) les réponses sur le questionnaire. Chaque agent recenseur progressera dans sa zone de dénombrement selon la numérotation croissante des bâtiments, qu'il aura effectuée au préalable, durant la phase de "mise en place".

CHAPITRE II - INSTRUCTIONS GENERALES

2.1 - MISSION ET COMPORTEMENT DE L'AGENT RECENSEUR

En tant qu'agent recenseur vous devez vous rendre dans chaque ménage de votre zone de dénombrement, poser des questions relatives au recensement, transcrire correctement et lisiblement les réponses sur les questionnaires.

Pour cela vous devez vous conformer aux instructions suivantes :

- Vous vous présentez correctement dans les ménages, c'est à dire :
 - * mettre une tenue correcte;
 - * décliner votre identité à la personne adulte qui vous reçoit;
 - * préciser le motif de votre visite;
 - * demander à rencontrer le chef de ménage
 - . s'il est disponible, l'informer sur le motif de votre visite en présentant votre carte d'agent-recenseur ;
 - . s'il n'est pas disponible, demander s'il y a un membre adulte du ménage qui puisse répondre aux questions relatives au recensement
 - Si "oui" commencer l'interview.
 - Si "non" prendre un rendez-vous avec le chef de ménage.
 - * Eviter de mener une interview en présence des personnes qui sont étrangères au ménage;
 - * Ne poser que des questions se rapportant au recensement, les formuler dans un langage simple et accessible à l'enquêté, en respectant scrupuleusement les termes utilisés dans les questionnaires; apporter si besoin est, des explications complémentaires pour une meilleure compréhension.
 - * Etre un homme de terrain c'est à dire patient, capable de s'adapter à toutes les situations et accepter les multiples sacrifices inhérents à toute opération de collecte. En effet, vous serez amené parfois à travailler très tôt le matin ou très tard le soir, selon la disponibilité des gens. Dans ce cas, il est nécessaire de prendre un rendez-vous avec eux;
 - * Respecter les habitudes de la population c'est à dire ne pas la déranger pendant les heures de travail, de repos, de repas ... si ce n'est pas sur rendez-vous.

2.2 - OBLIGATIONS DE L'AGENT RECENSEUR

2.2.1 - Ce que vous devez faire

- Etre ponctuel et régulier à toutes les séances de formation;
- Connaître à fond les concepts contenus dans ce manuel et, particulièrement, leurs définitions et explications en shikomori;
- Etudier sérieusement le questionnaire pour se familiariser avec l'ordre dans lequel les questions devront être posées et leur formulation;
- Enregistrer tous les membres du ménage quel que soit leur état physique ou psychique.

2.2.2 - Ce que vous ne devez pas faire

- Divulguer les renseignements recueillis au cours des interviews ou en faire des commentaires. Les renseignements collectés doivent rester confidentiels sous peine de sanctions prévues par la loi;
- Vous faire accompagner, encore moins vous faire remplacer par quelqu'un au moment du travail.

2.3 - RAPPORT AVEC LE CONTROLEUR

Votre contrôleur est votre chef. Vous lui devez respect et obéissance. Son rôle est de vous diriger, vous aider dans l'accomplissement de votre tâche, vous suivre au cours de l'opération de collecte pour s'assurer de l'évolution des travaux. De votre collaboration avec lui dépendra l'efficacité de votre travail.

En conséquence :

- Exposez à votre contrôleur les difficultés rencontrées;
- Suivez scrupuleusement ses conseils et remettez-lui les questionnaires remplis à la fin de chaque journée de travail.

2.4 - PRINCIPES GENERAUX DE LA COLLECTE

Le recensement sera effectué ménage par ménage. Le ménage est donc l'unité fondamentale de toute notre opération.

Il vous faudra remplir soigneusement et lisiblement les questionnaires tout en ayant à l'esprit les principes ci-après :

- Evitez les doubles comptes c'est à dire ne pas recenser deux fois une même personne, et les omissions (oublis). Recensez dans le ménage aussi bien le bébé qui vient de naître que le vieillard ou le malade dont l'état semble critique;
- Toute question doit avoir une réponse;

- Insistez pour avoir une réponse claire à toutes les questions, éviter les réponses vagues telles que "je ne sais pas", "j'ai oublié", "inconnu";
- Enregistrez intégralement ou selon les formes prévues toutes les réponses. Evitez les formes telles que "idem", "-" ou autres abréviations non prévues;
- Enregistrez avec le grand soin chaque réponse à la place prévue;
- Conservez avec soin les questionnaires remplis. Evitez les ratures et les surcharges au moment du remplissage. Lorsqu'une réponse erronée est déjà transcrite malgré vous, barrez-la d'un seul trait écrivez lisiblement la bonne au dessus;
- Au cas où tous les membres d'un ménage sont absents, mentionnez-le dans votre cahier d'observations et renseignez-vous dans le voisinage sur le moment opportun où on pourrait trouver au moins un membre adulte du ménage. Passez alors au ménage suivant mais n'oubliez pas de repasser dans le premier ménage (celui qui était absent) jusqu'à ce que les informations soient obtenues;
- Au cas où un ménage refuse de répondre mentionnez-le dans votre cahier d'observations;
- Présentez-vous chez votre contrôleur à la fin de la journée de travail muni des questionnaires (remplis et vierges) et de votre cahier d'observations.
- Prenez soin d'inscrire les personnes décédées après la date de référence (15 Septembre 1991), et de ne pas inscrire les bébés nés après le 15 Septembre 1991.

CHAPITRE III - DEFINITION DES CONCEPTS

3.1 - CONCEPTS GENERAUX

3.1.1 - Zone de Dénombrement (Z.D)

La Z.D est définie comme un territoire géographique délimité, regroupant des ménages dont le recensement est confié à un agent recenseur. La Zone de dénombrement peut être un quartier, un village ou un ensemble de quartiers ou villages.

3.1.2 - Secteur de Contrôle

C'est une aire d'intervention regroupant en moyenne cinq (5) Zones de dénombrement, sous l'autorité d'un contrôleur.

3.1.3 - Quartier

C'est un ensemble d'habitations regroupées à l'intérieur d'une localité et désigné par un nom reconnu par les habitants.

3.1.4 - Construction

- Concession
- immeuble
- bâtiment isolé

Dans une construction il y a toujours une ou plusieurs unités d'habitation.

3.1.5 - Unité d'habitation

C'est un local habitable, occupé ou non, ne communiquant pas intérieurement avec un ou plusieurs autres locaux voisins.

* Unité d'habitation principale :

C'est l'unité d'habitation où vit le chef de ménage.

3.1.6 - Ménage Ordinaire

Une ou plusieurs personnes apparentées ou non, qui partagent ensemble les repas quotidiens préparés sur un même feu et placées sous l'autorité d'un individu appelé chef de ménage.

3.1.7 - Ménage collectif

Un ménage collectif est un groupe de personnes en général non apparentées qui vivent ensemble dans un même établissement pour des raisons de discipline, de santé, d'études, de voyage ou de transit.

Il s'agit notamment :

- des internats des lycées et collèges;
- des hôpitaux
- des casernes
- des hôtels.

3.1.8 - Notion de résidence

Est considérée comme résidente dans un ménage, toute personne, vivant dans la localité depuis au moins six (6) mois ou toute personne dont la durée n'a pas atteint six (6) mois mais qui a l'intention de séjourner pendant plus de six (6) mois.

3.1.8.1 - Date de référence

La date de référence est la nuit du 15 Septembre 1991. On distingue 3 sortes de résidents :

3.1.8.2 - Résident présent

Toute personne résidente qui a passé la nuit de référence dans le ménage.

3.1.8.3 - Résident Absent

Toute personne résidente qui a passé la nuit de référence hors de son ménage.

3.1.8.4 - Visiteur

Toute personne non résidente qui a passé la nuit de référence dans le ménage.

3.2 - ETAT ET STRUCTURE DE LA POPULATION

3.2.1 - Age et Année

Temps écoulé depuis la naissance de l'individu jusqu'à la date de référence. On l'exprimera en années révolues; ce qui correspond au nombre d'anniversaires en affectant l'âge 0 à celui qui n'a pas encore fêté son premier anniversaire; si l'individu ne connaît que l'année de naissance, on prendra pour âge la différence de millésimes. Si l'individu ignore son âge, on l'estime par rapprochement avec l'âge des personnes de même génération et/ou au moyen du calendrier historique.

3.2.2 - Lieu de naissance

L'endroit (localité, canton) où l'individu est né effectivement si l'accouchement a eu lieu à domicile. Si l'individu est né à l'hôpital, dans une maternité, on prendra le lieu de résidence de la mère au moment de l'accouchement. Si la personne est née hors des Comores, on retiendra seulement le pays.

3.2.3 - Nationalité

Il s'agit de la nationalité actuelle (de naissance ou acquise) que possède l'individu. En cas de nationalité multiple reconnue par les pays concernés, retenir la nationalité de naissance si la personne l'a conservée, à défaut la première nationalité acquise.

3.2.4 - Fréquentation Scolaire

La personne doit être inscrite dans un établissement scolaire et suivre régulièrement les cours. On indiquera le nom de l'établissement et l'année d'étude.

3.2.5 - Handicap Physique et Mental

Troubles physiques et mentaux dont les conséquences permanentes directes limitent fortement ou empêchent une vie active ou sociale normale :

- Organes de sens
- Membres
- Etat mental

Exclut les maladies dont les conséquences sont indirectes (asthme, troubles cardiaques) et les conséquences d'un processus de vieillissement normal.

3.2.6 - Lien de parenté entre deux membres du ménage

Lien de naissance ou d'alliance entre deux individus du ménage.

3.3 - INSTRUCTION

3.3.1 - Langues parlées

Il s'agit de langues que la personne peut utiliser pour communiquer oralement, soutenir une conversation avec autrui.

3.3.2 - Alphabétisme

Si la personne sait lire et écrire une langue quelconque, on dira qu'elle est alphabétisée dans cette langue. On s'assurera que la personne comprend ce qu'elle lit et écrit dans cette langue et qu'il ne s'agit pas d'une simple lecture et écriture mécanique.

3.3.3 - Niveau d'Instruction

Si la personne fréquente un établissement scolaire il s'agit du niveau correspondant à son année d'étude ou sa classe. Sinon on retiendra le niveau correspondant à la dernière classe suivie.

3.4 - NUPTIALITE

3.4.1 - Etat matrimonial

Statut de l'individu vis à vis du mariage. On distinguera quatre modalités seulement qui sont légales dans notre pays : célibataire, marié, veuf et divorcé.

3.4.1.1 - Mariage

On entend par mariage la conclusion d'une union entre un homme et une femme dans les formes prévues par la religion, la coutume ou la loi.

3.4.1.2 - Célibataire

Individu n'ayant encore jamais contracté un mariage.

3.4.1.3 - Marié

Individu en union légale (mariage). Qu'il vive effectivement avec le conjoint ou non.

3.4.1.4 - Veuf

Individu dont le dernier mariage qui subsistait a été dissous par le décès du conjoint.

3.4.1.5 - Divorcé

Individu dont le dernier mariage qui subsistait a été dissous par le divorce ou la répudiation.

3.4.1.6 - Age au premier mariage

Age auquel l'individu s'est marié pour la première fois

3.4.1.7 - Nombre de mariages contractés

Nombre de fois que la personne a contracté une union légale (mariage), que ces mariages subsistent ou soient dissous.

3.4.1.8 - Nombre de mariages dissous

Nombre d'unions légales rompues, soit par divorce ou répudiation soit par décès du conjoint. On précisera le nombre pour chaque catégorie de rupture.

3.4.1.9 - Nombre actuel d'épouses (Pour les hommes mariés)

Nombre de mariages qui subsistent. Si ce nombre est 1 l'individu est dit monogame. S'il est supérieur à 1, il est polygame.

3.4.1.10 - Rang d'épouse (Pour les femmes mariées)

Si le mari est monogame le rang est 1. Si le mari est polygame, le rang indique le numéro d'ordre chronologique de l'union de la femme concernée, parmi les mariages en vigueur de son époux.

3.5 - MOUVEMENTS DE LA POPULATION

3.5.1 - Migration

On entend par migration, un déplacement d'une zone de référence (la localité de référence) à une autre, qui a eu lieu pendant une période de référence donnée et qui a entraîné un changement de résidence.

3.5.1.1 - Migrant

Le migrant est une personne qui a transféré son lieu de résidence habituelle d'une localité de référence à une autre une fois au moins pendant la période de référence.

3.5.1.2 - Migrant (émigrant international)

C'est toute personne qui résidait habituellement dans une localité comorienne et, a changé de lieu de résidence pour s'installer à l'étranger au cours de la période intercensitaire (Septembre 1980-septembre 1991).

3.6 - ACTIVITES ECONOMIQUES

3.6.1 - Type d'activité

C'est la situation individuelle par rapport à l'activité économique. Elle permet de distinguer la population active de la population inactive.

3.6.2 - Population active

La population active est constituée de toutes les personnes des deux sexes, âgées de 12 ans et plus, qui fournissent la main d'oeuvre disponible pour la production des biens et des services. Elle comprend les actifs occupés, les chômeurs et ceux qui sont en quête d'un premier emploi.

3.6.3 - Période de référence

C'est le mois d'Août 1991.

3.6.4 - Emploi permanent

Cela concerne les personnes employées constamment à une activité économique précise et qui ont travaillé au moins 3 semaines du mois de référence sauf cas de maladie, congés ou vacances.

3.6.5 - Emploi temporaire

Cela concerne les personnes occupées mais n'ayant pas d'emploi fixe et travaillant de façon intermittente. Il faut souligner que l'intensité de l'activité exercée n'est pas liée à un rythme saisonnier.

3.6.6 - Chômeur

Cela concerne toute personne ayant déjà travaillé, sans emploi pendant la période de référence et qui en recherche un.

3.6.7 - Quête d'un premier emploi

Cela concerne toute Personne n'ayant jamais travaillé et cherchant un premier emploi pendant la période de référence.

3.6.8 - Population inactive

Elle est constituée par toute les personnes des deux sexes engagées dans des activités qui ne contribuent pas directement à la production de biens et services économiques. Elle comprend les ménagères, les étudiants/élèves, les retraités/rentiers et autres inactifs.

3.6.8.1 - Ménagère

Toute personne du sexe féminin qui s'occupe exclusivement des travaux ménagers sans percevoir en contrepartie un salaire.

3.6.8.2 - Etudiant/Elève

Toute personne qui fréquente régulièrement un établissement scolaire et qui n'exerce pas d'activité économique.

- Etudiant : Personne qui fréquente une Université ou un établissement supérieur spécialisé.
- Elève : Personne qui fréquente un établissement d'enseignement primaire et secondaire.

3.6.8.3 - Retraité

Toute personne qui ne travaille plus et qui bénéficie d'une pension de retraite.

3.6.8.4 - Rentier

Toute personne qui ne travaille pas et qui vit exclusivement du revenu de sa propriété ou de son capital.

3.6.8.5 - Autres inactifs

Toute personne non active en raison d'incapacité physique ou mentale, ainsi que les oisifs.

3.7 - SITUATION DANS LA PROFESSION

Elle est la position d'une personne active par rapport à son occupation principale.

3.7.1 - Employeur

Toute personne qui exploite sa propre entreprise économique ou qui exerce pour son propre compte une occupation et qui emploie un ou plusieurs salariés.

3.7.2 - Indépendant

Toute personne qui travaille à son propre compte (c'est à dire qui exploite sa propre entreprise économique) et qui n'emploie aucun salarié. Il peut cependant être aidé par un ou plusieurs aides-familiaux (travailleurs familiaux) et peut assurer la formation d'un ou plusieurs apprentis non rémunérés.

3.7.3 - Salarié

Toute personne qui travaille pour le compte d'un employeur public ou privé et qui perçoit en contrepartie une rémunération en nature ou en espèces. Un apprenti qui est rémunéré en nature ou en espèces est considéré comme salarié.

3.7.4 - Apprenti non Rémunéré

Toute personne qui apprend un métier ou une profession dans une entreprise et qui ne reçoit aucune rémunération.

3.7.5 - Travailleur Familial

Toute personne travaillant dans une entreprise appartenant à un membre de la famille sans percevoir une rémunération.

3.8 - BRANCHE D'ACTIVITE ECONOMIQUE

La branche d'activité économique correspond au genre d'activité exercée par une entreprise ou un établissement dans lequel est employée une personne active.

3.9 - HABITAT

3.9.1 - Mode d'occupation

Il s'agit d'indiquer si le logement est occupé ou non lors du recensement.

3.9.2 - Une pièce

Est un espace d'une unité d'habitation ou autres locaux à usage d'habitation entourés de murs du plancher, au plafond (ou au toit) ou tout au moins jusqu'à 2m au dessus du sol, assez grand pour recevoir un lit (chambres à coucher, salle à manger, salles de séjour, cuisine).

3.9.3 - Mode d'approvisionnement en eau

Il s'agit d'indiquer la manière dont le ménage se ravitaille en eau. (eau courante, réservoir, puits, cours d'eau etc...).

3.9.4 - Lieu d'aisance

Il s'agit d'un local couvert ou non pour les chiottes.

3.9.5 - Mode d'éclairage

On retient généralement le type le plus utilisé (électricité, gaz, lampes à pétrole, etc.).

3.9.6 - Loyer

Somme payée périodiquement pour le local occupé par le ménage.

CHAPITRE IV : REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE ORDINAIRE

4.1 - PRESENTATION DU QUESTIONNAIRE MENAGE

Le questionnaire ménage ordinaire comporte six parties, sur seize pages :

- La première page est destinée à recevoir les informations sur la localisation et l'identification du ménage et comporte également un tableau récapitulatif de la composition du ménage d'une part.
- La deuxième page rappelle des consignes générales à l'agent.
- La troisième page est consacrée aux informations relatives à l'habitat.
- La quatrième partie, s'étendant sur dix pages, est destinée à recevoir les caractéristiques individuelles des membres du ménage et les informations sur la fécondité des femmes.
- La cinquième partie (quatorzième et quinzième pages) est destinée à recevoir les informations sur la mortalité et les migrations internationales et inter-files.
- La dernière page, enfin, est réservée pour des observations et annotations concernant le ménage recensé.

4.2 - REMPLISSAGE DE LA PREMIERE PARTIE

Les variables suivantes, Ile, Préfecture, Canton, Numéro de Zone de dénombrement, Localité et Numéro de secteur, vous seront communiquées par votre contrôleur. Inscrivez les sur les lignes correspondantes.

Nombre de formulaires

A la fin de l'interview, portez le nombre de questionnaires remplis sur la ligne prévue à cet effet et ceci, sur tous les questionnaires utilisés dans ce ménage.

Quartier

Demandez au recensé le nom du quartier dans lequel il habite.

Construction N°, Unité d'habitation N°, Ménage N°

Inscrivez les numéros que vous voyez sur le bâtiment (et que vous y aurez inscrit lors de la "mise en place") sur la ligne réservée à cet effet

Numéro du formulaire

Si dans un ménage, il vous arrive d'utiliser plusieurs questionnaires numérotez-les dans l'ordre dans lequel vous les remplissez. Portez les numéros dans les cases prévues à cet effet.

Noms du Chef de ménage

Assurez-vous d'abord que vous êtes dans le ménage correspondant au nom repris sur votre cahier de zone. Si c'est le cas, inscrivez lisiblement les noms et prénoms du chef de ménage sur la ligne prévue à cet effet. Si le chef de ménage a plusieurs (pré)noms, inscrivez le plus usuel.

Tableau récapitulatif

Vous le remplirez lorsque vous aurez achevé et vérifié le remplissage du questionnaire. Vous dressez l'inventaire des membres du ménage recensé selon le sexe et la situation de résidence. Le total devra être repris dans la colonne adéquate du cahier de zone.

4.3 - CARACTERISTIQUES DE L'HABITAT

Vous vous référez au questionnaire.

4.4 - REMPLISSAGE DE LA QUATRIEME PARTIE

P1 : Numéro d'ordre

C'est le numéro attribué à chaque membre du ménage en commençant par les résidents. Il s'agit d'un numéro à deux chiffres.

Remarques :

- Le chef de ménage porte toujours le N° 01;
- Si vous utilisez plusieurs formulaires, la numérotation se poursuit sur le deuxième, puis sur le troisième, etc.

Si le dernier individu porte le N° 10 sur le premier questionnaire, donc le premier individu du deuxième questionnaire portera le N° 11.

Noms

Inscrivez obligatoirement les noms de chaque membre du ménage en caractères majuscules. Si l'individu a plusieurs (pré)noms, inscrivez le prénom usuel. Vous enregistrez les noms dans l'ordre suivant :

- Le chef du ménage (CM);
- L'époux(se) du CM;
- Les enfants non mariés du CM;
- Les enfants non mariés du CM dont la mère n'est pas membre du ménage;
- Les enfants non mariés de l'époux(se) du CM avec un autre conjoint(e);
- Les enfants mariés et leur famille
- Autres parents du CM ou de son époux(se)
- Autres membres sans parenté.

Pour les bébés qui n'ont pas encore de nom; vous les enregistrez en écrivant "Enfant de" suivi du numéro de la mère si cette dernière est membre du ménage ou suivi de 00 sinon.

P2 : Situation de résidence

Pour remplir cette ligne, posez la question suivante : "depuis combien de temps vivez-vous dans ce ménage?"

- a) Pour les personnes vivant dans le ménage depuis au moins 6 mois, posez la question suivante : "Avez-vous passé la nuit de référence (la nuit du 15 Septembre 1991) dans le ménage?"

- Si la réponse est "OUI", cochez "Hadhwiri" (Résident Présent)
- Si la réponse est "NON", cochez "Kapvo" (Résident Absent).

- b) Pour les personnes vivant dans ce ménage depuis moins de 6 mois, demandez : "Combien de temps comptez-vous passer dans le ménage?"

- Si la durée prévue atteint 6 mois, demandez : "Avez-vous passé la nuit de référence dans le ménage?"

Selon que la réponse est "OUI" ou "NON", cochez "Hadhwiri" ou "Kapvo", comme ci-dessus.

- Si la durée n'atteint pas 6 mois, demandez également : "Avez-vous passé la nuit de référence dans le ménage?"

- Si la réponse est "OUI" cochez Mdjeni (Visiteur);
- Si la réponse est "NON" ne recensez pas cette personne.

P3 : La personne a-t-elle été rencontrée par l'agent recenseur?

On entend par rencontré que l'enquêté était présent et/ou a participé à l'enregistrement de ses caractéristiques démographiques et socio-économiques.

P4 - P5 : Lien de parenté

Posez la question suivante : "Avez vous un lien de parenté avec un membre de ce ménage?". Si la réponses est "OUI", déterminez le lien et la personne à laquelle il se réfère.

Selon la réponse vous cochez :

- 1 Chef de ménage (DHwamana wali daho [code DH])
- 2 Conjoint (e) de ... (Mshe/Mume wahe [code M/M])
- 3 Enfant de deux membres du ménage (Mwana Wawo owayili [code MW2])
- 4 Enfant d'un seul membre du ménage (Mwana Wa mmodja [code MW1])
- 5 Frère ou Soeur (MwanNanYa [code MNY])
- 6 Neveu ou Nièce (Mwana Wa Mwananya [code MWM])
- 7 Père ou Mère (Baba awu Mdzadza [code B/M])
- 8 Petit(e) Fils/Fille (MDJuhu [code MDJ])
- 9 Collatéral proche (OncLe, Tante, Grand-mère, Grand-père ...) (Mdjemaza Wa Karibu [code MWK])
- 0 Autres parents et sans lien de parenté (Wadjemaza Wangina [code WW])

La ligne "lien de parenté" est double et se subdivise en deux sous-lignes respectivement intitulées "Nature" et "Référence".

Cette ligne vise à décrire de manière logique et hiérarchisée les liens existant entre les différents membres du ménage.

- La nature du lien est un code décrivant un type de relation familiale entre deux membres du ménage.
- La référence est le numéro de la ligne auquel le lien se réfère.

Exemple: on est fils de: Fils est la nature du lien (enfant) et " de " se réfère à un autre membre du ménage dont on donne le numéro de la ligne sur laquelle il est enregistré.

P6 : Sexe

Notez le sexe de l'individu.

Cochez "Mume" pour une personne du sexe masculin ou "Mshe" pour une personne du sexe féminin.

N.B. : Il n'est pas admis de non-déclaration sur le sexe. -- Insistez au besoin pour savoir le sexe de toute personne enquêtée. Evitez de déduire systématiquement le sexe d'une personne à partir de son nom ou prénom, surtout les bébés.

P7 : Occupants de l'unité

Pour remplir cette ligne, posez la question suivante : "Dormez-vous régulièrement dans cette unité d'habitation?"

- Si la réponse est "OUI", cochez "Dehalo"
- Si la réponse est "NON", cochez "Tsidehalo"

P8 : Date de Naissance

Demandez à la personne interrogée : "Quel est votre âge et quelle est votre date de naissance?"

Inscrivez l'âge et/ou la date déclarés par la personne.

- Si cette personne ne connaît pas la date de sa naissance, demandez-lui si elle possède une pièce d'identité ou tout autre document pouvant indiquer sa date de naissance ou son âge à une date donnée.
- Si la personne possède une pièce, inscrivez la date de naissance qui y figure. Faites-vous confirmer la vraisemblance de la date indiquée si les pièces proviennent d'un jugement supplétif.
- Si la personne ne possède aucune pièce ou aucun document et ne connaît ni la date de sa naissance, ni son âge, utilisez le calendrier historique ou le principe de rapprochement avec les personnes de même génération (et d'âge déjà identifié) pour la détermination de l'âge.

Il faut vérifier la vraisemblance de l'âge déclaré par une personne en ayant à l'esprit que :

- * l'âge d'un père doit être supérieur de 15 ans au moins à l'âge de son premier enfant;
- * l'âge d'une mère doit être supérieur de 12 ans au moins à l'âge de son premier enfant.

P9 : Lieu de Naissance

Demandez à la personne : "où êtes-vous né(e)?"

Puis : "Est-ce que c'est aux Comores?"

- Si l'enquêté répond "OUI", inscrivez le nom de la Localité (Village ou Ville), puis le Canton et la Préfecture.
- Si l'enquêté répond "NON", inscrivez le nom du pays où il est né.

Remarque : Insistez pour connaître la ville ou le village et le canton dans lequel la personne est née en vous aidant éventuellement de la liste donnée en annexe.

P10 : Nationalité

Vous demandez la nationalité de l'enquêté et vous cochez la nationalité correspondante.

Exemple : Si l'enquêté déclare que sa nationalité est française, vous cochez "3. Washifarantsa". Si l'enquêté déclare que sa nationalité est Belge, vous cochez "4. Wangina" et vous écrivez la nationalité.

P11 - P12 : Survie des parents

Pour remplir cette colonne, vous posez deux questions :

- "Est-ce que votre père est encore en vie?"
- "Est-ce que votre mère est encore en vie?"

Vous cochez soit "Anamo" soit "Afu" selon la réponse.

N.B. : Si l'individu n'est pas au courant de la survie de ses parents, Cochez "Kudji".

P13 : Handicap Physique ou mental

Par une simple constatation ou à défaut par une question judiciaire, vous remplissez cette ligne.

P14 - P15 : Résidence antérieure

Pour remplir cette colonne, posez la question suivante à la personne interrogée : "Avez-vous toujours résidé dans cette localité?"

- Si la réponse est "OUI", cochez "Ewa" et passez à la variable 16.
- Si la réponse est "NON", cochez "A-an" puis demandez "où résidiez-vous avant de vous installer dans cette localité "

Vous inscrivez le nom de la localité (ville/village), du canton et de la préfecture, si la personne résidait aux Comores, le nom du pays si la personne résidait hors des Comores. Exemple : France.

Remarque : Pour les individus nés dans la localité où vous menez le recensement et qui déclarent y avoir toujours résidé, insistez pour savoir s'ils ne se sont jamais déplacés de cette localité pour une durée d'au moins six (6) mois.

P16 : Durée de résidence

Vous posez la question suivante : " Avez-vous toujours résidé dans cette localité?"

- Si la réponse est "OUI", écrivez 90
- Si la réponse est "NON", demandez : "Quelle est la durée approximative de votre séjour dans cette localité?"

Inscrivez le nombre d'années (et notez 00 pour "moins d'un an").

- Si la personne est incapable de vous donner la durée (ou l'année), il faut l'aider à situer son arrivée dans cette localité par rapport à un événement historique connu, et déduisez la durée.

P17 : Fréquentation scolaire

Posez la question suivante : "Fréquentiez-vous un établissement scolaire au cours de l'année scolaire précédente?" et, si la réponse est "OUI", demandez s'il s'agissait d'un établissement public ou privé.

Vous cochez la réponse correspondante.

P18 : Niveau d'instruction

- Si la réponse de la question précédente est "OUI" demandez : "En quelle classe étiez-vous?"

Inscrivez la classe déclarée et le code correspondant.

- Si la réponse à la question précédente est "NON" posez la question : "Avez-vous fréquenté un établissement scolaire dans votre vie?"

* Si la réponse est "OUI", demandez la dernière classe suivie et inscrivez la classe déclarée et le code correspondant.

* Si la réponse est encore "NON", demandez-lui si la personne a fréquenté l'école coranique.

- Si la réponse est OUI écrivez Coranique (Kuruani) et le code 02.

- Si la réponse est NON écrivez Aucun (Hata) et le code 01.

P19 - P24 : Langues parlées

Posez la question suivante : "Parlez-vous couramment les langues étrangères suivantes : Français, Arabe, Anglais, Malgache, Swahili, ou une autre langue étrangère?"

Pour chacune des langues, cochez "Ewa" ou "A-an", selon la réponse.

P25 - P30 : Alphabétisme

Posez la question suivante : "Savez-vous lire, écrire et comprendre les langues suivantes : Comorienne écrite en caractères arabes, Comorienne écrite en caractères latins, Française, Arabe ou Autre?". Cochez "Ewa" ou "A-an" selon la réponse pour chaque langue.

P31 : Etat matrimonial

Demandez à la personne interrogée : "Etes-vous actuellement marié(e)?"

- Si la réponse est "OUI" Cochez 2 ("Halola awu halolwa").
 - Si la réponse est "NON" demandez ensuite : "Avez-vous déjà été marié(e)?"
 - Si la réponse est "NON", Cochez 1 ("Kadjaparo wundjiya ndroloni").
- Si la réponse est "OUI" posez la question suivante : "Quelle est la cause de votre séparation : divorce ou décès du conjoint?"
 - * S'il s'agit d'un divorce, cochez 3 ("Afunguwa awu Afungulwa").
 - * S'il s'agit d'un décès du conjoint, cochez 4 ("Mdru afiwa mdrume awu mdrumshe")

Remarques :

- Un homme polygame qui perd une ou plusieurs de ses épouses par décès n'est pas considéré comme veuf mais comme marié tant qu'il garde au moins une épouse.
- Un homme marié à deux femmes et qui perd premièrement l'une de ses épouses par décès et ensuite l'autre par divorce est considéré comme divorcé.
- Un homme marié à deux femmes et qui est séparé premièrement de l'une de ses épouses par divorce et qui perd ensuite l'autre par décès est considéré comme veuf.

P32 à P37 : Caractéristiques des mariages

Pour les personnes mariées ou ayant été mariées au moins une fois dans leur vie, posez les questions successivement sur l'âge que la personne avait au moment où elle a contracté son premier mariage (P32) et sur le nombre total d'unions qu'elle a contractées (P33), y compris celle(s) actuellement en vigueur. Indiquez le nombre de ces unions qui auraient été rompues par le décès du conjoint (P34) ou par divorce ou répudiation (P35).

Notez enfin le nombre actuel d'épouses, si la personne interrogée est un homme (P36) ou, pour une femme (P37), le rang chronologique de son mariage parmi les unions actuellement en vigueur de son conjoint. Pour une personne non actuellement en union mais ayant été mariée, le nombre est zéro.

Remarques :

- Pour un homme, le nombre d'épouses actuelles (P36), ajouté au nombre de veuves (P34) et de divorces (P35) doit être égal au nombre total de mariages contractés (P33).
- Pour une femme actuellement mariée, le nombre de veuves (P34) et de divorces (P35) est inférieur d'une unité au nombre total d'unions contractées (P33).
- Pour une femme qui a été mariée mais ne l'est pas actuellement, le nombre de veuves (P34) et de divorces (P35) est égal au nombre total d'unions contractées (P33).

ACTIVITES ECONOMIQUES (Au cours du mois d'Août)

P38 : Type d'activité - P42 : Salaire mensuel

Posez la question suivante : "Avez-vous exercé un emploi au cours du mois d'Août 1991?"

- Si "OUI", demandez ensuite : "Pendant combien de temps?"
 - Si c'était pendant 3 semaines ou plus, cochez sur la ligne P38 l'emploi permanent (Mdru Wahazi wa Dayima [code 1 - MWD]), ou, si cet emploi était irrégulier ou n'était pas fixe, cochez l'emploi temporaire (Mdru Wahazi wa Shibaruwa [code 2 - MWS])
 - * Puis demandez-lui : "Quel emploi avez-vous exercé?" et éventuellement "Quelle était votre profession principale?" et vous marquez cette profession en toutes lettres sur la ligne P39.

Remarque: Si la personne a exercé plusieurs emplois, marquez celui qu'elle considère comme le plus important.

- Si c'était pendant moins de 3 semaines, demandez-lui "Pourquoi avez-vous travaillé pendant moins de 3 semaines?"

Les raisons peuvent être les suivantes :

- l'enquêté bénéficie d'un congé ou d'un repos.
Demandez-lui "quel était votre emploi?" et notez
 - "Emploi permanent" (code 1 - MWD) sur la ligne P38.
 - la profession déclarée sur la ligne P39.
- L'enquêté a perdu son travail à la suite d'un renvoi.
Vous cochez "Chômeur" (MBUre [code 3 - MBU]) sur la ligne P38.
- l'enquêté était à la fin d'un travail saisonnier (temporaire).
Demandez-lui "Quel était votre emploi et votre profession principale " et marquez :
 - Chômeur (code 3 - MBU) sur la ligne P38.
 - la profession principale déclarée sur la ligne P39.

- Si "NON", demandez : "Pourquoi n'avez-vous pas travaillé en août?".

Il y a deux séries de raisons :

- La première série de raisons est textuellement la même que dans le cas ci-dessus (congé, repos, perte d'emploi). Il s'agit de poser les mêmes questions et de noter les réponses dans la même logique.
- La deuxième série de raisons permet de classer l'enquêté dans une des catégories ci-dessous :
 - La personne cherche son premier emploi, Cochez alors "quête d'un premier emploi" (Mdru Atsahawo Hazi ya Handa yahe [code 4 - WAHH]) sur la ligne P38.
 - Il s'agit d'une des activités suivantes :
 - * Ménagère. Cochez "Mdrumshe Kasi Hazini" (code 5 - MKH) sur la ligne P38.
 - * Elève ou Etudiant. Cochez "MWAnashiyoni" (code 6 - MWA) sur la ligne P38.
 - * Retraité ou Rentier. Cochez "Mdru ya liho Latreti, Mlimisa, Mlipvisa" (code 7 - LMM) sur la ligne P38.
 - Il s'agit d'une autre raison d'inactivité. Cochez "WASaya tsiwa hufanya hazi" (code 8 - WAS) sur la ligne P38.

P39 : Profession principale

Cette question ne concerne que les actifs occupés (emplois permanents et temporaires) et les chômeurs ayant travaillé (codes 1 à 3 à la question P38). Pour les autres catégories d'individus, mettez un tiret "-".

Question à poser :

- Si l'enquêté est actif occupé (emploi permanent ou temporaire - codes 1 ou 2 à la question P38), demandez-lui "quel était votre profession principale au cours du mois d'août?"
- Si l'enquêté est chômeur ayant déjà travaillé (code 3 à la question P38), demandez-lui "Quel était le dernier emploi principal que vous avez occupé?"

Dans les deux cas, notez la profession principale déclarée en toutes lettres.

P40 : Situation dans la profession

Cette question ne concerne également que les occupés et les chômeurs (codes 1 à 3 à la question P38).

Pour un TRAVAILLEUR OCCUPE (codes 1 ou 2 à la question P38), posez la question suivante : "Travaillez-vous pour votre propre compte?"

- Si OUI, demandez "Employez-vous du personnel que vous payez en espèces ou en nature?"
 - Si OUI, cochez "Employeur" (MdruMisadji [code 1 - MRU]).
 - Si NON, cochez "Indépendant" (MDJiruma [code 2 - MDJ]).

- Si NON, demandez "avez-vous droit à un salaire régulier (en nature ou en espèces) pour votre travail?"
 - Si l'enquêté répond OUI, demandez-lui "Travaillez-vous pour l'Etat Comorien ou pour un employeur privé?"
 - * Selon la réponse, cochez "Salarié public" (Mdrumishi Wa Sirikali [code 3 - MWS]) ou "Salarié privé" (Mdrumishi Isima Sirikali [code 4 - MTS]).
 - Si l'enquêté répond NON, demandez-lui "Pourquoi ne percevez-vous pas de salaire?"
 - * s'il travaille sans salaire pour apprendre son métier dans une entreprise ou auprès d'un employeur, cochez "Apprenti non rémunéré" (Msoma Hazi Kana Mshara [code 5 - MHKM]).
 - * s'il perçoit seulement des sommes ponctuelles en fonction du travail fourni, cochez "Travailleur à la tâche" (Wafanya Hazi Hashipvimo [code 6 - WHH]).
 - * s'il travaille pour le compte d'un membre de sa famille, cochez "Travailleur Familial" (Mfanya Hazi Mdjmaza [code 7 - MHM]).

Pour un CHOMEUR : suivre la même logique que pour les occupés, sauf qu'ici on posera les questions à l'imparfait.

P41 : branche d'activité

Saisir l'activité principale de l'entreprise. Comme ci-dessus, la ligne P41 ne concerne que les occupés et les chômeurs (codes 1 à 3) de la ligne P38.

Pour saisir la branche d'activité vous demandez ce que fait à titre principal l'entreprise, l'établissement ou la société qui emploie (employait) l'enquêté. Référez-vous ensuite à l'annexe des branches d'activités pour savoir à quelle branche d'activité économique correspond ce que fait l'entreprise, l'établissement ou la société à titre principal et notez-le en toutes lettres.

Pour les personnes en quête d'un premier emploi, les ménagères, les élèves et étudiants, les retraités et rentiers et les autres inactifs (codes 4 à 8 à la ligne P38), mettez un tiret (-) sur la ligne P41.

P42 - Salaire

Pour les personnes exerçant ou ayant exercé un emploi rémunéré et percevant un salaire fixe, demandez l'ordre de grandeur du salaire qui était perçu et cochez la case correspondant au niveau de salaire qui vous est déclaré.

QUESTIONS RELATIVES AUX NAISSANCES A POSER AUX FEMMES EN AGE DE PROCREER (12 ans et plus)

Ces questions sont à poser à toutes les femmes rencontrées; lorsque une femme est une résidente qui n'a pas pu être directement interrogée, vous devez aussi remplir ces questions, avec l'aide des membres du ménage présents.

P43 - P48 : Enfants survivants et naissances nées vivantes (vie entière)

Posez la question suivante : "Avez-vous mis des enfants au monde"

- Si "OUI", demandez lui :
 - Le nombre d'enfants nés vivants pour chaque sexe;
 - Ceux qui sont actuellement en vie, par sexe;
 - Ceux qui sont déjà décédés, par sexe.

Vous inscrivez les réponses en chiffres, à raison d'un chiffre par case, les garçons en dessous de la lettre "M" (pour "sexe Masculin") et les filles en dessous de la lettre "F" (pour "sexe Féminin").

- Si "NON", inscrivez les chiffres 00 pour chaque case des questions P43 à P48.

P49 - P52 : Naissances vivantes des 12 derniers mois

Posez la question suivante : "Avez-vous eu une naissance au cours des 12 derniers mois". Complétez les cases des questions P49 à P52 comme ci-dessus.

4.5 - REMPLISSAGE DE LA CINQUIEME PARTIE

4.5.1. CADRE MORTALITE

Concerne les décès survenus aux cours des 12 derniers mois dans les ménages.

Posez d'abord la question "Est-ce qu'il y a eu une levée du corps au cours de ces 12 derniers mois dans le ménage?" et cochez la case correspondante située au-dessus du tableau.

Si la réponse est "OUI", remplissez autant de lignes du tableau qu'il y a eu de levées du corps depuis le 15 septembre 1990. Vous enregistrez les levées du corps de la plus récente à la plus ancienne.

Notez en colonne D1 le numéro d'ordre de la ligne (1 pour la première, 2 pour la deuxième, etc...).

Noms du défunt

Inscrivez les noms du défunt dans la colonne.

D2 : Sexe

Cochez la case correspondant au sexe du défunt ("Mume" ou "Mshe").

D3 : Date de décès

Vous posez la question suivante : "Quelle est la date de ces funérailles". Notez dans les cases en jour - mois - année (90 ou 91!).

D4 : Age au décès

Vous demandez l'âge du défunt au moment de son décès.

4.5.2 CADRE MIGRATION INTER-ILES

Demandez d'abord s'il y a eu des personnes ayant quitté le ménage (c'est-à-dire parties soit depuis plus de six mois, soit pour plus de six mois, si elles ont quitté après le 15 mars 1991, et qui ne sont pas revenues) à destination d'une des autres îles des Comores après la date du 15 septembre 1980. S'il y en a eu, remplissez le cadre à raison d'une ligne par migrant, en commençant par le départ le plus récent.

M1 : N° d'ordre

C'est le numéro attribué à toute personne considérée comme migrante. Inscrivez successivement toutes les personnes ayant migré après le 15 septembre 1980, en commençant par le départ le plus récent.

Noms du migrant

M2 : Sexe

Cochez la case correspondant au sexe du migrant ("Mume" ou "Mshe").

M3 : Age

Demandez l'âge actuel du migrant et notez le à raison d'un chiffre par case.

M4 : Nombre d'années passées à l'extérieur

Posez la question : "Depuis quand la personne est partie?"

Notez la réponse en nombre d'années (moins d'un an = 00).

M5 : Motif de départ

Demandez à la personne interrogée : "Pourquoi le migrant a-t-il quitté l'île?"

Vous cochez le motif correspondant :

- "Quête d'emploi" (Mtsaho Hazi [code 1 - MH]), si le migrant a quitté l'île pour aller chercher un emploi ailleurs.
- "Etudes" (MSoma [code 2 - MS]), si le migrant a quitté l'île pour poursuivre ses études ailleurs.
- "Famille/mariage" (Udjama/Ndola [code 3 - UN]), si le migrant a quitté l'île pour des raisons familiales telles que rejoindre un parent malade, se marier, etc...

- "Santé" (WUnono [code 4 - WU]), si le migrant a quitté l'île pour se soigner ailleurs.
- "Autres" (ZANgina [code 5 - ZA]), s'il s'agit d'un motif qui ne peut pas se ramener simplement à un de ceux énoncés ci-dessus.

M6 : Lieu de destination

Demandez "Dans quelle île s'est installé le migrant en partant d'ici?" et cochez la case correspondante, indiquée par les trois premières lettres de l'île (NGAzidja, NDZwani, MWAli ou MAOre).

4.5.3 CADRE MIGRATIONS INTERNATIONALES

On retient exactement les mêmes variables que pour les migrations inter-îles, sauf que la question M6 (lieu de destination) porte sur divers pays étrangers.

Demandez à la personne interrogée : "Où le migrant s'est-il d'abord installé lorsqu'il a quitté le pays?". Cochez le pays où la région à laquelle le pays appartient :

- France (FARantsa [code 1 - FAR]);
- Autres pays Européens (Ntsi Zangina za Wulaya [code 2 - NZW]);
- Madagascar (BUShini [code 3 - BUS]);
- Kenya (KENya [code 4 - KEN]);
- Tanzanie (TANzania [code 5 - TAN]);
- Autres pays d'Afrique au sud du Sahara (Ntsi zangina za Afrika ya Suheyili mwa yi Sahara [code 6 - NASS]);
- Pays Arabes (Afrique du Nord plus Moyen Orient) (Ntsi za Sharabu [code 7 - NSH]);
- Autres (ZANgina [code 8 - ZAN]).

=====

C A L E N D R I E R H I S T O R I Q U E

(Anjouan - Ndzuwani)

RAPPEL DES EVENEMENTS	C A L E N D R I E R			AGE EN 1991
	Grégorien	Musulman	Culturel	
- Traité qui plaça Anjouan sous protectorat français	1886	1304	Jeudi	105
- Introduction du café et du cacao aux Comores	" "	" "	" "	" "
- Mort de William Sunley à Pomoni	" "	" "	" "	" "
- Famine Mougouwanané	1888	1306	Samedi	103
- Anjouan possession Française	1889	1307	Dimanche	102
- Mort d'Abdallah III	1890	1308	Lundi	101
- La révolte des esclaves dirigés par LOPA	" "	" "	" "	" "
- Incendie à Domoni	" "	" "	" "	" "
- Arrivée des Français à Anjouan	" "	" "	" "	" "
- Expédition française à Anjouan pour soumettre les Makois	1891	1309	Mardi	100
- Mort des soldats français pendant l'expédition	" "	" "	" "	" "
- Implantation de la sucrerie de Bambao (Abdallah III)	" "	" "	" "	" "
- Saïd Omar signe un traité qui confirme les droits de la France sur Anjouan	1892	1310	Mercredi	99
- Mort de Saïd Omar	" "	" "	" "	" "
- Les Comores sont rattachées à la Réunion	1896	1314	Mercredi	95
- Introduction des plantes à aux Comores	1900-1906	1318-1324	Jeudi/ Mardi	91/ 86
- Création de la Société d'Ajaho par MOQUET (siège)	1900	1318	Jeudi	91
- Recrutement Soldat LAPLACE	1904	1322	Lundi	87

RAPPEL DES EVENEMENTS	C A L E N D R I E R			AGE EN 1991
	Grégorien	Musulman	Culturel	
- Construction de deux bâtiments à Mrémani	1907	1325	Mardi	86
- Division de la région de Nioumakélé en plusieurs secteurs	" "	" "	" "	" "
- Electricité d'Anjouan (Société)	1908	1926	Vendredi	83
- Introduction du sisal	" "	" "	" "	" "
- Saïd Ali signe l'annexion de la Grande Comore à la France	" "	" "	" "	" "
- Rattachement administratif des Comores à Madagascar	" "	" "	" "	" "
- Apparition du Comète SIRIMSA	1911	1329	Lundi	80
- Anjouan colonie française	1912	1330	Mardi	79
- Abolition du sultanat et annexion d'Anjouan	" "	" "	" "	" "
- Introduction de la vanille	" "	" "	" "	" "
- Problème production du sucre	1913	1331	Mercredi	78
- Première Guerre Mondiale	1914/18	1332/36	Jeudi	73
- Grippe Espagnole (Anacoho)	1918	1336	Lundi	73
- Transfert du bureau cantonal de Moya à Sima	1919	1337	Mardi	72
- Début de production de coprah à Pomoni	1920	1338	Mercredi	71
- Epidémie de variole	1922	1341	Vendredi	
- Grippe Espagnole (Mkougourou)	1923	1342	Samedi	68
- Malinasi (Aisance économique)	1924	1342	Dimanche	67

C A L E N D R I E R H I S T O R I Q U E

(Ngazidja - Grande Comore)

RAPPEL DES EVENEMENTS	C A L E N D R I E R			AGE EN 1991
	Grégorien	Musulman	Culturel	
- Visite de Tsiranana aux Comores	1965	1384	Samedi	26
- Construction des citernes à Boueni, Salimani, Meboiboini	" "	" "	" "	" "
- Construc. préfecture Foubouni	" "	" "	" "	" "
- Le 1er marché de Foubouni en construction	" "	" "	" "	" "
- Première école officielle à Banadamadji la domba	" "	" "	" "	" "
- Recensement de la population aux Comores	1966	1385	Dimanche	25
- Incendie de Djomani (Mboundé)	" "	" "	" "	" "
- Revolte villageoise contre la famille Zoubair Abdallah pour un problème de terrain	" "	" "	" "	" "
- Première école à Chindini	" "	" "	" "	" "
- Ouverture hopital de Foubouni	" "	" "	" "	" "
- Election Jaune et Vert	1967	1386	Lundi	24
- Accident d'un avion Air Comores	1968	1387	Mardi	23
- Grève/manifestation des lycéens	" "	" "	" "	" "
- Création Ecole d'Agriculture des Comores à Mvouni	1969	1388	Mercredi	22
- Baisse de production du coprah	" "	" "	" "	" "
- Mort de Said Mohamed Cheikh	1970	1389	Jeudi	21
- Said Ibrahim Président du Conseil de Gouvernement	" "	" "	" "	" "
- Election DAHALANI et MROUDJAE	" "	" "	" "	" "

RAPPEL DES EVENEMENTS	C A L E N D R I E R			AGE EN 1991
	Grégorien	Musulman	Culturel	
- Epidémie de conjonctivite	1972	1391	Samedi	19
- Motion de censure contre Said Ibrahim	" "	" "	" "	" "
- Said Mohamed Jaffar Président du Conseil de Gouvernement	" "	" "	" "	" "
- Rapatriement des Comoriens de Diego-Suarez	" "	" "	" "	" "
- Grande manifestation populaire contre Barrot	" "	" "	" "	" "
- Le Sénateur Ahmed Abdallah Président du Conseil de Gouvernement	" "	" "	" "	" "
- Grève des lycéens, incendie de la Chambre des Députés	1973	1392	Dimanche	18
- Référendum pour l'Indépendance	1974	1393	Lundi	17
- Ouverture aéroport de Mahaya	" "	" "	" "	" "
- Epidémie de Choléra	" "	" "	" "	" "
- Proclamation de l'Indépendance	1975	1394	Mardi	16
- Coup d'Etat d'Ali Soilihi contre Ahmed Abdallah	" "	" "	" "	" "
- Admission des Comores à l'ONU	" "	" "	" "	" "
- Mort du Prince Said Ibrahim	" "	" "	" "	" "
- Mort Mufti Said Omar Ben Soumet	1976	1395	Mercredi	15
- Massacre de Majunga	" "	" "	" "	" "
- Ali Soilihi élu Président par les membres de Conseil de la Révolution	" "	" "	" "	" "

C A L E N D R I E R H I S T O R I Q U E

(Ngazidja - Grande Comore)

RAPPEL DES EVENEMENTS	C A L E N D R I E R			AGE EN 1991
	Grégorien	Musulman	Culturel	
- Transfert de l'école régionale à Mitsamiouli	1951	1370	Samedi	40
- Création partis "Vert"/"Blanc"	" "	" "	" "	" "
- Citerne en fer à Mbéni	" "	" "	" "	" "
- Construction 2ème école à Mbéni	1952	1371	Dimanche	39
- Grande mosquée de Mbéni	" "	" "	" "	" "
- Visite du Général De Gaulle	1953	1372	Lundi	38
- Inauguration de l'hôpital Georges Bousset (El-Maarouf)	1954	1373	Mardi	37
- Inauguration cours complémentaire Administratif à Moroni	" "	" "	" "	" "
- Mort du Prince Saïd Ahmed Zaki	" "	" "	" "	" "
- Construction citerne à Mbéni	" "	" "	" "	" "
- Naufrage de la Goëlette Hent	1955	1374	Mercredi	36
- Construction de la mosquée Msa Ahamada à Dembeni	" "	" "	" "	" "
- Construction du Lycée de Moroni	1956	1375	Jeudi	35
- Incendie dans le village de Chindini (quartier Mroiboini)	1957	1376	Vendredi	34
- Référendum. Les Comores confirment leur appartenance à la Communauté Française	1958	1377	Samedi	33
- Accident d'avion (Oichili)	" "	" "	" "	" "
- Construction maternité à Mbéni	" "	" "	" "	" "
- Incendie quartier Mroiboini de Fombouni (2 morts)	" "	" "	" "	" "

RAPPEL DES EVENEMENTS	C A L E N D R I E R			AGE EN 1991
	Grégorien	Musulman	Culturel	
- Naufrage de la Goëlette NDJEMA	1959	1378	Dimanche	32
- Réorganisation cycle scolaire création des cours moyens 1ère et 2ème année (CM1-CM2)	" "	" "	" "	" "
- Création d'un Canton à Mbéni	1960	1379	Lundi	31
- Un logement pour les colons (La Guinguette) Chindrini	" "	" "	" "	" "
- Construction logements des instituteurs à Mbéni	1961	1380	Mardi	30
- La France octroie l'autonomie interne aux quatre îles	" "	" "	" "	" "
- Construction des citernes (capacité moyenne 50 m3) à Mkazi, Nioumamilima, Mvouni	" "	" "	" "	" "
- Capitale transférée de Dzaoudzi à Moroni	1962	1381	Mercredi	29
- Rénovation de l'hôpital de Mitsamiouli	" "	" "	" "	" "
- Rénovation de la place publique (Bagwe) Bandamadji la domba	" "	" "	" "	" "
- Cyclone au nord de l'île	1963	1382	Jeudi	28
- Création du MOLINACO	" "	" "	" "	" "
- Construction des citernes à Itsikoundi- Maoueni-Ivoini-Bahani-Vanadjou-Nioumadzaha	" "	" "	" "	" "
- Révolution de Zanzibar; rapatriement des Comoriens	1964	1383	Vendredi	27
- Construction des citernes à Douniani, Ntsoralé, Chomoni	" "	" "	" "	" "
- Construction marché de Chindini	" "	" "	" "	" "
- Construction citerne à Chindini	" "	" "	" "	" "

C A L E N D R I E R H I S T O R I Q U E

(Ngazidja - Grande Comore)

RAPPEL DES EVENEMENTS	C A L E N D R I E R			AGE EN 1991
	Grégorien	Musulman	Culturel	
- Abolition de l'esclavage à la Grande Comore	1904	1322	Lundi	87
- Eruption volcanique	" "	" "	" "	" "
- Recrutement des soldats Laplace	" "	" "	" "	" "
- Mort de Saïd Mohamed El Maarouf propagateur de la confrérie chadhoulia aux Comores	" "	" "	" "	" "
- Gestion administrateur Gestron (Mbé ndraru)	1905-1907	1323-1325	Mardi	86/ 84
- Rattachement administratif des Comores à Madagascar	1908	1926	Vendredi	83
- Gestion Administrative LECHAT	1909-1911	1327-1329	Samedi	82/ 80
- Epidémie de cholera à Chindini	1909	" "	" "	80
- Séjour de Saïd Ali en France	1910	1328	Dimanche	81
- Première citerne à Dembeni	" "	" "	" "	" "
- Apparition comète SIRIMSA	1911	1329	Lundi	80
- Confrontation entre villages et gardes de la société (cantons de Bambao, Itsandra et Washili)	" "	" "	" "	" "
- Problèmes production sucrière	1913	1331	Mercredi	78
- Rattachement Dimani au Oichili	" "	" "	" "	" "
- Rattachement d'autorité canton de Mboundé à Mitsamiouli	" "	" "	" "	" "
- Première guerre mondiale	1914-1918	1332-1336	Jeudi	77/ 73
- Mort de Léon Humblot	1914	1332	Jeudi	77
- Mouvement de grève. Rassemblement à Djomani (Mitsamiouli) Agitation dans Washili-Dimani.	1915	1333	Vendredi	76

RAPPEL DES EVENEMENTS	C A L E N D R I E R			AGE EN 1991
	Grégorien	Musulman	Culturel	
- Rebellion continue dans le Mboundé, Dimani, Iconi.	1916	1334	Samedi	75
- Mort de Saïd Ali	" "	" "	" "	" "
- Construction d'une mosquée Oumadar à Dembeni	" "	" "	" "	" "
- Commissaire OLMETTA se réfugie à Mitsamiouli (Evénements de Mitsamiouli)	1917	1335	Dimanche	74
- Eruption volcanique à Chomoni	1918	1336	Lundi	73
- Gestion Administrateur AVIGNON	1920	1338	Mercredi	71
- Construction Marché de Moroni par AVIGNON (Administrateur)	1921	1339	Jeudi	70
- Epidémie de variole à Iconi, Bangoi Kouni et Mitsoudjé	1922	1341	Vendredi	69
- Grippe Espagnol (Mkougourou)	1923	1342	Samedi	68
- Construction citerne près la mosquée de vendredi à Dembeni	" "	" "	" "	" "
- Aisance économique (Malinasi)	1924-1926	1343-1345	Dimanche	67
- Naufrage bateau français au large de Malé	1925	1344	Lundi	66
- Prince Saïd Oussene emprisonné par un administrateur français	" "	" "	" "	" "
- Construction d'une maison à Bandamadji Domba (occupée par Baumer en 1939)	1926	1345	Mardi	65
- Création d'un poste sanitaire à Mitsoudjé	1927	1346	Mardi	64
- Crise de Gestion de la SCB	1929	1347	Jeudi	62
- Construc. Bangwe d'Irungudjani	1931	1350	Samedi	60
- Création Canton de Foubouni	1932	1351	Dimanche	59

C A L E N D R I E R H I S T O R I Q U E

(Anjouan - Ndzuwani)

RAPPEL DES EVENEMENTS	C A L E N D R I E R			AGE EN 1991
	Grégorien	Musulman	Culturel	
- Une citerne à Sima	1955	1374	Mercredi	36
- Deuxième école à Mrémani	" "	" "	" "	" "
- Instauration des pépinières de service agricole	" "	" "	" "	" "
- Naufrage de la goélette Hent	" "	" "	" "	" "
- Conflit entre villageois avec Drindrini (Problème de terrain)	" "	" "	" "	" "
- Constr. Lycée S.M. Cheick	1956	1375	Jeudi	35
- 1ère école de Bambao Mtrouni	" "	" "	" "	" "
- Route Mutsamudu - Sima	1957	1376	Vendredi	34
- Première voiture à Sima	" "	" "	" "	" "
- Constr. école de Tsembéhou	" "	" "	" "	" "
- Conjonctivite dans la région de Pomoni	" "	" "	" "	" "
- Référendum : les Comores confirment leur appartenance à la Communauté française	1958	1377	Samedi	33
- Accident d'avion dans le Oichili (Kalfane à bord)	" "	" "	" "	" "
- Route vers Pomoni	" "	" "	" "	" "
- Transfert de l'école de Mrémani à Adda	" "	" "	" "	" "
- Transfert de l'école de Tsembéhou à Mramani	" "	" "	" "	" "
- Constr. des bureaux de Cadi et Chef de Canton à Mrémani	" "	" "	" "	" "
- Dispensaire à Mrémani	" "	" "	" "	" "
- Adduction d'eau à Domoni	" "	" "	" "	" "
- Ouverture de l'Alliance Française à Mutsamudu	" "	" "	" "	" "

RAPPEL DES EVENEMENTS	C A L E N D R I E R			AGE EN 1991
	Grégorien	Musulman	Culturel	
- Naufrage de la goélette Ndjema	1959	1378	Dimanche	32
- Construction de l'actuelle préfecture de Mutsamudu	" "	" "	" "	" "
- Etude du milieu BDPA; choix du terrain (Comoni-Trindrini)	1960	1379	Lundi	31
- Constr. Lycée de Mutsamudu	" "	" "	" "	" "
- Construction de logement et bureaux du Cadi à Sima	1961	1380	Mardi	30
- Construction de citernes dans la région de Nicumakélé	" "	" "	" "	" "
- Création BDPA (Bureau pour le Développement et la Production Agricole)	" "	" "	" "	" "
- La France octroye aux 4 îles l'autonomie interne	" "	" "	" "	" "
- Vente de terrains du Domaine	1962	1381	Mercredi	29
- Construction maternité Domoni	" "	" "	" "	" "
- Route bitumée Domoni-Mutsamudu	" "	" "	" "	" "
- Incendie à Pomoni	" "	" "	" "	" "
- Mort du grand chef Ali Attoumane à Pomoni	" "	" "	" "	" "
- Transfert de la Capitale de Dzaoudzi à Moroni	" "	" "	" "	" "

C A L E N D R I E R H I S T O R I Q U E

(Mohéli - Mwali)

RAPPEL DES EVENEMENTS	C A L E N D R I E R			AGE EN 1991
	Grégorien	Musulman	Culturel	
- Augmentation de la production sucrière	1880	1297	Vendredi	111
- Mort de William Maxwell	1881	1298	Samedi	110
- Retour du sultan Abdérémane	" "	" "	" "	" "
- 3 ministres et le cadî fusillés sur ordre d'Abdérémane	" "	" "	" "	" "
- Assassinat d'Abdérémane; règne de Mahamoud Ben Cheikh	1885	1302	Mercredi	106
- Mohamed Ben Cheikh déposé	" "	" "	" "	" "
- Traité de protectorat à Mohéli	1886	1303	Jeudi	105
- La levée des impôts	" "	" "	" "	" "
- Epidémie de variole/rougeole dans la région de Djandro	" "	" "	" "	" "
- Abdication de Mardjani	1888	1306	Samedi	103
- Mohamed Said Ali au pouvoir	1889	1307	Dimanche	102
- Révolte nobiliaire en Grande Comore; Sultan Said	1890	1308	Lundi	101
- Visite du Chancelier Dufour à Mohéli	1897	1315	Lundi	94
- Retour clandestin de Mahamoud	" "	" "	" "	" "
- Mort de Mahamoud Ben Said Ali à la Réunion	1898	1316	Mardi	93
- Mort de 23 travailleurs dans la prison de Fouboni	1899	1317	Mercredi	92
- Occupation du domaine de Miringoni par Jules Legrand	" "	" "	" "	" "
- Occupation des domaines de Wallah, Wanani et Shikoni	1900	1318	Jeudi	91
- Meilleur rendement de la vanille à Mohéli	" "	" "	" "	" "

RAPPEL DES EVENEMENTS	C A L E N D R I E R			AGE EN 1991
	Grégorien	Musulman	Culturel	
- Esclavage aboli à Mohéli	1902	1320	Samedi	89
- Agitation; intervention des tirailleurs sénégalais; 6 morts	" "	" "	" "	" "
- Occupation domaine de Kangani	1907	1325	Jeudi	84
- Retour de Mardjani	1908	1326	Vendredi	83
- Mohéli, colonie française	1912	1330	Mardi	79
- Resistance - question terrain/recrutement pour travaux forcés	" "	" "	" "	" "
- Première guerre mondiale	1914-1918	1332-1336	Jeudi/ Lundi	77/ 73
- Comores rattachées administrativement à Madagascar	1914	1332	Jeudi	77
- Epidémie de variole	1922	1340	Vendredi	69
- Grippe espagnole (Mkoumourou)	1923	1341	Samedi	68
- Malinassi (Aisance Economique)	1924	1342	Dimanche	67
- Fin de la 2è guerre mondiale	1945	1364	Dimanche	46
- Election Said Mohamed Cheikh Député à l'Assemblée Nationale	1945/1946	1365	Lundi	45
- Cyclone	1950	1369	Vendredi	41
- Parti Blanc - Parti Vert	1951	1370	Samedi	40
- Naufrage de la Goelette de Hent	1955	1374	Mercredi	36
- Naufrage de la Goelette Ndjéma	1959	1378	Dimanche	32
- Adduction d'eau à Nioumachoua	1960	1379	Lundi	31
- Rapatriement des Comoriens de Zanzibar	1964	1383	Vendredi	27
- Recensement de la population	1966	1385	Dimanche	25
- Accident d'un avion Air Comores	1968	1387	Mardi	23

C A L E N D R I E R H I S T O R I Q U E

(Anjouan - Ndzuwani)

RAPPEL DES EVENEMENTS	C A L E N D R I E R			AGE EN 1991
	Grégorien	Musulman	Culturel	
- Incendie à Foubani; population réfugiée à Sima source de Pagé	1963	1382	Jeudi	28
- Constr. logements/bureaux BDPA par Mr DEBROVERT à Mrémani	" "	" "	" "	" "
- Adduction d'eau à Tsembéhou	" "	" "	" "	" "
- Construction de citerne Drindrini, Tsémbehou	" "	" "	" "	" "
- Ouverture de l'école de Ouani	" "	" "	" "	" "
- Création du MOLINACO	" "	" "	" "	" "
- Installation SODC (Société pour le Développement aux Comores) à Mrémani	1964	1383	Vendredi	27
- Transfert de villages : Komoni à Mirondroni, Trindrini à Kiyo	" "	" "	" "	" "
- Les gardes des Comores chassent les villageois de Mirondroni à Bandrachiconi	" "	" "	" "	" "
- Visite de Tsiranana aux Comores	1965	1384	Samedi	26
- Construction de l'hôpital de Domoni (Bandranyombé)	" "	" "	" "	" "
- Recensement de la population aux Comores	1966	1385	Dimanche	25
- Transfert du village Choueni à Hamchaco et Sadampoini	" "	" "	" "	" "
- Construction d'une citerne à Bandracomba (Domoni)	" "	" "	" "	" "
- Construction de l'actuelle préfecture de Domoni	" "	" "	" "	" "
- Adduction d'eau à Moya	" "	" "	" "	" "
- Construction de citernes à Bangoueni, Pambala, Poundrouni	" "	" "	" "	" "

RAPPEL DES EVENEMENTS	C A L E N D R I E R			AGE EN 1991
	Grégorien	Musulman	Culturel	
- Election JAUNE-VERT	1967	1386	Lundi	24
- Création écoles de Bimbini, Pomoni, Vouani et Lingoni	" "	" "	" "	" "
- Création de l'école de Ongodjou	" "	" "	" "	" "
- Conflit Tsémbehou-Chandra (Mtsimbani)	" "	" "	" "	" "
- Construction des logements des Instituteurs à Tsémbehou et de salles de classe	" "	" "	" "	" "
- Ouverture de l'école de Pomoni et construction de logements	" "	" "	" "	" "
- Construction de logements des instituteurs à Moya	" "	" "	" "	" "
- Accident d'avion à Moroni	1968	1387	Lundi	23
- Construction d'un dispensaire à Chahouéni	" "	" "	" "	" "
- Aménagement de la mosquée du Vendredi à Sima	" "	" "	" "	" "
- Grève et manifestation des lycéens à Moroni	" "	" "	" "	" "
- Construction pont de Tsémbehou	" "	" "	" "	" "
- Adduction d'eau à Tsémbehou	1969	1388	Mardi	22
- Construction école de Mrijou	" "	" "	" "	" "
- Construction école de Chaouéni	" "	" "	" "	" "
- Création Ecole d'Agriculture des Comores à Mvouni	" "	" "	" "	" "

C A L E N D R I E R H I S T O R I Q U E

(Anjouan - Ndzuwani)

RAPPEL DES EVENEMENTS	C A L E N D R I E R			AGE EN 1991
	Grégorien	Musulman	Culturel	
- Fin deuxième guerre mondiale	1945	1364	Dimanche	46
- S. M. Cheikh élu député l'Assemblée Nationale (France)	" "	" "	" "	" "
- Visite de S.M.CHEICK à Anjouan	" "	" "	" "	" "
- Epidemie de puces (chiques)	" "	" "	" "	" "
- Réouverture de l'école de Sima	1946	1365	Lundi	45
- Construction d'un dispensaire à Sima, Mbibodjou	" "	" "	" "	" "
- Atterissage d'un avion à Ouani	" "	" "	" "	" "
- Détachement des Comores de Madagascar	" "	" "	" "	" "
- Election Conseillers Généraux	1947	1366	Mardi	44
- Said Hussein élu Président du Conseil de Gouvernement	" "	" "	" "	" "
- Grève de paysans contre la SCB	" "	" "	" "	" "
- Mort de Cheick Abdallah Ben Salim	" "	" "	" "	" "
- Mort d'Abdoulatuf Ben Cheick Ahmed Affandé à Mutsamudu	" "	" "	" "	" "
- Reforme agraire (commission agraire) aux Comores	1948-49	1367-68	Mercredi/ Jeudi	43/ 42
- Première école à Mrémani	1948	1367	Mercredi	43
- Premier Hôpital à Domoni, Foukoudjou, Foubouni	" "	" "	" "	" "
- Electricité à Pomoni	" "	" "	" "	" "
- Electricité à Marahani	" "	" "	" "	" "
- Construction école de Moya	1949	1368	Jeudi	42
- Fin du traitement des lépreux à Chisiwani	" "	" "	" "	" "

RAPPEL DES EVENEMENTS	C A L E N D R I E R			AGE EN 1991
	Grégorien	Musulman	Culturel	
- Cyclone aux Comores	1950	1369	Vendredi	41
- Construction de la mosquée de Zaouia à Sima	" "	" "	" "	" "
- Création partis blanc et vert	1951	1370	Samedi	40
- Des pluies torrentielles dévastent l'île	" "	" "	" "	" "
- Epidemie de choléra dans la région de la cuvette	" "	" "	" "	" "
- Dévastation d'un pont et de la grande mosquée de Vendredi par la rivière à Pomoni	" "	" "	" "	" "
- Premier Coelacanthé pêché	1952	1371	Dimanche	39
- Disparition des puces chiques	1953	1372	Lundi	38
- La mise en réserve (répartition des terrains)	1954	1373	Mardi	37
- Tournoi de football à Anjouan	" "	" "	" "	" "
- Accident à Bazimini : plusieurs personnes blessées	" "	" "	" "	" "
- Mort de Cheick Atoumane à Sima	" "	" "	" "	" "
- Début du reboisement dans la région de Sima et Nioumakélé	" "	" "	" "	" "
- Epidemie de dysenterie à Sima	" "	" "	" "	" "
- Une forte pluie ravage l'île	" "	" "	" "	" "
- Mort du Prince Mohamed Zaki	" "	" "	" "	" "
- Concours complémentaires administratifs (CCA) à Moroni	" "	" "	" "	" "
- Hôpital EL-MAAROUF (à Moroni)	" "	" "	" "	" "
- Adduction d'eau à Mutsamudu	" "	" "	" "	" "
- Construction de la citerne à coté de la citadelle	" "	" "	" "	" "

C A L E N D R I E R H I S T O R I Q U E

(Ngazidja - Grande Comore)

RAPPEL DES EVENEMENTS	C A L E N D R I E R			AGE EN 1991
	Grégorien	Musulman	Culturel	
- Crise de la citronnelle et de la vanille	1935	1354	Mercredi	56
- Gestion Résident BAUMER	1938-1943	1357-1362	Samedi	53
- Ouverture d'une 2ème école primaire à Foubouni	1938	1357	" "	" "
- Rénovation hopital de Foubouni	" "	" "	" "	" "
- Ouverture de la première Ecole de Ntsoudjini	1939	1358	Lundi	52
- Construction Gouvernorat actuel	" "	" "	" "	" "
- Aménagement d'une citerne Mrontso à Foubouni	" "	" "	" "	" "
- Gîte d'étape de Foubouni	" "	" "	" "	" "
- Construction de 2 bâtiments et une citerne à Chindini	" "	" "	" "	" "
- Aménagement de la route Moroni-Mitsamiouli	1940-1941	1359-1360	Mardi	51/50
- Terrain d'aviation en construction à Moroni	1940-1943	1359-1362	Mardi	51/48
- Création usine de fabrication de savon de la société Bambao	1940	1359	Mardi	51
- Belvédère	1941	1360	Mercredi	50
- Gîte d'étage à Mitsamiouli	1942	1361	Jeudi	49
- 2237 hectares de la forêt sont retrocedées par la SAGC	" "	" "	" "	" "
- Création d'un canton à Dembeni	" "	" "	" "	" "
- 1er avion atterri à Moroni	1944	1363	Samedi	47
- Construction hotel Karthala	" "	" "	" "	" "

RAPPEL DES EVENEMENTS	C A L E N D R I E R			AGE EN 1991
	Grégorien	Musulman	Culturel	
- Premier député comorien élu (Assemblée Nationale Française)	1945	1364	Dimanche	46
- Fin 2ème Guerre Mondiale	" "	" "	" "	" "
- Construction hopital de Mbéni	" "	" "	" "	" "
- Construction hopital de Dembeni	" "	" "	" "	" "
- Ouverture de l'école de Mbéni	1946	1365	Lundi	45
- Said Mohamed Cheikh propose de nationaliser les terres non cultivées	" "	" "	" "	" "
- Création de l'école de garçons d'Itsambouni à Moroni	1947	1366	Mardi	44
- Said Hussein élu président du Conseil de Gouvernement	" "	" "	" "	" "
- Construction école d'Ouzioini	1948	1367	Mercredi	43
- Construction Route Ouzioini-Dembeni	" "	" "	" "	" "
- Eruption volcanique (région de de Coimbani)	" "	" "	" "	" "
- Création écoles de 1er degré à Ntsaoueni, Hahaya, Bangoi-Kouni	" "	" "	" "	" "
- Incendie dans le village de Dembeni (2 morts)	1949	1368	Jeudi	42
- Route Mboinkou-Hamahamet	1950-1951	1369-1370	Vendredi	41/40
- Ecole régionale à Moroni	1950	1369	Vendredi	41
- Cyclone dévastateur	" "	" "	" "	" "

C A L E N D R I E R H I S T O R I Q U E

(Ngazidja - Grande Comore)

RAPPEL DES EVENEMENTS	C A L E N D R I E R			AGE EN 1991
	Grégorien	Musulman	Culturel	
- Eruption volcanique dans le Nioumazaha Mvoubari	1880	1297	Vendredi	111
- Retour de Hachim et Khadidja à Foubouni	" "	" "	" "	" "
- Reconquête de la Grande Comore par Saïd Ali qui se proclame Ntibé	1881	1298	Samedi	110
- Debut du siège de Ntsoudjini par les guerriers de Saïd Ali	10/1882	1299	Dimanche	109
- Guerre de Mihambani (au sud de Moroni)	1882	1299	" "	" "
- Fin du siège de Ntsoudjini	12/1882	1300	Lundi	108
- Seconde guerre Saïd Ali contre Msa Fomou	1/1883	1300	Lundi	108
- Eruption volcanique au Nord de Foubouni	1883	" "	" "	" "
- Msa Fomou est capturé par la troupe de Saïd Ali	29/1/1883	" "	" "	" "
- Mort de Msa Fomou dans la prison de Baid à Moroni	2/1883	" "	" "	" "
- Saïd Ali devient Sultan Ntibé de la Grande Comore	1883	" "	" "	" "
- Traité de protectorat à la Grande Comore	1886	1304	Jedi	105
- Séjour de Karl Wilhelm Schmidt à Badjini : prise de Foubouni	" "	" "	" "	" "
- Constitution de la Société Française de la Grande Comore	1887	1305	Vendredi	104
- Famine (Mongwa nané)	1888	1306	Samedi	103

RAPPEL DES EVENEMENTS	C A L E N D R I E R			AGE EN 1991
	Grégorien	Musulman	Culturel	
- Léon Humblot, nommé Résident	1889	1307	Dimanche	102
- Mort du Sultan Hachim	" "	" "	" "	" "
- Guerre de Zilimadjou	" "	" "	" "	" "
- Pour une 2eme fois Hachim retourne à Badjini	" "	" "	" "	" "
- Revolte Nobilière à la Grande Comore. Saïd Ali déguisé en femme s'enfuit à Mohéli	1890	1308	Lundi	101
- Léon Humblot confisque 300 ha dans la plaine de Salimani	" "	" "	" "	" "
- Les habitants de Nioumazaha chassent de leurs terrains spoliés les ouvriers de Humblot	" "	" "	" "	" "
- Restauration de Saïd Ali à Ngazidja	1891	1309	Mardi	100
- La révolte aristocratique, les Kabarys sont supprimés	1891-92	1309-10	" "	100/ 99
- Partage des terrains de Mouigni aux victimes des privations de Léon Humblot	1892	1310	Mercredi	99
- Humblot est blessé à coups de sagaie	8/1893	1309	Jedi	98
- Commandant Decazes, Résident en remplacement de Léon Humblot	1896	1314	Dimanche	95
- Assassinat du Commissaire de Police Bouvier à Moroni	1899	1317	Mercredi	92
- Salefranque, Résident p.i. confiscation de terres	1900	1318	Jedi	91
- Nouvelle delimitation domaine de la société en Grande Comore	1902	1320	Samedi	89
- Première école de Foubouni	1903	1321	Dimanche	88

C A L E N D R I E R H I S T O R I Q U E

(Anjouan - Ndzuwani)

RAPPEL DES EVENEMENTS	C A L E N D R I E R			AGE EN 1991
	Grégorien	Musulman	Culturel	
- Incendie de Sima; tout le est dévasté	1925	1344	Lundi	66
- Implantation d'une industrie de palmaza (sanzé Pindro)	" "	" "	" "	" "
- Implantation d'une distillerie à Pomoni	" "	" "	" "	" "
- Naufrage d'un bateau français au large de Malé (Ngazidja)	" "	" "	" "	" "
- MOQUET se réfugie en France	1926	1345	Mardi	65
- Mazele devient patron du domaine de Nioumakélé	" "	" "	" "	" "
- Création de l'école de Sima	1927	1346	Mercredi	64
- Construction du Palais à Salimani (Ajaho)	1928	1347	Jeudi	63
- Arrivée d'Anjo aux Comores	" "	" "	" "	" "
- Incendie à Moya (Mrouwadjimoi)	1930	1349	Samedi	61
- Mort du sultan Mohamed Ben Said Omar	1931	1350	Dimanche	60
- Construction port de Mutsamudu	1931/32	1350-51	" "	60/ 59
- Construction de la digue pour la protection de Mutsamudu	1932	1351	Lundi	59
- Mort de Said Mohamed Sidi, dernier Sultan d'Anjouan	1934	1353	Mercredi	57
- Tracé d'un sentier sur Oupvanga (région de Moya)	" "	" "	" "	" "
- Conflit entre Anjo et les paysans de Nioumakélé	1935	1354	Jeudi	56
- Première citerne à Dembeni	" "	" "	" "	" "

RAPPEL DES EVENEMENTS	C A L E N D R I E R			AGE EN 1991
	Grégorien	Musulman	Culturel	
- Transfert de l'école de Sima à Domoni	1936	1355	Vendredi	55
- Construction de la première maternité à Mutsamudu	" "	" "	" "	" "
- Première école à Outsa	" "	" "	" "	" "
- Transfert de l'école régionale d'Anjouan à Madagascar	1936	1355	Vendredi	55
- Travaux de construction de l'école de Domoni	1936/37	1355/56	Vendredi	55
- Création de l'école de Ouani	1938	1357	Dimanche	53
- Arrivée de la première voiture à Mutsamudu	" "	" "	" "	" "
- Deuxième Guerre Mondiale	1939-45	1358-64	Lundi	46
- Début du fonctionnement des tracteurs à l'huile de cacao	1939	1358	Lundi	52
- Arrivée de soldats Malgaches à Nioumakélé (Révolte des paysans contre Anjo)	1940	1359	Mardi	51
- Gîte d'étape à Pembé Mutsamudu	" "	" "	" "	" "
- Route Domoni - Mramani via Papani	1941	1360	Mercredi	50
- Dysenterie à Anjouan	1942	1361	Jeudi	49
- Terrain d'aviation de Ouani en construction	1944/46	1363/65	Samedi/ Lundi	47/ 45
- Atterissage d'un avion à Moroni	1944	1363	Samedi	49
- Premier avion à survoler les Comores	" "	" "	" "	" "

C A L E N D R I E R H I S T O R I Q U E

(Ngazidja - Grande Comore)

RAPPEL DES EVENEMENTS	C A L E N D R I E R			AGE EN 1991
	Grégorien	Musulman	Culturel	
- Rapatriement des Comoriens de de Majunga	1977	1396	Jeudi	14
- Eruption volcanique à Singani	" "	" "	" "	" "
- Dissolution du Gouvernement, de de l'Administration et de la Fonction Publique.	" "	" "	" "	" "
- Evènements d'Iconi : 9 morts et 2 blessés.	1978	1397	Vendredi	13
- Coup d'Etat d'Abdallah contre Ali Soillhi	" "	" "	" "	" "
- Ahmed Abdallah élu Président de la République	" "	" "	" "	" "
- Elections des Gouverneurs, Députés et Conseillers d'Ile	" "	" "	" "	" "
- Election (Assemblée Fédérale)	1982	1401	Mardi	9

RAPPEL DES EVENEMENTS	C A L E N D R I E R			AGE EN 1991
	Grégorien	Musulman	Culturel	
- Construction Palais du Peuple	1983	1402	Mercredi	8
- Election Conseillers d'Iles	" "	" "	" "	" "
- Mort de Mohamed Ahmed	1984	1403	Jeudi	7
- 1ère Conférence des Bailleurs de Fonds à Moroni	" "	" "	" "	" "
- Tentative de coup d'état par le Front uni contre Ahmed Abdallah	1985	1404	Vendredi	6
- Election des députés	1986	1405	Samedi	5
- Assassinat Président Abdallah; départ des mercenaires	1989	1408	Mardi	2
- Elections présidentielles; Said Mohamed Djohar, Président de la République	1990	1409	Mercredi	1
- Le mercenaire Max tué à Domoni	" "	" "	" "	" "