Pourquoi un recensement de la population ?

Le recensement permet de :
- déterminer la population de chaque commune ;
- décrire les caractéristiques de la population et des logements.

Des chiffres du recensement découle la participation de l'État au budget d'une commune. La connaissance précise de la population sur le territoire permet d'ajuster l'action publique aux besoins des populations : équipements collectifs (écoles, maisons de retraite, etc.), programmes de rénovation des quartiers, moyens de transport …

L'Insee (Institut national de la statistique et des études économiques) organise et contrôle le recensement de la population de la Polynésie française. Sa préparation et sa réalisation sont effectuées en partenariat avec l'Institut de la statistique de la Polynésie française (ISPF). Les communes sont sollicitées pour en faciliter l'organisation.

Les agents recenseurs rendent compte de leur travail aux contrôleurs de l'ISPF, qui les encadrent au quotidien. Les superviseurs Insee ou ISPF contrôlent les opérations sur des zones géographiques regroupant au total de soixante-cinq contrôleurs et plus de 750 agents recenseurs.

Qui recenser ?

Le recensement concerne :
- **l'ensemble des logements (occupés ou non) et leurs occupants ;**
- mais aussi les personnes vivant habituellement :
  - **à l'hôtel ;**
  - **dans une habitation mobile** ou étant **sans abri ;**
  - **en communauté** (internat, gendarmerie…) : **Attention,** le recensement des communautés et de leurs logements de fonction est réalisé par les superviseurs ou les contrôleurs, et non par les agents recenseurs.

La **date de référence** est fixée au 1er jour de la collecte (jeudi 18 août à 0 heure) ; on recense toutes les personnes en vie à cette date :
- on ne recense les bébés que s'ils sont nés avant le 18 août ;
- on recense les personnes décédées le 18 août ou après.

On recense **toutes les personnes vivant habituellement en Polynésie française, quelles que soient leur nationalité et leur situation administrative,** si elles sont présentes pour au moins 12 mois sur l'ensemble du territoire français. On prend en compte la durée déjà passée ou à venir.
- on recense :
  - une personne qui vit en Polynésie française depuis au moins 12 mois ;
  - une personne qui vit en Polynésie française et qui compte y rester au moins 12 mois ;
  - une personne qui vit en Polynésie française et qui n'a pas de logement ailleurs ;
  - une personne qui réside entre 6 et 12 mois en Polynésie française et le reste du temps dans un autre territoire français.
- on ne recense pas :
  - une personne de passage en Polynésie française (moins de 6 mois) et qui a un autre logement ailleurs ;
  - une personne qui séjourne entre 6 et 12 mois en Polynésie française et qui passe le reste du temps à l'étranger.

  Par exemple :
  - *un étudiant majeur faisant ses études en métropole pour l'année scolaire et qui rentre en Polynésie française pour les vacances ne sera pas recensé en Polynésie française ;*
  - *une personne enseignant en Polynésie française pour l'année scolaire et rentrant en métropole pour les vacances sera recensée en Polynésie française ;*
  - *un Calédonien ayant l'intention de rester au moins 12 mois en Polynésie française sera recensé en Polynésie française.*

Le secret professionnel

- Le recensement est :
  - encadré par une loi, des décrets, des arrêtés
  - obligatoire et confidentiel
  - déclaratif
- Les informations recueillies ne donnent lieu à aucun contrôle administratif ou fiscal. Seules les personnes habilitées et tenues au secret professionnel peuvent accéder aux réponses.
- Toutes les statistiques produites sont anonymisées.
- Quelques implications concrètes :
  - Je ne dis rien de ce que je vois ou entends chez l'habitant
  - Je ne laisse pas traîner les questionnaires mais les rapporte régulièrement à mon contrôleur
- Le recensement est déclaratif : c'est l'habitant qui décide quel logement est sa résidence principale et qui déclare le nombre d'habitants qui y vivent de manière habituelle.

Les principales étapes du travail de l'agent recenseur

Le calendrier de la collecte

Début août 2022 (avant le 18 août 2022) :

Formation des agents recenseurs (obligatoire pour tous) : en général, deux demi-journées

Tournée de reconnaissance des adresses du secteur : entre les deux sessions de formation

Jeudi 18 et vendredi 19 août 2022 :

Collecte des habitations mobiles et personnes sans abri (HMSA)

Rapporter les questionnaires HMSA au contrôleur au plus tard **lundi 22 août 2022**

Du jeudi 18 août au samedi 17 septembre 2022 (au plus tard) :

Collecte auprès des habitants

Lundi 19 septembre 2022 (au plus tard) :

Rendre les derniers questionnaires collectés et l'ensemble des documents au contrôleur

À l'issue de ma formation, pour me familiariser avec le questionnaire du recensement, je remplis une feuille de logement et un bulletin individuel « spécimens ».

1. La tournée de reconnaissance

Objectifs : **repérer les adresses** et les constructions que j'aurai à recenser. On entend par construction, un bâtiment avec une entrée indépendante avec un ou plusieurs logements. Dans le cas de plusieurs maisons accolées avec entrée indépendante, chacun d'entre elles correspond à une construction.



- Je reconnais les limites de ma zone de collecte (le « district »).
- Si j'ai plusieurs districts à recenser, je procède district par district.

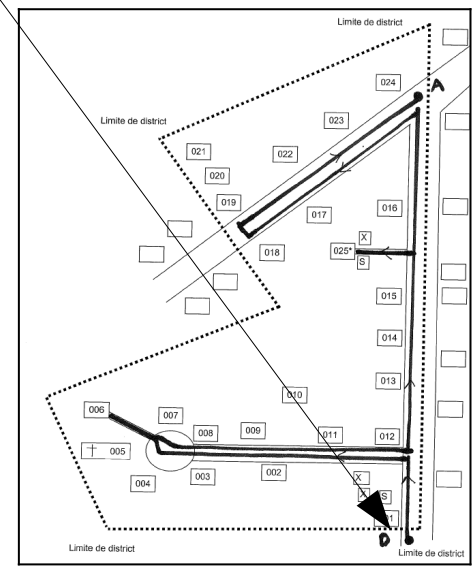
Adresses « normalisées » ou « non normalisées »

Certaines adresses sont « **normalisées** » : avec un numéro, un type de voie et un libellé de voie.

Exemple : 10, rue Paul Gauguin

S'il n'y a pas de numéro, de type ou de nom de voie, on dit que l'adresse est « **non normalisée** ». En Polynésie française, les adresses sont fréquemment non normalisée mais cela dépend fortement de votre commune et de votre zone de collecte.

- Au sein du district, je suis un circuit logique en suivant les numérotations des constructions fournies sur le plan du district.



- Je repère chaque construction sur le terrain : elle est représentée sur le plan par un rectangle, qui peut représenter une maison, un immeuble collectif, une communauté, un bâtiment à usage autre que d'habitation (école, mairie, usine, commerce, entrepôt, etc.).
- je dessine sur le plan les constructions qui n'y figurent pas
  - ✔ je les numérote en ajoutant +1 au numéro le plus élevé figurant sur mon plan
- je barre les constructions détruites ou annexes (garages, poulaillers, hangar)
- je complète mon carnet de tournée au fur et à mesure
- Si ma zone n'a pas fait l'objet d'une enquête de repérage préalable, je remplis mon carnet de tournée vierge, à raison d'une ligne par construction (chaque bâtiment ou chaque entrée indépendante).

  - le **rang de la construction** : numéro porté sur mon plan ;
  - le **type** de construction : L = logement d'habitation, C = communauté, D = autres cas
  - le **nombre de logements** pour les adresses de type L, estimé à partir des sonnettes ou des boîtes aux lettres (pour les adresses de type C je barre cette colonne d'un trait horizontal, pour les adresses de type D je précise la situation) ;
  - l'**adresse détaillée** : N° ; PK, route ou rue ; quartier, lieu-dit, lotissement, éléments de repérage de la construction au sein de l'adresse, nom de l'occupant (parfois le seul élément précis d'adressage pour les maisons individuelles).

  - Pour **chaque construction de type L**, avant d'inscrire le rang de la construction suivante :
    - S'il y a **un seul logement**, je laisse **une SEULE ligne blanche** sur mon carnet de tournée ;
    - S'il y a **deux logements ou plus**, je laisse **AUTANT de lignes PLUS UNE.**
  - Si, sur mon plan, un **rectangle** correspond à une **construction détruite ou à un bâtiment annexe**, je ne l'inscris pas dans mon carnet de tournée.
  - Si une construction correspond à une **construction annexe** (garage d'un particulier, poulailler, hangar, etc.), elle ne sera pas numérotée, ni reportée sur le carnet de tournée.
  - Si une construction est composée de plusieurs bâtiments accolés avec entrée indépendante, je rajoute autant de lignes de construction qu'il y a d'entrées. Un des bâtiments conserve le rang de construction initial, les autres bâtiments prennent les numéros correspondent aux rangs les plus élevés.

- Si ma zone a fait l'objet d'une enquête de repérage préalable, dans mon carnet de tournée pré-rempli, je note :

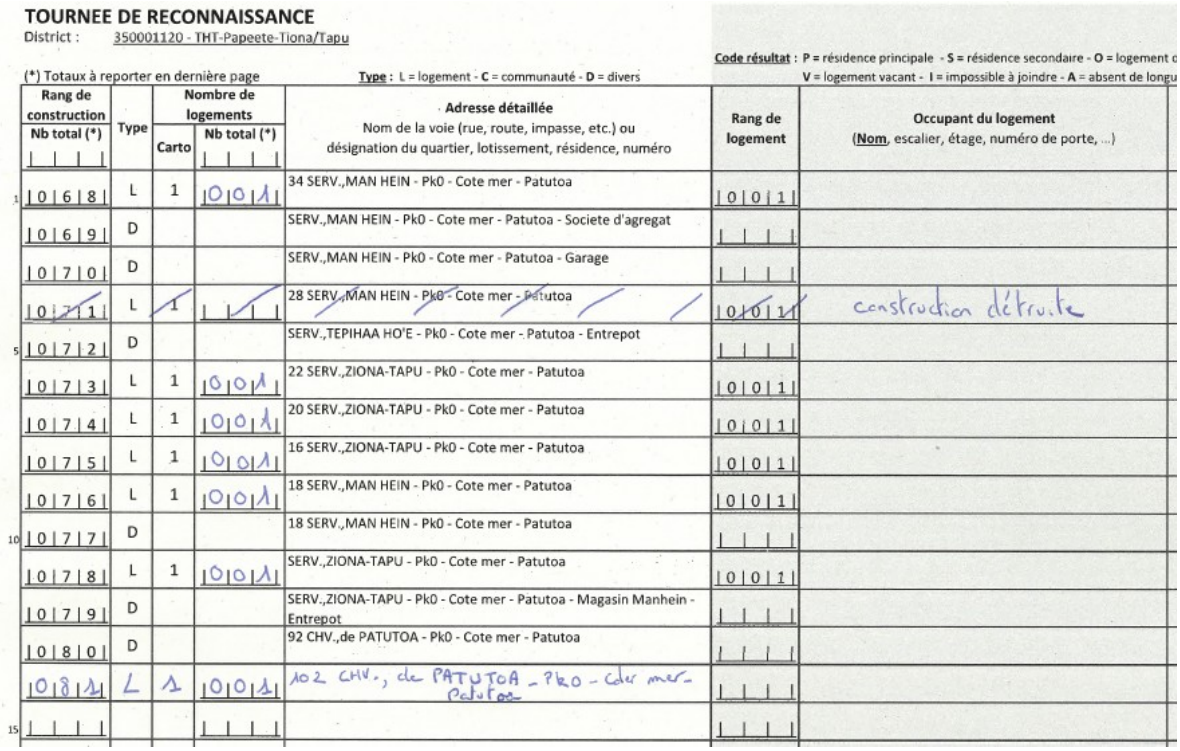
  - le **nombre de logements** pour les adresses de type L, estimé à partir des sonnettes ou des boîtes aux lettres (pour les adresses de type C je barre cette colonne d'un trait horizontal, pour les adresses de type D je précise la situation) ;
  - l'**adresse détaillée** : éléments complémentaires de repérage de la construction, nom de l'occupant (parfois le seul élément précis d'adressage pour les maisons individuelles).

  - Si, une ligne correspond à une **construction détruite** ou à une **construction annexe**, je barre la ligne du carnet et je précise le motif dans la colonne « **occupant du logement** » (*construction détruite, garage, poulailler, hangar…*)
  - Si une construction ne figure pas dans mon carnet de tournée (parce que très récente par exemple), je la rajoute en dernière page en renseignant toutes les colonnes de 1 à 5 ; le

numéro de rang de construction est égale au dernier numéro affecté + 1 ;

- Si nécessaire, lorsqu'une construction est composée de plusieurs bâtiments accolés avec entrée indépendante, je rajoute autant de lignes de construction qu'il y a d'entrées. Un des bâtiments conserve le rang de construction initial, les autres bâtiments prennent les numéros correspondent aux rangs les plus élevés.
- Entre chaque construction rajoutée, je laisse des lignes blanches :
  - S'il y a **un seul logement**, je laisse **une SEULE ligne blanche** sur mon carnet de tournée ;
  - S'il y a **deux logements ou plus**, je laisse **AUTANT de lignes PLUS UNE.**

Exemple de carnet de tournée pour un district cartographié



TOURNEE DE RECONNAISSANCE

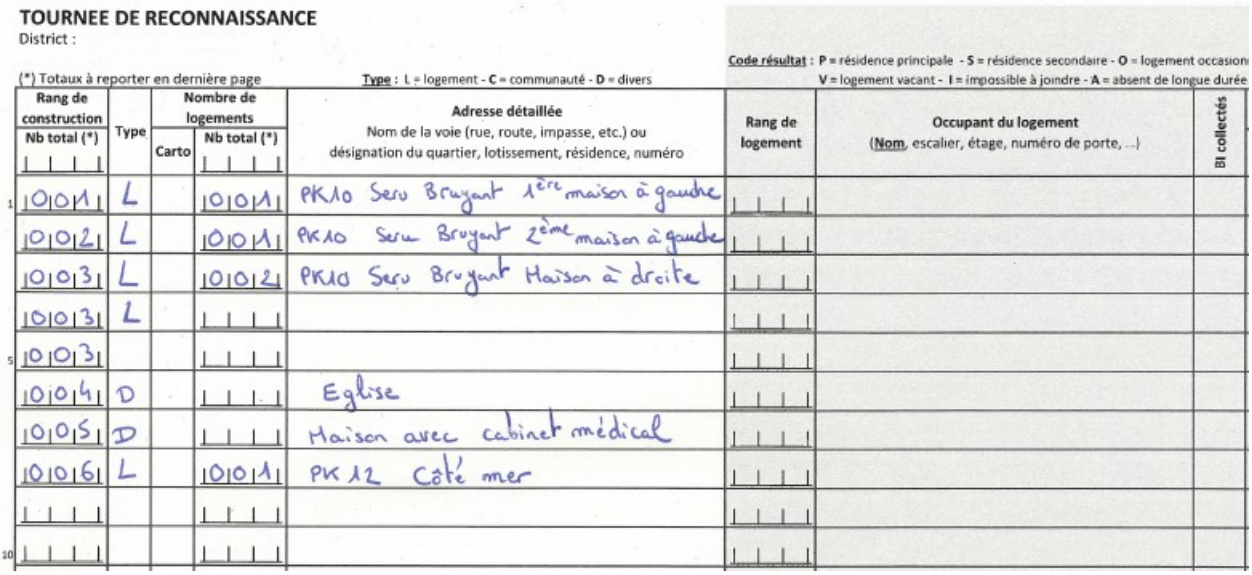
District : 350001120 - THT-Papeete-Tiona/Tapu

Code résultat : P = résidence principale - S = résidence secondaire - O = logement o
V = logement vacant - I = impossible à joindre - A = absent de longu

(*) Totaux à reporter en dernière page — Type : L = logement - C = communauté - D = divers

	Rang de construction Nb total (*)	Type	Nombre de logements Carto	Nombre de logements Nb total (*)	Adresse détaillée (Nom de la voie (rue, route, impasse, etc.) ou désignation du quartier, lotissement, résidence, numéro)	Rang de logement	Occupant du logement (Nom, escalier, étage, numéro de porte, ...)
1	0 6 8	L	1	0 0 1	34 SERV.,MAN HEIN - Pk0 - Cote mer - Patutoa	0 0 1	
	0 6 9	D			SERV.,MAN HEIN - Pk0 - Cote mer - Patutoa - Societe d'agregat		
	0 7 0	D			SERV.,MAN HEIN - Pk0 - Cote mer - Patutoa - Garage		
	0 7 1	L	1		28 SERV.,MAN HEIN - Pk0 - Cote mer - Patutoa	0 0 1	construction détruite
5	0 7 2	D			SERV.,TEPIHAA HO'E - Pk0 - Cote mer - Patutoa - Entrepot		
	0 7 3	L	1	0 0 1	22 SERV.,ZIONA-TAPU - Pk0 - Cote mer - Patutoa	0 0 1	
	0 7 4	L	1	0 0 1	20 SERV.,ZIONA-TAPU - Pk0 - Cote mer - Patutoa	0 0 1	
	0 7 5	L	1	0 0 1	16 SERV.,ZIONA-TAPU - Pk0 - Cote mer - Patutoa	0 0 1	
	0 7 6	L	1	0 0 1	18 SERV.,MAN HEIN - Pk0 - Cote mer - Patutoa	0 0 1	
10	0 7 7	D			18 SERV.,MAN HEIN - Pk0 - Cote mer - Patutoa		
	0 7 8	L	1	0 0 1	SERV.,ZIONA-TAPU - Pk0 - Cote mer - Patutoa	0 0 1	
	0 7 9	D			SERV.,ZIONA-TAPU - Pk0 - Cote mer - Patutoa - Magasin Manhein - Entrepot		
	0 8 0	D			92 CHV.,de PATUTOA - Pk0 - Cote mer - Patutoa		
	0 8 1	L	1	0 0 1	102 CHV., de PATUTOA - Pk0 - Cote mer - Patutoa		
15							

Exemple de carnet de tournée pour un district non cartographié



TOURNEE DE RECONNAISSANCE

District :

Code résultat : P = résidence principale - S = résidence secondaire - O = logement occasion
V = logement vacant - I = impossible à joindre - A = absent de longue durée

(*) Totaux à reporter en dernière page — Type : L = logement - C = communauté - D = divers

	Rang de construction Nb total (*)	Type	Nombre de logements Carto	Nombre de logements Nb total (*)	Adresse détaillée (Nom de la voie (rue, route, impasse, etc.) ou désignation du quartier, lotissement, résidence, numéro)	Rang de logement	Occupant du logement (Nom, escalier, étage, numéro de porte, ...)	BI collectés
1	0 0 1	L		0 0 1	PK10 Serv Bruyant 1ère maison à gauche			
	0 0 2	L		0 0 1	PK10 Serv Bruyant 2ème maison à gauche			
	0 0 3	L		0 0 2	PK10 Serv Bruyant Maison à droite			
	0 0 3	L						
5	0 0 3							
	0 0 4	D			Eglise			
	0 0 5	D			Maison avec cabinet médical			
	0 0 6	L		0 0 1	PK 12 Côté mer			
10								

- **Je reporte le nombre de constructions et de logements en première et dernière page de mon carnet de tournée.**
- Je profite de ma tournée de reconnaissance pour **déposer des affichettes chez les** commerçants, dans les lieux publics et les halls d'immeuble.

À l'issue de la tournée de reconnaissance :

Avec mon contrôleur, nous vérifions les carnets de tournée pour s'assurer de leur exhaustivité (pas d'adresse oubliée ou en trop) et de leur parfaite cohérence avec les plans.

- Je lui fais part des éventuelles difficultés rencontrées.
- Mon contrôleur valide la liste des adresses à recenser.

Deux constructions ne peuvent pas avoir les mêmes éléments d'adressage (adresse + complément).

Le recensement des habitations mobiles et des personnes sans abri (HMSA)

- Repérer la présence d'HMSA lors de la tournée de reconnaissance :

- habitations mobiles : bateaux, caravanes, mobile-homes avec roues et barre de traction… utilisés à titre de résidence principale uniquement ;

- personnes sans abri : personnes qui au moment de la collecte dorment dans la rue ou dans un lieu non prévu pour l'habitation (cave, jardin public, sous un pont, voiture, tente…) ;

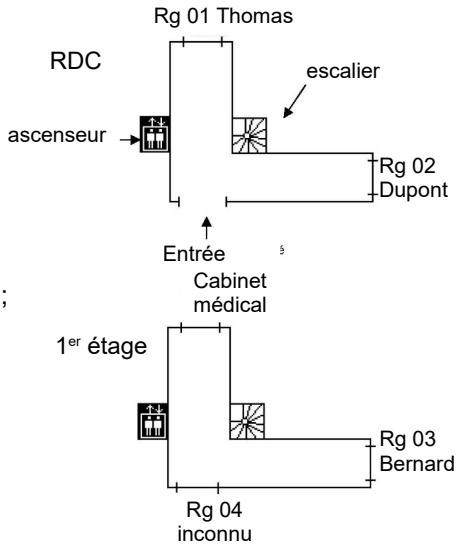
- Si elles sont toujours présentes, les recenser au cours des deux premiers jours de la collecte et s'assurer qu'elles n'ont pas déjà été recensées la veille ou le jour même.
- Elles ne doivent pas disposer par ailleurs d'un logement en dur en Polynésie française, qui constitue leur résidence principale. Les recenser comme des personnes de passage si elles ne rentrent pas chez elles avant la fin de la collecte.
- Protocole adapté : on accepte que ces questionnaires peuvent n'être que partiellement remplis.

2. La collecte auprès des habitants

La localisation des logements des adresses collectives

Dans une adresse collective, c'est-à-dire comportant plusieurs logements, il est important de bien localiser chacun des logements.

- À chaque rang de logement (Rang L) de mon carnet de tournée, j'attribue un logement de l'adresse en procédant logiquement pour ne rien oublier :
  - entrée par entrée, de la gauche vers la droite ;
  - dans chaque entrée ou dans chaque bâtiment, du bas vers le haut ;
  - à chaque étage, de la gauche vers la droite :
    - . le dos à la porte d'entrée au rez-de-chaussée ;
    - . le dos à l'escalier dans les étages.



L'interview dans les résidences principales

Je présente ma carte d'agent recenseur et j'explique brièvement les objectifs du recensement et mon rôle d'agent recenseur.

Je dialogue avec les habitants pour déterminer la catégorie de logement.

Je propose le flyer aux habitants



Si c'est une résidence principale : je recense le logement et les personnes qui y habitent.

- Je m'assure d'abord que mon interlocuteur est **qualifié pour répondre** ; ce sera généralement un adulte du ménage.
- Je **procède à l'interview** si cette personne est disponible tout de suite (solution à privilégier), **ou je prends rendez-vous**.

Si ce n'est pas une résidence principale, je ne recense que le logement : je ne fais pas de bulletin individuel (BI) mais je renseigne uniquement la feuille de logement (FL) :

- la page 1 : le cadre « à remplir par l'agent recenseur » et le cadre qui localise le logement ;
- au moins les questions 4 et 5 de la page 4 (éventuellement avec l'aide des voisins ou du gardien).

Bonjour, je suis l'agent recenseur de la commune. Je vous ai déposé une lettre il y a quelques jours pour vous informer de mon passage, l'avez-vous vu ?
...
Ce logement est-il votre logement habituel ?
...
Je vais vous poser les questions qui permettent de remplir les questionnaires du recensement pour ce logement et les personnes qui y habitent.
...
Êtes-vous disponible maintenant ou voulez-vous qu'on prenne rendez-vous ?
…

*Je reste **aimable et courtois** avec mes interlocuteurs pendant toute la durée de l'interview.*
Je vouvoie mon interlocuteur s'il me vouvoie.
Je ne montre pas d'impatience.
*Je reste **neutre** pour ne pas influencer les réponses.*

Si mon interlocuteur s'exprime spontanément dans une langue que je connais, je conduis l'interview dans cette langue.
*Quelle que soit la langue utilisée lors de l'entretien, **les documents doivent être renseignés en français**.*

*J'utilise un **stylo bille (encre noire).***
*Pour la plupart des questions, je coche la case qui convient en faisant une **croix bien lisible.***
*Je laisse **en blanc** les cases **sans objet.***
*J'écris **lisiblement** les chiffres et les lettres **dans les cases** prévues à cet effet.*

Toutes les questions doivent être renseignées avec précision.

Les catégories de logement

- une résidence principale : logement occupé à titre habituel, où l'on réside le plus souvent (plus de six mois par an en principe)
- une résidence secondaire : logement utilisé pour les loisirs, les vacances, etc.
- un logement vacant : inoccupé, par exemple entre deux locataires, ou disponible pour la vente, ou appartenant à une personne en maison de retraite, en instance de règlement de succession, etc.
- un logement occasionnel : occupé pour des raisons professionnelles par une personne qui retourne régulièrement dans son logement familial.

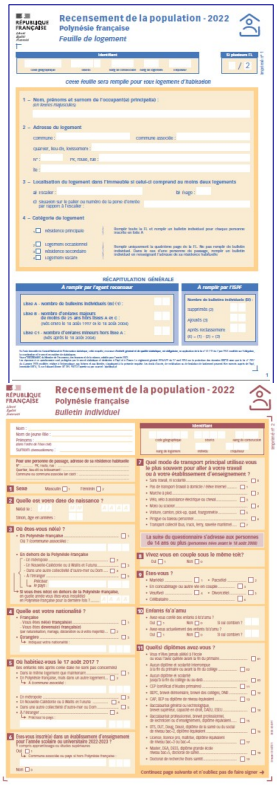
Pour qui remplir un bulletin individuel ?

On recense les personnes dans le logement qui constitue leur résidence principale (généralement y vivre plus de 6 mois) même si elles peuvent également habiter ailleurs.

À l'intérieur de la feuille de logement, les habitants du logement sont classés dans 3 listes distinctes :
- Liste A : personnes résidant en permanence dans le logement (y compris, les sous-locataires, colocataires, enfants mineurs logés ailleurs pour leurs études, conjoints ayant un autre domicile pour des raisons professionnelles, enfants en garde alternée si ce logement est celui où ils passent le plus de temps, etc.) ;
- Liste B : enfants majeurs logés ailleurs pour leurs études et qui reviennent vivre périodiquement dans ce logement pour les week-ends ou les vacances ;
- Liste C :
- Liste C1 : enfants mineurs habitant ce logement pour leurs études et dont les parents résident dans une autre commune de Polynésie française ;
- Liste C2 : enfants à la garde d'un autre parent, enfants en garde alternée qui résident la plupart du temps avec l'autre parent, personnes résidant dans ce logement pour des raisons professionnelles et retournant régulièrement dans leur logement familial, personnes hébergées dans un établissement mais dont ce logement est la résidence personnelle, etc., **personnes (dites « de passage ») qui habitent dans ce logement durant toute la durée du recensement mais qui résident la plus grande partie de l'année dans un autre logement de Polynésie française.**

Je dois remplir un bulletin individuel pour tous les habitants en liste A (et les personnes de passage) et je ne remplis aucun bulletin pour les personnes en listes B et C.

• Je remplis les questionnaires



- Je renseigne l'identifiant, le **nom de l'occupant principal** et la **localisation précise du logement** sur la page 1 de la Feuille de Logement :
  . commune, commune associée, numéro de district, rang de construction, rang de logement (à l'aide du carnet de tournée), numéro d'agent recenseur
  . l'adresse précise du logement
  . la catégorie de logement
- **J'interroge mon interlocuteur** pour remplir **la page 4** de la feuille de logement, puis les **pages 2 et 3** de la feuille de logement.
- Je remplis un **bulletin individuel pour chaque habitant de la liste A** de la feuille de logement :
  . je pose les questions à une personne adulte pouvant répondre pour l'ensemble des habitants du logement,
  . je suggère à mon interlocuteur de se reporter à des documents administratifs s'il ne sait pas répondre à une question,
  . si mon interlocuteur ne sait pas répondre à la plus grande partie du questionnaire, je lui demande de m'indiquer qui pourrait y répondre et quand.

Cas particulier de personnes à inscrire en liste C2
Personne « de passage » résidant en Polynésie française

Certaines personnes résidant en Polynésie française ne seront pas présentes à leur résidence habituelle au moment du recensement ; mais un agent recenseur les rencontrera dans un autre logement d'une autre commune : par exemple, un couple de Rangiroa en séjour chez leur fille à Faa'a en août 2022 et qui ne rentreront chez eux qu'en octobre 2022. Dans le cas où personne ne pourra répondre à leur place à Rangiroa, ils seront recensés à Faa'a au titre de « personnes de passage » dans le logement du district où ils sont hébergés temporairement.
Pour ces personnes de passage (inscrites en liste C2), vous établirez un bulletin individuel en y mentionnant son adresse habituelle dans le cadre prévu en bas de la page 1. Ces bulletins individuels seront classés dans une chemise réservée à cet effet. Vous **préviendrez votre contrôleur.** Le superviseur contactera le responsable de la zone de résidence de ces personnes pour lui donner l'information. Ces bulletins seront ensuite reclassés dans leur logement habituel.

Le suivi des réponses et la récupération des questionnaires

• Le classement des questionnaires après l'interview

- En présence des habitants, je vérifie que :
  . il y a **autant de BI remplis que de personnes inscrites en liste A,**
  . les BI sont bien remplis et signés,
  . il n'y a pas de BI pour les personnes inscrites en listes B et C (sauf personnes de passage).
- Je **classe les BI** à l'intérieur de la feuille de logement, dans l'ordre d'inscription des habitants sur la liste A.
- Je vérifie qu'à l'intérieur de la FL les listes A, B et C sont correctement remplies :
  . lien de parenté (listes A, B, C),
  . année de naissance (listes B, C),
  . adresse du lieu d'études (liste B).
- Je remplis la RÉCAPITULATION GÉNÉRALE en bas de la page 1 de la feuille de logement : nombre de BI en **liste A**, nombre de personnes majeures de moins de 25 ans en **liste B** et nombre d'enfants mineurs en **liste C1.**

• Je complète mon carnet de tournée :

- catégorie de logement sur la ligne correspondant au rang de logement (colonne « code résultat »),
- nombre de BI collectés dans le logement,
- nombre d'imprimés collectés chaque jour en dernière page

- si le ménage veut répondre seul : date du dépôt (1ère visite), puis de la récupération des questionnaires (je prends rendez-vous dans les 48H).

- **Les habitants impossibles à joindre (IAJ), absents de longue durée (ALD) ou refusant de répondre**
  - Pour les personnes IAJ, je fais **plusieurs tentatives** sur des jours de semaine et à des horaires différents ; je dépose des **avis de passage.**
  - Je parle de toutes les difficultés à mon contrôleur, qui pourra effectuer des **relances** de son côté.
  - Si malgré tout, ces habitants restent impossibles à recenser (et sont bien en **résidence principale**), mon contrôleur établira une « **fiche de logement non recensé** » (FLNR).
    Je lui indique :
    . l'adresse du logement, le nom de l'occupant principal, le nombre supposé de résidents s'il est connu (par le biais du voisin, du gardien…) ;
    . si possible les caractéristiques du logement en page 2 : maison, appartement, année de construction, etc.
  - Je complète mon carnet de tournée (colonne « Code résultat »).

Tenir le rythme d'avancement attendu

La 1ère semaine :	**40 %** des logements recensés (par exemple : 80 sur 200 logements)
La 2ème semaine :	**70 %** des logements recensés (par exemple : 140 sur 200 logements)
La 3ème semaine :	**85 %** des logements recensés (par exemple : 170 sur 200 logements)
La 4ème semaine :	**100 %** des logements récupérés

3. Les rencontres avec le contrôleur

- Nous faisons le point sur l'avancement de ma collecte :
  - Un bon rythme d'avancement me permet de respecter le calendrier de collecte.
  - Je rapporte régulièrement les questionnaires collectés à mon contrôleur et je note la date dans la colonne « Remis » de mon carnet de tournée.
- Nous discutons des problèmes rencontrés :
  - Je parle avec mon contrôleur des habitants difficiles à joindre, etc.
  - Nous convenons ensemble des relances que je dois effectuer avec mon contrôleur.

Les cas particuliers

Dans tous ces cas particuliers je consulte mon contrôleur (il me dira qui doit les recenser) :

- Les **hôtels** : on y recense toutes les personnes qui y vivent à titre de résidence principale ou qui n'ont pas d'autre logement ailleurs :
  - gérant ou membre du personnel dans un logement de fonction,
  - occupant(s) d'une chambre.

- Les **résidences hôtelières** : les logements sont recensés comme résidences secondaires, sauf s'ils sont utilisés à titre de résidence principale ou de logement occasionnel.

- Les **communautés** (internats, maisons de retraite, gendarmeries…) : elles sont principalement recensées par les contrôleurs et les superviseurs. Si une adresse du carnet de tournée correspond à une communauté, alerter le contrôleur.

4. En fin de collecte

- Je rapporte à mon contrôleur l'ensemble des documents :
    - derniers questionnaires collectés,
    - documents non utilisés : questionnaires vierges, lettres, avis de passage…
    - carnet de tournée et plan,
    - carte d'agent recenseur.

S'ORGANISER POUR RÉUSSIR LA COLLECTE

Démarrez le jour « J » et tenez un bon rythme de collecte :

- *vous aurez réalisé la tournée de reconnaissance de votre secteur entre les 2 séances de formation.*
- démarrez les interviews le **18 août**, mais pas avant ce jour ;
- commencez par le recensement des habitations mobiles (bateaux habités en résidence principale et ancrés en Polynésie française) et des personnes sans abri. Ces cas particuliers doivent être recensés dans les deux premiers jours de collecte ;
- ne perdez pas trop de temps avec les personnes recensées si cela n'est pas nécessaire ;
- si vous avez plusieurs zones de collecte à recenser, n'attendez pas d'en avoir terminé une pour passer à la suivante, avancez la collecte au même rythme dans chacune des zones.

Ayez toujours sur vous le matériel nécessaire :

- votre carte d'agent recenseur ;
- votre carnet de tournée et votre plan ;
- des affichettes ;
- ce livret ;
- des avis de passage ;
- quelques exemplaires de « notices d'information » pour ceux qui seraient intéressés ;
- des questionnaires (feuilles de logement et bulletins individuels) en nombre suffisant.

Organisez vos tournées

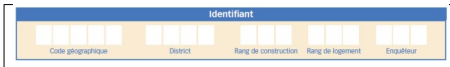
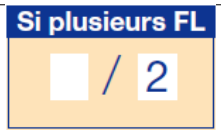
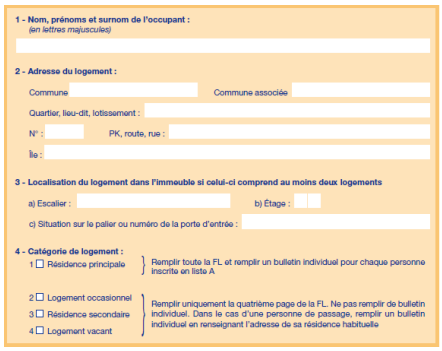
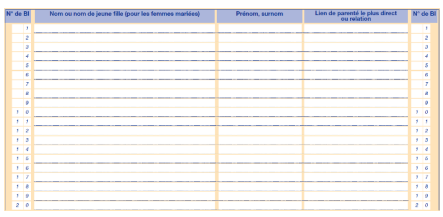
- vous pouvez démarrer vos tournées tôt le matin, et les terminer en début de soirée ; le samedi permet souvent de contacter des personnes difficiles à joindre en semaine ;
- ne négligez pas les tournées en journée, qui permettent de contacter bon nombre de personnes (personnes âgées, sans activité professionnelle ou en horaires décalés, etc.) ;
- réservez le temps disponible en début de soirée aux personnes qui ne sont pas joignables en journée.

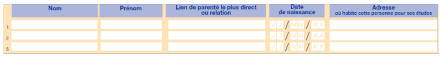
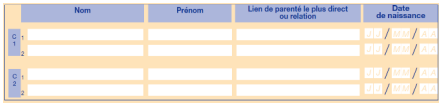
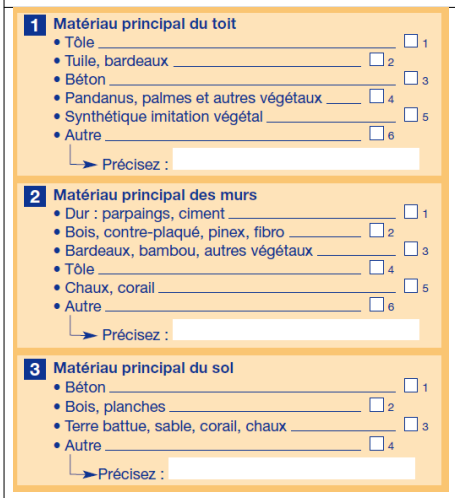
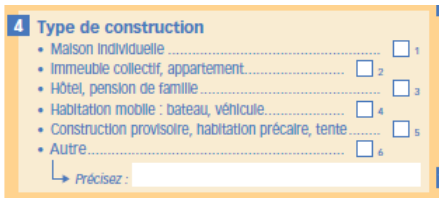
Faites face aux difficultés de collecte

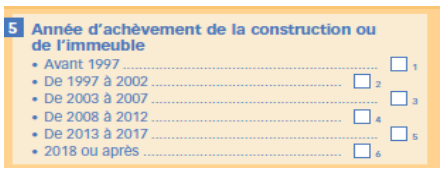
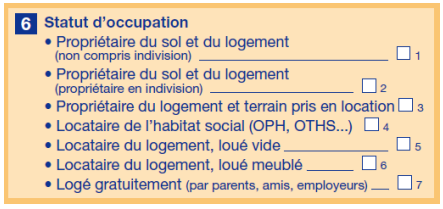
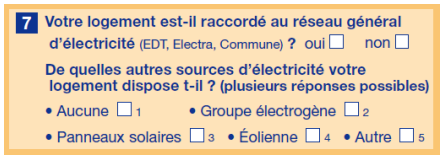
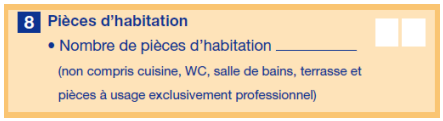
- **en cas de difficultés d'accès** :
  - les allées et venues sont plus fréquentes à certaines heures : celles où les habitants partent travailler, ou en reviennent ainsi que les heures de rentrée et de sortie d'école ;
  - prenez contact avec le gardien ou le concierge, quand il y en a un, ou encore avec le syndic ou l'agence immobilière qui gère la résidence pour obtenir les codes d'entrée.
- **pour les personnes difficiles à joindre** :
  - faites plusieurs tentatives sur des jours et à des horaires différents ;
  - déposez des avis de passage, en y laissant votre numéro de téléphone (ou celui de la mairie) et votre nom ;
  - recherchez l'aide du voisinage ;
  - notez toutes vos tentatives sur votre carnet de tournée, et parlez-en à votre contrôleur.
- **pour les personnes qui refusent** :
  - argumentez au mieux en expliquant l'utilité du recensement et la confidentialité des réponses ; précisez que les informations recueillies ne donnent lieu à aucun contrôle administratif ou fiscal ; montrez spontanément votre carte pour rassurer les habitants ;
  - dans tous les cas, restez courtois.
- **informez votre contrôleur de toutes les difficultés rencontrées**. Il pourra de son côté effectuer des actions de relance.

RÉPONDRE AUX QUESTIONS POSÉES SUR LA FEUILLE DE LOGEMENT

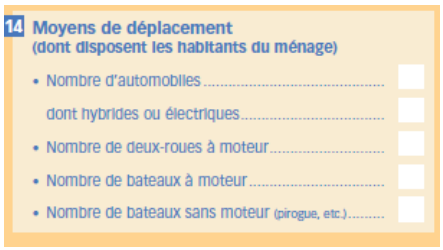
Attention : le recensement est déclaratif ; vous ne pouvez pas faire de remarque sur les réponses faites par les habitants.

		Code géographique, district, rang de construction, rang de logement reportés à partir des informations de votre carnet de tournée. Votre numéro d'enquêteur vous a été donné lors de votre embauche.
		Ce cadre est à remplir s'il y a plus de 20 personnes dans le logement. Une feuille de logement ne suffit pas. Les 2 (1/2 et 2/2) ou, plus rarement 3 (1/3, 2/3 et 3/3), FL seront insérées l'une dans l'autre.
		Le nom de l'occupant principal aide à identifier le logement pour la collecte (cette information n'est jamais saisie : respect de la confidentialité des informations fournies). La localisation du logement doit comprendre les éléments d'adresse les plus précis possibles : nom de la voie avec numéro, complément d'adresse, village, commune, code postal, et éventuellement l'indication du numéro d'escalier, de l'étage, de la position par rapport à l'escalier ou du numéro de porte. Exemple de catégorie de logement : un logement en arrière-boutique, utilisé de temps à autre par un artisan ou un commerçant, pour prendre ses repas ou habiter certains jours de la semaine, ne constitue pas sa résidence principale. Ce logement sera classé en logement occasionnel s'il possède une entrée indépendante.
		Vous devez remplir la RÉCAPITULATION GÉNÉRALE après l'interview du ménage.
Liste A 		Les pages 2 et 3 de la feuille de logement doivent être remplies pour chaque résidence principale. **Il n'est pas possible d'inscrire la même personne dans plusieurs listes.** En **liste A**, vous inscrivez les personnes qui vivent dans le logement la plus grande partie de l'année, y compris les enfants adoptés (fa'a'mu), accueillis dans le ménage et vivant nuit et jour dans le logement ainsi que les pêcheurs en mer, employés navigants d'une compagnie aérienne ou maritime. Vous déterminez la 1ère personne de la liste A (chez qui sommes-nous ?) puis pour le lien familial avec la personne de la ligne n°X, on regroupe les personnes par noyaux familiaux et on privilégie les liens les plus directs (par exemple petit-fils de n°X seulement si les parents ne vivent pas dans le logement). Exemples de liens familiaux : conjoint de n°X,

Liste B  Liste C 		fille de n°Y, petit-fils fa'a'mu de n°Z, nièce de n°X, père fa'a'mu de n°Y, etc. Quelques autres exemples : pensionnaire de n°X, copine de n°X, nounou de N°X, etc. Les enfants majeurs inscrits en **liste B** seront comptés dans leur commune de résidence familiale s'ils ont moins de 25 ans. Si le lieu d'études en métropole n'est pas précisément connu, essayez d'obtenir une information partielle telle que métropole, Paris, etc. Si l'année de naissance est inconnue, demandez l'âge de la personne, mais inscrivez sur le questionnaire son année de naissance.
 **1** Matériau principal du toit • Tôle 1 • Tuile, bardeaux 2 • Béton 3 • Pandanus, palmes et autres végétaux 4 • Synthétique imitation végétal 5 • Autre 6 Précisez : **2** Matériau principal des murs • Dur : parpaings, ciment 1 • Bois, contre-plaqué, pinex, fibro 2 • Bardeaux, bambou, autres végétaux 3 • Tôle 4 • Chaux, corail 5 • Autre 6 Précisez : **3** Matériau principal du sol • Béton 1 • Bois, planches 2 • Terre battue, sable, corail, chaux 3 • Autre 4 Précisez :	***1) Mātēria tumu o te tāpo'i fare*** • *Punu* • *Tāpao'i fare repo tunuhia, 'iri tāpao'i fare* • *Tīmā* • *Rauoro, nī'au 'e aore rā te tahi rau'ere* • *Rau'ere ha'avare* • *'Ē atu* → *Ha'apāpū.....* ***2) Mātēria tumu o te mau papa'i*** • *Tīmā : « parpaing », tīmā* • *Rā'au, « contre-plaqué », « pinex », « fibro »* • *'Iri papa'i fare, 'ofe, te tahi atu rā'au* • *Punu* • *Pu'a, to'a* • *'Ē atu* → *Ha'apāpū.....* ***3) Mātēria tumu o te tahua*** • *Tīmā* • *Rā'au, 'iri* • *Repo, one, to'a, Pu'a* • *'Ē atu* → *Ha'apāpū.....	Au cas où plusieurs matériaux seraient présents dans l'une des trois parties (toiture, murs, sol), vous retiendrez **le matériau dominant (et un seul) pour chacune de ces parties.** Les bardeaux sont des petits morceaux de bois emboîtés. Le fibro-ciment (ou fibro) est associé au bois. Case « Autre » : cochez la case ET précisez en écrivant ce dont il s'agit (qui ne peut être classé dans les options proposées au-dessus). Vous ne devez utiliser cette case que si le matériau composant ne peut pas être rapproché des éléments de la liste. Exemples : - Si tapis ou lino sur béton, cochez Béton. - Si carrelage ou plancher sur béton, cochez « Autre » et précisez Carrelage.
 **4** Type de construction • Maison individuelle 1 • Immeuble collectif, appartement 2 • Hôtel, pension de famille 3 • Habitation mobile : bateau, véhicule 4 • Construction provisoire, habitation précaire, tente 5 • Autre 6 Précisez :	***4) Huru patura'a*** *. Fare tāta'i tahi* *Fare 'āmui, nohora'a tātuha'a* *. Hōtera, hōtera 'utuāfare* *. Fare teretere : pahī, pere'o'o* *. Patura'a tau poto, fare pē, fare 'ie* *. 'Ē atu* → *Ha'apāpū.....	Pour définir le type de construction, il faut se référer aux **matériaux utilisés, ainsi qu'à l'aspect et à l'usage**. Les Fare ATR, MTR, FEI, OPH (catégorie 1) sont des maisons individuelles d'un type particulier (résistance cyclonique…)., quelle que soit la manière dont ces Fare ont été obtenus (gratuitement, à la location, privé ou social…). **Les maisons jumelées** et les maisons OPH sont assimilées à la catégorie 1 : maisons individuelles (et non à la catégorie 2). Les **villas** comportant plusieurs logements ayant chacun une entrée indépendante seront généralement classées dans la catégorie 1 (maisons individuelles de type moderne). Les **immeubles de l'OPH sont à classer en catégorie 2** Les **habitations précaires** (catégorie 5) sont généralement des habitations délabrées, ou des habitations réalisées avec des matériaux de récupération ou des matériaux dont l'usage premier n'est pas l'habitation (par exemple, un logement dans un conteneur ou

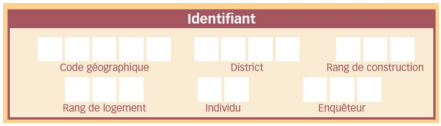
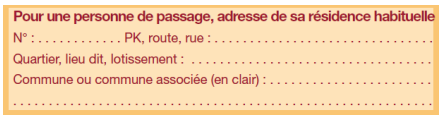
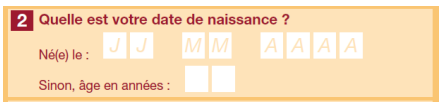
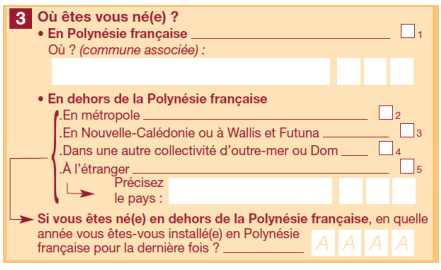
		dans une baraque de chantier public, un « château » ou « squat », une baraque de bidonville, une construction provisoire à usage d'habitation). Dans cette question, on ne cherche pas à mesurer le logement social mais uniquement le type d'habitat.
	***5) Matahiti i oti ai te fare 'e aore rā te fare tahua*** • *I mua 'e i te matahiti 1997* • *Mai te matahiti 1997 i te matahiti 2002* • *Mai te matahiti 2003 i te matahiti 2007* • *Mai te matahiti 2008 i te matahiti 2012* • *Mai te matahiti 2013 i te matahiti 2017* • *Matahiti 2018 e i muri mai*	Les habitants ont souvent des souvenirs imprécis en la matière ou ne connaissent pas précisément cette information quand ils sont locataires. Essayez cependant de faire donner une date approchée. Utilisez des événements publics pour raviver la mémoire. Vous pouvez traduire la question en nombre d'années : la construction a-t-elle moins de 5 ans ? Plus de 10 ans ? Si la construction est inachevée, la date d'achèvement correspond à la date d'emménagement.
	***6) Ti'ara'a nohora'a*** • *Fatu fenua e te fare nohora'a (aita e tai'ohia te fatura'a 'āmui)* • *Fatu fenua e te fare nohora'a (fatura'a 'āmui)* • *Fatu o te nohora'a e mea tārahu rā te fenua* • *Fare tōtiare tārahu (OPH, OTHS...)* • *Ta'ata tārahu fare, fare tauiha'a 'ore* • *Ta'ata tārahu fare, fare tauiha'a tō roto* • *Nohora'a tāmoni-'ore (i te fare o te metua, o te tahi hoa, o te fatu 'ohipa)*	Posez les questions dans l'ordre où elles figurent sur le questionnaire. **Ne cochez qu'une seule case.** Les accédants à la propriété (ils remboursent un emprunt) sont des propriétaires, par opposition aux locataires qui acquittent un loyer à un propriétaire ou à un organisme. Un logement loué meublé comprend au moins un lit, des chaises, une table, un réfrigérateur et des plaques de cuisson, fournis par le propriétaire. Pour les locataires de l'habitat social (catégorie 4), il peut s'agir aussi bien d'un logement en immeuble collectif qu'en maison individuelle, loué meublé ou loué vide.
	***7)*** ***'Ua natihia anei tō 'oe nohora'a i te rēni uira rahi (EDT, Electra, 'oire) ?*** *(EDT, Electra, 'oire) ? 'Ē☐ Aita ☐* ***E aha te tahi rāve'a uira e fāna'ohia 'e tō 'oe nohora'a ? (e nehenehe e hōro'a e rave rahi pāhonora'a)*** • *Aita e rāve'a 'ē atu* • *Mātini tāuira* • *Uira ito mahana* • *Uira ito mata'i* • *'Ē atu*	Réseau général signifie distribution par une société agréée au plan territorial ou communal, ou directement par la mairie. **Ne cochez la source d'électricité alternative que si l'équipement est en état de marche.**
	***8) Piha nohora'a*** • *Rahira'a piha nohora'a …..* *……..……..……..……..……* *(aita e tai'ohia te piha tunura'a mā'a, piha haumitira'a, piha hopura'a pape, taupe'e 'e te mau piha e fa'a'ohipahia nō te tōro'a)*	**Il faut compter** les pièces à l'intérieur du logement telles que : chambres à coucher, salle de séjour, salon, quelle que soit leur surface, à partir du moment où elles sont séparées par une cloison. **Il n'y a pas lieu de compter** les pièces telles que : - cuisine, couloir, salle de bains, WC, buanderie, remise, terrasse, deck, etc. ; - ni les pièces indépendantes et séparées du logement, destinées à la location : elles forment alors un logement séparé qui fera l'objet d'une feuille de logement séparée (en revanche, si elles sont à l'intérieur du logement elles doivent être comptées) ; - ni les pièces à usage exclusivement professionnel. S'il existe des **pièces supplémentaires à**

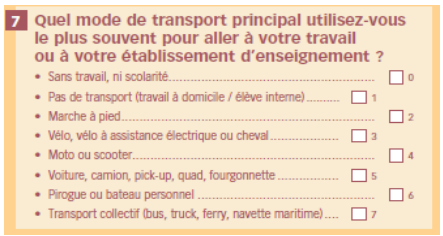
		usage exclusivement professionnel, vérifiez qu'elles n'ont pas été comptées.
9 Alimentation principale en eau • Eau courante à l'intérieur du logement ☐ 1 • Point d'eau individuel à l'extérieur du logement (puits, citerne…) ☐ 2 • Pas de point d'eau individuel mais point d'eau collectif ☐ 3	***9) 'Ōperera'a pape*** *• Pape tahe i roto i te nohora'a* *• Vāhi tahera'a pape fare tāta'i tahi i rāpae* *('āpo'o pape, tura pape …)* *• Aita e vāhi tahera'a pape fare tāta'i tahi,* *e vāhi tahera'a pape 'āmui rā*	**Ne cochez qu'une seule case.** En cas de plusieurs possibilités (deux types d'alimentation en eau dans le logement par exemple), cocher la principale (généralement, celle qui est le plus haut dans la liste des réponses).
10 L'évacuation des eaux usées s'effectue par raccordement • au réseau collectif (égout) ? ☐ 1 • à une fosse individuelle/septique ? ☐ 2 • à même le sol (ou dirigé vers un fossé, une rivière) ? ☐ 3	***10) E fa'atahehia te mau pape fa'a'ohipahia nā roto i te pū'oira'a :*** *• i te pu'e rēni 'āmui (fa'aru'era'a pape)* *• i te 'āpo'o tīti'ara'a 'āmui/tīti'ara'a 'ino* *• i ni'a noa i te repo ('e aore rā 'ua fa'ahaerehia i roto i te hō'ē 'āpo'o 'e aore rā anavai)*	**Ne cochez qu'une seule case.** Le réseau d'égouts correspond au raccordement collectif, la fosse septique ou la fosse sèche à une évacuation individuelle.
11 Ce logement dispose-t-il du ramassage des ordures ? • Oui, devant le logement ☐ 1 • Oui, sur une route voisine ☐ 2 • Non ☐ 3	**11) E fāna'o anei teie nohora'a i te 'ohira'a pehu ?** *• Ē, i mua noa i te nohora'a* *• 'E, i ni'a i te purūmu tāpiri* *• 'Aita*	**Ne cochez qu'une seule case.**
12 Ce logement dispose-t-il : *(Cochez **oui** ou **non** pour chacune des lignes)* • d'une cuisine ? ☐ oui ☐ non • de WC à l'intérieur ? ☐ oui ☐ non • d'une douche intérieure ou d'une baignoire ? ☐ oui ☐ non • d'au moins une pièce climatisée ? ☐ oui ☐ non	***12) E fāna'o anei teie nei nohora'a :*** *(a tāpa'o 'E 'e aore rā AITA nō te mau rēni ato'a)* *• i te hō'ē piha tunura'a mā'a ?* ☐ *'Ē* ☐ *'Aita* *• i te piha haumitira'a i roto ?* ☐ *'Ē* ☐ *'Aita* *• i te piha hopura'a pape i roto 'e aore rā te hō'ē fāri'i hopura'a ?* ☐ *'Ē* ☐ *'Aita* *•hō'ē a'e piha i tāmauhia te mātini fa'ahaumarūra'a ?* ☐ *'Ē* ☐ *'Aita*	**Cochez oui ou non pour chacune des lignes.** **Ne pas traduire cette question par « *Combien* »** mais bien par « ***avez-vous au moins un… ».*** **Au moins une pièce climatisée :** présence d'un climatiseur en état de marche (même un climatiseur mobile, mais pas seulement un ventilateur) dans au moins une pièce.
13 Équipement du logement *(Cochez **oui** ou **non** pour chacune des lignes)* • Réfrigérateur ☐ oui ☐ non • Congélateur ☐ oui ☐ non • Chauffe-eau solaire ☐ oui ☐ non • Chauffe-eau électrique ou au gaz ☐ oui ☐ non • Machine à laver le linge ☐ oui ☐ non • Télévision ☐ oui ☐ non • Téléphone fixe ☐ oui ☐ non • Téléphone mobile ☐ oui ☐ non • Ordinateur ☐ oui ☐ non • Connexion à Internet ☐ oui ☐ non • ADSL ☐ oui ☐ non • Fibre ☐ oui ☐ non	***13) Tauiha'a o te nohora'a*** *(a tāpa'o 'E 'e aore rā AITA nō te mau rēni ato'a)* *• Fa'ato'eto'era'a mā'a* ☐ *'Ē* ☐ *'Aita* *• Ha'apa'arira'a mā'a* ☐ *'Ē* ☐ *'Aita* *• Ha'ave'ave'ara'a pape ito mahana* ☐ *'Ē* ☐ *'Aita* *• Ha'ave'ave'ara'a pape uira 'e aore rā māhu* ☐ *'Ē* ☐ *'Aita* *• Mātini* tāmā 'ahu ☐ *'Ē* ☐ *'Aita* *• 'Āfata teata* ☐ *'Ē* ☐ *'Aita* *• Niuniu i te fare* ☐ *'Ē* ☐ *'Aita* *• Niuniu 'āfa'ifa'i* ☐ *'Ē* ☐ *'Aita* *• Mātini roro uira* ☐ *'Ē* ☐ *'Aita* *• Tū'atira'a i te natiuira* ☐ *'Ē* ☐ *'Aita*	**Cochez oui ou non pour chacune des lignes.** **Les équipements du logement doivent être en état de marche.** **Congélateur séparé :** y compris les appareils avec deux compartiments (un réfrigérateur et un congélateur, avec deux portes différentes). **Lave-linge :** y compris les machines semi-automatiques. **Téléphone fixe : Niuniu**, ligne téléphonique dans le domicile, relayée par un téléphone filaire ou sans-fil (mais connecté à une base fixe). Le téléphone doit être en état de fonctionnement, avec possibilité de recevoir un appel et d'appeler un correspondant (donc avec abonnement). **Téléphone mobile : Vini**, appareil de communication mobile qui fonctionne dans et en dehors du domicile. **Cocher « oui » si au moins un membre du ménage a un téléphone mobile muni d'une carte prépayée ou d'un abonnement valide** (portable Vini, Vodaphone…). Il doit être en état de fonctionnement, avec possibilité de recevoir un appel et d'appeler un

	• *ADSL* ☐ *‘Ē* ☐ *‘Aita* • *. Tūhono tūreia* ☐ *‘Ē* ☐ *‘Aita*	correspondant. **Ordinateur :** on comprend par ordinateur les ordinateurs portables (« lap-tops », « netbooks », MAC, PC) ou fixe (PC ou MAC), mais pas les téléphones, ni les smartphones (I-phone, Blackberry…), ni les PAD (PDA, personnal digital assistant : I-Pad, Palm, …), ni les téléviseurs. **Connexion à Internet :** il s’agit de l’accès au réseau Internet en état de fonctionnement dans le logement (pour consulter les emails, naviguer sur Internet, etc.), et ce quel que soit le support (ordinateur, tablette…).
	***14) Rāve’a tereterera’a*** ***(e fāna’ohia ‘e te mau mero o te ‘utuāfare)*** • *Rahira’a pereo’o ma te tai’o i te pere’o’o ‘ānoni ‘e aore rā uira* • *Rahira'a pere'o'o piti huira mātini* • *Rahira’a poti mātini* • *Rahira’a poti aita e mātini (va’a,etv...)*	Vous ne comptez que les matériels en état de marche. Une vieille voiture sur cales ou hors d’usage ne sera pas comptée. Les véhicules à usage professionnel ne sont comptés que s’ils servent aussi, régulièrement, à l’usage privé des habitants du logement. En ce sens, un véhicule de service n’est pas pris en compte. Un quad est assimilé à une automobile. Un trois roues à moteur doit être compté avec les deux roues à moteur. Un jet-ski est assimilé à un bateau à moteur.

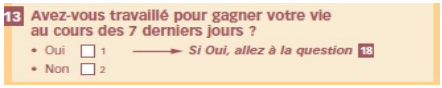
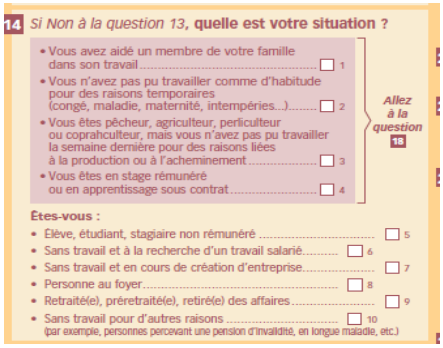
RÉPONDRE AUX QUESTIONS POSÉES SUR LE BULLETIN INDIVIDUEL

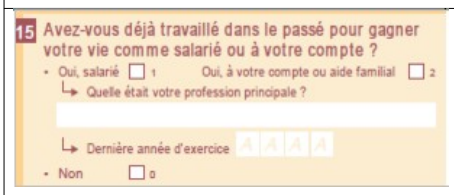
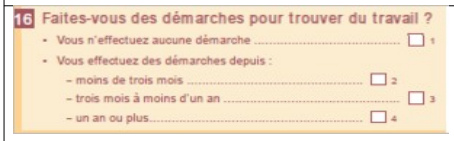
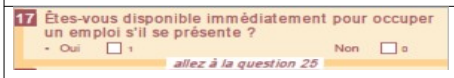
Attention : le recensement est déclaratif ; vous ne pouvez pas faire de remarque sur les réponses faites par les habitants.

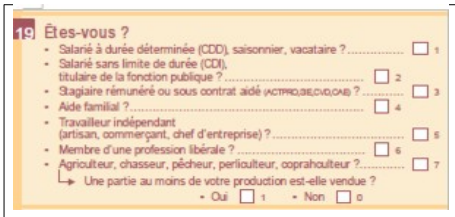
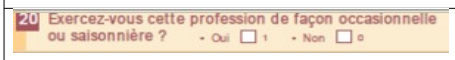
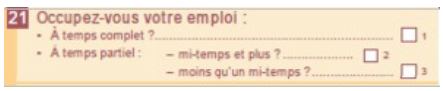
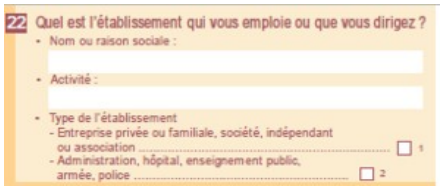
		Les indications code géographique, district, rang de construction, rang de logement', enquêteur sont celles de la FL. L'indication individu correspond au numéro de ligne de la liste A.
	*Pa'era'a :* *Pa'era'a fānau :* *I'oa :* *(ia au i te 'āpapara'a i te piha tīvira)* *I'oa pi'i (mai te peu e vai rā) :* *1) ʻĀpeni* *Tāne* ☐ *Vahine* ☐	Vous porterez ici le **nom en majuscules**, pour les femmes mariées le nom de jeune fille, les prénoms, en commençant par le **1er prénom de l'état civil,** et éventuellement le surnom de la personne. Ils doivent correspondre aux informations portées en liste A de la feuille de logement. L'adresse est celle du logement. Pour les personnes que **vous ne voyez pas**, ne vous fiez pas au prénom pour renseigner le sexe. Pour un adulte, demandez à la personne qui vous répond : *"est-ce un homme ou une femme ?"*. Pour un enfant, demandez *"est-ce un garçon ou une fille ?"*.
		Renseignez précisément l'adresse de la personne de passage pour que son BI soit réintégré dans la FL de sa résidence habituelle.
	***2) E aha tō 'oe mahana fānaura'a ?*** *Fānauhia i te :* *Ia 'ore, te rahira'a matahiti :*	La date de naissance est essentielle pour l'exploitation des questionnaires. Si la date n'est pas connue, précisez au moins l'année de naissance, ou estimez-la à partir de l'âge probable de la personne, ou bien essayez de situer la date par rapport à un événement marquant.
 Question À CODER	***3) I hea 'oe i te fānau-ra'a-hia ?*** ***• I Pōrīnetia farāni*** *I hea ? (Tuha'a 'oire) ……* ***• I te tahi fenua ia Pōrīnetia farāni*** *I Farāni* *I Niu-Taratoni ʻe aore rā i Wallis ʻe Futuna* *I roto i te tahi fenua ara moana ʻe aore rā Dom* **I te ara** → *Ha'apāpū i te fenua ……..* ***Mai te peu ʻua fānauhia ʻoe i rāpae ia Pōrīnetia farāni**, E aha te matahiti i fa'aea tumu mai ʻoe i Pōrīnetia farāni nei nō te taime hope'a ? ……..*	N'oubliez pas, après avoir coché une des cinq cases, de faire préciser : • si la personne est née en Polynésie française, **noter le nom de la commune associée de naissance (à coder sur trois positions :** *voir nomenclature des codes géographiques*) ; • si la personne est née à l'étranger, **noter le pays de naissance (à coder sur trois positions :** *voir nomenclature des codes Pays*). **N'oubliez pas** de demander la date de dernière installation en Polynésie française si cette personne n'est pas née en Polynésie française (métropole, outre-mer, étranger). Dans ce cas, et si celle-ci a effectué plusieurs séjours de longue durée en Polynésie française, ne prenez en compte que **l'année de la dernière installation sur le territoire**.

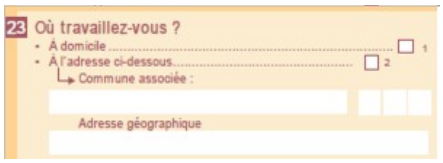
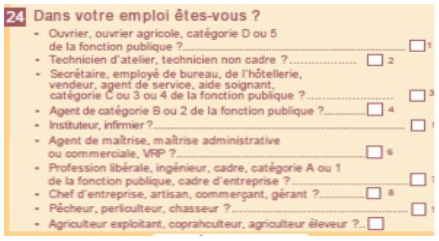
 4 Quelle est votre nationalité ? • Française .Vous êtes né(e) français(e) 1 .Vous êtes devenu(e) français(e) (par naturalisation, mariage, déclaration ou à votre majorité) 2 • Étrangère 3 Indiquez votre nationalité : Question À CODER	***4) E aha tō 'oe ti'ara'a pātireia ?*** ***• Fārani*** *- Ua fānau-farāni-hia ‘oe* *- ‘Ua riro mai ‘oe e farāni (nā roto i te hōro’ara’a i te patireia, i te ha’aipoipora’a, fa’a’itera’a ‘e aore rā i te taime a nae’a ai ‘oe i te matahiti)* ***• Fenua ‘ē*** *→ Fa'a'ite i tō 'oe ti'ara'a patireia ……..*	Si sa nationalité est étrangère, indiquez-la en toutes lettres et codez-la sur 3 positions à partir de la nomenclature des codes Pays.
 5 Où habitiez-vous le 17 août 2017 ? (les enfants nés après cette date ne sont pas concernés) • Dans le même logement que maintenant 1 • En Polynésie française, mais dans un autre logement... 2 À (commune associée) : • En métropole 3 • En Nouvelle-Calédonie ou à Wallis et Futuna 4 • Dans une autre collectivité d'outre-mer ou Dom 5 • À l'étranger 6 Précisez le pays : Question À CODER	***5) I hea roa 'oe i noho ai i te 17 nō 'atete 2017 ?*** *(aita te mau tamari’i i fānauhia i muri mai i teie nei tai’o mahana e tai’ohia)* *• I roto i te fare i reira vau e noho ai i teie nei* *• I Pōrīnetia farāni, i roto rā i te tahi fare* *→ I (tuha'a 'oire) : ……* *• I Farāni* *• I Niu-Taratoni ‘e aore rā i Wallis ‘e Futuna* *• I roto i te tahi fenua aramoana ‘e aore rā Mata’eina’a farāni aramoana* *• I te ara* *→ Ha’apāpū i te fenua. ……*	Pour une personne déjà née à cette date, vous demandez où elle habitait au 17 août 2017 (date du recensement précédent). Si elle habitait en Polynésie française mais dans un autre logement, vous cochez la case ‘2’, vous indiquez et vous codez la commune associée dans laquelle est situé ce logement. **Attention :** si la personne était mineure au 17 août 2017, cochez la case correspondant à la résidence de ses parents à cette date. Si cette personne résidait à l’étranger, vous indiquez le pays où elle habitait à cette date et vous codez ce pays à partir de la nomenclature des codes Pays.
 6 Êtes-vous inscrit(e) dans un établissement d'enseignement pour l'année scolaire ou universitaire 2022-2023 ? Y compris apprentissage ou études supérieures Oui 1 Commune associée ou pays si hors Polynésie française : Non 0 Question À CODER	***6) Ua tāpa'ohia anei tō 'oe i'oa i roto i te tahi fare ha'api'ira'a e aore rā fare ha'api'ira'a teitei nō te matahiti 2022-2023 ?*** *• ‘Ē ☐* *→ Tai’o-ato’a-hia te ha’api’ira’a tōro’a ‘e aore rā te ha’api’ira’a teitei ……..* *→ Tuha'a 'oire e aore rā te fenua mai te peu 'e'ere i Pōrīnetia farānii …..……..* *• ‘Aita ☐*	La **crèche** ou la **garderie** ne sont pas considérées comme des établissements d’enseignement. Les **activités sportives ou associatives** ne doivent pas être prises en compte. Pour les enfants suivant un enseignement à distance, cochez la case ‘oui’ et ‘dans la commune où vous résidez’. *Un **écolier/étudiant** qui serait encore en **vacances d’été et/ou en train de travailler** doit répondre OUI.* Il faut coder la commune associée, ou le pays dans laquelle/lequel il se trouve.
 7 Quel mode de transport principal utilisez-vous le plus souvent pour aller à votre travail ou à votre établissement d'enseignement ? • Sans travail, ni scolarité 0 • Pas de transport (travail à domicile / élève interne) 1 • Marche à pied 2 • Vélo, vélo à assistance électrique ou cheval 3 • Moto ou scooter 4 • Voiture, camion, pick-up, quad, fourgonnette 5 • Pirogue ou bateau personnel 6 • Transport collectif (bus, truck, ferry, navette maritime) 7	***7) E aha te faura'o tā 'oe e fa'a'ohipa pinepine nei nō te haere i te 'ohipa e aore rā i te ha'api'ira'a ?*** *• Aita e 'ohipa e aita e haere nei i te ha'api'ira'a* *• Aita e faura’o (‘ohipa i te fare/pāhi fa’aea i te fare ha’api’ira’a)* *• Nā raro i te haere* *• Pere'o'o tāta'ahi, pere’o’o ta’ata’ahi uira ‘e aore rā pua’ahorofenua* *• Pere’o’o piti huira « moto » ‘e aore rā « scooter »* *• Pere'o'o, pere'o'o pāni, pere'o'o tietie tauiha'a, quad* *• Va’a ‘e aore rā poti nā ‘oe iho* *• Faura’o ‘āmui (pere’o’o mata’eina’a, pahī)*	Le mode de transport principal n’est à renseigner que pour les personnes scolarisées ou ayant un emploi. Si ce n'est pas le cas, vous cocherez la modalité 0 « *Sans travail ni scolarité* ». Si la personne a déclaré ne pas être scolarisée à la question 6, alors posez la question : *« …pour aller à votre lieu de travail »*. **Ne cochez qu’une seule case,** il s’agit du **mode de transport principal pour se rendre habituellement de son domicile à son lieu de scolarité/travail.** Si une personne utilise chaque jour plusieurs modes de transport, retenez celui avec lequel elle parcourt la plus grande partie du trajet, en distance. Le mode de transport peut changer d’un jour sur l’autre, dans ce cas noter **le plus fréquemment utilisé** dernièrement. Si le mode de transport change entre l’aller (domicile vers travail) et le retour (travail vers domicile), alors notez celui utilisé pour l’aller. Les **taxi-boat** sont à ranger dans la catégorie 7 (transport collectif). Le **co-**

		voiturage se code en catégorie 5 (voiture).
La suite du questionnaire s'adresse aux personnes de 14 ans ou plus *(personnes nées avant le 18 août 2008)*		***De nombreuses questions abordent la vie privée de la personne. Tenez en compte dans la manière d'aborder ces questions.***
8 Vivez-vous en couple sous le même toit ? Oui ☐1 Non ☐0	***8) E ora ruatahi nei 'oe i roto i teie nei fare ?*** *'Ē ☐ 'Aita ☐*	La vie en couple regroupe les unions légales (mariage, Pacs) ou consensuelles (union libre), et les couples H/F, F/F ou H/H.
9 Êtes-vous ? • Marié(e) ☐1 • Pacsé(e) ☐2 • En concubinage ou autre vie en couple ☐3 • Veuf(ve) ☐4 • Divorcé(e) ☐5 • Célibataire ☐6	***9) E :*** • *Ta'ata ha'aipoipo anei 'oe* • *Ta'ata Pacsé(e) anei 'oe* • *Ta'ata fa'aturi anei 'oe e aore rā te tahi orara'a ruatahi* • *Ta'ata ivi anei 'oe* • *Ta'ata fa'ata'a anei 'oe* • *Ta'ata 'ōtahi anei 'oe*	Vous devez cocher la case '1' (marié-e) si la personne est mariée. Vous devez cocher la case '5' (divorcé-e) si le mariage a été dissous par un jugement de divorce.
10 Enfants fa'a'amu • Avez-vous confié des enfants à fa'a'amu ? Oui ☐1 Non ☐0 Si oui combien ? ☐☐ • Avez-vous actuellement des enfants fa'a'amu ? Oui ☐1 Non ☐0 Si oui combien ? ☐☐	***10) NTamari'i fa'a'amu*** *. 'Ua hōro'a anei 'oe i te tamari'i nō te fa'a'amu .* Aita 0 'Ē 1 Mai te peu e 'ē, e hia tamari'i ? . E tamari'i fa'a'amu anei tā 'oe ? *Aita 0 'Ē 1 Mai te peu e 'ē, e hia tamari'i ?*	Vous poserez ces questions à **personne de 14 ans ou plus**. Vous ne compterez que les enfants qui sont **nés vivants**, sans oublier les enfants décédés depuis leur naissance. Le nombre d'enfants qui ont été confiés comme enfants fa'a'amu s'entend « sur toute la vie » de la personne concernée. **On ne compte pas les enfants retirés de la garde des parents** par décision de justice. Le nombre d'enfants fa'a'amu accueillis correspond, en revanche, à la situation actuelle. Il s'agit des enfants fa'a'amu vivant sous le même toit que la personne interrogée.
11 Quel(s) diplômes avez-vous ? • Vous n'êtes jamais allé(e) à l'école ou vous l'avez quittée avant la fin du primaire ☐01 • Aucun diplôme et scolarité interrompue à la fin du primaire ou avant la fin du collège ☐02 • Aucun diplôme et scolarité jusqu'à la fin du collège ou au-delà ☐03 • CEP (certificat d'études primaires) ☐11 • BEPC, brevet élémentaire, brevet des collèges, DNB ☐12 • CAP, BEP ou diplôme de niveau équivalent ☐13 • Baccalauréat général ou technologique, brevet supérieur, capacité en droit, DAEU, ESEU ☐14 • Baccalauréat professionnel, brevet professionnel, de technicien ou d'enseignement, diplôme équivalent ☐15 • BTS, DUT, Deug, Deust, diplôme de la santé ou du social de niveau bac+2, diplôme équivalent ☐16 • Licence, licence pro, maîtrise, diplôme équivalent de niveau bac+3 ou bac+4 ☐17 • Master, DEA, DESS, diplôme grande école niveau bac+5, doctorat de santé ☐18 • Doctorat de recherche (hors santé) ☐19	***11) E aha tā 'oe mau parau tū'ite ?*** • *Aita 'oe i haere i te ha'api'ira'a 'e aore rā 'ua fa'aru'e 'oe hou te hope'a o te ha'api'ira'a tuatahi* • *Aita e parau tū'ite 'e 'ua fa'aru'e i te ha'api'ira'a i te hope'a o te ha'api'ira'a tuathi 'e aore rā hou te hope'a o te ha'api'ira'a tuarua* • *Aita e parau tū'ite 'e 'ua haere i te ha'api'ira'a 'e tae roa i te hope'a o te ha'api'ira'a tuarua e hau atu* • *CEP (Parau tū'ite tuatahi)* • *BEPC, parau tū'ite tuarua ta'a 'ē, parau tū'ite tuarua, DNB* • *CAP, BEP 'e aore rā parau tū'ite hō'ē ā fāito* • *Parau tū'ite tuarua nui 'e aore rā parau tū'ite tuarua nui mata'ī, parau tū'ite hau a'e, parau 'aravihi ture, DAEU, ESEU* • *Parau tū'ite nui tōro'a, parau tū'ite tōro'a mata'ī 'e aore rā ha'api'i, parau tū'ite hō'ē ā fāito* • *BTS, DUT, Deug, DEUST, parau tū'ite ea 'e aore rā tōtiare fāito bac + 2, parau tū'ite hō'ē ā fāito* • *Parau 'aravihi tuatoru, parau 'aravihi tuatoru tōro'a, parau 'ai'ihi tuatoru, parau tū'ite hō'ē ā*	Si le diplôme obtenu n'est pas dans la liste, demandez à quel niveau de diplôme il correspond ou **notez-le au crayon et consultez votre contrôleur**. Les certificats délivrés par les CJA (CFJA), par le GSMA (CAPI), par les formations du SEFI ou de la CCISM ne sont pas reconnus comme des diplômes officiels. Dans ces cas, notez le diplôme obtenu avant.

	fāito bac+3 ‘e aore rā bac+4 • *Parau ‘ai’ihi tuatoru, DEA, DESS, parau tū’ite fare ha’api’ira’a rahi fāito bac+5, parau tū’ite tahu’a ea tuatoru* • *Parau tū’ite tahu’a mā’imi tuatoru (‘e’ere i te ea)*	
 Question À CODER	***12) Te ‘ite o te mau reo*** • *Ua ta’a ia ‘oe :* *Te reo farāni* *‘Ē ☐ ‘Aita ☐* *Te tahi reo mā’ohi* *‘Ē ☐ ‘Aita ☐* • *E parau ‘oe i :* *Te reo farāni* *‘Ē ☐ ‘Aita ☐* *Te tahi reo mā’ohi* *‘Ē ☐ ‘Aita ☐* • *E tai’o ‘oe i :* *Te reo farāni* *‘Ē ☐ ‘Aita ☐* *Te tahi reo mā’ohi* *‘Ē ☐ ‘Aita ☐* • *E pāpa’i ‘oe i :* *Te reo farāni* *‘Ē ☐ ‘Aita ☐* *Te tahi reo mā’ohi* *‘Ē ☐ ‘Aita ☐* • *E aha te reo e parauhia nei i roto i te utuafare nei ? ……..*	**Parler** une langue signifie pouvoir soutenir sans difficulté une conversation avec quiconque parlant cette langue. **Lire** signifie pouvoir lire un texte écrit dans la langue considérée sans aucun problème de compréhension. **Écrire** signifie pouvoir écrire un petit texte sous la dictée dans la langue considérée. Par langue polynésienne**, il faut comprendre le tahitien ou les langues parlées dans les différents archipels** du Pays (marquisien, paumotu, mangarévien, etc.).
	***13) Ua rave anei ‘oe i te ‘ohipa ia noa’a mai te tahi moni i teie na 7 mahana i mā’iri ?*** • *‘Ē ☐ → mai te peu e pāhono ‘oe ‘Ē a haere atu i te uira’a 18* • *‘Aita ☐*	**Cette question est très importante. Il est capital de la renseigner correctement, de même que la question suivante pour ceux qui ont répondu « Non » à cette question.**
	***14) Mai te peu ua pāhono ‘oe ‘Aita i te uira’a 13, e aha te ‘ohipa tā ‘oe i rave ?*** • *. ‘Ua tauturu ‘oe i te hō’ē fēti’i i roto i tāna ‘ohipa 1* . Aita i noa’a ia ‘oe ‘ia rave i te ‘ohipa mai tā ‘oe i mātau nō te tahi tumu tau poto (tau fa’aeara’a ‘ohipa, ma’i, hapū, vero …) 2 . E ta’ata tautai, fa’a’apu, fa’a’apu poe ‘e aore rā pūhā ‘oe aita rā i noa’a ia ‘oe ‘ia rave i te ‘ohipa i te hepetoma i mā’iri nō te tahi fifi hotura’a ‘e aore rā utara’a 3 . Tei roto ‘oe i te tau ha’api’ira’a tōro’a ‘aufauhia ‘e aore rā tau ha’api’ira’a aita e parau fa’aau 4 **E :** • *Pīahi, pīahi ha’api’ira’a tuatoru, ha’api’i tōro’a aita e ‘aufauhia ‘oe* *5* . Ta’ata aita e ‘ohipa ‘oe ‘e te ‘imi nei ‘oe i te hō’ē ‘ohipa ‘aufauhia	Cette question permet d’aiguiller les personnes selon leur situation vis-à-vis de l’emploi. Être en emploi (cases 1 à 4) : activité salariée ou non, déclarée ou non (le recensement ne sert pas à contrôler la légalité du travail). Quelques exemples : - chômage technique, grève, cochez '2', - congé parental de moins de 3 mois, cochez '2', - congé parental de plus de 3 mois, cochez '10' (et 'non' à la question 17). - agriculture vivrière et vente d'une partie de la production, cochez '1' à la question 13 ou '3' à la question 14, - agriculture vivrière mais pas de vente d'une partie de la production, cochez une des cases 5 à 10 si aucune autre activité, - pour les personnes qui perçoivent une pension de réversion, une pension d'invalidité, qui sont en longue maladie (d’une durée supérieure ou égale à un an), cochez '10'.

	6 . Ta'ata aita e 'ohipa 'oe 'e te ha'amau nei 'oe i tā 'oe taiete 7 . Ta'ata ha'apa'o i te 'utuāfare 'oe 8 . Ta'ata tātuha'ahia, ta'ata hou te tau tātuha'ara'a, ta'ata tātuha'ahia fatu taiete 'oe 9 *. Ta'ata aita e 'ohipa 'oe nō te tahi atu mau tumu* *10*	
	***15) Ua rave a'e na 'oe i te 'ohipa i muta'a iho rā 'ia noa'a te moni, 'ei ta'ata rave 'ohipa 'aufauhia 'e aore rā 'ei fatu taiete ?*** *• 'Ē, rave 'ohipa 'aufauhia 1* *'Ē 'ei fatu taiete 2* *→ E aha tā 'oe 'ohipa tumu …….……...* *Te matahiti hope'a 'oe a rave ai i te 'ohipa ….AAAA* *• Aita 0*	Soyez précis pour la profession : pas seulement "commerçant" mais "commerce d'habillement" ; pas "employé" mais "vendeur en épicerie", pas "électricien", mais "monteur en électricité".
	***16 Ma'Tē 'imi nei 'oe i te 'ohipa ?*** *• ' Aita 'oe e 'imi nei i te 'ohipa* *• Te 'imi nei 'oe i te 'ohipa :* *. ' ua iti i te toru 'āva'e* *. a toru 'āva'e e tae atu i te hō'ē matahiti te maoro* *. hō'ē matahiti e hau atu i te maoro*	La recherche d'emploi peut être effectuée auprès du SEFI ou de la mairie, mais aussi d'une agence d'intérim. Des envois de candidatures, la recherche sur petites annonces, par concours, etc. sont également des démarches pour trouver du travail. Une personne qui cherche à monter son entreprise en réalisant des démarches administratives est considérée comme réalisant des démarches pour trouver du travail.
	***17) 'Ua vata anei 'oe i teie nei ra'a rā nō te rave i te 'ohipa mai te peu e noa'a mai ?*** *• Ē* ☐ *• 'Aita* ☐	Même si la personne ne recherche pas d'emploi, posez la question : « Êtes-vous prêt(e) à occuper un emploi si on vous le propose ? ».
	***18) E aha tā 'oe 'ohipa tumu ?*** ***A ha'apāpū maita'i :*** *fa'atupu mā'a hotu, ta'ata ho'o mā'a, tāmuta uira, ta'ata tāmā, tāmuta tīma, pāpa'i pa-rau i roto i te hō'ē fare 'oire, ta'ata ha'apa'o faufa'a ...*	Si la personne exerce plusieurs activités, elle décrit l'emploi auquel elle consacre le plus de temps. Pour les emplois occasionnels ou de très courte durée, il convient de donner l'emploi actuel. Si la personne est en congé maternité ou en congé maladie, décrire la dernière profession exercée. Soyez précis pour la profession (domaine d'activité pour le secteur privé, grade pour la fonction publique – voir les exemples ci-après). Exemples : manœuvre terrassier, ouvrier agricole, docker, manœuvre maçon, caissière, dactylographe, comptable, secrétaire, menuisier, mécanicien auto, plombier, cordonnier, tailleur, artisan d'art, directeur de banque, directeur du personnel, directeur commercial, planton, secrétaire de mairie, etc.

	***19) E :*** *• Rave ‘ohipa ‘aufauhia ‘oe tau tā’ōti’a (CDD), tau poto* *• Rave ‘ohipa ‘aufauhia tau tā’ōti’a ‘ore (CDI), tōro’a a te Hau* *• Ta’ata ha’api’i tōro’a ‘aufauhia ‘e aore rā e parau fa’aau turuhia (ACTPRO, DE, CVD, CAB)* *• Tauturu ‘utuāfare* *• Rave ‘ohipa ti’amā (rima’ī, ho’o tao’a, fatu taiete)* *• Mero o te tōro’a ‘aravihi ti’amā* *• Ta’ata fa’a’apu, ta’ata a’ua’u ‘animara, ta’ata tautai, ta’ata fa’a’apu poe, ta’ata pūhā 7* *→ E ho’o anei ‘oe i te tahi tuha’a o tā ‘oe hotu ?* *• ‘Ē ☐ • ‘Aita ☐*	Le salarié dépend d’un employeur qui lui verse un salaire. Une personne touchant une rémunération d’un employeur sera considérée comme ‘salariée’ même si elle ne dispose pas d’un contrat de travail, qu'elle soit déclarée ou non. Le travailleur indépendant ou à son compte travaille seul ou emploie des salariés. Les titulaires de la fonction publique sont les fonctionnaires. Pour un contractuel de la fonction publique, vous cocherez '2' si c'est un CDI, '3' si c'est un emploi aidé, '1' si c'est un CDD. Pour tous les actifs, vous devez cocher **une case et une seule**. N’oubliez pas de renseigner pour tous les agriculteurs, chasseurs, pêcheurs, perliculteurs, coprahculteurs si au moins une partie de leur production est vendue ou si la production est entièrement consommée par le ménage.
	***20) E rave anei ‘oe i teie ‘ohipa i te tahi noa atime ‘e aore rā nō te hō’ē tau poto ?*** *• ‘Ē* ☐ *• ‘Aita* ☐	Cochez 'oui' si l’activité est intermittente ou irrégulière (de temps en temps) ou saisonnière (liée à la saison des travaux dans l’agriculture, par exemple), ou encore exceptionnelle (la personne travaille quand un employeur fait appel à elle, à l’occasion). Mais la question ne concerne pas la durée du travail : vous cocherez 'non' pour quelqu’un qui exerce un métier à mi-temps toute l’année.
	***21) E rave anei ‘oe i tā ‘oe ‘ohipa nō :*** *• Te tau hope ?* *• Te tau poto :* *- tau ‘āfa ‘e hau atu ?* *- iti mai i te tau ‘āfa ?*	Cochez la case correspondant à la situation de l’enquêté : • si l’emploi l’occupe en général 39h heures ou plus par semaine, alors il s’agit d’un temps complet ; • si l’emploi l’occupe en général entre 18 et 38 heures par semaine, alors il s’agit d’un temps partiel / mi-temps et plus ; • si l’emploi l’occupe en général moins de 19 heures par semaine, alors il s’agit d’un temps partiel / moins qu’un mi-temps.
	***22) E aha te taiete i reira ‘oe e rave ai i te ‘ohipa ‘e aore rā e fa’aterehia e ‘oe ?*** *• I’oa e aore rā tumu tōtiare* …… *• ‘Ohipa* …… *• Huru o te taiete :* *. Taiete unuma e aore rā feti’i, tōtaiete, ti’amā e aore rā tā’atira’a* *. Taiete a te Hau, fare ma’i, ha’api’ira’a a te Hau, nu’u, mūto’i*	En question 22, vous devez porter le nom de l’établissement où la personne travaille, sa raison sociale (ou l’enseigne) si c’est une société. Pour un stagiaire rémunéré, inscrivez le nom de l'entreprise où il effectue son stage et non celui de l'organisme payeur. Lorsque la personne travaille à son compte, demandez-lui si son entreprise porte un nom. **Si elle n’en porte pas, inscrivez alors le nom et le prénom de la personne.** Si la personne est fonctionnaire, ne pas indiquer 'État' ou 'Ministère' mais Centre des impôts, lycée Paul Gauguin. Pour l’activité de l’établissement, soyez le plus précis possible. Exemples : culture de la banane, coprahculture, coiffure, transport routier de voyageurs, imprimerie, administration locale, réparation automobile,

		construction de maison, jardinage chez des particuliers, etc. L'activité de l'établissement peut n'avoir aucun rapport avec le métier de la personne (exemple : femme de ménage dans une école). Les commerces, l'enseignement privé et les cliniques font partie des entreprises privées.
 Question À CODER	***23) I hea roa 'oe e rave ai i te 'ohipa ?*** • *I te fare* • *I te nohora'a i raro nei* → *Tuha'a 'oire :* …… → *vāhi nohora'a* ……	Si cet endroit n'est pas fixe ('variable'), si la personne travaille à 'domicile' ou chez un 'particulier' vous portez l'une de ces mentions dans l'espace réservé à l'adresse géographique. Il faut inscrire l'adresse où la personne effectue le plus de temps de travail ou celle à laquelle elle commence habituellement son travail si elle travaille à mi-temps dans deux endroits. Veiller à indiquer le véritable lieu de travail, et non l'adresse du siège de l'entreprise. Soyez précis. Ne mettez pas « centre ville » mais indiquez « **25, Bd Pomare »** ; ne mettez pas « Punaauia » mais « **PK 13,5 côté mer, Punaauia »**. Si ce n'est pas possible, localisez l'immeuble. Par exemple : « **Immeuble Fare Ute face Mobil »**.
	***24) E aha tō 'oe tōro'a e rave nei ?*** Rave 'ohipa, rave 'ohipa fa'a'apu, tuha'a D 'e aore rā 5 a te terera'a 'ohipa a te Hau 1 . Ta'ata mata'ī i roto i te pū ravera'a 'ohipa, ta'ata mata'ī 'e'ere i te fa'atere 2 . Pāpa'i parau, rave 'ohipa i roto i te hō'ē piha 'ohipa, i roto i te hōtera, ho'o tao'a, rave 'ohipa i roto i te hō'ē piha tōro'a, tauturu utuutu ma'i, tuha'a C 'e aore rā 3 'e aore rā 4 a te terera'a 'ohipa a te Hau ? 3 . Rave 'ohipa tuha'a B 'e aore rā 2 a te terera'a 'ohipa a te Hau ? 4 . 'Orometua ha'api'i tamari'i, utuutu ma'i ? 5 . Rave 'ohipa 'aravihi, 'aravihi 'ohipa a te Hau 'e aore rā tapiho'o, VRP ? 6 . Tōro'a 'aravihi ti'amā, 'ī'ite anoha'a, rave 'ohipa fa'atere, tuha'a A 'e aore rā 1 a te terera'a 'ohipa a te Hau, rave 'ohipa fa'atere taiete ? 7 . Fa'atere taiete, rima'ī, ho'o tao'a, ta'ata ti'a'au ? 8 . Ta'ata tautai, ta'ata fa'a'apu poe, ta'ata a'ua'u 'animara ?	La question 24 permet de définir la catégorie socioprofessionnelle de la personne. Pour les « jobs », vous cocherez '1' pour les activités du bâtiment, ou '2' s'il s'agit de la restauration ou d'employé de maison. Dans la fonction publique hospitalière, les sages-femmes sont en général des agents de catégorie A ('5'), les secrétaires médicaux sont des agents de catégorie B ('3') et les aide-soignants des agents de catégorie C ('2'). **Exemples de professions libérales :** médecin libéral spécialiste ou généraliste, chirurgien-dentiste, psychologue, psychanalyste, psychothérapeute, vétérinaire libéral, pharmacien libéral, avocat, notaire, conseiller juridique et fiscal, expert comptable, architecte, huissier de justice, etc.

	9 . Ta’ata fa’a’apu ha’afaufa’a, ta’ata pūhā, ta’ata fa’a’apu ***‘e fa’a’amu ‘animara ? 10***	
 25 Avez-vous une activité annexe ? (si tout ou partie de la production est vendue ou si le service est rendu contre de l’argent, cochez « oui pour la vente ») - Agriculture - Cocotheculture - Pêche - Artisanat - Autre (chasse, petit commerce, service aux personnes, jardinage, vente de fleurs, etc.) Précisez :	***25)*** **E ‘ohipa anei tā ‘oe i piha’i iho mai ? (**mai te peu e ho’ohia te tā’ato’ara’a ‘e aore rā te hō’ē tuha’a o te hotu, ‘e aore rā mai te peu ‘e ‘aufauhia te ‘ohipa i ravehia, a tāpa’o « ‘ē nō te ho’o ») **.** Fa’a’apu **.** Pūhā **.** Tautai **.** Rima’ī **.** ‘Ē atu (a’ua’u ‘animara, fare ho’o tao’a na’ina’i, tāvinira’a ta’ata, ‘atu’atura’a ‘āua, ho’ora’a tiare, etv …) *Ha’apāpū :*	Pour chaque ligne, cochez la case '0', '1' ou '2'. Cette activité peut être pour sa propre consommation ou non, son propre loisir ou pour gagner des revenus complémentaires. Si la personne répond « *oui* » à la question « Vendez-vous une partie de votre production ? », cochez la case '1'.

Nomenclatures nécessaires à la codification

Codes géographiques sur 3 positions

Commune	Commune associée	Code	Commune	Commune associée	Code	Commune	Commune associée	Code
Iles Du Vent			**Iles Sous-Le-Vent**			**Tuamotu-Gambier**		
Arue	Arue	120	Bora-Bora	Anau	141	Anaa	Anaa	111
Faaa	Faaa	150		Faanui	142		Faaite	112
Hitiaa O Te Ra	Hitiaa	221		Nunue	143	Arutua	Apataki	131
	Mahaena	222	Huahine	Faie	241		Arutua	132
	Papenoo	223		Fare	242		Kaukura	133
	Tiarei	224		Fitii	243	Fakarava	Fakarava	161
Mahina	Mahina	250		Haapu	244		Kauehi	162
Moorea-Maiao	Afareaitu	291		Maeva	245		Niau	163
	Haapiti	292		Maroe	246	Fangatau	Fakahina	171
	Maiao	293		Parea	247		Fangatau	172
	Paopao	294		Tefarerii	248	Gambier	Gambier	190
	Papetoai	295	Maupiti	Maupiti	280	Hao	Amanu	201
	Teavaro	296	Tahaa	Faaaha	451		Hao	202
Paea	Paea	330		Haamene	452		Hereheretue	203
Papara	Papara	340		Hipu	453	Hikueru	Hikueru	211
Papeete	Papeete	350		Iripau	454		Marokau	212
Pirae	Pirae	360		Niua	455	Makemo	Katiu	261
Punaauia	Punaauia	380		Ruutia	456		Makemo	262
Taiarapu-Est	Afaahiti	471		Tapuamu	457		Raroia	263
	Faaone	472		Vaitoare	458		Taenga	264
	Pueu	473	Taputapuatea	Avera (Taputapuatea)	501	Manihi	Ahe	271
	Tautira	474		Opoa	502		Manihi	272
Taiarapu-Ouest	Teahupoo	481		Puohine	503	Napuka	Napuka	301
	Toahotu	482	Tumaraa	Fetuna	541		Tepoto Nord	302
	Vairao	483		Tehurui	542	Nukutavake	Nukutavake	321
Teva I Uta	Mataiea	521		Tevaitoa	543		Vahitahi	322
	Papeari	522		Vaiaau	544		Vairaatea	323
Australes			Uturoa	Uturoa	580	Pukapuka	Pukapuka	370
Raivavae	Anatonu	391	**Marquises**			Rangiroa	Makatea	401
	Rairua-Mahanatoa	392	Fatu-Hiva	Fatu Hiva	180		Mataiva	402
	Vaiuru	393	Hiva-Oa	Atuona	231		Rangiroa	403
Rapa	Rapa	410		Puamau	232		Tikehau	404
Rimatara	Amaru	431	Nuku-Hiva	Hatiheu	311	Reao	Pukarua	421
	Anapoto	432		Taiohae	312		Reao	422
	Mutuaura	433		Taipivai	313	Takaroa	Takapoto	491
Rurutu	Avera (Rurutu)	441	Tahuata	Tahuata	460		Takaroa	492
	Hauti	442	Ua-Huka	Ua-Huka	560	Tatakoto	Tatakoto	510
	Moerai	443	Ua-Pou	Hakahau	571	Tureia	Tureia	550
Tubuai	Mahu	531		Hakamaii	572			
	Mataura	532						
	Taahuaia	533						

Codes Pays

601	Afghanistan	683	Guinée-Bissau	764	Pakistan
602	Afrique du Sud	684	Guyana	765	Palaos
603	Albanie	685	Guyane française	766	Panama
604	Algérie	686	Haïti	767	Papouasie-Nouvelle-Guinée
605	Allemagne	687	Honduras	768	Paraguay
606	Andorre	688	Hong Kong	769	Pays-Bas
607	Angola	689	Hongrie	770	Pérou
608	Anguilla	690	Ile de Man	771	Philippines
609	Antigua et Barbuda	691	Ile Norfolk	772	Pitcairn
610	Antilles néerlandaises	692	Iles Anglo-Normandes	773	Pologne
611	Arabie saoudite	693	Iles Caïmanes	774	Polynésie française
612	Argentine	694	Iles d' Åland	775	Porto Rico
613	Arménie	695	Iles Falkland	776	Portugal
614	Aruba	696	Iles Féroé	777	Qatar
615	Australie	697	Iles Mariannes	778	République arabe syrienne
616	Autriche	698	Iles Marshall	779	République Centrafricaine
617	Azerbaïdjan	699	Iles Salomon	780	République de Moldova
618	Bahamas	700	Iles Svalbard et Jan Mayen	781	République dominicaine
619	Bahreïn	701	Iles Turques et Caïques	782	République tchèque
620	Bangladesh	702	Iles Vierges américaines	783	Réunion
621	Barbade	703	Iles Vierges britanniques	784	Roumanie
622	Belarus	704	Inde	785	Royaume-Uni
623	Belgique	705	Indonésie	786	Russie
624	Belize	706	Iran	787	Rwanda
625	Benin	707	Iraq	788	Sahara occidental
626	Bermudes	708	Irlande	789	Saint Pierre et Miquelon
627	Bhoutan	709	Islande	790	Saint Vincent et les Grenadines
628	Bolivie	710	Israêl	791	Sainte-Hélène
629	Bosnie-Herzégovine	711	Italie	792	Sainte-Lucie
630	Botswana	712	Jamahiriya arabe libyenne	793	Saint-Kitts-et-Nevis
631	Brésil	713	Jamaïque	794	Saint-Marin
632	Brunei Darussalam	714	Japon	795	Saint-Siège
633	Bulgarie	715	Jordanie	796	Saint-Vincent-et-les Grenadines
634	Burkina Faso	716	Kazakhstan	797	Samoa
635	Burundi	717	Kenya	798	Samoas américaines
636	Cambodge	718	Kirghizistan	799	San Marin
637	Cameroun	719	Kiribati	800	Sao Tomé-Et-Principe
638	Canada	720	Koweït	801	Sénégal
639	Cap-Vert	721	Laos	802	Serbie
640	Chili	722	Le Jersey	803	Seychelles
641	Chine	723	Lesotho	804	Sierra Leone
642	Chypre	724	Lettonie	805	Singapour
643	Colombie	725	Liban	806	Slovaquie
644	Comores	726	Libéria	807	Slovénie
645	Congo	727	Liechtenstein	808	Somalie
646	Rép. Démocratique du Congo	728	Lituanie	809	Soudan
647	Cook	729	Luxembourg	810	Sri Lanka
648	Corée du nord	730	Macao	811	Suède
649	Corée du sud	731	Macédoine	812	Suisse
650	Costa Rica	732	Madagascar	813	Suriname
651	Côte d'Ivoire	733	Malaisie	814	Swaziland
652	Croatie	734	Malawi	815	Tadjikistan
653	Cuba	735	Maldives	816	Tanzanie
654	Danemark	736	Mali	817	Tchad

655	Djibouti	737	Malte	818	Territoire palestinien occupé
656	Dominique	738	Maroc	819	Thaïlande
657	Égypte	739	Martinique	820	Timor-Leste
658	El Salvador	740	Maurice	821	Togo
659	Émirats arabes unis	741	Mauritanie	822	Tokelaou
660	Équateur	742	Mayotte	823	Tonga
661	Érythrée	743	Mexique	824	Trinité-et-Tobago
662	Espagne	744	Micronésie	825	Tunisie
663	Estonie	745	Monaco	826	Turkménistan
664	États-Unis d'Amérique	746	Mongolie	827	Turquie
665	Éthiopie	747	Monténégro	828	Tuvalu
666	Fidji	748	Montserrat	829	Ukraine
667	Finlande	749	Mozambique	830	Uruguay
668	France	750	Myanmar	831	Vanuatu
669	Gabon	751	Namibie	832	Venezuela
670	Gambie	752	Nauru	833	Viet Nam
671	Géorgie	753	Népal	834	Wallis et Futuna
672	Ghana	754	Nicaragua	835	Yemen
673	Gibraltar	755	Niger	836	Zambie
674	Grèce	756	Nigeria	837	Zimbabwe
675	Grenade	757	Nioue	838	Taiwan
676	Groënland	758	Norvège	839	Syrie
677	Guadeloupe	759	Nouvelle Calédonie	900	Afrique
678	Guam	760	Nouvelle-Zélande	901	Amérique
679	Guatemala	761	Oman	902	Asie
680	Guernesey	762	Ouganda	903	Europe
681	Guinée	763	Ouzbekistan	904	Océanie
682	Guinée équatoriale				

Codes Langues

Codes	Langues
10	Français
20	Tahitien - Reo maohi
21	Paumotu
22	Langues australes (rapa, tubuai, rimatara, raivavae, rurutu)
23	Mangarévien
24	Marquisien
30	Kanak - Calédonien
31	Créole antillais
32	Réunionnais
33	Wallis et Futunien
34	Autre langue régionale française (alsacien, basque, breton, corse…)
40	Fidjien
41	Vanuatu
42	Tonga
43	Autres langues du pacifique
50	Hakka
51	Autres langues chinoises
52	Japonais
53	Langues indiennes (hindi, bengali, punjabi…)
54	Autres langues asiatiques (indonésien, vietnamien…)
60	Allemand
61	Anglais (américain, australien…)
62	Espagnol
63	Portugais
64	Italien
65	Russe
66	Autres langues européennes
70	Arabe
71	Hébreu
72	Turc
73	Autres langues d'Afrique du nord et du Moyen-Orient
74	Langues africaines
80	Sourd et muet