

ROYAUME DE BELGIQUE

MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES



INSTITUT NATIONAL DE STATISTIQUE

Recensement de la Population et des Logements au 1^{er} mars 1991



Manuel de l'agent recenseur

MANUEL DE L'AGENT RECENSEUR

Nom de l'agent recenseurNo

Commune

AUX AGENTS RECENSEURS

Ce manuel est un guide indispensable pour l'accomplissement de la mission qui vous est confiée.

Cette mission revêt une très grande importance. L'examen de nombreux problèmes de nature administrative, économique, sociale et culturelle ne peut se faire que sur la base des données statistiques recueillies à l'occasion des recensements.

La bonne marche des opérations de recensement et l'obtention de renseignements précis dépendent en grande partie de vous. Nous vous engageons donc vivement à lire attentivement le présent recueil d'instructions qui s'y rapportent.

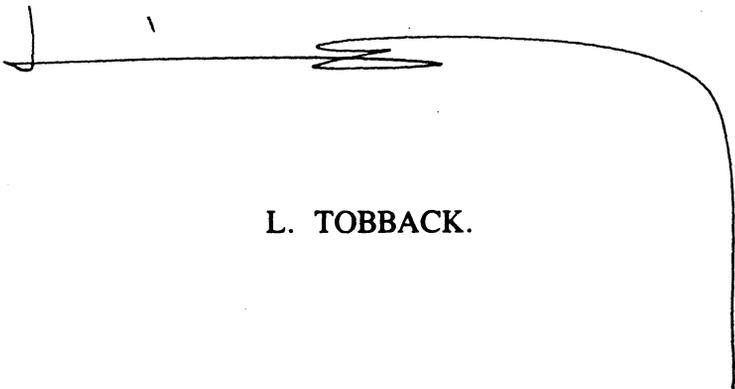
Lors de l'accomplissement de votre mission, vous vous rendrez de logement en logement et vous rencontrerez, chaque fois, d'autres habitants; bien que ceux-ci soient préparés à votre arrivée du fait, d'une part, que la plupart d'entre eux ont reçu leurs documents personnalisés par voie postale et, d'autre part, en raison de la publicité dont les recensements ont fait l'objet, ils considéreront néanmoins votre visite comme une interruption inopportune de leurs occupations.

En conséquence, présentez-vous correctement, et dès le premier contact, efforcez-vous de créer une atmosphère favorable à votre travail. Faites connaître votre qualité d'agent recenseur et expliquez brièvement le but de votre visite. Faites votre travail calmement mais rapidement et n'abusez pas du temps des recensés.

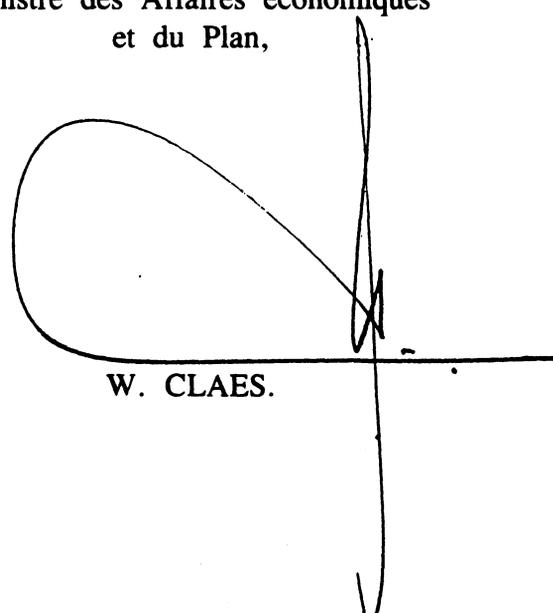
Nous espérons que vous vous acquitterez le mieux possible de la tâche qui vous est assignée et nous vous remercions d'avance de votre précieuse collaboration.

Le Ministre de l'Intérieur,

Le Vice-Premier Ministre et
Ministre des Affaires économiques
et du Plan,



L. TOBBACK.



W. CLAES.

1. DIRECTIVES GENERALES.

Les recensements généraux ont lieu le 1er mars 1991. Les règles à suivre pour l'exécution de ces recensements sont fixées par arrêté royal.

C'est la situation existant le 1er mars à 0 heure qui doit être relevée.

Les opérations commencent le 18 février 1991. Elles se poursuivent durant quelques semaines après le 1er mars 1991.

Les recensés sont tenus de fournir les renseignements exacts et complets. Ces renseignements sont confidentiels et servent exclusivement à l'établissement de statistiques globales et anonymes. Le recensement ne poursuit aucun but fiscal. Les données relatives aux nom, prénom, sexe, lieu et date de naissance, état civil, nom du conjoint, nationalité et adresse servent aussi à rectifier et à compléter les registres de population.

Il est interdit aux agents recenseurs, ainsi qu'à toute personne collaborant aux recensements, de divulguer les renseignements qu'ils viendraient à connaître du fait de leur mission.

Les recensements sont organisés par l'Institut national de Statistique (Ministère des Affaires économiques), avec le concours des administrations communales.

Si les agents recenseurs rencontrent des difficultés au cours des opérations de recensement, ils s'adresseront à l'autorité communale compétente, afin de recevoir des instructions complémentaires.

1.1. Quels recensements exécute-t-on et qui doit être recensé ?

Deux recensements sont exécutés: celui de la POPULATION et celui des LOGEMENTS. Toute personne, belge ou étrangère, ayant sa résidence principale en Belgique le 1er mars 1991 doit être recensée à l'exception des agents diplomatiques étrangers, des personnes étrangères assimilées à des diplomates, des membres de leur ménage et des domestiques étrangers demeurant avec eux, des membres des forces alliées se trouvant en mission en Belgique.

1.2. Documents du recensement.

- Les bulletins de recensement proprement dits sont au nombre de deux:

- le bulletin de ménage et de logement modèle A;
- le bulletin individuel modèle B.

Deux types de bulletins modèle A et B existent:

- des bulletins modèle A et B personnalisés que les recensés ont normalement reçus par voie postale;

- des bulletins modèle A et B non personnalisés que les agents recenseurs ont en réserve pour les recensés qui n'auraient pas reçu ou auraient perdu les bulletins personnalisés les concernant. Dans les communes de l'arrondissement "Bruxelles-Capitale" et dans les communes à régime linguistique spécial, l'agent recenseur est également tenu de remettre aux recensés qui le demandent des bulletins non personnalisés, si les bulletins personnalisés reçus ne sont pas rédigés dans la langue officielle de leur choix.
- Une liste-inventaire modèle F, reprenant, par rue, les ménages et leur composition.

Cette liste est éventuellement complétée par un relevé des adresses qui ne peuvent être visitées par les agents recenseurs (logements occupés par des agents diplomatiques).

- Autres documents:
 - a. le manuel de l'agent recenseur.
 - b. la carte de légitimation de l'agent recenseur.
 - c. des cartes de visite prévues pour fixer un autre rendez-vous.
 - d. des cartes de visite spécialement conçues pour le recensement des personnes résidant à une adresse qui ne peut être visitée.
- Des documents administratifs à compléter:
 - a. une liste des personnes temporairement présentes, Modèle G (2 exemplaires).
 - b. un relevé des personnes non recensées, Modèle H (1 exemplaire).
 - c. un état récapitulatif de prestations, Modèle I (3 exemplaires).
- Trois boîtes de rangement pour classer les bulletins collectés, boîtes sur lesquelles l'agent recenseur est prié de ne porter aucune inscription.

1.3. Ordre chronologique des opérations.

1.3.1. DU 18 FEVRIER AU 25 FEVRIER 1991.

Tous les résidents en Belgique reçoivent, par voie postale, une (ou plusieurs) enveloppe(s) contenant les documents de recensement qui les concernent, soit un bulletin "A" personnalisé par ménage et autant de bulletins "B" personnalisés qu'il y a de personnes dans le ménage. Le bulletin A peut être remplacé par un listing pour les ménages collectifs de grande taille.

Pour des raisons techniques, les enveloppes ne contiennent que 4 ou 5 documents. Dès lors, les bulletins peuvent parvenir aux ménages en plusieurs envois.

Exemple: un ménage de 5 personnes recevra: une enveloppe contenant le "A" et 3 "B", une autre avec 2 "B".

Suivant les instructions jointes, les ménages sont priés de vérifier, dès réception, les données préimprimées, le cas échéant de les compléter ou les modifier et de répondre aux autres questions posées.

1.3.2. LE 1er MARS 1991.

L'agent recenseur entame la 1ère tournée pour reprendre les documents envoyés. Il devra avoir terminé ses travaux pour LE 4 AVRIL 1991, date limite de la rentrée des derniers documents à l'administration communale.

1.4. Définitions.

Dans le cadre du recensement sont utilisés différents termes ou expressions pouvant donner lieu à des erreurs d'interprétation. C'est pourquoi, il a été jugé utile de définir ces termes ou expressions aussi clairement que possible et de les illustrer éventuellement par des exemples.

L'agent recenseur est tenu de connaître ces définitions afin d'être en mesure de remplir, au mieux, sa tâche. Ces définitions correspondent à celles qui figurent dans les instructions servant de base à la tenue des registres de population et du Registre national.

1.4.1. LE MENAGE ET LA PERSONNE DE REFERENCE.

Le MENAGE est constitué soit par une personne vivant habituellement seule soit par deux ou plusieurs personnes qui, unies ou non par des liens de parenté, occupent habituellement un même logement et y vivent en commun. L'ensemble des personnes qui cohabitent dans un même logement forment donc un ménage.

La personne qui réside habituellement seule ou qui, résidant habituellement dans une maison habitée par un ou plusieurs ménages, ne vit en commun avec aucun d'eux et occupe un logement séparé, constitue donc à elle seule un ménage.

Le ménage ne doit pas être confondu avec la famille. Ainsi les membres d'une même famille bien que résidant habituellement dans la même maison, appartiennent à des ménages distincts s'il n'y ont pas une vie commune. Au contraire, deux ou plusieurs familles distinctes et même plusieurs personnes entre lesquelles n'existe aucun lien de parenté ne forment qu'un seul ménage si elles ont une vie commune.

Les domestiques, les employés et les ouvriers font partie du ménage de leur employeur s'ils y sont domiciliés; s'ils rentrent, au moins hebdomadairement dans leur ménage d'origine, ils continuent à faire partie de ce dernier.

L'ensemble des membres d'une communauté religieuse, réunis dans une même maison, constitue un ménage.

Les personnes âgées vivant en commun dans des hômes forment un ménage.

LA PERSONNE DE REFERENCE DU MENAGE est le membre du ménage qui est habituellement en contact avec l'administration pour les affaires qui concernent le ménage.

Les personnes vivant seules sont d'office considérées comme personne de référence.

1.4.2. MENAGES COLLECTIFS ET MENAGES PRIVES.

Dans des logements tel que:

- maisons conventuelles ou de retraite pour communautés religieuses,
- htels, pensions de famille, maisons d'hébergement,
- orphelinats, hmes pour personnes malades ou gées,
- établissements d'enseignement, de rééducation,
- institutions pénitentiaires, maisons d'arrêt, prisons,
- casernes,
- asiles d'aliénés, maisons de santé,

on peut rencontrer à la fois des ménages privés et un ménage collectif.

Les personnes (directeur, personnel, concierge, etc.) qui résident à la même adresse que le ménage collectif mais y vivent séparément constituent un ou plusieurs ménages privés distincts et doivent faire l'objet d'un bulletin de ménage séparé et renseigner les caractéristiques de leur logement privé à l'intérieur du bâtiment.

Les autres personnes, qu'elles soient religieuses, pensionnaires, colloquées, etc. constituent ensemble un ménage collectif pour autant qu'elles y aient leur résidence principale. En cas de doute, il faut se référer à l'adresse mentionnée sur la carte d'identité.

Pour des raisons sociales, ces personnes restent souvent au niveau communal considérées comme "vivant seules", mais il est important pour l'efficacité du recensement de donner une image réelle de la situation et de ne pas décomposer artificiellement un ménage collectif en autant de ménages privés qu'il y a de personnes.

Pour les ménages collectifs, il ne faut pas indiquer de personne de référence et la colonne "lien de parenté" du bulletin de ménage A ainsi que le volet "logement" (verso du bulletin A) ne doivent pas être complétés. Les questions relatives au logement ne figurent d'ailleurs pas sur les listings qui font office de bulletin A pour les ménages collectifs de grande taille.

1.4.3. RESIDENCE PRINCIPALE, ABSENCE TEMPORAIRE ET PRESENCE TEMPORAIRE.

La résidence principale est l'endroit où différentes personnes constituant un ménage vivent ensemble ou le lieu où vit habituellement une personne seule qui constitue par elle-même un ménage. Généralement la résidence principale d'une personne se situe à l'adresse mentionnée sur sa carte d'identité. C'est celle où la personne est inscrite dans les registres de population.

Toutes les personnes qui ont leur résidence principale dans la commune, même si elles sont temporairement absentes, doivent être recensées sur un bulletin modèle "A" et sur un bulletin modèle "B". L'I.N.S. leur a envoyé des bulletins personnalisés.

En principe, donc, la résidence principale est déterminée par l'inscription au registre de population ou au registre des étrangers. Toutefois il se peut que certaines personnes n'y soient pas encore inscrites soit à la suite d'une négligence soit parce qu'une enquête administrative est en cours soit encore parce que les documents nécessaires à l'inscription ne sont pas encore parvenus à l'administration communale. Ces personnes seront toutefois recensées comme ayant leur résidence principale dans la commune pour autant que leur séjour puisse être considéré comme réel et permanent et si elles ont l'intention de s'y fixer. En cas de doute au sujet de la détermination de la résidence principale, l'agent recenseur doit en référer à l'administration communale.

L'absence temporaire ne fait pas cesser la résidence principale. Ainsi, les personnes, énumérées ci-après, qui sont temporairement éloignées de leur foyer tout en conservant leur résidence principale à l'endroit où est établi le ménage dont elles font partie, auront reçu par voie postale, à cet endroit, un bulletin modèle "B" et seront inscrites sur le bulletin modèle "A" du ménage.

- les membres du ménage qui effectuent un voyage d'affaires, d'étude, de détente, de santé, ainsi que les personnes envoyées par leur employeur dans un autre endroit que leur résidence principale pour y remplir une mission temporaire;
- les membres du ménage qui travaillent en dehors de leur résidence principale et qui y rentrent périodiquement;
- les membres du ménage momentanément admis en traitement dans un hôpital ou un établissement destiné à recevoir des malades;
- les membres du ménage séjournant dans une maison d'hébergement;
- les membres du ménage internés dans un asile, une maison de santé;
- les pensionnaires des établissements d'instruction ainsi que les étudiants qui séjournent temporairement en dehors de leur résidence principale pour autant que cette dernière soit située en Belgique;
- les enfants placés en garde;
- les membres du ménage se trouvant dans une maison pénitentiaire, un établissement de défense sociale, un dépôt de mendicité ou une maison de refuge;
- les miliciens sous les drapeaux;
- les officiers et militaires de tout rang, détachés temporairement de leur résidence principale pour remplir une mission déterminée ainsi que les personnes faisant partie des forces belges à l'étranger et les membres de leur famille autorisés à les suivre; il en est de même pour les militaires détachés soit à l'étranger soit auprès d'organismes internationaux;

- les religieux ou religieuses, belges et étrangers, momentanément éloignés de leur maison conventuelle ou de la maison où ils sont détachés à poste fixe. Ils resteront inscrits: les premiers dans la commune siège de leur maison conventuelle, les seconds, dans la localité où ils sont détachés à poste fixe;
- le personnel enseignant et le personnel de la coopération au développement engagés à l'étranger par un contrat temporaire ainsi que les membres de leur famille les accompagnant;
- les agents diplomatiques belges, les agents consulaires de carrière, de nationalité belge, et les Belges assimilés aux membres du corps diplomatique, en fonction à l'étranger, ainsi que les membres de leur famille demeurant avec eux.

Par contre les catégories de personnes suivantes ne doivent pas être recensées car elles sont considérées comme ayant leur résidence principale à l'étranger. Elles n'ont donc pas reçu de bulletins personnalisés.

- les personnes qui travaillent pour leur propre compte à l'étranger ou qui sont engagées soit par une société soit par un particulier pour exercer à l'étranger une activité professionnelle régulière quelle qu'elle soit (sans rentrer périodiquement en Belgique).
- les personnes prestant leurs services dans les pays en voie de développement, recrutées ou rémunérées par les autorités de ces pays ou par une association privée et qui, par conséquent, ne sont pas soumises aux autorités publiques belges;
- les missionnaires;
- les personnes qui exercent des fonctions régulières dans des organismes internationaux et supranationaux à l'étranger et qui y résident.

1.4.4. DOMICILE LEGAL.

Le code civil assigne parfois à certaines personnes un domicile légal (art. 108). Ces personnes ne sont inscrites à cette adresse que si elles y ont leur résidence principale. Ainsi le mineur non émancipé qui ne vit pas avec ses père et mère ou avec son tuteur doit être recensé à sa résidence principale et non au domicile légal.

1.4.5. RESIDENCES MULTIPLES.

Les personnes qui résident alternativement et pour une durée prolongée dans plusieurs communes ne sont inscrites que dans la commune où elles ont leur résidence principale. Est considérée comme résidence principale, celle où le ménage complet séjourne le plus longtemps sans interruption en raison notamment de la proximité du lieu de travail ou de fréquentation scolaire. Le lieu de résidence principale est la commune qui a délivré la carte d'identité.

2. TIMING DES OPERATIONS.

2.1. DU 18 AU 22 FEVRIER 1991, les bureaux régionaux de l'I.N.S. transmettent directement, par voie postale, les bulletins de recensement aux intéressés à savoir:

- un bulletin de ménage personnalisé, modèle A, comprenant un volet logement et des instructions; un listing sans volet "logement" fait office de bulletin modèle A pour les ménages collectifs comprenant un grand nombre de personnes;
- autant de bulletins individuels personnalisés, modèle B, qu'il y a de personnes dans le ménage, selon la situation connue au 1er décembre 1990.

Les recensés sont invités à remplir, dès réception, les bulletins qui les concernent. La personne de référence de chaque ménage complète le bulletin A, son propre bulletin individuel B ainsi que le bulletin des membres du ménage âgés de moins de 15 ans ou temporairement absents. Les autres membres du ménage remplissent leur bulletin B personnel. Pour les ménages collectifs, la personne responsable du logement collectif complète le bulletin de ménage ou listing modèle A, les occupants du logement collectif remplissent le bulletin individuel les concernant.

2.2. A PARTIR DU VENDREDI 1er MARS 1991, les agents recenseurs entament leur première tournée pour récolter les bulletins personnalisés préalablement remplis par les recensés et, le cas échéant, pour distribuer des bulletins non personnalisés aux recensés qui ne disposent pas de bulletins personnalisés ou aux personnes habitant l'arrondissement "Bruxelles-Capitale" ou dans une commune à régime linguistique spécial et dont les bulletins personnalisés reçus n'ont pas été rédigés dans la langue officielle de leur choix.

2.3. LE 11 MARS 1991, au plus tard, l'agent recenseur effectue un premier dépôt de bulletins collectés à l'administration communale après contrôle des documents et selon les modalités prévues sous 3.2 ci-après.

2.4. JUSQU'AU 15 MARS 1991, l'agent recenseur poursuit sa première tournée. A cette date, il doit avoir visité tous les ménages habitant dans la circonscription qui lui a été attribuée.

2.5. DEUXIEME TOURNEE DE L'AGENT RECENSEUR. L'agent se présente auprès des ménages qui n'ont pu être recensés la première fois aux dates et heures de rendez-vous fixées lors de la première tournée au moyen des cartes de visite prévues à cet effet. A l'issue de cette nouvelle tournée, l'agent recenseur procède au deuxième dépôt de bulletins. Ce dépôt doit intervenir au plus tard le 25 mars 1991.

2.6. UNE DERNIERE TOURNEE peut être effectuée s'il reste encore des documents à reprendre. Elle devra se faire, obligatoirement, AVANT LE 4 AVRIL 1991, date ultime de la rentrée des derniers documents à l'administration communale.

3. INSTRUCTIONS DETAILLEES.

3.1. Première tournée de l'agent recenseur (à partir du 1.3.1991.)

3.1.1. VISITE DE TOUS LES LOGEMENTS

Toutes les personnes, ayant leur résidence principale dans la circonscription attribuée à l'agent recenseur, doivent être recensées par ses soins. En conséquence il doit visiter tous les logements et bâtiments susceptibles de servir de logement qui figurent dans sa circonscription, même s'ils ne sont pas repris sur sa (ses) liste(s)-inventaire.

L'agent recenseur visitera donc:

- les maisons individuelles et appartements des ménages privés;
- les maisons communales, écoles, gares bureaux de poste et autres bâtiments administratifs, industriels et commerciaux qui peuvent comporter des logements à titre accessoire (ex.: concierges);
- les logements de fortune (baraques, châlets, caravanes résidentielles fixes, etc...);
- les logements mobiles tels que bateaux, roulotte, caravanes tractables, ... (pour ces logements mobiles, il y a lieu de se référer au point 5.4 ci-après);
- les logements abritant des collectivités tels que communautés religieuses, orphelinats, hômes pour personnes âgées et maisons de retraite, hôtels, casernes, prisons, asiles, etc... . Pour tous les logements de ce type, il y a lieu de se reporter aux points 1.4.2 et 1.4.3 afin de :
 - * distinguer quand il y a ménage collectif ou ménage privé;
 - * déterminer s'il y a résidence principale ou seulement présence temporaire. Pour les communautés religieuses et les casernes, l'agent recenseur consultera également les points 5.1 et 5.2 ci-après.

Seules exceptions: **LES AMBASSADES ET BATIMENTS OU RESIDENT DES DIPLOMATES OU AGENTS DIPLOMATIQUES ETRANGERS NE PEUVENT ETRE VISITES PAR LES AGENTS RECENSEURS** (voir point 3.1.2 ci-après).

L'administration communale communiquera ces adresses aux agents recenseurs concernés. A noter cependant que si l'adresse correspond à un appartement dans un bâtiment résidentiel, l'interdiction de visite ne s'applique pas aux autres logements du bâtiment.

3.1.2. PROCEDURE SPECIALE POUR LES PERSONNES RESIDANT A UNE ADRESSE QUI NE PEUT ETRE VISITEE.

Deux catégories de personnes résident à ces adresses:

- a) les diplomates étrangers et les personnes de nationalité étrangère jouissant de l'immunité diplomatique ainsi que les membres de leur ménage.
Ces personnes ne devant pas être recensées (voir point 1.1), l'agent recenseur n'a aucune démarche à effectuer.
- b) les Belges et étrangers qui, tout en demeurant chez un agent diplomatique étranger, ne jouissent pas d'immunités analogues à celles du corps diplomatique. Ces personnes devant être recensées, une procédure spéciale leur sera appliquée. L'agent recenseur se réfèrera à la liste des adresses à ne pas visiter et pour les personnes mentionnées sur sa liste-inventaire à cette adresse, il glissera dans la boîte aux lettres de ces personnes la carte de visite spéciale prévue à cet effet après y avoir inscrit l'adresse où ces personnes peuvent déposer ou envoyer leurs bulletins de recensement.

3.1.3. PROCEDURE NORMALE DE RECENSEMENT POUR TOUTES LES AUTRES PERSONNES.

(Pour les étrangers privilégiés, voir point 5.5).

Les recensés doivent remplir eux-mêmes les bulletins de recensement. Néanmoins, il est souhaitable que l'agent recenseur puisse répondre ou conseiller la population si celle-ci ne comprend pas certaines questions.

Dans certains cas, il peut même être amené à devoir aider activement certains recensés, notamment les personnes âgées, qui éprouveraient des difficultés pour remplir les questionnaires. Il pourra s'aider des documents administratifs en possession du ménage en difficulté, tels que: cartes d'identité, passeports, carnets de mariage ou tout autre document officiel. L'agent recenseur saura préciser le sens de notions telles que: profession, activité, études qui sont déjà expliquées sur les bulletins et les instructions aux recensés.

Tout au long de ses tournées, l'agent recenseur s'inspirera des directives qui lui sont données pour la tenue des documents administratifs modèles F, G et H (voir point 4 ci-après) et pour la vérification des bulletins de recensement.

En principe chaque ménage ayant sa résidence principale dans la commune doit être en possession:

- d'un bulletin de ménage modèle "A";
- d'autant de bulletins individuels modèle "B" qu'il y a de personnes composant le ménage (même si elles sont temporairement absentes).
- des instructions permettant de corriger ou de compléter les documents.

Sur la(les) liste(s)-inventaire modèle F, en regard de chaque adresse, figure le nombre de bulletins A et B expédiés par voie postale.

Selon le cas, l'agent recenseur se conformera aux indications suivantes:

A. A L'ADRESSE VISITEE, L'AGENT RECENSEUR TROUVE LE MENAGE DONT LA COMPOSITION EST CONFORME A SA LISTE-INVENTAIRE, MODELE F.

A1. Le ménage a rempli les bulletins personnalisés reçus par voie postale.

L'agent recenseur les reprend en vérifiant notamment si le nombre de bulletins individuels modèle "B" correspond au nombre de personnes mentionnées sur le bulletin modèle "A" et si le numéro du bulletin de ménage et les numéros d'ordre des personnes concordent sur les deux modèles. L'agent recenseur vérifiera si les bulletins sont signés et refusera de reprendre des documents non remplis ou manifestement incomplets.

L'agent recenseur note le nombre de bulletins repris sur sa liste-inventaire, modèle F.

A2. Le ménage dispose des bulletins personnalisés nécessaires, mais ne les a pas encore remplis

L'agent recenseur invite les recensés à compléter les bulletins et fixe avec eux la date et l'heure d'une nouvelle visite (au moins une semaine entre les deux visites). Il prend note du rendez-vous sur sa liste-inventaire et remet au ménage la "carte de visite" prévue à cet effet en y mentionnant:

- la date et l'heure convenues pour la seconde visite;
- le numéro de téléphone et les heures où le ménage peut l'atteindre;
- l'adresse où le ménage peut soit déposer les bulletins soit les renvoyer à ses frais, au plus tard trois jours avant la date prévue pour la seconde visite. Cette adresse peut être celle de l'agent recenseur mais sera de préférence déterminée par l'administration communale.

A3. Le ménage n'a pas reçu ou ne possède plus les bulletins personnalisés pour l'ensemble ou certains membres du ménage.

L'agent recenseur distribue les bulletins non personnalisés nécessaires après avoir reporté en pages 1 et 4 du (des) bulletin(s) individuel(s) non personnalisé(s), dans les cases prévues à cet effet, le numéro de ménage attribué.

numéro de ménage
(3 lettres,
(3 chiffres)

NE RIEN INSCRIRE DANS CE CADRE S.V.P.

*		

ne rien inscrire
* sur la deuxième
ligne (cases
réservées à
l'I.N.S.)

Le numéro de ménage à attribuer est selon le cas:

- celui figurant sur la liste-inventaire et correspondant au bulletin A personnalisé dont le ménage dispose;

- celui figurant sur le bulletin de ménage A non personnalisé que l'agent remet au(x) recensé(s) quand il(s) ne dispose(nt) pas d'un bulletin A personnalisé.

Il indique le nombre de bulletins distribués sur la liste- inventaire modèle F et fixe une seconde visite - selon la procédure décrite au point A2.

Cas particulier:

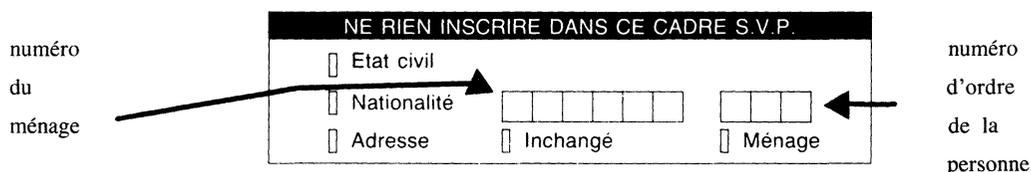
Si l'agent recenseur rencontre des ménages de plus de treize personnes, il devra remettre deux (ou plusieurs) bulletins de ménage modèle A afin que tous les membres du ménage puissent y être inscrits. Dans ce cas, comme il s'agit d'un seul ménage, l'agent recenseur biffera au préalable le n° de ménage imprimé sur tous les bulletins A supplémentaires et y reportera le n° de ménage du premier bulletin A qu'il remet au ménage.

B. A L'ADRESSE VISITEE, L'AGENT RECENSEUR TROUVE LES PERSONNES REPRISES SUR SA LISTE-INVEN- TAIRE DANS DES MENAGES DISTINCTS (DEUX OU PLUS) ALORS QU'ELLES CONSTITUENT UN SEUL MENAGE.

Dans tous les cas, l'agent recenseur reporte cette information sur la liste-inventaire, modèle F. Il la notera également sur les bulletins modèle A repris si les recensés refusent d'appliquer la procédure reprise sous B1 et ont complété deux bulletins A alors qu'il n'existe qu'un seul logement.

B1. Le ménage a rempli les bulletins personnalisés reçus.

Même procédure qu'en A1, mais comme toutes les personnes doivent figurer sur un seul bulletin de ménage "A", l'agent recenseur reportera aux pages 1 et 4 des bulletins individuels modèle "B", dans les cases prévues à cet effet, le numéro du bulletin de ménage A utilisé et le numéro d'ordre de la personne dans le ménage.



Si les recensés restituent le(s) bulletin(s) de ménage "A" devenu (s) superflu(s), l'agent recenseur le(s) annulera et indiquera la mention: regroupé avec le ménage n°...

B2. Le ménage dispose des bulletins personnalisés nécessaires mais ne les a pas encore remplis.

Même procédure qu'en A2, mais l'agent recenseur invitera les recensés à n'utiliser qu'un seul bulletin de ménage personnalisé en y inscrivant toutes les personnes du ménage.

B3. Le ménage n'a pas reçu ou ne possède plus de bulletins personnalisés.

Même procédure qu'en A3.

C. A L'ADRESSE VISITEE, L'AGENT RECENSEUR TROUVE LE MENAGE INSCRIT SUR LA LISTE-INVENTAIRE, MAIS UNE (OU PLUSIEURS) PERSONNE(S) NE FAIT (FONT) PLUS PARTIE DU MENAGE AU 1.3.91.

Dans tout les cas, l'agent recenseur reporte cette information sur la liste-inventaire modèle F.

C1. Le ménage a rempli les bulletins personnalisés reçus.

Même procédure qu'en A1, mais l'agent recenseur vérifie en outre si la(les) personne(s) ne faisant plus partie du ménage a(ont) été rayée(s) sur le bulletin de ménage "A". Si le ménage le(s) restitue(nt), L'agent recenseur annulera le(s) bulletin(s) individuel(s) personnalisé(s) de cette(ces) personne(s) en indiquant "000000 000" comme nouveau numéro de ménage, dans les cases prévues à cet effet.

L'agent recenseur mentionne cette suppression sur le relevé des personnes non recensées en mentionnant la raison et la nouvelle adresse de résidence s'il a pu l'obtenir.

C2. Le ménage dispose des bulletins personnalisés nécessaires mais ne les a pas encore remplis.

Même procédure qu'en A2.

C3. Le ménage n'a pas reçu ou ne possède plus les bulletins personnalisés pour l'ensemble ou certains membres du ménage.

Même procédure qu'en A3.

D. A L'ADRESSE VISITEE, L'AGENT RECENSEUR TROUVE UN MENAGE INSCRIT SUR LA LISTE-INVENTAIRE, MAIS COMPRENANT UNE (OU PLUSIEURS) PERSONNE(S) SUPPLEMENTAIRE(S) EN DATE DU 1.3.91.

Dans tous les cas, les nom, prénom et date de naissance de cette(ces) personne(s) sont ajoutés à cette adresse sur la liste-inventaire modèle F.

D1. Le ménage a rempli les bulletins personnalisés reçus, y compris pour la personne supplémentaire.

(cas possible si cette dernière a fait suivre son courrier)

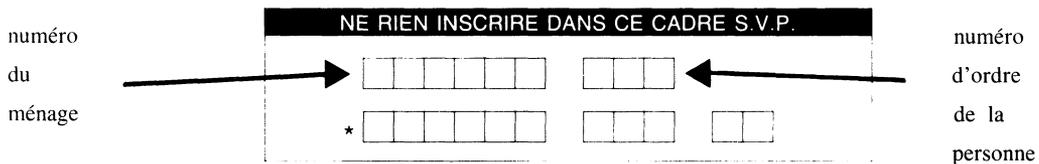
Même procédure qu'en A1, mais l'agent recenseur vérifie si la personne supplémentaire a bien été ajoutée au bulletin de ménage "A" et si l'adresse de cette personne a été changée sur son bulletin personnalisé. L'agent recenseur reporte en pages 1 et 4 du bulletin individuel B de cette personne, le n° de ménage correct ainsi que son n° d'ordre.

D1 bis. Le ménage a rempli les bulletins personnalisés reçus mais ne disposait pas de bulletin individuel pour la personne supplémentaire.

L'agent recenseur distribue un bulletin B non personnalisé destiné à la personne supplémentaire après y avoir inscrit le n° de bulletin de ménage que les recensés possèdent et qui est repris sur sa liste-inventaire.

Il note sur sa liste-inventaire modèle F qu'il a distribué un bulletin B non personnalisé.

Ensuite même procédure qu'en A2 pour fixer une autre visite. Toutefois, en vue d'éviter cette seconde visite, l'agent recenseur peut inviter le ménage à remplir de suite le bulletin individuel de la personne supplémentaire et l'y aider. Cette opportunité est particulièrement intéressante lorsque la personne supplémentaire est un nouveau-né car il y a peu de renseignements à fournir. Si l'agent recenseur a recouru à cette solution, même procédure qu'en A1, mais en outre, il s'assure que la personne supplémentaire a bien été ajoutée sur le bulletin de ménage et n'oublie pas de reporter en pages 1 et 4 du bulletin individuel de la personne, dans les cases prévues à cet effet, le numéro du bulletin de ménage et le numéro d'ordre de la personne dans le ménage.



* deuxième ligne: cases réservées à l'I.N.S.

D2. Le ménage dispose des bulletins personnalisés nécessaires, y compris pour la personne supplémentaire, mais ne les a pas encore remplis.

Même procédure qu'en A2.

D2 bis. Le ménage dispose des bulletins personnalisés, sauf pour la personne supplémentaire, mais ne les a pas encore remplis.

L'agent recenseur distribue un bulletin individuel non personnalisé pour la personne supplémentaire après y avoir inscrit le numéro du bulletin de ménage que les recensés possèdent et qui figure sur sa liste-inventaire modèle F.

Il note sur sa liste -inventaire qu'il a distribué un bulletin non personnalisé. Ensuite, même procédure qu'en A2 pour fixer une seconde visite.

D3. Le ménage n'a pas reçu ou ne possède plus les bulletins personnalisés pour l'ensemble ou plusieurs membres du ménage.

Même procédure qu'en A3.

E. A L'ADRESSE VISITEE, L'AGENT RECENSEUR TROUVE UN MENAGE NON INSCRIT SUR LA LISTE-INVENTAIRE, MAIS QUI DECLARE Y AVOIR SA RESIDENCE PRINCIPALE.

Dans tous les cas, l'agent recenseur reporte sur sa liste-inventaire modèle F les nom, prénom, date de naissance et adresse de tous les membres de ce ménage.

S'il apparaît qu'un autre ménage était inscrit à cette adresse sur sa liste-inventaire modèle F et n'y réside plus, l'agent recenseur portera à la fois sur la liste-inventaire modèle F et sur le relevé des personnes non recensées modèle H, la mention "à déménagé". Si la nouvelle adresse est connue, il l'indiquera sur les documents F et H.

E1. Le ménage a rempli les bulletins personnalisés qui le concerne.

(Possible si le ménage a fait suivre son courrier)

Même procédure qu'en A1, mais l'agent recenseur vérifie si l'adresse a bien été modifiée sur tous les bulletins.

E2. Le ménage dispose des bulletins personnalisés nécessaires mais ne les a pas encore remplis.

Même procédure qu'en A2.

E3. Le ménage ne dispose pas de bulletins personnalisés pour l'ensemble ou plusieurs personnes du ménage.

Même procédure qu'en A3.

F. A L'ADRESSE VISITEE, L'AGENT RECENSEUR TROUVE EXCLUSIVEMENT OU EN PLUS DES RESIDENTS HABITUELS, UNE OU DES PERSONNES TEMPORAIREMENT PRESENTES.

Pour les personnes ayant leur résidence principale à l'étranger, l'agent recenseur ne fait rien, ces personnes ne devant pas être recensées.

Quand la (les) personne(s) déclare(nt) avoir sa (leur) résidence principale à une autre adresse en Belgique, l'agent recenseur ne porte aucune mention sur la liste-inventaire modèle F. Par contre, il inscrit les nom, prénom, date de naissance et commune de résidence principale de cette (ces) personne(s) sur la liste des personnes temporairement présentes (modèle G) dès qu'il distribue des bulletins (voir F2).

F1. La (les) personne(s) a (ont) déjà été recensée(s) à l'adresse de sa (leur) résidence principale.

L'agent recenseur ne distribue aucun bulletin.

F2. La (les) personne(s) n'a (ont) pas encore été recensée(s) à l'adresse de sa (leur) résidence principale.

L'agent recenseur distribue un bulletin modèle A et autant de bulletins modèle B que nécessaire et il fixe une seconde visite selon la procédure reprise sous A2.

L'agent recenseur invitera cette (ces) personne(s) à remplir les bulletins de recensement à moins qu'elle(s) ne puisse(nt) être recensée(s) au lieu de résidence principale avant le 15 mars 1991. Il indiquera aux intéressés qu'ils doivent donner les renseignements relatifs à leur lieu de résidence principale (adresse et caractéristiques du logement).

G. L'AGENT RECENSEUR NE TROUVE PERSONNE A L'ADRESSE VISITEE.

L'agent recenseur inscrit sur sa liste-inventaire modèle F: "absent le ...". Il détermine les date et heure de sa seconde visite, en prend note sur sa liste-inventaire, remplit la carte de visite prévue (voir A2) et dépose celle-ci dans la boîte aux lettres du ménage.

Si l'agent recenseur se trouve devant un logement manifestement inoccupé, il mentionnera le fait sur la liste-inventaire et notera les nom, prénom, date de naissance des personnes non trouvées sur la liste des personnes non recensées (modèle H), ainsi que leur nouvelle commune de résidence s'il a pu l'apprendre .

3.2 Premier dépôt à l'administration communale des bulletins remplis déjà récoltés par l'agent recenseur.

Le premier dépôt doit intervenir le 11 mars 1991.

Auparavant, l'agent recenseur procédera à un dernier contrôle de tous les bulletins:

- le nombre de bulletins individuels B doit correspondre au nombre de personnes figurant sur le bulletin de ménage A.

- le numéro de ménage et les numéros d'ordre des personnes doivent concorder sur les bulletins A et B, (1ère et 4ème pages). Sur ce point l'agent recenseur vérifiera plus particulièrement les éventuels bulletins non préimprimés déjà rentrés puisque c'est à lui qu'il incombe de reporter, dans les cases prévues à cet effet, le n° du bulletin de ménage A et le n° d'ordre de la personne dans le ménage en pages 1 et 4 de chaque bulletin individuel B.

Après cette vérification très importante, l'agent recenseur rassemble les bulletins des résidents par ménage et les classe, sans séparer les bulletins A des B, dans l'ordre de sa liste-inventaire. Les bulletins seront rangés dans le même sens de lecture, ligne de couleur comme bord supérieur, dans une des boîtes prévues à cet effet. L'agent recenseur veillera aussi à NE PAS PLIER les bulletins afin de ne pas contrarier la lecture optique des documents. Le cas échéant, il dépliera et aplatira les bulletins froissés.

Remarque importante:

Les bulletins des personnes temporairement présentes doivent être classés à part avec la liste modèle G qui s'y rapporte.

Ces bulletins ainsi que le modèle G y afférant (à compléter ultérieurement) doivent être conservés par l'agent recenseur jusqu'à la fin de son travail. Ce n'est qu'à l'issue de la dernière tournée que tous les documents relatifs aux personnes temporairement présentes seront remis à l'administration communale dans un paquet séparé.

L'agent recenseur note ensuite dans la première case des trois états récapitulatifs de prestations le nombre de bulletins modèle A et B déjà recueillis, (sauf pour les présences temporaires).

L'AGENT RECENSEUR REMET LES BULLETINS A ET B, DEJA COLLECTES ET CLASSES DANS LEUR BOITE, A L'ADMINISTRATION COMMUNALE LE 11 MARS 1991.

L'autorité communale apposera le sceau communal sur les états récapitulatifs de prestations.

Après le premier dépôt de bulletins à l'administration communale, l'agent recenseur poursuit sa première tournée si celle-ci n'est pas terminée.

3.3 Deuxième tournée de l'agent recenseur.

Avant d'entamer sa seconde tournée, l'agent recenseur se rendra d'abord à l'adresse prévue pour le dépôt ou le renvoi des bulletins par les recensés.

Si des bulletins de recensement y ont été expédiés ou déposés, l'agent recenseur le note sur sa liste-inventaire en regard du ménage concerné. Il vérifie évidemment les bulletins rentrés comme décrit sous 3.2.

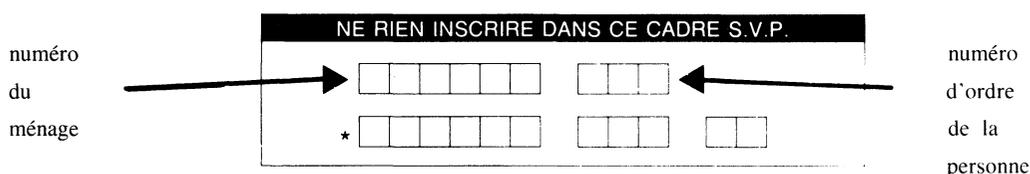
L'agent recenseur peut ensuite entamer sa deuxième tournée.

Rappelons qu'il est invité, sauf cas exceptionnels ou convention contraire, à laisser s'écouler une semaine entre la 1ère et la 2ème visite aux ménages et qu'il doit respecter les rendez-vous fixés.

3.3.1. LE MENAGE A REMPLI LES BULLETINS.

Pour la procédure, voir 1ère tournée: A1, B1, C1, D1 ou E1 selon que la composition du ménage correspond ou non à la liste-inventaire (cas A, B, C, D ou E).

Quand il s'agit de bulletins non personnalisés, l'agent recenseur doit vérifier si le n° du bulletin de ménage A est inscrit en pages 1 et 4 des bulletins individuels B. Il doit également reporter en pages 1 et 4 de chaque bulletin individuel B à la suite du n° de ménage, le n° d'ordre des personnes, correspondant à celui du bulletin de ménage A.



* deuxième ligne: cases réservées à l'I.N.S.

Sur les bulletins non personnalisés, l'agent recenseur vérifiera si les recensés ont inscrit leur n° de carte d'identité (3+7+2 chiffres pour les Belges) ou leur n° de document équivalent (pour les étrangers).

S'il s'agit de personnes temporairement présentes (cas F), l'agent recenseur vérifie en plus si les recensés ont bien indiqué leur adresse principale et non celle où ils résident temporairement. L'agent recenseur indique sur la liste modèle G, le nombre de bulletins repris relatifs à des personnes temporairement présentes.

3.3.2. LE MENAGE N'A PAS ENCORE REMPLI LES BULLETINS MAIS EN DISPOSE.

L'agent recenseur rappelle aux recensés le caractère obligatoire du recensement et insiste sur l'urgence et les risques d'amende (de 26 à 10.000 francs, à multiplier par 60). Selon une procédure identique à A2, il fixe une dernière visite.

3.3.3. LE MENAGE, ABSENT LORS DE LA PREMIERE VISITE, NE POSSEDE PAS LES BULLETINS NECESSAIRES.

L'agent recenseur insiste sur le caractère obligatoire du recensement et l'urgence des réponses. Il distribue les bulletins non personnalisés nécessaires comme indiqué en A3, invite le ménage à répondre de suite ou fixe une dernière visite.

3.3.4. LE MENAGE EST ABSENT.

L'agent recenseur le note sur sa liste-inventaire modèle F.

Si le ménage était présent lors de la première tournée, l'agent recenseur fixe une dernière visite selon la procédure décrite au point G.

Si le ménage était déjà absent la première fois, l'agent recenseur s'informe auprès des voisins de la nature de l'absence (vacances, déménagement,...) et reporte les informations recueillies sur la liste-inventaire modèle F. Ensuite, l'agent recenseur dépose dans la boîte aux lettres, outre la carte de visite prévue sous A2, le nombre de bulletins non personnalisés nécessaires d'après sa liste-inventaire après avoir reporté en pages 1 et 4 des bulletins individuels B, le n° du bulletin A non personnalisé distribué au ménage. Il n'oubliera pas de mentionner sur sa liste-inventaire modèle F le nombre de bulletins qu'il glisse dans la boîte aux lettres du ménage.

A LA FIN DE LA DEUXIEME TOURNEE, l'agent recenseur procédera comme lors de la première tournée: visite au point prévu pour le renvoi ou le dépt des documents par les recensés, vérification des bulletins rentrés, classement des documents dans une des boîtes prévues à cet effet.

L'agent recenseur effectuera ensuite le deuxième dépôt de bulletins à l'administration communale à l'exception des bulletins relatifs aux personnes temporairement présentes et de la liste modèle G qui s'y rapporte. L'administration communale accusera réception de ce dépôt qui doit intervenir au plus tard le 25 mars 1991.

3.4. Dernière tournée, du 25 au 29 mars au plus tard.

3.4.1. LE MENAGE A REMPLI LES BULLETINS.

Même procédure qu'en 3.3.1.

3.4.2. LE MENAGE N'A PAS REMPLI LES BULLETINS.

L'agent recenseur rappelle, une dernière fois, l'obligation des recensés et les risques d'amende. Sauf cas de force majeure, l'agent recenseur ne fixera pas de nouvelle visite; il priera le ménage de répondre de suite ou de déposer les bulletins à l'adresse prévue à cet effet, et ce avant la date limite du 31 mars 1991.

3.4.3. LE MENAGE EST TOUJOURS ABSENT.

L'agent recenseur le note sur sa liste-inventaire modèle F.

FIN DES TOURNEES ET DERNIER DEPOT DE BULLETINS A L'ADMINISTRATION COMMUNALE

L'agent recenseur doit, en principe, avoir terminé ses tournées pour le vendredi 29 mars 1991, mais il peut, avec l'accord des recensés, régler quelques cas en suspens pendant le week-end pascal (30, 31 mars et 1er avril).

Il effectuera une dernière visite au point prévu pour le renvoi ou le dépôt des bulletins par les recensés.

L'agent recenseur doit impérativement rentrer les derniers bulletins recueillis au plus tard le 2 ou le 3 avril (troisième et dernier dépt), après avoir procédé aux mêmes opérations que lors du premier dépôt en ce qui concerne la vérification et le classement des bulletins dans la boîte prévue à cet effet.

Toutes les personnes figurant sur la liste-inventaire modèle F et qui n'ont pas pu être recensées devront être répertoriées sur le relevé des personnes non recensées modèle H. Pour chacune de ces personnes, on mentionnera toutes les informations demandées.

Lors du troisième et dernier dépt, l'agent recenseur remettra à l'administration communale:

a) dans la boîte prévue:

le solde des bulletins de recensement, modèle A et B, des résidents;

b) dans un paquet distinct:

1. la liste des personnes temporairement présentes modèle G (en deux exemplaires) et l'ensemble des bulletins A et B correspondants, classés séparément des autres bulletins;
2. la ou les liste(s)-inventaire modèle F;
3. le relevé des personnes non recensées modèle H.

A la remise de ces documents, l'agent recenseur présentera une troisième fois les trois exemplaires de l'ETAT RECAPITULATIF DE SES PRESTATIONS, sur lequel, en guise d'accusé de réception, l'autorité communale apposera son sceau. Il conservera un des trois exemplaires et restituera les deux autres, l'un destiné à l'autorité communale, l'autre à l'Institut national de Statistique.

4. DIRECTIVES POUR BIEN TENIR LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS.

4.1. La liste-inventaire modèle F.

La liste-inventaire imprimée, reue par l'agent recenseur reprend toutes les personnes inscrites au Registre national au 1er décembre 1990.

La colonne de droite est destinée aux remarques de l'agent recenseur: absences, rendez-vous fixés, déménagement, etc.... En fin de liste-inventaire, un espace est disponible pour l'ajout de ménages non repris sur la liste.

Il est impératif que cette liste soit rectifiée au fur et à mesure des visites:

- bulletins non personnalisés distribués;
- changement de composition de ménage;

4.2. La liste des présences temporaires modèle G.

Ce document est à remplir dès la première tournée quand l'agent recenseur distribue un bulletin non personnalisé pour une personne temporairement présente dans un ménage, cette personne n'ayant pas été ou ne pouvant pas être recensée à son lieu de résidence principale avant le 15 mars 1991. Il indiquera notamment sur la liste modèle G les nom, prénom, date de naissance et commune de résidence principale de cette (ces) personne(s). L'agent recenseur complètera la liste lors des tournées suivantes en y indiquant le nombre de bulletins repris. Ce document modèle G, accompagné des bulletins de recensement des personnes temporairement présentes devra être remis séparément à l'administration communale à l'issue de la dernière tournée.

4.3. Le relevé des personnes non recensées modèle H.

Ce relevé reprendra toutes les personnes FIGURANT SUR LA LISTE-INVENTAIRE MODELE F et qui n'ont pas pu être recensées.

L'agent recenseur y mentionnera les nom, prénom, date de naissance, adresse de la personne ainsi que le numéro de ménage et de personne figurant sur la liste-inventaire.

5. CAS PARTICULIERS

5.1. Communautés religieuses.

Les membres des communautés religieuses constituent un ménage dans leur maison conventuelle.

Toutefois, les membres qui sont détachés ailleurs à poste fixe ont leur ménage là où ils sont détachés que ce soit une maison-succursale, un hme pour personnes âgées, etc.

Les membres des communautés religieuses qui remplissent ailleurs une mission momentanée seront recensés comme temporairement présents dans l'établissement où ils se trouvent le jour du recensement.

Rappel: Les missionnaires à l'étranger sont considérés comme ayant une activité et leur résidence principale hors du pays.

5.2. Casernes.

Rappel: Les miliciens accomplissant le terme de service actif que la loi leur impose seront considérés comme continuant à faire partie du ménage qu'ils ont momentanément abandonné pour remplir leur devoir militaire.

Lorsque l'agent recenseur se présente dans une caserne, il y remet des bulletins non personnalisés pour les miliciens qui y sont présents, à l'exclusion de ceux qui ont eu ou auront la possibilité de les compléter à leur résidence principale avant le 15 mars 1991.

Il recensera, en un seul ménage, les militaires de carrière et les miliciens qui n'ont conservé ni ménage ni foyer autre part.

Les militaires, qui sont autorisés à habiter en dehors de la caserne, sont recensés avec leur famille à l'adresse de leur résidence principale. Il en va de même pour les gendarmes.

Les jeunes gens qui se préparent à l'état militaire dans un établissement d'instruction de l'armée seront considérés comme "présents à titre temporaire" dans cet établissement. Dans l'établissement d'instruction, ils seront recensés sur des bulletins non personnalisés, déposés par l'agent recenseur, s'ils n'ont pas eu ou n'auront pas la possibilité d'être recensés à leur résidence principale avant le 15 mars 1991.

5.3. Militaires, agents diplomatiques, employés d'ambassade, de chancellerie et consulaires belges en poste à l'étranger.

Les personnes faisant partie des forces armées belges stationnées à l'étranger, les membres de leur ménage autorisés à les suivre et les personnes faisant partie de la suite de l'armée seront considérées comme temporairement absents de leur résidence principale.

Il en va de même pour les agents diplomatiques belges et les employés d'ambassade, de chancellerie et consulaires belges en fonction à l'étranger ainsi que pour les membres de leur ménage.

Des documents personnalisés leur ont été adressés à leur résidence principale en Belgique. Ces personnes sont donc reprises sur la liste-inventaire de l'agent recenseur et leur cas sera traité comme un ménage ordinaire si l'agent recenseur les trouve en Belgique. En cas d'absence, prévisible, l'agent recenseur se contentera de le noter sur sa liste-inventaire.

5.4. Demeures mobiles.

Les demeures mobiles ne peuvent être considérées comme étant le siège de la résidence principale des personnes qui les occupent.

En vertu de l'art. 20 de l'arrêté royal du 1er avril 1960 relatif à la tenue des registres de population, les bateliers, les forains et les nomades n'ayant pas de résidence fixe sont inscrits dans un registre de population d'une commune (le plus souvent dans la commune de leur dernière domiciliation) avec la mention "population de droit".

Aussi, l'agent recenseur demandera aux occupants d'une "demeure mobile" de remplir des bulletins non personnalisés, en les considérant comme temporairement présents à l'endroit où ils se trouvent et temporairement absents de leur lieu de résidence principale.

Le ménage qui a une résidence fixe (autre que la demeure mobile) décrira celle-ci sur le bulletin de logement. Dans les autres cas (population de droit), il n'y a pas lieu de remplir le bulletin de logement.

5.5. Etrangers privilégiés

Ces étrangers privilégiés, visés par l'arrêté royal du 6 décembre 1955, sont titulaires du titre de séjour spécial du fait de leur fonction mais sont néanmoins mentionnés dans les registres de population. Il s'agit essentiellement de fonctionnaires des Communautés européennes.

Ces personnes ont normalement reçu des bulletins personnalisés par voie postale comme les autres résidents et doivent être recensées.

Néanmoins, en fonction de leur statut privilégié, les agents recenseurs sont invités à faire preuve de doigté et de souplesse à leur égard. Si ces personnes refusent obstinément de les recevoir, les agents recenseurs leur donneront la carte de visite avec l'adresse où elles peuvent envoyer ou déposer les bulletins remplis. Les étrangers privilégiés peuvent aussi, s'ils le désirent, remettre les bulletins de recensement les concernant à leur employeur.

Pour ces personnes, les agents recenseurs ne feront pas état du risque d'amende en cas de non réponse.

ANNEXES

RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DES LOGEMENTS AU 1er MARS 1991

Madame, Monsieur,

Les présents documents qui vous sont parvenus par voie postale sont les bulletins destinés au recensement des membres de votre ménage. Pour des raisons techniques, notamment si votre ménage se compose de plus de trois personnes, les documents ont pu faire l'objet d'envois séparés.

Normalement, si la composition de votre ménage est inchangée depuis trois mois, vous devriez être en possession d'un seul bulletin de ménage et de logement modèle A et d'un bulletin individuel modèle B pour chaque personne faisant partie de votre ménage. Si ce n'est pas le cas, reportez-vous au point 3 des instructions générales ci-après.

Les bulletins que vous avez reçus sont personnalisés; les informations préimprimées concernant chaque membre du ménage sont extraites des registres de la population de votre commune et correspondent aux mentions figurant au Registre national à la date du 1er décembre 1990. Vous êtes priés de les vérifier et, le cas échéant, de les compléter et/ou les modifier avant de répondre aux autres questions.

VOUS ETES INVITES A REMPLIR LES BULLETINS SANS TARDER.

Pour la plupart des questions, il suffit pour répondre de tracer un trait vertical dans la case appropriée :



Pour répondre correctement, veuillez vous référer aux instructions générales ci-après ainsi qu'aux indications fournies pour certaines questions.

UN AGENT RECENSEUR SE PRESENTERA A VOTRE DOMICILE A PARTIR DU 1er MARS POUR PRENDRE LES DOCUMENTS PREALABLEMENT REMPLIS.

Si nécessaire, l'agent recenseur vous remettra à ce moment les bulletins supplémentaires dont vous auriez besoin (voir points 1, 3 et 4 ci-après).

INSTRUCTIONS GENERALES

1. Qui doit être recensé ?

Toute personne, belge ou étrangère, ayant sa résidence principale en Belgique le 1er mars 1991 à 0 heure doit être recensée. Elle sera reprise sur un bulletin de ménage et de logement modèle A et fera l'objet d'un bulletin individuel modèle B à son lieu de résidence principale, qu'elle y soit ou non présente à ce moment.

Les membres du ménage temporairement absents doivent donc être recensés comme s'ils étaient présents (voir points 2 et 5.3 ci-après).

2. Qui doit remplir les bulletins de recensement ?

La personne de référence du ménage (voir définition au point 5.2 ci-après) remplit le bulletin de ménage et de logement modèle A, le bulletin individuel modèle B qui la concerne ainsi que le bulletin individuel modèle B des membres du ménage âgés de moins de 15 ans au 1er mars 1991 ou temporairement absents du ménage.

Les autres membres du ménage remplissent le bulletin individuel modèle B qui leur est destiné.

3. Que faire si la composition de votre ménage mentionnée sur les bulletins reçus ne correspond pas à la réalité ?

TROIS CAS PEUVENT SE PRESENTER :

3.1 *Une personne faisant partie de votre ménage n'est pas mentionnée sur le bulletin A préimprimé que vous avez reçu :*

vous complétez le bulletin A préimprimé en ajoutant cette personne à la suite des autres membres du ménage, sans oublier de fournir les renseignements qui la concernent. En outre, un bulletin individuel B devra être établi pour cette personne. Ce bulletin individuel B sera fourni par l'agent recenseur si la personne n'en dispose pas.

3.2 *Une personne reprise sur les bulletins A et B préimprimés que vous avez reçus, ne fait plus partie de votre ménage :*

vous rayez le nom de cette personne sur le bulletin de ménage A. Sur le bulletin individuel B destiné à cette personne, vous rayez l'adresse préimprimée.

REMARQUE : vous êtes priés de ne pas jeter ni déchirer le bulletin B des personnes qui ne font plus partie de votre ménage. L'agent recenseur le(s) reprendra en même temps que le(s) vôtre(s). Toutefois, si vous en avez la possibilité avant la visite de l'agent recenseur, n'hésitez pas à remettre ou à faire parvenir le bulletin à la personne ayant déménagé. Si c'est le cas, signalez-le à l'agent recenseur.

3.3 *Deux ou plusieurs personnes sont reprises sur des bulletins de ménage A distincts alors qu'elles font partie de votre ménage :*

vous reconstituez votre ménage en rassemblant toutes les personnes qui en font partie sur un seul bulletin de ménage A, sans oublier d'y reporter toutes les données les concernant. Vérifiez cependant l'exactitude des liens de parenté en fonction de la nouvelle présentation du bulletin de ménage. Les bulletins individuels B doivent, quant à eux, être complétés normalement.

REMARQUE : le ou les bulletins A ainsi annulés doivent être restitués à l'agent recenseur. Veuillez donc à ne pas jeter ni déchirer les bulletins A préimprimés devenus sans objet.

4. Que faire si une ou plusieurs personnes sont temporairement présentes dans votre ménage le 1er mars 1991 ?

Cette ou ces personnes ne peuvent jamais être reprises sur votre bulletin de ménage A puisque leur lieu de résidence principale est à une autre adresse.

Si cette ou ces personnes ne sont plus présentes lors de la visite de l'agent recenseur, vous ne devez rien faire.

Si, par contre, cette ou ces personnes sont toujours présentes dans votre ménage lors de la visite de l'agent recenseur, veuillez le lui signaler. Il vous indiquera la procédure à suivre pour le recensement de vos hôtes.

5. Définitions.

5.1 *Ménage*: le ménage est constitué, soit par une personne vivant habituellement seule, soit par deux ou plusieurs personnes qui, unies ou non par des liens de parenté, occupent habituellement un même logement et y vivent en commun.

Le ménage ne doit donc pas être confondu avec la famille. Ainsi, les membres d'une même famille, alors qu'ils occupent la même maison, appartiennent à des ménages distincts s'ils n'y mènent pas une vie en commun. En revanche, deux ou plusieurs familles distinctes et même deux ou plusieurs personnes entre lesquelles il n'existe aucun lien de parenté ne forment qu'un seul ménage si elles vivent ensemble.

REMARQUE : les personnes temporairement présentes au moment du recensement, tels des hôtes, des invités, ne sont pas considérées comme faisant partie du ménage (voir point 4 ci-dessus).

5.2 *Personne de référence du ménage*: la personne de référence est celle qui est habituellement en contact avec l'administration pour les affaires qui concernent le ménage.

La détermination d'une personne de référence dans le ménage est indispensable pour l'exploitation des données, ne serait-ce que pour établir les liens de parenté entre les membres du ménage.

Lors de la préimpression, la désignation de la personne de référence de votre ménage s'est effectuée conformément aux indications figurant dans les registres de population de votre commune. Il vous est cependant loisible de choisir une autre personne de référence; dans ce cas, veuillez à modifier en conséquence les liens de parenté des autres membres du ménage.

A noter qu'une personne vivant seule est d'office considérée comme personne de référence.

5.3 *Personnes temporairement absentes de leur ménage*: ces personnes doivent être recensées à leur adresse de résidence principale car elles font toujours partie du ménage même si elles en sont momentanément éloignées. C'est le cas notamment des membres du ménage partis en vacances ou en voyage d'affaires, des personnes hospitalisées, des étudiants en pensionnat ou en kot, des miliciens sous les drapeaux, etc... Cette liste n'est pas exhaustive. En cas de doute, l'agent recenseur pourra vous renseigner.

5.4 *Logement*: tout espace abrité destiné à l'habitation d'un ménage ou utilisé à cette fin est considéré comme un logement. En conséquence, un ménage = un logement.

Les données concernant le logement du ménage sont à fournir au verso du bulletin modèle A.

5.5 *Enseignement de plein exercice* (voir questions 4, 6 et 7 du bulletin B): c'est un enseignement quotidien qui se donne généralement pendant la journée et durant toute une année scolaire ou académique. Il doit être distingué de l'enseignement à horaire réduit qui est en principe dispensé en cours du soir et/ou selon une périodicité variable.

5.6 *Déplacements vers le lieu de travail ou de scolarité* (questions 9 et 10):

le trajet visé est celui réellement effectué par le recensé pour se rendre à son travail ou à l'école; il peut cependant inclure un léger détour accompli pour déposer une autre personne au passage.

CAS PRATIQUES : - les personnes partant d'un logement autre que leur résidence principale pour se rendre au travail ou à l'école décriront ce trajet et non celui qu'elles font, par exemple, une fois par semaine au départ ou à destination de leur résidence principale;

- les personnes qui exercent une activité professionnelle tout en suivant encore un enseignement ne tiendront compte que des déplacements vers le lieu de travail.

5.7 *Profession principale* (questions 11 à 23): les personnes exerçant plusieurs activités professionnelles doivent déterminer leur profession principale.

Elles choisiront l'occupation à laquelle elles consacrent le plus de temps comme profession principale. Leur deuxième travail par ordre d'importance en temps constituera leur profession accessoire (voir question 24 du bulletin B).

5.8 *Profession du recensé* (question 14) et *activité de l'entreprise* (question 23):

ces deux notions ne doivent pas être confondues. La profession, qui doit être renseignée avec précision, se rapporte au travail que le recensé accomplit personnellement. Par opposition, l'activité visée à la question 23 est la branche d'activité à laquelle appartient l'établissement, l'institution ou l'administration que dirige ou qui occupe le recensé.

Exemples:

- pour un électricien travaillant dans un Ministère, on notera: profession = électricien; activité = Etat, administration centrale.
- pour le personnel travaillant dans un hôtel, on notera: profession = portier, réceptionniste, cuisinier, etc... selon le cas; activité = hôtellerie.
- pour un peintre travaillant dans une usine de montage de voiture, on notera: profession = peintre; activité, non pas travaux de peinture mais "construction d'automobiles".

MENAGE N°
RUE N°
COMMUNE

ATTENTION ! La loi impose la fourniture des renseignements demandés. Les réponses données sont confidentielles et sont exclusivement utilisées pour l'établissement de statistiques globales et anonymes. Le recensement ne poursuit aucun but fiscal.
Les données relatives à l'adresse et à la composition du ménage servent aussi à rectifier et à compléter les registres de population (loi du 2 juin 1856 sur les registres de population modifiée par la loi du 1er août 1985).
Sur cette page doivent être mentionnées toutes les personnes qui, au 1er mars 1991, font partie du ménage et ont leur résidence principale dans le logement, qu'elles soient présentes ou non à cette date.
Les données ci-après, relatives à l'adresse et à la composition du ménage, sont extraites des registres de population et correspondent à ce qui figure au Registre national à la date du 1er décembre 1990. Veuillez les vérifier et, le cas échéant, les compléter et/ou les rectifier.

NE RIEN INSCRIRE DANS CE CADRE S V P

inchangé suppression ajout parenté

NOM ET PRENOMS	LIEU DE NAISSANCE	DATE DE NAISSANCE	Lien de parenté avec la personne de référence

TYPE DE MENAGE (Répondez en traçant un trait dans la case appropriée:)

Ménage privé : Z <input type="checkbox"/>	Ménage collectif: <input checked="" type="checkbox"/>	Couvent: A <input type="checkbox"/>	Maison de retraite: B <input type="checkbox"/>	Etablissement de soins: C <input type="checkbox"/>	Home pour étudiants: D <input type="checkbox"/>	Autre (à préciser): Y <input type="checkbox"/>
---	---	-------------------------------------	--	--	---	--

Prière de remplir le bulletin de logement au verso, sauf s'il s'agit d'un logement de ménage collectif.



Répondez en traçant un trait dans la case appropriée :

Ne rien inscrire dans les cases qui ne correspondent pas à votre choix, afin de ne pas contrarier la lecture optique du document.

LOGEMENT DU MENAGE PRIVE

1. Nature du logement :

- Maison individuelle
séparée : E
- jumelée (ou 3 façades) : F
- mitoyenne des 2 côtés : G
- Appartement, studio : H
- Bateau, roulotte, caravane...(logement mobile) : I
- Autre (baraque, hangar, etc...) (à préciser) : J

Pour un logement mobile, on répondra
seulement à la question 13

2. Situation du logement :

- Le logement se trouve dans un bâtiment destiné
exclusivement à l'habitation : K
- principalement à l'habitation : L
- principalement à des fins agricoles
ou horticoles : M
- principalement à usage commercial,
industriel, administratif ou autre : N

3. Nombre de logements dans le bâtiment :

- 1 seul logement : O 2 logements : P
- 3 ou 4 logements : Q 5 à 9 logements : R
- 10 à 19 logements : S 20 à 49 logements : T
- 50 logements et plus : U inconnu : Y

4. Statut d'occupation du logement :

- le logement est
habité par le propriétaire, co-propriétaire
ou usufruitier : V
- loué : W
- mis à la disposition du ménage gratuitement : X

5 a. Période de construction du logement :

- avant 1919 : A de 1919 à 1945 : B
- de 1946 à 1961 : C de 1962 à 1970 : D
- de 1971 à 1980 : E de 1981 à 1985 : F
- de 1986 à 1991 : G inconnue : Z

b. Transformations importantes depuis 1981 :

- Le logement a-t-il fait l'objet, APRES 1981,
de transformations ayant modifié la
superficie et/ou le nombre de pièces ?
- oui H
- non I

6. Alimentation en eau potable :

- à l'intérieur du logement
par canalisation publique : J
- par groupe hydrophore électrique : K
- à l'extérieur du logement : L

7. Evacuation des eaux usées :

- Le logement
est raccordé à un égout public : M
- dispose d'un système propre d'évacuation des
eaux usées (fosse septique, puits perdu) : N
- ne dispose d'aucun de ces deux systèmes
d'évacuation des eaux usées : O

8. Lieux d'aisances (W.C.) :

- pourvus d'une chasse d'eau et situés
à l'intérieur du logement : P
- à l'extérieur du logement : Q
- dépourvus de chasse d'eau : R

9. Salle de bains installée (avec baignoire et/ou douche) :

- pas de salle de bains : A
- 1 salle de bains : B
- 2 salles de bains ou plus : C

10. Raccordement au téléphone :

- oui E
- non F

11 a. Nombre de pièces d'habitation :

(uniquement les pièces ayant une superficie minimum de
4m² sauf salle de bains, W.C., hall, couloir, garage, cave,
grenier, et pièce à usage exclusivement professionnel)
(cochez la case adéquate pour chaque type de pièce)

TYPE DE PIECE :	NOMBRE DE PIECES :		
cuisine (minimum 4 m ²) :	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
salle de séjour (living) :	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
salle à manger (séparée) :	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
salon (séparé) :	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
chambre à coucher (y compris les chambres mansardées) :	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>	8 <input type="checkbox"/>
	9 <input type="checkbox"/>	10 et plus <input type="checkbox"/>	
bureau :	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
autres pièces d'habitation : (salle de jeux, etc...) :	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>

b. Superficie totale des pièces déclarées ci-dessus :

- moins de 35m² : G 35 à 44m² : H
- 45 à 54m² : I 55 à 64m² : J
- 65 à 84m² : K 85 à 104m² : L
- 105 à 124m² : M 125m² et plus : N

12 a. Principal système de chauffage :
(cochez une seule case)

- installation individuelle de chauffage central : P
- installation de chauffage central commune à
plusieurs logements d'un même bâtiment : Q
- plusieurs bâtiments : R
- autre moyen de chauffage (foyers, poêles,
radiateurs électriques, convecteurs, ...) : S

b. Energie ou combustible utilisé principalement :

- (cochez une seule case)
gasoil, mazout : T
- charbon : U
- gaz naturel ou autre gaz par conduite : V
- gaz butane ou propane (bonbonnes ou réservoir) : W
- électricité : X
- autres sources d'énergie (à préciser) : Y

13 a. Nombre de moyens de transport (en état de marche)
dont le ménage dispose :

(cochez la case adéquate pour chaque moyen de transport)

TYPE :	NOMBRE :			
vélo : 0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 et plus <input type="checkbox"/>	
vélocycle : 0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 et plus <input type="checkbox"/>	
moto : 0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 et plus <input type="checkbox"/>	
auto : 0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 et plus <input type="checkbox"/>	

b. Garage à la disposition exclusive du ménage :

- garage faisant partie intégrante ou attenant
au logement (ou au bâtiment) : M
- emplacement exclusif dans un parking couvert : N
- pas de garage : O

14. Jardin :

- Le ménage dispose-t-il d'un jardin
pour son usage exclusif ?
- oui P
- non Q

Certifié exact et complet

Signature de la personne
de référence du ménage :

Répondez en traçant un trait dans la case appropriée:

Ne rien inscrire dans les cases qui ne correspondent pas à votre choix, afin de ne pas contrarier la lecture optique du document.

IV - A REMPLIR PAR TOUTE PERSONNE NE SUIVANT PLUS D'ENSEIGNEMENT DE PLEIN EXERCICE

6 Jusqu'à quel âge avez-vous suivi REGULIEREMENT les cours d'un établissement d'enseignement (en Belgique ou à l'étranger)?

ans

7 a. Etes-vous porteur de diplôme(s) de fin d'études délivré(s) en BELGIQUE?

oui S
non T

b. Si oui, tracez un trait dans la (les) case(s) correspondant à TOUS LES DIPLOMES BELGES que vous possédez:

Enseignement primaire A
Enseignement secondaire inférieur (normalement jusque 15 ans)
formation générale : B artistique : C
technique : D professionnel : E
Enseignement secondaire supérieur (normalement jusque 18 ans)
formation générale : F artistique : G
technique : H professionnel : I

Mentionnez ci-après votre diplôme le plus élevé de l'enseignement secondaire (supérieur ou inférieur):
Décrire la spécialité avec précision (comme indique sur le diplôme)

Titre et spécialité:

Ce diplôme a-t-il été délivré après avoir suivi un enseignement DE PLEIN EXERCICE (assuré tous les jours, habituellement durant les heures de jour, pendant une année scolaire complète)?

oui U non V

Instituteur(trice) gardien(ne): J
Instituteur(trice) primaire: K
Régent ou agrégé de l'enseignement secondaire inférieur: L
Autre enseignement supérieur de type court: M
Enseignement universitaire ou supérieur de type long: N

Mentionnez ci-après votre(vos) diplôme(s) universitaire(s) ou d'un autre enseignement supérieur (type court ou long): (Décrire la spécialité avec précision)

Titre et spécialité:
Délivré en 19
Etablissement d'enseignement:

Titre et spécialité:
Délivré en 19
Etablissement d'enseignement:

8 a. Etes-vous porteur de diplôme(s) de fin d'études délivré(s) à l'ETRANGER?

oui W
non X

b. Si oui, tracez un trait dans la ou les case(s) appropriée(s):

Enseignement du 1er degré (niveau primaire): O
Enseignement de 2e degré (niveau secondaire): P
Enseignement du 3e degré (niveau supérieur): Q

c. Mentionnez le diplôme le plus élevé que vous possédez:

Titre et spécialité:
Délivré en 19
Etablissement d'enseignement:

V - A REMPLIR PAR TOUTE PERSONNE EXERCANT UNE PROFESSION OU SUIVANT UN ENSEIGNEMENT

(sauf personnes travaillant à domicile ou exerçant une profession itinérante)

Ces questions concernent les DEPLACEMENTS effectués vers le lieu de travail ou de scolarité.

(Si nécessaire, donnez la priorité aux déplacements vers le lieu de travail)

9 Pour vous rendre à votre lieu de travail ou de scolarité, partez-vous généralement:

de votre résidence habituelle? Y
d'un autre logement (précisez l'adresse)? Z
(rue, n°, code postal, commune)

10 Trajet effectué entre le lieu de départ habituel et le lieu travail ou de scolarité:

a. Le trajet aller-retour est effectué:

une fois par jour: A

au moins deux fois par jour: B

b. Nombre de jours par semaine où le trajet est effectué (une ou plusieurs fois par jour):

moins de 4 fois par semaine: C

4 fois par semaine et plus: D

c. Distance parcourue pour un trajet SIMPLE:

..... kilomètres

d. Moyen(s) de transport utilisé(s) habituellement: (tracez plusieurs traits si vous utilisez plusieurs moyens de transport LE MEME JOUR)

Exclusivement à pied: X

Bicyclette: E

Vélocoteur: F

Moto: G

Transport organisé par l'école ou l'employeur: H

Auto, comme conducteur: I

Auto, comme passager: J

Train: K

Autobus ou tram de la SNCB ou de la SNCV: L

Transports urbains (métro, tram, bus): M

e. Heures de départ et d'arrivée LORS DE VOTRE DERNIER DEPLACEMENT:

(Si vous avez effectué le trajet au moins deux fois le même jour, renseignez le premier voyage aller et le dernier voyage retour)

Heure: de départ d'arrivée

Trajet aller:

Trajet retour:

VI - A REMPLIR PAR TOUTE PERSONNE AGE DE 16 ANS ET PLUS

11 a. Exercez-vous une profession, une fonction, une activité lucratives?

(On répondra "oui", même si cette profession, fonction ou activité lucratives est exercée temporairement et/ou ne constitue pas la principale source des moyens d'existence du recensé. Les aidants d'un membre du ménage répondront aussi "oui". On répondra également "oui" même si la profession n'est pas effectivement exercée au moment du recensement pour des raisons de maladie, congé, chômage PARTIEL, conflit de travail, etc...)

oui O

non P

Répondez en traçant un trait dans la case appropriée :

Ne rien inscrire dans les cases qui ne correspondent pas à votre choix, afin de ne pas contrarier la lecture optique du document.

TRAÇEZ UN TRAIT DANS LA CASE "QUESTION SANS OBJET" POUR LES QUESTIONS QUI NE VOUS CONCERNENT PAS.

VII - A REMPLIR PAR TOUTE PERSONNE EXERCANT
UNE ACTIVITE PROFESSIONNELLE
(personnes ayant répondu oui à la question 11 a)

PROFESSION PRINCIPALE

11 b. Exercez-vous votre profession :

à temps complet ? Y

à temps partiel ? Z

c. Combien d'heures prestez-vous habituellement
par semaine dans l'exercice de votre profession ?
(ne pas soustraire les absences pour cause de
maladie, congé, chômage partiel)

12 a. Exercez-vous votre profession comme :

indépendant, chef d'établissement ou d'entreprise
non lié par un contrat d'emploi ? A

chef d'établissement ou d'entreprise lié par un
contrat d'emploi ? B

aidant ? (d'un indépendant) C

employé dans le secteur public ? D

ouvrier dans le secteur public ? E

employé dans le secteur privé ? F

ouvrier dans le secteur privé ? G

apprenti lié par un contrat d'apprentissage ? H

personnel domestique ou de service ? I

b. Si vous avez répondu A la question 12 a,
occupez-vous du personnel rémunéré ?

Oui J

Non K

Si oui, combien de personnes ?

c. Dans tous les autres cas, dirigez-vous d'autres
personnes ?

Oui L

Non M

Si oui, combien de personnes ?

13 Quel genre de revenus percevez-vous en rétribution de
votre activité professionnelle ? (profession principale exclusivement)

Salaires ou traitements reçus de l'employeur W

Tantièmes et rémunérations autres que salaire
ou traitement X

Bénéfices d'entreprises industrielles, commerciales
ou agricoles, profits de professions libérales Y

14 a. Décrivez avec précision la profession ou la
fonction que vous exercez de telle sorte qu'on
puisse en déduire la nature du travail effectué :

b. Indiquez votre grade actuel, décrivez votre fonction
actuelle ou précisez la qualification mentionnée dans
un arrêté de nomination, un contrat de travail ou
un document équivalent :

description :
Question sans objet Z

15 Au sein de l'établissement, de l'institution ou de
l'administration qui vous occupe, dans quel service
travaillez-vous ?

- Réception, accueil N

- Achats, approvisionnement O

- Production et exploitation P

- Ventes, expédition Q

- Comptabilité et finances R

- Secrétariat, personnel, administration S

- Recherche et développement T

- Marketing, publicité U

- Informatique V

- Autre service W

(à préciser)

16 Dans l'exercice de votre profession, êtes-vous
en contact direct avec la clientèle ?

Oui X

Non Y

Question sans objet Z

17 a. Indiquez avec précision quelle machine ou
installation vous utilisez, ou quel véhicule vous
conduisez dans l'exercice de votre profession :

description :

Question sans objet Z

b. Cette machine ou installation est-elle commandée
par un ordinateur ?

Oui F Ne sait pas H

Non G Question sans objet Z

18 Dans quelle situation ou fonction travaillez-vous avec
un ordinateur ou êtes-vous concerné par l'informatique ?
(vous pouvez éventuellement cocher plusieurs rubriques)

- Utilise un ordinateur dans l'exercice de sa
profession pour la comptabilité, la gestion
ou une autre application directe d'un
système informatique B

- Utilise un matériel contrôlé par un ordinateur
ou un système informatisé C

- Travaille sur un système de traitement de textes D

- Responsable ou cadre d'un service
informatique attaché à l'utilisation
d'ordinateurs pour la production de biens E

- Responsable ou cadre d'un service informatique
attaché à l'utilisation d'ordinateurs
pour le secteur administratif ou de gestion. F

- élaboration de programmes
(analyste, programmeur) G

- fonctionnement de l'ordinateur (opérateur) H

- saisie de données (encodeur) I

- Fabrication, vente, installation, entretien et
réparation d'ordinateurs J

- Fabrication, vente, installation, entretien et
réparation de périphériques d'ordinateur K

- Recherche et développement du hardware L

- Recherche et développement du software M

- Conseiller dans le travail du traitement de
l'information N

- Enseignant dans le domaine de l'informatique O

- N'utilise aucun système informatique dans
l'exercice de sa profession Z

NOM

PRENOMS

DATE DE NAISSANCE

IDENTITE
DU MENAGE

NUMERO
D'ORDRE

Ne rien inscrire dans ce cadre S.V.P.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Répondez en traçant un trait dans la case appropriée:

TRAÇEZ UN TRAIT DANS LA CASE "QUESTION SANS OBJET" POUR LES QUESTIONS QUI NE VOUS CONCERNENT PAS.

- 19** Quelles connaissances possédez-vous sur l'utilisation d'un ordinateur ?
- Formation scolaire préalable à l'emploi P
 - Formation par la pratique professionnelle Q
 - Formation par le constructeur d'ordinateurs ou le concepteur du programme R
 - Auto-information S
 - Enseignement suivi en dehors des heures de travail dans ce cas, mentionnez votre diplôme T
- Délivré en 19
- 20** Dans l'exercice de votre profession, utilisez-vous régulièrement une voiture automobile que vous conduisez vous-même ? (ici, le déplacement entre le lieu de résidence et le lieu de travail ne doit pas être pris en considération)
- Oui U
Non V
- 21** Où travaillez vous ?
- A domicile : A
 - A lieu fixe ou sur chantier situé à l'adresse suivante : B
Rue n°
Code postal
Commune
 - Au départ d'un lieu fixe (dépôt, gare) situé à l'adresse suivante : C
Rue n°
Code postal
Commune
 - A un lieu variable (profession itinérante, ex. voyageurs de commerce) : D

- 22 a.** Nom de l'établissement, de l'institution ou de l'administration que vous dirigez ou qui vous occupe :
-
.....
.....
- b.** Adresse du siège social de cette entreprise, institution ou administration si elle diffère de votre adresse de travail :
- Rue n°
- Code postal
- Commune
- Eventuellement, pays étranger :
- Question sans objet : Z
- 23** Nature de l'activité exercée dans l'établissement où vous travaillez : (à spécifier autant que possible)
-
.....
.....
.....
.....

PROFESSION ACCESSOIRE

- 24 a.** Exercez-vous à titre accessoire une ou plusieurs professions lucratives ou fonctions rémunérées en dehors de celle mentionnée à la question 14)
- Oui A
Non B
- b.** Dans l'affirmative :
Quelle est cette profession ou fonction (indiquez éventuellement la plus importante) ?
-
.....
.....
- c.** Exercez-vous cette profession accessoire comme :
- Indépendant, chef d'établissement ou d'entreprise non lié par un contrat d'emploi ? C
 - Salarié ? D
 - Aidant ? E
- d.** Nom de l'établissement, de l'institution, de l'administration, etc... que vous dirigez ou qui vous occupe dans le cadre de votre profession accessoire ?
-
.....
.....
.....

Certifié sincère et complet

Signature du déclarant
(ou de la personne de référence du ménage).

RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DES LOGEMENTS AU 1er MARS 1991

Madame. Monsieur.

Du fait que vous n'avez pas reçu de bulletins personnalisés par la voie postale ou que vous les avez égarés, l'agent recenseur vient de vous remettre d'autres bulletins, non personnalisés, destinés au recensement de votre ménage.

Vous êtes donc en possession :

- d'un bulletin de ménage et de logement modèle A;
- de bulletins individuels modèle B pour chacun des membres de votre ménage.

VOUS ETES INVITES A REMPLIR LES BULLETINS SANS TARDER.

Pour la plupart des questions, il suffit pour répondre de tracer un trait vertical dans la case appropriée :



Pour répondre correctement, veuillez vous référer aux instructions générales ci-après ainsi qu'aux indications fournies pour certaines questions.

L'AGENT RECENSEUR SE PRESENTERA A VOTRE DOMICILE A LA DATE CONVENUE POUR REPRENDRE LES DOCUMENTS PREALABLEMENT REMPLIS.

Si, entretemps, vous recevez ou retrouvez les bulletins personnalisés, reportez-vous au point 3 ci-après.

INSTRUCTIONS GENERALES

1. Qui doit être recensé ?

Toute personne, belge ou étrangère, ayant sa résidence principale en Belgique le 1er mars 1991 à 0 heure doit être recensée. Elle sera reprise sur un bulletin de ménage et de logement modèle A et fera l'objet d'un bulletin individuel modèle B à son lieu de résidence principale, qu'elle y soit ou non présente à ce moment.

Les membres du ménage temporairement absents doivent donc être recensés comme s'ils étaient présents (voir points 2 et 5.3 ci-après).

2. Qui doit remplir les bulletins de recensement ?

La personne de référence du ménage (voir définition au point 5.2 ci-après) remplit le bulletin de ménage et de logement modèle A, le bulletin individuel modèle B qui la concerne ainsi que le bulletin individuel modèle B des membres du ménage âgés de moins de 15 ans au 1er mars 1991 ou temporairement absents du ménage.

Les autres membres du ménage remplissent le bulletin individuel modèle B qui leur est destiné.

3. Que faire si vous recevez ou retrouvez les bulletins personnalisés après la première visite de l'agent recenseur ?

Vous disposez des lots de bulletins personnalisés et de bulletins non personnalisés.

Il convient évidemment de ne remplir qu'un seul bulletin de ménage et de logement modèle A et de ne compléter qu'un seul bulletin individuel modèle B par personne.

Vous êtes invités à utiliser de préférence les bulletins personnalisés. Veuillez dès lors vérifier et, le cas échéant, compléter et/ou modifier les informations préimprimées sur les bulletins personnalisés avant de répondre aux autres questions.

4. Que faire si une ou plusieurs personnes sont temporairement présentes dans votre ménage le 1er mars 1991 ?

Cette ou ces personnes ne peuvent jamais être reprises sur votre bulletin de ménage A puisque leur lieu de résidence principale est à une autre adresse.

Si cette ou ces personnes ne sont plus présentes lors de la visite de l'agent recenseur, vous ne devez rien faire.

Si, par contre, cette ou ces personnes sont toujours présentes dans votre ménage lors de la visite de l'agent recenseur, veuillez le lui signaler. Il vous indiquera la procédure à suivre pour le recensement de vos hôtes.

5. Définitions.

5.1 *Ménage* : le ménage est constitué, soit par une personne vivant habituellement seule, soit par deux ou plusieurs personnes qui, unies ou non par des liens de parenté, occupent habituellement un même logement et y vivent en commun.

Le ménage ne doit donc pas être confondu avec la famille. Ainsi, les membres d'une même famille, alors qu'ils occupent la même maison, appartiennent à des ménages distincts s'ils n'y mènent pas une vie en commun. En revanche, deux ou plusieurs familles distinctes et même deux ou plusieurs personnes entre lesquelles il n'existe aucun lien de parenté ne forment qu'un seul ménage si elles vivent ensemble.

REMARQUE : les personnes temporairement présentes au moment du recensement, tels des hôtes, des invités, ne sont pas considérées comme faisant partie du ménage (voir point 4 ci-dessus).

5.2 *Personne de référence du ménage* : la personne de référence est celle qui est habituellement en contact avec l'administration pour les affaires qui concernent le ménage.

La détermination d'une personne de référence dans le ménage est indispensable pour l'exploitation des données, ne serait-ce que pour établir les liens de parenté entre les membres du ménage.

A noter qu'une personne vivant seule est d'office considérée comme personne de référence.

5.3 *Personnes temporairement absentes de leur ménage* : ces personnes doivent être recensées à leur adresse de résidence principale car elles font toujours partie du ménage même si elles en sont momentanément éloignées. C'est le cas notamment des membres du ménage partis en vacances ou en voyage d'affaires, des personnes hospitalisées, des étudiants en pensionnat ou en kot, des miliciens sous les drapeaux, etc... Cette liste n'est pas exhaustive. En cas de doute, l'agent recenseur pourra vous renseigner.

5.4 *Logement* : tout espace abrité destiné à l'habitation d'un ménage ou utilisé à cette fin est considéré comme un logement. En conséquence, un ménage = un logement. Les données concernant le logement du ménage sont à fournir au verso du bulletin modèle A.

5.5 *Enseignement de plein exercice* (voir questions 4, 6 et 7 du bulletin B) : c'est un enseignement quotidien qui se donne généralement pendant la journée et durant toute une année scolaire ou académique. Il doit être distingué de l'enseignement à horaire réduit qui est en principe dispensé en cours du soir et/ou selon une périodicité variable.

5.6 *Déplacements vers le lieu de travail ou de scolarité* (questions 9 et 10) : le trajet visé est celui réellement effectué par le recensé pour se rendre à son travail ou à l'école; il peut cependant inclure un léger détour accompli pour déposer une autre personne au passage.

CAS PRATIQUES : - les personnes partant d'un logement autre que leur résidence principale pour se rendre au travail ou à l'école décriront ce trajet et non celui qu'elles font, par exemple, une fois par semaine au départ ou à destination de leur résidence principale;
- les personnes qui exercent une activité professionnelle tout en suivant encore un enseignement ne tiendront compte que des déplacements vers le lieu de travail.

5.7 *Profession principale* (questions 11 à 23) : les personnes exerçant plusieurs activités professionnelles doivent déterminer leur profession principale. Elles choisiront l'occupation à laquelle elles consacrent le plus de temps comme profession principale. Leur deuxième travail par ordre d'importance en temps constituera leur profession accessoire (voir question 24 du bulletin B).

5.8 *Profession du recensé* (question 14) et *activité de l'entreprise* (question 23) : ces deux notions ne doivent pas être confondues. La profession, qui doit être renseignée avec précision, se rapporte au travail que le recensé accomplit personnellement. Par opposition, l'activité visée à la question 23 est la branche d'activité à laquelle appartient l'établissement, l'institution ou l'administration que dirige ou qui occupe le recensé.

Exemples :
- pour un électricien travaillant dans un Ministère, on notera : profession = électricien ; activité = Etat, administration centrale.
- pour le personnel travaillant dans un hôtel, on notera : profession = portier, réceptionniste, cuisinier, etc... selon le cas ; activité = hôtellerie.
- pour un peintre travaillant dans une usine de montage de voitures, on notera : profession = peintre ; activité, non pas travaux de peinture mais "construction d'automobiles".

Répondez en traçant un trait dans la case appropriée :

Ne rien inscrire dans les cases qui ne correspondent pas à votre choix, afin de ne pas contrarier la lecture optique du document.

LOGEMENT DU MENAGE PRIVE

1. Nature du logement :

- Maison individuelle
 séparée : E
 jumelée (ou 3 façades) : F
 mitoyenne des 2 côtés : G
 Appartement, studio : H
 Bateau, roulotte, caravane...(logement mobile) : I
 Autre (baraque, hangar, etc...) (à préciser) : J

Pour un logement mobile, on répondra seulement à la question 13

2. Situation du logement :

- Le logement se trouve dans un bâtiment destiné
 exclusivement à l'habitation : K
 principalement à l'habitation : L
 principalement à des fins agricoles ou horticoles : M
 principalement à usage commercial, industriel, administratif ou autre : N

3. Nombre de logements dans le bâtiment :

- 1 seul logement : O 2 logements : P
 3 ou 4 logements : Q 5 à 9 logements : R
 10 à 19 logements : S 20 à 49 logements : T
 50 logements et plus : U inconnu : Y

4. Statut d'occupation du logement :

- le logement est
 habité par le propriétaire, co-propriétaire ou usufruitier : V
 loué : W
 mis à la disposition du ménage gratuitement : X

5 a. Période de construction du logement :

- avant 1919 : A de 1919 à 1945 : B
 de 1946 à 1961 : C de 1962 à 1970 : D
 de 1971 à 1980 : E de 1981 à 1985 : F
 de 1986 à 1991 : G inconnue : Z

b. Transformations importantes depuis 1981 :

- Le logement a-t-il fait l'objet, APRES 1981, de transformations ayant modifié la superficie et/ou le nombre de pièces ?
 oui H
 non I

6. Alimentation en eau potable :

- à l'intérieur du logement
 par canalisation publique : J
 par groupe hydrophore électrique : K
 à l'extérieur du logement : L

7. Evacuation des eaux usées :

- Le logement
 est raccordé à un égout public : M
 dispose d'un système propre d'évacuation des eaux usées (fosse septique, puits perdu) : N
 ne dispose d'aucun de ces deux systèmes d'évacuation des eaux usées : O

8. Lieux d'aisances (W.C.) :

- pourvus d'une chasse d'eau et situés
 à l'intérieur du logement : P
 à l'extérieur du logement : Q
 dépourvus de chasse d'eau : R

9. Salle de bains installée (avec baignoire et/ou douche) :

- pas de salle de bains : A
 1 salle de bains : B
 2 salles de bains ou plus : C

10. Raccordement au téléphone :
 oui E
 non F

11 a. Nombre de pièces d'habitation :
 (uniquement les pièces ayant une superficie minimum de 4m² sauf salle de bains, W.C., hall, couloir, garage, cave, grenier, et pièce à usage exclusivement professionnel)
 (cochez la case adéquate pour chaque type de pièce)

TYPE DE PIECE :	NOMBRE DE PIECES :		
cuisine (minimum 4 m ²)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
salle de séjour (living)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
salle à manger (séparée)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
salon (séparé)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
chambre à coucher (y compris les chambres mansardées)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>	8 <input type="checkbox"/>
	9 <input type="checkbox"/>	10 et plus <input type="checkbox"/>	
bureau	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
autres pièces d'habitation : (salle de jeux, etc...)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>

b. Superficie totale des pièces déclarées ci-dessus :

- moins de 35m² : G 35 à 44m² : H
 45 à 54m² : I 55 à 64m² : J
 65 à 84m² : K 85 à 104m² : L
 105 à 124m² : M 125m² et plus : N

12 a. Principal système de chauffage :
 (cochez une seule case)

- installation individuelle de chauffage central : P
 installation de chauffage central commune à plusieurs logements d'un même bâtiment : Q
 plusieurs bâtiments : R
 autre moyen de chauffage (foyers, poêles, radiateurs électriques, convecteurs, ...) : S

b. Energie ou combustible utilisé principalement :
 (cochez une seule case)

- gasoil, mazout : T
 charbon : U
 gaz naturel ou autre gaz par conduite : V
 gaz butane ou propane (bonbonnes ou réservoir) : W
 électricité : X
 autres sources d'énergie (à préciser) : Y

13 a. Nombre de moyens de transport (en état de marche) dont le ménage dispose :
 (cochez la case adéquate pour chaque moyen de transport)

TYPE :	NOMBRE :			
vélo	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 et plus <input type="checkbox"/>
vélomoteur	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 et plus <input type="checkbox"/>
moto	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 et plus <input type="checkbox"/>
auto	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 et plus <input type="checkbox"/>

b. Garage à la disposition exclusive du ménage :

- garage faisant partie intégrante ou attenant au logement (ou au bâtiment) : M
 emplacement exclusif dans un parking couvert : N
 pas de garage : O

14. Jardin :

- Le ménage dispose-t-il d'un jardin pour son usage exclusif ?
 oui P
 non Q

Certifié exact et complet

Signature de la personne de référence du ménage :

NE RIEN INSCRIRE DANS CE CADRE S.V.P.

La loi impose la fourniture des renseignements demandés. Les réponses sont confidentielles et sont exclusivement utilisées pour l'établissement de statistiques globales et anonymes. Le recensement ne poursuit aucun but fiscal.

Un bulletin modèle B doit être rempli pour chaque personne, présente ou non, faisant partie du ménage.

Les données relatives aux nom, prénoms, sexe, lieu et date de naissance, état civil, nom du conjoint, nationalité et adresse servent aussi à rectifier et à compléter les registres de population (loi du 2 juin 1856 sur les registres de population modifiée par la loi du 1er août 1985).

Veillez fournir ci-après les renseignements demandés.

NOM, Prénoms _____ Sexe: _____ Lieu de naissance: _____ Date de naissance: ____/____/____
(nom de jeune fille pour les femmes)

Nationalité actuelle: _____ Etat civil: _____ Nom du conjoint: _____

Adresse actuelle: _____ Numéro de carte d'identité: _____

Si vous avez déménagé après le 1er mars 1990, mentionnez l'adresse précédente: _____

Répondez en traçant un trait dans la case appropriée:

Ne rien inscrire dans les cases qui ne correspondent pas à votre choix, afin de ne pas contrarier la lecture optique du document.

I - A REMPLIR PAR TOUS LES RECENSES

- 1 a. Lieu de résidence principale de votre mère lors de votre naissance: O
- En Belgique: commune: _____ province: _____
- A l'étranger: P
- pays: _____
- en quelle année vous êtes-vous établi(e) en Belgique? _____
- b. Quelle était votre nationalité A LA NAISSANCE? _____
- 2 a. Dans quelle catégorie de personnes vous situez-vous? (cochez une seule rubrique)
- Enfant n'allant pas encore à l'école: A
- Ecolier, élève, étudiant: B
- Milicien (service militaire ou civil): C
- N'a jamais exercé d'activité professionnelle et ne cherche aucun emploi: D
- A la recherche d'un premier emploi: E
- Exerce une profession, a un emploi, est aidant, est sous contrat d'apprentissage: (le cas échéant temporairement interrompu par suite de maladie, congé de toute nature, interruption de carrière, chômage temporaire, etc...) F
- A perdu ou a renoncé à son emploi et cherche un nouvel emploi: G
- A cessé de travailler, retraité, n'exerce plus de profession et ne recherche pas un nouvel emploi: (que l'âge de la pension soit atteint ou non) H
- Autre (à préciser): I
- _____

- b. Veuillez indiquer si vous bénéficiez d'un ou de plusieurs types de revenus suivants:
- Allocation pour chômage complet: (aucune activité professionnelle) J
- Autre allocation de chômage: K
- Prépension, pension de retraite (tous régimes): L
- Pension de survie (tous régimes): M
- Indemnité d'incapacité permanente de travail: N

II - A REMPLIR PAR TOUTES LES FEMMES AGEES DE 14 ANS ET PLUS

- 3 a. Si vous êtes mariée ou l'avez été, veuillez indiquer la date de votre (PREMIER) mariage:
- _____ | 1 | 9 | _____
- b. Indiquez le nombre total des enfants nés vivants que vous avez eus: (y compris les enfants décédés entre-temps) (Inscrivez 00 si vous n'avez pas eu d'enfant)
- c. Année de naissance de tous les enfants mentionnés sous b), en commençant par l'aîné(e):
- 1° 2° 3° 4°
- 5° 6° 7° 8°
- 9° 10° 11° 12°

III - A REMPLIR PAR TOUTE PERSONNE SUIVANT UN ENSEIGNEMENT (qu'elle exerce ou non une activité professionnelle)

4. S'agit-il d'un enseignement: de plein exercice? Q
- à horaire réduit? R
- 5 a. Quel genre d'enseignement suivez-vous?
- Enseignement gardien: A
- Enseignement primaire: B
- Enseignement secondaire
- formation générale: C artistique: D
- technique: E professionnel: F
- Enseignement supérieur
- pédagogique de type court (enseignement normal): G
- autre non universitaire de type court: H
- universitaire ou supérieur de type long: I
- Enseignement de formation professionnelle ou autre type de formation: J
- (à préciser)
- b. Si vous suivez un enseignement supérieur (cases G, H ou I), pour quel diplôme étudiez-vous?
- (à préciser)
- c. Quel établissement d'enseignement fréquentez-vous?
- Nom: _____
- Rue, n°: _____
- Code postal: _____
- Commune: _____

Répondez en traçant un trait dans la case appropriée :

Ne rien inscrire dans les cases qui ne correspondent pas à votre choix, afin de ne pas contrarier la lecture optique du document.

IV - A REMPLIR PAR TOUTE PERSONNE NE SUIVANT PLUS D'ENSEIGNEMENT DE PLEIN EXERCICE

6 Jusqu'à quel âge avez-vous suivi **REGULIEREMENT** les cours d'un établissement d'enseignement (en Belgique ou à l'étranger) ?

..... ans

7 a. Etes-vous porteur de diplôme(s) de fin d'études délivré(s) en BELGIQUE ?

oui S

non T

b. Si oui, tracez un trait dans la (les) case(s) correspondant à TOUS LES DIPLOMES BELGES que vous possédez :

Enseignement primaire : A

Enseignement secondaire inférieur (normalement jusque 15 ans)

formation générale : B artistique : C

technique : D professionnel : E

Enseignement secondaire supérieur (normalement jusque 18 ans)

formation générale : F artistique : G

technique : H professionnel : I

Mentionnez ci-après votre diplôme le plus élevé de l'enseignement secondaire (supérieur ou inférieur) :
Décrire la spécialité avec précision, comme indiqué sur le diplôme)

Titre et spécialité :

Ce diplôme a-t-il été délivré après avoir suivi un enseignement DE PLEIN EXERCICE (assuré tous les jours, habituellement durant les heures de jour, pendant une année scolaire complète) ?

oui U non V

Instituteur(trice) gardien(ne) : J

Instituteur(trice) primaire : K

Régent ou agrégé de l'enseignement secondaire inférieur : L

Autre enseignement supérieur de type court : M

Enseignement universitaire ou supérieur de type long : N

Mentionnez ci-après votre(vos) diplôme(s) universitaire(s) ou d'un autre enseignement supérieur (type court ou long) : (Décrire la spécialité avec précision)

Titre et spécialité :

Délivré en 19

Etablissement d'enseignement :

Titre et spécialité :

Délivré en 19

Etablissement d'enseignement :

8 a. Etes-vous porteur de diplôme(s) de fin d'études délivré(s) à l'ETRANGER ?

oui W

non X

b. Si oui, tracez un trait dans la ou les case(s) appropriée(s) :

Enseignement du 1er degré (niveau primaire) : O

Enseignement de 2e degré (niveau secondaire) : P

Enseignement du 3e degré (niveau supérieur) : Q

c. Mentionnez le diplôme le plus élevé que vous possédez :

Titre et spécialité :

Délivré en 19

Etablissement d'enseignement :

V - A REMPLIR PAR TOUTE PERSONNE EXERCANT UNE PROFESSION OU SUIVANT UN ENSEIGNEMENT (sauf personnes travaillant à domicile ou exerçant une profession itinérante)

Ces questions concernent les DEPLACEMENTS effectués vers le lieu de travail ou de scolarité.

(Si nécessaire, donnez la priorité aux déplacements vers le lieu de travail)

9 Pour vous rendre à votre lieu de travail ou de scolarité, partez-vous généralement :
de votre résidence habituelle ? Y

d'un autre logement (précisez l'adresse) ? Z

.....

.....

.....

10 Trajet effectué entre le lieu de départ habituel et le lieu travail ou de scolarité :

a. Le trajet aller-retour est effectué :
une fois par jour : A

au moins deux fois par jour : B

b. Nombre de jours par semaine où le trajet est effectué (une ou plusieurs fois par jour) :

moins de 4 fois par semaine : C

4 fois par semaine et plus : D

c. Distance parcourue pour un trajet SIMPLE :

..... kilomètres

d. Moyen(s) de transport utilisé(s) habituellement : (tracez plusieurs traits si vous utilisez plusieurs moyens de transport LE MEME JOUR)

Exclusivement à pied : X

Bicyclette : E

Vélotuteur : F

Moto : G

Transport organisé par l'école ou l'employeur : H

Auto, comme conducteur : I

Auto, comme passager : J

Train : K

Autobus ou tram de la SNCB ou de la SNCV : L

Transports urbains (métro, tram, bus) : M

e. Heures de départ et d'arrivée LORS DE VOTRE DERNIER DEPLACEMENT :
(Si vous avez effectué le trajet au moins deux fois le même jour, renseignez le premier voyage aller et le dernier voyage retour)

Heure : de départ d'arrivée

Trajet aller :

Trajet retour :

VI - A REMPLIR PAR TOUTE PERSONNE AGÉE DE 16 ANS ET PLUS

11 a. Exercez-vous une profession, une fonction, une activité lucratives ?

(On répondra "oui", même si cette profession, fonction ou activité lucratives est exercée temporairement et/ou ne constitue pas la principale source des moyens d'existence du recensé. Les aidants d'un membre du ménage répondront aussi "oui". On répondra également "oui" même si la profession n'est pas effectivement exercée au moment du recensement pour des raisons de maladie, congé, chômage PARTIEL, conflit de travail, etc...)

oui O

non P

VII - A REMPLIR PAR TOUTE PERSONNE EXERCANT UNE ACTIVITE PROFESSIONNELLE (personnes ayant répondu oui à la question 11 a)

PROFESSION PRINCIPALE

11 b. Exercez-vous votre profession :

à temps complet ? Y

à temps partiel ? Z

c. Combien d'heures prestez-vous habituellement par semaine dans l'exercice de votre profession ? (ne pas soustraire les absences pour cause de maladie, congé, chômage partiel)

12 a. Exercez-vous votre profession comme :

indépendant, chef d'établissement ou d'entreprise non lié par un contrat d'emploi ? A

chef d'établissement ou d'entreprise lié par un contrat d'emploi ? B

aidant ? (d'un indépendant) C

employé dans le secteur public ? D

ouvrier dans le secteur public ? E

employé dans le secteur privé ? F

ouvrier dans le secteur privé ? G

apprenti lié par un contrat d'apprentissage ? H

personnel domestique ou de service ? I

b. Si vous avez répondu A la question 12 a, occupez-vous du personnel rémunéré ?

Oui J

Non K

Si oui, combien de personnes ?

c. Dans tous les autres cas, dirigez-vous d'autres personnes ?

Oui L

Non M

Si oui, combien de personnes ?

13 Quel genre de revenus percevez-vous en rétribution de votre activité professionnelle ? (profession principale exclusivement)

Salaires ou traitements reçus de l'employeur W

Tantièmes et rémunérations autres que salaire ou traitement X

Bénéfices d'entreprises industrielles, commerciales ou agricoles, profits de professions libérales Y

14 a. Décrivez avec précision la profession ou la fonction que vous exercez de telle sorte qu'on puisse en déduire la nature du travail effectué :

.....
.....

b. Indiquez votre grade actuel, décrivez votre fonction actuelle ou précisez la qualification mentionnée dans un arrêté de nomination, un contrat de travail ou un document équivalent :

description :

.....

Question sans objet Z

15 Au sein de l'établissement, de l'institution ou de l'administration qui vous occupe, dans quel service travaillez-vous ?

- Réception, accueil N

- Achats, approvisionnement O

- Production et exploitation P

- Ventes, expédition Q

- Comptabilité et finances R

- Secrétariat, personnel, administration S

- Recherche et développement T

- Marketing, publicité U

- Informatique V

- Autre service W

(à préciser)

16 Dans l'exercice de votre profession, êtes-vous en contact direct avec la clientèle ?

Oui X

Non Y

Question sans objet Z

17 a. Indiquez avec précision quelle machine ou installation vous utilisez, ou quel véhicule vous conduisez dans l'exercice de votre profession :

description :

.....

Question sans objet Z

b. Cette machine ou installation est-elle commandée par un ordinateur ?

Oui F Ne sait pas H

Non G Question sans objet Z

18 Dans quelle situation ou fonction travaillez-vous avec un ordinateur ou êtes-vous concerné par l'informatique ? (vous pouvez éventuellement cocher plusieurs rubriques)

- Utilise un ordinateur dans l'exercice de sa profession pour la comptabilité, la gestion ou une autre application directe d'un système informatique B

- Utilise un matériel contrôlé par un ordinateur ou un système informatisé C

- Travaille sur un système de traitement de textes D

- Responsable ou cadre d'un service informatique attaché à l'utilisation d'ordinateurs pour la production de biens E

- Responsable ou cadre d'un service informatique attaché à l'utilisation d'ordinateurs pour le secteur administratif ou de gestion. F

- élaboration de programmes (analyste, programmeur) G

- fonctionnement de l'ordinateur (opérateur) H

- saisie de données (encodeur) I

- Fabrication, vente, installation, entretien et réparation d'ordinateurs J

- Fabrication, vente, installation, entretien et réparation de périphériques d'ordinateur K

- Recherche et développement du hardware L

- Recherche et développement du software M

- Conseiller dans le travail du traitement de l'information N

- Enseignant dans le domaine de l'informatique O

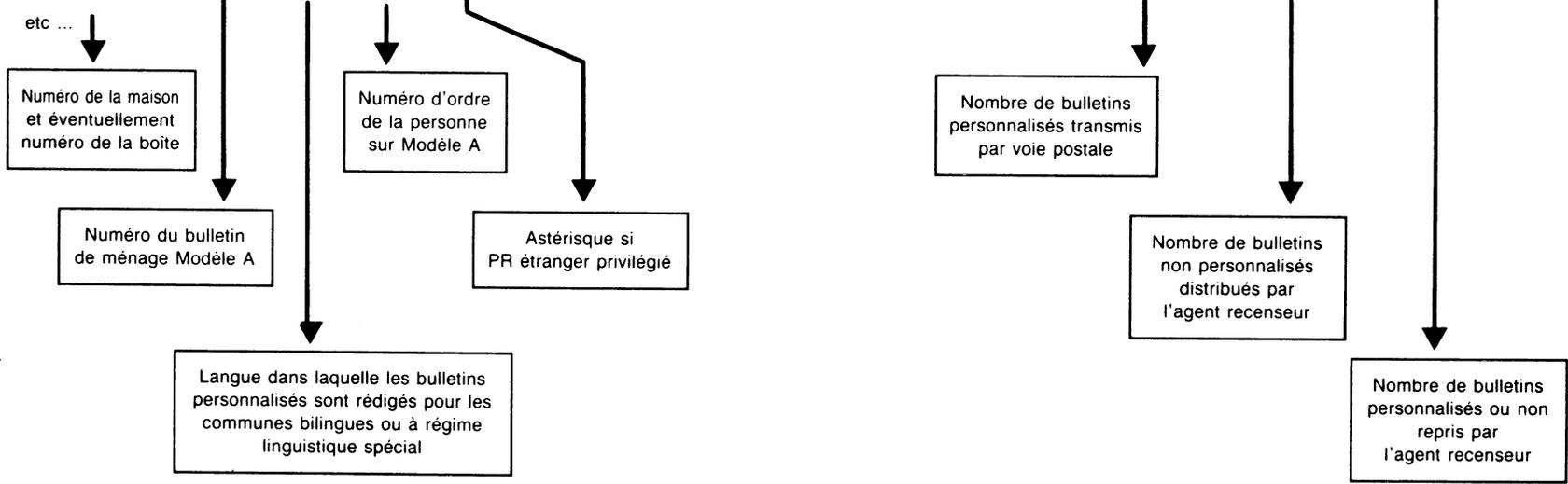
- N'utilise aucun système informatique dans l'exercice de sa profession Z

LISTE - INVENTAIRE MODELE F

(Listing par rue)

COMMUNE : _____ Nom de rue : _____ Nom de l'agent recenseur : _____ N° : _____

N° mais.	Bte	N° ménage	LG	N° pers.	PR	Nom et prénom	Date naissance	Nombre de bulletins						Remarques		
								envoyés		distribués		repris				
								A	B	A	B	A	B			
138		ABC997	F	001		xx	13. 03. 1955	1	4							
			F	002		xx	08. 06. 1957									
			F	003		xx	14. 09. 1984									
			F	004		xx	23. 12. 1988									
140	1	RSB326	N	001		xx	20. 08. 1927	1	1							
140	2	FTC019	N	001	*	xx	30. 06. 1947	1	2							
			N	002	*	xx	04. 02. 1949									
140	3	CDF843	F	001		xx	19. 04. 1941	1	2							
			N	002		xx	25. 03. 1942									
142		TDK274	F	001		xx	16. 07. 1921	1	1							
144		EGH518	N	001	*	xx	22. 10. 1924	1	3							
			F	002		xx	06. 11. 1926									
			N	003		xx	11. 08. 1903									
146		BJC339	N	001		xx	27. 01. 1960	1	2							
			N	002		xx	18. 05. 1961									



MINISTERE DES AFFAIRES ECONOMIQUES
INSTITUT NATIONAL DE STATISTIQUE

**Recensement général de la population
 et des logements
 au 1er mars 1991**

Commune :

Nom de l'agent recenseur :

N° de l'agent recenseur :

MODELE I

ETAT RECAPITULATIF DES PRESTATIONS
 RELEVÉ DU NOMBRE DE BULLETINS REMIS A L'ADMINISTRATION COMMUNALE

Remarque : ce modèle I est à établir en trois exemplaires par l'agent recenseur. Ils seront présentés au responsable communal lors de chaque dépôt de bulletins qui y notera la date et apposera le sceau communal en guise d'accusé de réception. Deux des trois exemplaires seront remis à l'administration communale lors du dernier dépôt, le troisième étant conservé par l'agent recenseur.

Ordre de dépôt	Type de bulletins et documents (personnalisés ou non)	Nombre de bulletins remis	Date de dépôt et sceau de l'administration communale
1er dépôt de l'agent recenseur	Bulletins de ménage et de logement modèle A : Bulletins individuels modèle B :	
2e dépôt	Bulletins de ménage et de logement modèle A : Bulletins individuels modèle B :	
dernier dépôt de l'agent recenseur (1)	<p>Paquet 1 : (pour les résidents)</p> Solde des bulletins de ménage et de logement modèle A : Solde des bulletins individuels modèle B : <hr/> <p>Paquet 2 : (pour les présences temporaires)</p> Bulletins modèle A : Bulletins modèle B : + la liste modèle G relative à ces bulletins pour personnes temporairement présentes.	

(1) Lors du dernier dépôt, l'agent recenseur restituera également la(les) liste(s)- inventaire modèle F relative(s) à sa circonscription ainsi que le relevé des personnes non recensées modèle H qu'il aura préalablement rempli.

MINISTERE DES AFFAIRES ECONOMIQUES
INSTITUT NATIONAL DE STATISTIQUE

RECENSEMENT DE LA POPULATION ET DES LOGEMENTS AU 1er MARS 1991.

A l'attention de Mr, Mme, Melle

Je me suis présenté pendant votre absence à votre domicile, afin d'y reprendre les bulletins de recensement de votre ménage.

Je vous rendrai une seconde visite le/..... vers heures.

Cependant, il vous est loisible de déposer ou d'envoyer à vos frais les bulletins, **dûment remplis et non pliés**, au plus tard trois jours avant la date ci-dessus. à l'adresse suivante :

.....
Vous pouvez aussi me contacter pour convenir d'une autre date.

l'agent recenseur.

Nom et prénom :

Téléphone :

TABLE DES MATIERES

1. DIRECTIVES GENERALES.	5
1.1. Quels recensements exécute-t-on et qui doit être recensé ?	5
1.2. Documents de recensement	5
1.3. Ordre chronologique des opérations.	6
1.4. Définitions principales.	7
1.4.1. Le ménage et la personne de référence.	7
1.4.2. Ménages collectifs et ménages privés.	8
1.4.3. Résidence principale, absence temporaire et présence temporaire.	8
1.4.4. Domicile légal.	10
1.4.5. Résidences multiples.	10
2. TIMING DES OPERATIONS.	11
2.1. Envoi postal des bulletins.	11
2.2. Première tournée de l'agent recenseur.	11
2.3. Premier dépôt de l'agent recenseur.	11
2.4. Suite de la première tournée.	11
2.5. Deuxième tournée de l'agent recenseur.	11
2.6. Dernière tournée de l'agent recenseur.	11
3. INSTRUCTIONS DETAILLEES	12
3.1. PREMIERE TOURNEE, à partir du 1.3.1991.	12
3.1.1. Visite de tous les logements.	12
3.1.2. Procédure spéciale.	13
3.1.3. Procédure normale.	13
A. A l'adresse visitée, l'agent recenseur trouve le ménage dont la composition est conforme à sa liste-inventaire.	14
B. A l'adresse visitée, l'agent recenseur trouve les personnes reprises sur sa liste-inventaire dans des ménages distincts alors qu'elles constituent un seul ménage.	15
C. A l'adresse visitée, l'agent recenseur trouve le ménage inscrit sur la liste-inventaire mais une personne ne fait plus partie du ménage.	16
D. A l'adresse visitée, l'agent recenseur trouve le ménage inscrit sur sa liste-inventaire, plus une personne supplémentaire.	16
E. A l'adresse visitée, l'agent recenseur trouve un ménage non inscrit sur sa liste-inventaire, mais qui déclare y avoir sa résidence habituelle.	17
F. A l'adresse visitée, l'agent recenseur trouve exclusivement ou en plus des résidents habituels, une ou plusieurs personnes temporairement présentes.	18
G. L'agent recenseur ne trouve personne à l'adresse visitée.	18

3.2. PREMIER DEPOT.	19
3.3. DEUXIEME TOURNEE DE L'AGENT RECENSEUR.	20
3.3.1. Le ménage a rempli les bulletins.	20
3.3.2. Le ménage n'a pas encore rempli les bulletins, mais en dispose.	20
3.3.3. Le ménage, absent lors de la première visite, ne possède pas les bulletins nécessaires.	21
3.3.4. Le ménage est absent.	21
3.4. DERNIERE TOURNEE, du 25 au 29 mars.	21
3.4.1. Le ménage a rempli les bulletins.	21
3.4.2. Le ménage n'a pas rempli les bulletins.	21
3.4.3. Le ménage est toujours absent.	21
4. DIRECTIVES POUR BIEN TENIR LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS.	23
4.1. La liste-inventaire (modèle F).	23
4.2. La liste des présences temporaires (modèle G).	23
4.3. La liste des personnes non recensées (modèle H).	23
5. CAS PARTICULIERS.	24
5.1. Communautés religieuses.	24
5.2. Casernes.	24
5.3. Militaires, agents diplomatiques belges en poste à l'étranger.	24
5.4. Demeures mobiles.	25
5.5. Etrangers privilégiés.	25
6. ANNEXES.	27
Bulletins de recensement	
- Modèle A personnalisé et instructions aux recensés.	29
- Modèle B personnalisé.	33
- Modèle A non personnalisé et instructions.	37
- Modèle B non personnalisé.	41
Documents administratifs	
- Liste - inventaire modèle F (avec notice explicative).	45
- Liste des personnes temporairement présentes (modèle G).	47
- Relevé des personnes non recensées (modèle H).	49
- Etat récapitulatif des prestations (modèle I).	51

Bureaux régionaux de l'I.N.S.

Pour les provinces de LIEGE et de LUXEMBOURG

Bureau régional de LIEGE

Boulevard de la Sauvenière, 73-75 - 4000 LIEGE

Tél. : 041/22.47.00 - FAX : 041/22.49.94

Pour les provinces de HAINAUT et de NAMUR

Bureau régional de CHARLEROI

Place Albert 1^{er}, 4 - 6000 CHARLEROI

Tél. : 071/32.87.07 - FAX : 071/32.44.71

Pour la province de BRABANT :

Bureau régional de BRUXELLES

Section Arrondissement Bruxelles-Capitale - Section Arrondissement de Nivelles

ADRESSE DE LIVRAISON : Boulevard du Régent, 44 - 1000 BRUXELLES

ADRESSE D'ENVOI POSTAL : Rue de Louvain, 44 - 1000 BRUXELLES

Tél. : 02/513.96.50 - FAX : 02/513.81.84