

Ministère de l'Economie et des Finances

Secrétariat Général

Institut National de la Statistique et
de la Démographie

Bureau Central du Recensement (B.C.R.)

Burkina Faso

Unité, Progrès, Justice

**RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION
ET DE L'HABITATION AU BURKINA FASO**

**MANUEL
DE CODIFICATION**

Ouagadougou

Avril 1997

Ministère de l'Economie et des Finances

Secrétariat Général

Institut National de la Statistique et
de la Démographie

Bureau Central du Recensement (B.C.R.)

Burkina Faso

Unité, Progrès, Justice

RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION
ET DE L'HABITATION AU BURKINA FASO

**MANUEL
DE CODIFICATION**

Ouagadougou

Avril 1997

TABLE DES MATIERES

	Pages
Avertissement.....	i
Introduction.....	2
I-Généralités.....	2
1.1 Les objectifs du recensement.....	2
1.2 La codification.....	3
II-Description du cahier de recensement	
2.1 La couverture.....	4
2.2 La feuille de ménage.....	5
Annexe.....	13

AVERTISSEMENT

Ceci est un manuel, votre principal outil de travail.

Pour une bonne utilisation de celle-ci :

- n'hésitez pas à demander des éclaircissements nécessaires pour la bonne compréhension des différentes instructions;
- suivez à la lettre toutes les instructions qui y sont contenues;
- ayez-le toujours avec vous : il est indispensable pour mener à bien la tâche qui vous est confiée.

Le secret statistique vous impose de ne pas diffuser ni commenter les renseignements, de quelque nature qu'ils soient, dont vous aurez pris connaissance dans les cahiers de recensement (Article 10 de la loi n°040/96/ADP du 8 Novembre 1996).

Introduction

Le Recensement Général de la Population et de l'habitation (R.G.P.H.) de 1996 est un inventaire exhaustif (sans omission ni double compte) de la population et des habitations d'un pays à un moment donné, suivant des caractéristiques démographiques, économiques et sociales d'une part et d'autre part suivant des caractéristiques physiques et environnementales spécifiques.

Pour réaliser ce dénombrement, plusieurs activités ont été développées au nombre desquelles, l'exploitation des données qui comprend la codification, la saisie et la tabulation. Ce présent manuel porte sur l'activité de codification.

La codification constitue une étape importante dans la chaîne de l'exploitation des données. La qualité des résultats du traitement dépend entre autres de celle de la codification. Une attention particulière doit donc être réservée à cette activité.

Le présent manuel s'adresse aux agents de codification pour les guider dans leur tâche, en leur fournissant les instructions nécessaires qui doivent être scrupuleusement respectées.

Il constitue leur document de référence.

I - Généralités

1.1 Les objectifs du Recensement Général de la Population et de l'habitation

Le Recensement Général de la Population et de l'Habitation (R.G.P.H.) de 1996 vise à fournir d'une part des informations d'ordre démographique, économique et social de la population et d'autre part des caractéristiques de l'habitation de cette population. Ces informations sont nécessaires pour l'élaboration de la politique de développement économique et social du Gouvernement.

Les principaux objectifs spécifiques assignés au R.G.P.H. sont les suivants :

- disposer d'informations détaillées et exhaustives sur la population et l'habitation;
- disposer d'une répartition par unité administrative (province, département, commune arrondissement, village et secteur) des caractéristiques des habitations et des effectifs de population par âge, par sexe et par caractéristiques sociales et économiques (nuptialité, migration, scolarité, activités économiques, fécondité, mortalité);
- constituer un fichier national des localités administratives;
- fournir des éléments d'appréciation des conditions de logement de la population;
- fournir aux organismes publics, aux entreprises et aux individus, des données de base pour leurs études et travaux de recherche;
- établir un cadre pour les enquêtes inter-censitaires et d'autres programmes statistiques.

1.2 La codification

La codification est l'opération qui consiste à transcrire par des symboles ou codes adaptés au traitement (informatique, en ce qui nous concerne), les informations généralement recueillies littéralement, qui se prêtent difficilement (ou mal) au traitement.

Lors du dénombrement, certaines informations sont transcrites par l'agent recenseur telles qu'elles sont fournies par les enquêtes (ex : lieu de résidence, dernier diplôme obtenu). Pour qu'elles soient facilement traitées par l'outil informatique, elles seront d'abord transformées en codes. C'est cette opération qui est la codification.

Les codes retenus pour chaque information sont à inscrire (ou sont déjà inscrits) dans les grilles de chiffrage comprenant une ou plusieurs cases.

Cependant, dans certains cas, il n'existe pas de grilles, mais à la place, des chiffres déjà imprimés. Ils constituent les codes correspondants aux informations figurant en face.

Certaines grilles de chiffrage ont déjà été remplies par les agents recenseurs sur le terrain lors du dénombrement.

Les deux cas précédents correspondent aux informations précodées. La question est soit fermée, soit fait appel à une réponse chiffrée. Les codes correspondants aux réponses appropriées sont alors encadrés ou inscrits par l'agent recenseur. **La tâche de l'agent de codification consistera à vérifier la concordance entre la réponse fournie et le code inscrit.**

Pour les questions ouvertes, l'agent recenseur a transcrit en toutes lettres les réponses données par les enquêtes. Il revient alors à l'agent de codification de transcrire le code correspondant à l'information donnée dans la grille de codification réservée à cet effet.

Pour mener à bien sa tâche, l'agent de codification doit respecter un certain nombre de principes et règles :

- utiliser uniquement les codes retenus dans ce présent manuel, même s'il a l'habitude d'effectuer des tâches de codification lors d'autres opérations de traitement de données;
- ne pas prendre d'initiatives personnelles;
- s'adresser au responsable hiérarchique pour recevoir les documents à codifier;
- signaler à son supérieur hiérarchique toute difficulté qui se présentera (exemple : si l'agent recenseur n'a pas fourni de réponse, difficulté d'affectation de codes pour les questions ouvertes, etc);
- achever la codification d'un cahier avant de le remettre à son supérieur hiérarchique et avant d'entamer un autre cahier;
- vérifier, si possible, la cohérence entre certaines informations (exemple: niveau d'instruction et dernier diplôme obtenu);
- respecter le principe d'un chiffre par case dans les grilles de chiffrement.

Les chefs d'équipes de la codification doivent dresser les statistiques des erreurs commises (variable sur laquelle l'erreur est commise, nature de l'erreur, nombre d'erreurs, etc).

// - Description du cahier de recensement

Le cahier de recensement se compose de deux parties :

- la couverture;
- la feuille de ménage.

2.1 La couverture

Les données recueillies sur la couverture peuvent être regroupées en quatre sections comme suit :

2.1.1 Identification du village ou du secteur. Ces données d'identification figurent à la partie gauche du cadre d'en haut de la couverture du cahier. Ces données sont remplies par le contrôleur sur le terrain et l'agent de codification doit vérifier si les cases sont remplies.

2.1.2 Tableau récapitulatif du cahier. Ces informations figurent à la section droite du cadre d'en haut de la couverture du cahier.

2.1.3 Pour le village ou le secteur, la section gauche du cadre d'en bas de la couverture du cahier permet d'identifier les personnes qui ont effectué les activités de dénombrement, de contrôle, de codification et de saisie, ainsi que les dates de ces différentes activités.

2.1.4 La section droite du cadre d'en bas de la couverture du cahier est réservée aux observations (si cela est nécessaire) à faire au niveau du village ou du secteur.

2.2 La feuille de ménage.

Elle comprend les informations pour un seul ménage. Dans le cas où le nombre d'individus dans le ménage dépasse dix (10), plusieurs feuilles ont été utilisées.

La feuille ménage est subdivisée cinq (5) sections et contient deux catégories de renseignements :

2.2.1 sur la première page de la feuille de ménage, figurent les données permettant d'identifier le ménage, de saisir les caractéristiques de l'habitation du ménage et des informations relatives à l'ensemble du ménage. Cette page comporte quatre (4) sections :

- la section identification du ménage se trouve dans le cadre supérieur gauche de la feuille de ménage. Des instructions sont données dans les pages qui suivent sur la codification de cette section.
- la section des tableaux récapitulatifs du ménage se trouve dans le cadre supérieur droit de la feuille du ménage. L'agent de codification doit vérifier que les cases "Total Recensé" sont remplies par l'agent recenseur.
- la section des caractéristiques de l'habitation occupe la partie centrale de la feuille de ménage. Les codes des différentes variables seront encerclés par l'agent recenseur et l'agent de codification doit vérifier que cela est fait.
- enfin, la section sur les décès des douze (12) derniers mois dans le ménage occupe le bas de la feuille de ménage. Des instructions sont données dans les pages qui suivent sur la codification de cette section.

2.2.2 sur la deuxième page de la feuille du ménage figurent les caractéristiques individuelles du ménage. Des instructions sont données dans les pages qui suivent sur la codification de cette partie.

Les pages qui suivent portent d'une part sur les instructions spécifiques pour la codification des différentes variables contenues dans le cahier de recensement et d'autre part sur les annexes pour les questions non précodées.

III - Couverture

VARIABLE	NOMBRE DE CARACTERES	INSTRUCTIONS	N° CASE (1ère et dernière)
PROVINCE	2	Vérifiez si les deux cases sont remplies.	1 -2
DEPARTEMENT OU VILLE COMMUNALE	2	Vérifiez si les deux cases sont remplies.	3-4
COMMUNE OU ARRONDISSEMENT	2	Vérifiez si les deux cases sont remplies.	5-6
ZONE DE DENOMBREMENT	3	Vérifiez si les trois cases sont remplies.	7-9
VILLAGE OU SECTEUR	3	Vérifiez si les trois cases sont remplies.	10-12

IV - Feuille de ménage**4-1 Identification du ménage**

VARIABLE	NOMBRE DE CARACTERES	INSTRUCTIONS	H° CASE (1ère et dernière)
N° CONCESSION	3	Vérifiez si les trois cases sont remplies	13-15
N° MENAGE (dans la concession)	2	Vérifiez si les deux cases sont remplies.	16-17
N° MENAGE (dans le Z.D.)	3	Vérifiez si les trois cases sont remplies.	18-20
TYPE DE MENAGE	1	Vérifiez si le code est entouré.	21 -21
LANGUE COURAMMENT PARLEE DANS LE MENAGE	2	Les langues parlées sont classées en trois catégories. Se référer à l'annexe n° 2.	22-23

IV - Feuille de ménage**4-2 Tableau récapitulatif du ménage**

VARIABLE	NOMBRE DE CARACTERES	INSTRUCTIONS	N° CASE (1ère et dernière)
Récapitulatif du nombre total de personnes dans le ménage	2	Vérifiez si le récapitulatif est fait dans les deux (2) cases selon le sexe.	24 -25
Masculin	2		26 -27
Féminin			

IV-Feuille de ménage**4-3-Caractéristique de l'habitat**

VARIABLE	NOMBRE DE CARACTERES	INSTRUCTIONS	N° CASE (1ère et dernière)
ZONE D'HABITATION	1	Vérifiez si le code est entouré.	28-28
TYPE D'HABITAT	1	Vérifiez si le code est entouré.	29-29
NATURE DES MURS	1	Vérifiez si le code est entouré.	30-30
NATURE DU TOIT	1	Vérifiez si le code est entouré.	31 -31
NATURE DU SOL	1	Vérifiez si le code est entouré.	32-32
MODE D'ECLAIRAGE	1	Vérifiez si le code est entouré.	33-33
MODE PRINCIPAL D'APPROVISIONNEMENT EN EAU	1	Vérifiez si le code est entouré.	34-34
TYPE D'AISANCE	1	Vérifiez si le code est entouré.	35-35
MODE D'EVACUATION DES ORDURES	1	Vérifiez si le code est entouré.	36-36
MODE D'EVACUATION DES EAUX USEES	1	Vérifiez si le code est entouré.	37-37
SOURCE PRINCIPALE D'ENERGIE POUR LA CUISINE	1	Vérifiez si le code est entouré.	38-38
STATUT D'OCCUPATION	1	Vérifiez si le code est entouré.	39-39
NOMBRE DE PIECES OCCUPEES PAR LE MENAGE	2	Vérifiez si le nombre de pièces occupées par le ménage est porté dans les deux cases	40-41

IV-Feuille de ménage

4-4 - Décès au cours des 12 derniers mois

VARIABLE	NOMBRE DE CARACTERES	INSTRUCTIONS	N° CASE (1ère et dernière)
Décès au cours des 12 derniers mois (ceci est un nombre et ne peut pas être N.D.)	1	Vérifiez si le code correspondant est entouré.	42-42
	2	SI OUI, vérifiez si le nombre de décès est inscrit dans les deux cases.	43-44
Sexe (du décédé) Age au décès	1	Vérifiez si le code correspondant est entouré.	45-45
14 DCD maximum par ménage	3	Les 3 cases sont réservées à l'âge au décès. - Le chiffre inscrit dans la première de ces cases doit indiquer si l'âge au décès est exprimé en jours, mois ou années, - Si l'âge est exprimés en jour, portez 1. S'il est exprimé en mois portez 2. S'il exprimé en années, portez 3. - Dans les 2 dernières cases, inscrivez le nombre de jours, de mois ou d'années. Exemples: 103 personne decedee a trois jours 215 personne décédée à 15 mois Si âge non déclaré ou tiret (-), laisser un blanc. N.B.: il est prévu au maximum 14 décès au cours des 12 derniers mois dans les ménages	46-48

1 - Si le ménage est recensé sur plus d'une feuille, portez les codes ci-dessus sur la premières feuille uni - Pas de tiret (ou de non déclaré) pour le sexe.

VARIABLE	NOMBRE DE CARACTERES	INSTRUCTIONS	N° CASE (1ère et dernière)
LIEU DE NAISSANCE	4	<p>inscrire:</p> <p>- Si le lieu de naissance se situe au Burkina Faso, se référer à l'annexe n°1. Le département est codé sur deux positions, la province également sur deux positions.</p> <p>- Si le lieu de naissance se situe en dehors du Burkina Faso, inscrire 00 dans les deux premières positions puis le code du pays dans les deux dernières positions. Les codes des Pays sont les suivants:</p> <p>01 si Bénin 02 si Cap Vert 03 si Congo 04 si Gabon 05 si Gambie 06 si Ghana 07 si Guinée-Conakry 08 si Guinée-Bissau 09 si Côte d'Ivoire 10 si Mali 11 si Mauritanie 12 si Niger 13 si Nigeria 14 si Sénégal 15 si Tchad 16 si Togo 17 si Zaïre 18 si Autres pays africains 19 si Europe 20 si Asie 21 si Amérique 22 si Océanie</p> <p>Si non déclaré, laisser en blanc.</p>	60-63
LIEU DE RESIDENCE	4	Si le lieu est indiqué, coder comme la	64-67
IL Y A UN AN		variable lieu de naissance (P08).	
		Si tiret (-), laissez en blanc	

VARIABLE	NOMBRE DE CARACTERES	INSTRUCTIONS	N° CASE (1ère et dernière)
NATURE DU HANDICAP	2	Codez: 00 si aucun 01 si Sourd-Muet 02 si Muet 03 si Sourd 04 si Paraly. Mem. Sup. 05 si Paraly. Mem. Inf. 06 si Paraly. Mem. Sup&Inf. 07 si Fou (ou folle) 08 si Amput.Mem.Sup. 09 si Amput.Mem.Inf. 10 si Aveugle 11 si Débile mental 12 si Lépreux(se) 13 si Autres	68-69
RELIGION	1	Vérifiez que le code approprié est bien encadré.	70-70
NATIONALITE	2	Vérifiez que le code correspondant est bien entouré.	71 -72
APTITUDE A LIRE ET A ECRIRE (en langue étrangère)	1	Vérifiez que le code correspondant est bien encadré.	73-73
APTITUDE A LIRE ET A ECRIRE (en langue nationale)	1	Vérifiez que le code approprié est bien entouré.	74-74
NIVEAU D'INSTRUCTION	1	Vérifiez que le code correspondant est bien entouré.	75-75
DERNIER DIPLOME OBTENU	2	Le dernier diplôme obtenu est codé sur deux positions. Voir annexe n°3.	76-77
STATUT D'OCCUPATION	1	Vérifiez que le code est bien entouré.	78-78
OCCUPATION PRINCIPALE	3	-Si la profession est indiquée, se référer à l'annexe n°4. Si tiret (-) ou non déclaré, laisser en blanc.	79-81
SITUATION DANS L'OCCUPATION PRINCIPALE	1	Vérifiez que le code est bien entouré.	82-82
BRANCHE D'ACTIVITE	3	Se référer à l'annexe n°5.	83-85

VARIABLE	NOMBRE DE CARACTERES	INSTRUCTIONS	N° CASE (1ère et dernière)
OCCUPATION SECONDAIRE	3	Codifiez comme la variable OCCUPATION PRINCIPALE (P18). Si tiret (-), laissez en blanc.	86-88
ETAT MATRIMONIAL	1	Vérifiez que le code approprié est bien entouré.	89-89
SURVIE DES ENFANTS NAISSANCES VIVANTES ENFANTS VIVANTS	4 4	Vérifier s'il y a des naissances vivantes. Les deux cases du haut sont réservées aux naissances vivantes masculines et les deux cases d'en bas, aux naissances vivantes féminines. Même instruction que la variable précédente. Laisser un blanc si tiret (-).	90-93 94-97
NAISSANCES AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS PAR SEXE	2	Vérifiez s'il y a eu des naissance(s) vivante(s) au cours des douze derniers mois. La case d'en haut est réservée à la (aux) naissance(s) masculine(s) et la case d'en bas, à la (aux) naissance(s) féminine(s). Si tirêt(-), laissez en blanc.	98-99

Annexes

ANNEXE1 : Codes des départements et provinces du Burkina Faso

ANNEXE2 : Codes des langues parlées

ANNEXE3 : Dernier diplôme obtenu

ANNEXE4 : Codes des professions et métiers

ANNEXE5 : Codes des nomenclatures des branches d'activités

**ANNEXE N° 1 : COURS DES DEPARTEMENTS ET PROVINCES
DU BURKINA FASO**

ANNEXE N° 2 : CODES DES LANGUES PARLES

Langues nationales

- 01-Bissa
- 2- Bobo
- 3- Bwamu (ou Bwamou)
- 4- **Dafing**
- 5- Dagara
- 6- Dioula (ou Bambara)
- 7- Dogon (ou Kaado)
- 08-Fulfiildé (ou Peulh)
- 9- Gouin
- 10- Goulmancema (ou Gourmanché)
- 11 - Kasséna
- 12-Ko
- 13- Koussasé

- 14- Lyélé
- 15- Lobiri
- 16-Minianka
- 17-Mooré
- 18- Nuni (ou Nounouma)
- 19- San (ou Samogho ou Samo)
- 20- Sembla
- 21 - Sénoufo
- 22- **Siamou**
- 23- Sissala
- 24- Tamachèque (ou Bella)
- 25- Autre langue nationale

Langues Africaine Etrangère

- 26- Ashanti
- 27- Djerma
- 28- Haoussa

- 29- Ouolof
- 30- Autre langue africaine

Langues Non Africaine

- 31 - Français
- 32 - Arabe
- 33 - Anglais

- 34 - Russe
- 35 - Autre langue non africaine

ANNEXE N°3 : DERNIER DIPLOME OBTENU

Dénominations	Codes
C.E.P.E. Diplôme de l'enseignement coranique	11
	12
B.E.P.C. C.A.P. B.E.P. Agent Technique	21
	22
	23
	24
BACCALAUREAT Adjoint Technique	31
	32
DEUG	41
LICENCE Ingénieur des Travaux	51
	52
MAITRISE Ingénieurs de Conception	61
	62
D.E.S.S. D.E.A.	71
	72
Diplôme du Troisième Cycle et plus	81

ANNEXE N°4 : CODES DES PROFESSIONS ET METIERS

Groupe 0 : Agriculture - Elevage - Pêche - Forêt

Codes	Professions et Métiers
001	agriculteur - cultivateur
002	maraîcher
003	jardinier - fermier
004	exploitant de verger - pépiniériste
005	bûcheron
006	éleveur de bétail
007	éleveur de volaille
008	berger - garde - animaux
009	pêcheur
010	chasseur
011	autres métiers de ce groupe non classés ailleurs

Groupe 1 : Administration - Cadres Supérieurs - Professions Libérales

1 /0 Cadres Supérieurs de l'Administration Territoriale, de l'Administration du Travail et de la Sécurité Sociale

Codes	Professions et Métiers
100	administrateur civil
101	attaché administratif
102	haut-commissaire
103	inspecteur des affaires administratives
104	inspecteur du travail et des lois sociales

1/1 Cadres?rieurs des Enseignements Secondaire, Supérieur et de la Recherche

Codes	Professions et Métiers
110	enseignants d'université (plus maître assistant et maître de conférence)
111	attaché d'intendance universitaire
112	sociologue - anthropologue - psychologue - ethnologue
113	chercheur (attaché de recherches, chargé de recherches, directeur de recherches, maître de recherche)
114	professeur d'enseignement secondaire du premier cycle
115	professeur d'enseignement secondaire du second cycle
116	proviseur
117	censeur
118	inspecteur d'enseignement (primaire ou secondaire)
119	conseiller pédagogique

1/2 Cadres Supérieurs de la Santé et des Affaires Sociales

Codes	Professions et Métiers
120	médecin, docteur en médecine
121	médecin-spécialiste : gynécologue, pédiatre, dentiste, ophtalmologue, etc..
122	pharmacien, aide pharmacien
123	administrateur et attaché des hôpitaux
124	technicien supérieur de laboratoire
125	ingénieur sanitaire
126	cadre supérieur d'orthopédie
127	cadre supérieur des affaires sociales
128	nutritionniste

1/3 Cadre Supérieurs des Télécommunications - Transports - Equipement - Bâtiments

Codes	Professions et Métiers
130	pilote et ingénieur de la navigation aérienne
131	architecte - urbaniste
132	inspecteur des Travaux Publics
133	cadre supérieur de la météo, des travaux météo et météologue
134	cadre supérieur des ponts et chaussées, ingénieur géomètre
135	ingénieur du génie rural, ingénieur de l'hydraulique
136	cadre supérieur des P&T, ingénieur des P&T, administrateur des P&T
137	cadre supérieur et technicien de l'équipement rural

1/4 Cadres Supérieurs de l'Economie et des Ressources Financières

Codes	Professions et Métiers
140	cadres supérieurs des affaires économiques
141	banquier
142	cadres supérieurs des ressources financières, du trésor, des impôts, des douanes, du domaine
143	administrateur des services fiscaux et des services financiers
144	planificateur
145	ingénieur statisticien
146	cadre supérieur statisticien - économiste et démographes
147	informaticiens

1 /5 Cadres Supérieurs de l'Agriculture, de l'Elevage, de la Forêt, de la Géologie et des Mines

Codes	Professions et Métiers
150	cadre supérieur de l'agriculture
151	cadre supérieur des Eaux et Forêts
152	cadre supérieur de l'Elevage
153	botaniste
154	ingénieur et conseiller F.J.A.
155	docteur vétérinaire
156	cadre supérieur de la Géologie et des Mines
157	technicien de la Géologie et des Mines

1/6 Cadres Supérieurs de la Justice, de l'Information et des Relations Extérieures

Codes	Professions et Métiers
160	magistrat
161	avocat
162	mandataire de justice
163	président de cour d'appel
164	cadre supérieur de la presse
165	cadre supérieur des relations extérieures
166	interprète

1/7 Cadres Supérieurs Non Classés Ailleurs

Codes	Professions et Métiers
170	administrateur des affaires culturelles
171	cadre supérieur des services touristiques et hôteliers
172	cadre supérieur de la documentation
173	inspecteur d'Etat
174	professeur d'éducation permanente et physique
175	professeur de la jeunesse et des sports
176	inspecteur de la jeunesse et d'animation
177	autre cadre supérieur

Groupe 2 : Administration - Cadres Moyens

2/0 Cadres Moyens de l'Administration, de l'Administration du Travail et de la Sécurité sociale

Codes	Professions et Métiers
200	secrétaire de direction
201	secrétaire administratif
202	contrôleur de travail

2/1 Cadres Moyens de l'Enseignement et de la bibliothéconomie

Codes	Professions et Métiers
210	maitre-msti tuteur maître-
211	instituteur adjoint
212	assistant FJA
213	surveillant des lycées et collèges
214	maître d'EPS - éducateur sportif
215	cadre moyen de la documentation

2/2 Cadres Moyens de la Santé et des Affaires Sociales

Codes	Professions et Métiers
220	infirmier d'Etat spécialisé et breveté
221	sage-femme d'Etat ou spécialisée et magnéticien d'Etat
222	assistant de santé
223	technicien et assistant d'assainissement
224	prothésiste dentaire
225	laborantin
226	gestionnaire des hôpitaux
227	aide sociale - éducateur social
228	puéricultrice
229	Autre Cadre Moyen

2/3 Cadres Moyens des Télécommunications - Transports - Equipement - Bâtiments

Codes	Professions et Métiers
230	conducteur des TP et de train
231	chef mécanicien - chef de chantier
232	adjoint technique des T.P.
233	contrôleur - receveur des P et T
234	assistant météorologiste et de la navigation aérienne
235	technicien du génie rural
236	contremaître

2/4 Cadres Moyens de l'Economie et des Ressources Financières

Codes	Professions et Métiers
240	cadre moyen du budget, des ressources financières
241	comptable - percepteur
242	assistant des affaires économiques et économiste
243	adjoint technique de la statistique

2/5 Cadres Moyens de l'Agriculture, de l'Elevage, de la Forêt, de la Géologie et des Mines

Codes	Professions et Métiers
250	conducteur des travaux agricoles
251	agent technique d'agriculture spécialisée
252	contrôleur des eaux et forêts
253	assistant et agent technique d'élevage spécialisé
254	technicien de la géologie

2/6 Cadres Moyens de la Justice, de l'Information et des Relations Extérieures

Codes	Professions et Métiers
260	greffier - mandataire de justice secrétaire
261	des affaires étrangères agent de maîtrise de
262	l'information reporter et animateur radio et
263	télévision

Groupe 3 : Manoeuvres - Employés - Ouvriers - Cadres Subalternes

3/0 Cadres Subalternes de l'Agriculture - Elevage - Forêt - Géologie et Mines

Codes	Professions et Métiers
300	encadreur de C.R.P.A.
301	moniteur et formateur FJA
302	préposé et agent des eaux et forêts
303	agent technique d'agriculture et d'élevage
304	infirmier vétérinaire
305	mineur
306	foreur de puits

3/1 Cadres Subalternes des Administrations, de l'Economie et des Ressources Financières

Codes	Professions et Métiers
310	aide-comptable
311	caissier
312	cadre subalterne du budget et des ressources financières
313	agent de bureau - de recouvrement - des services fiscaux, de constatation d'assiette - dactylographe, collecteur d'impôts
314	planton - agent de liaison - commis d'administration
315	standardiste - réceptionniste - téléphoniste
316	relieur - reprographe
317	cadre subalterne des affaires économiques - préposé des affaires
318	économiques, adjoint administratif
319	préposé des douanes - du contrôle économique
	agent et assistant technique de la statistique

3/2 Cadres Subalternes de l'Équipement - de l'Urbanisme - des Transports des Télécommunications - du Bâtiment

Codes	Professions et Métiers
I 320	conducteur d'engin des T.P.
321	dessinateur - calqueur
j 322	opérateur - topographe
323	cheminot
324	opérateur du génie rural
325	agent de maîtrise de la géologie et des mines
326	cadre subalterne des transmissions météorologiques
327	aide météo
i 328	cadres subalternes des P et T, facteur
329	surveillant des télécommunications

3/3 Cadres Subalternes de la santé

Codes	Professions et Métiers
330	garçon ou fil le de salle
331	agent itinérant de santé
332	distributeur de comprimés
333	aide - infirmier / aide - soignant
334	accoucheuse auxiliaire / matrone / accoucheuse villageoise
335	aide - iaborantin
336	agent d'hygiène , d'assainissement
337	autre personnel de la santé

3/4 Autre Personnel Subalterne

Codes	Professions et Métiers
340	manoeuvre
341	ouvrier
342	magasinier
343	vérificateur

Groupe 4 : Commerce

Codes	Professions et Métiers
400	commerçant
401	boutiquier
402	vendeur de tissu et friperie
403	vendeur de fruits
404	vendeur de beignets, galettes, friandises, etc...
405	vendeur de légumes, arachides et autres condiments
406	aide-vendeur
407	démarcheur
408	conseiller commercial
409	libraire
410	vendeuse de dolo
411	boucher
412	meunier
413	autres métiers du commerce

Groupe 5 : Artisanat

5/0 Artisanat de production

Codes	Professions et Métiers
500	tisserand - tricoteur (ou tricoteuse)
501	forgeron
502	menuisier
503	teinturier
504	potier
505	vannier
506	cordonnier - tanneur
507	maçon - tâcheron
508	do loti ère
509	fileuse de coton

5/1 Artisanat d'art

Codes	Professions et Métiers
510	bijoutier
511	sculpteur
512	peintre
513	fondeur
514	Autres métiers ô" artisanat

5/2 Artisanat de service

Codes	Professions et Métiers
520	mécanicien
521	garagiste
522	électricien
523	réparateur de montre - horloger
524	réparateur de radio - magnéto - T.V.
525	plombier
526	photographe
527	tailleur
528	tôlier - ferrailleur
529	tapissier - matelassier
530	frigoriste
531	fondeur
532	Autres artisans de service

Groupe 6 : Services domestiques - services divers

Codes	Professions et Métiers
600	boy - cuisinier, gouvernante
601	serveur (se) de restaurant - garçon (ou fille) d'hôtel
602	serveur (se) de bar
603	gardien(ne) de nuit
604	barman - barmaid
605	taximan (taxiwoman) - chauffeur - conducteur de bus
606	blanchisseur - gérant de pressing
607	coiffeur - coiffeuse
608	cireur
609	laveur - nettoyeur
610	maître et gérant d'hôtel
611	
612	entrepreneur
613	puisatier
614	boulangier
	Autres services domestiques ou divers

Groupe 7 : Forces armées et sécurité

Codes	Professions et Métiers
700	militaire
701	gendarme
702	agent de police
703	pompier
704	agent de la G.N.R.
705	autre personnel de la sécurité

Groupe 8 : Autres métiers et professions

Codes	Professions et Métiers
800	personnel du culte chrétien : pasteur, prêtre, évêque, religieux(se), catéchiste
801	personnel du culte musulman : imam, marabout, maître coranique
802	personnel du culte d'autres croyances
803	tradipraticien, guérisseur traditionnel
804	autres professions non classées ailleurs

Groupe 9 : Sans professions et professions non précisées

Codes	Professions et Métiers
998	Néant (sans profession)
999	profession non précisée

Groupe A : Agriculture, Chasse et Sylviculture

Codes	Branches d'activités
011	Culture, maraîchage et horticulture
012	Elevage
013	Culture et élevage associés
014	Activités annexes à l'agriculture et à l'élevage, sauf activités vétérinaires
015	Chasse, piégeage, repeuplement en gibier et activités annexes
020	Sylviculture, exploitation forestière et activités annexes

Codes	Branches d'activités
050	Pêche, pisciculture, aquaculture et activités annexes

Groupe C : Industries extractives

Codes	Branches d'activités
101	Extraction et agglomération de la houille
102	Extraction et agglomération de la lignite
103	Extraction et agglomération de la tourbe
131	Extraction de minerai de fer
132	Extraction de minerais non ferreux autres que l'uranium et le thorium
141	Extraction de pierres, de sable et d'argiles
142	Activités extractives non classées ailleurs

Groupe D : Activités de fabrication

Codes	Branches d'activités
151	Production, transformation et conservation de la viande, du poisson, des fruits, des légumes, des huiles et des graisses
152	Fabrication de produits laitiers
153	Travail des grains, fabrication de produits amylacés et d'aliments pour animaux
154	Fabrication d'autres produits alimentaires
155	Fabrication de boissons
160	Fabrication de produits à base de tabac
171	Filature, tissage et finition des textiles
172	Fabrication d'autres articles textiles
173	Fabrication d'étoffes et d'articles de bonneterie
181	Fabrication d'articles d'habillement autres qu'en fourrure
182	Préparation et teinture des fourrures, confection d'articles en fourrure
191	Apprêt et tannage des cuirs, fabrication d'articles de voyage et de marroquinerie, d'articles de sellerie et de bourrellerie
192	Fabrication de chaussures
201	Sciage et rabotage du bois
202	Fabrication d'articles en bois, liège, vannerie et sparterie
210	Fabrication de papier, de carton et d'articles en papier et en carton
221	Edition
222	Imprimerie et activités annexes
223	Reproduction de supports enregistrés
241	Fabrication de produits chimiques de base
242	Fabrication d'autres produits chimiques
243	Fabrication de fibres synthétiques ou artificielles
251	Fabrication d'articles en caoutchouc
252	Fabrication d'articles en matières plastiques
261	Fabrication de verre et d'articles en verre
269	Fabrication de produits minéraux non métalliques non classés ailleurs
272	Métallurgie et première transformation des métaux précieux et des métaux non ferreux
273	Fonderie
281	Construction et menuiserie métalliques, fabrication de citernes, réservoirs et générateurs de vapeur
289	Fabrication d'autres ouvrages en métaux, activités de travail des métaux à façon
291	Fabrication de machines d'usage général
292	Fabrication de machines d'usage spécifique
293	Fabrication d'appareils domestiques non classés ailleurs

Groupe D (suite) : Activités de fabrication

Codes	Branches d'activités
300	Fabrication de machines de bureau, de machines comptables et de matériel de traitement de l'information
313	Fabrication de fils et de câbles électriques
314	Fabrication d'accumulateurs et de piles électriques
315	Fabrication de lampes électriques
319	Fabrication d'autres matériels électriques non classés ailleurs
322	Fabrication d'émetteurs de radio et télévision, et d'appareils de téléphonie et télégraphie
323	Fabrication de récepteurs de télévision et de radio et de biens de consommations associés
331	Fabrication d'appareils médicaux et d'instruments et appareils pour la mesure, la vérification, le contrôle, la navigation et d'autres usages, sauf les instruments d'optique
	Fabrication d'instruments d'optique et de matériel de photographie
333	Fabrication d'horlogerie
341	Fabrication de véhicules automobiles
342	Fabrication de carrosseries pour véhicules automobiles, fabrication de remorques et semi-remorques
343	Fabrication de pièces et accessoires pour les véhicules automobiles et leurs moteurs
359	Fabrication d'autres équipements de transport
361	Fabrication de meubles
362	Activités de fabrication non classées ailleurs
371	Récupération de déchets et débris métalliques
372	Récupération de déchets et débris non métalliques

Groupe E : Production et distribution d'électricité, de gaz et d'eau

Codes	Branches d'activités
401	Production, collecte et distribution d'électricité
402	Fabrication de gaz, distribution par conduite de combustibles gazeux
403	Production et distribution de vapeur et d'eau chaude
410	Captage , épuration et distribution d'eau

Groupe F: Construction

Codes	Branches d'activités
451	Préparation de sites
452	Construction d'ouvrages complets ou de parties d'ouvrages, génie civil
453	Travaux d'installation
454	Travaux de finition
455	Location de matériel de construction et de démolition, avec opérateur

Groupe G: Commerce de gros et de détail, réparation de véhicules automobiles, de motocycles et de biens personnels et domestiques

Codes	Branches d'activités
501	Commerce de véhicules automobiles
502	Entretien et réparation de véhicules automobiles
503	Commerce de pièces et accessoires de véhicules automobiles
504	Commerce, entretien et réparation de motocycles et accessoires
505	Commerce de détail de carburants pour automobiles
511	Intermédiaires du commerce de gros
512	Commerce de gros de produits agricoles bruts, d'animaux vivants, de produits alimentaires, boissons et tabac
513	Commerce de gros de biens de consommation autres qu'alimentaires
514	Commerce de gros de produits intermédiaires non agricoles, de déchets et débris
515	Commerce de gros de machines, équipements et fournitures
516	Autres commerce de gros
521	Commerce de détail non spécialisé
522	Commerce de détail de produits alimentaires, boissons et tabac en magasins spécialisés
523	Autres commerces de détail de produits et articles neufs en magasins spécialisés
524	Commerce de détail de biens d'occasion
525	Commerce de détail autres qu'en boutique
526	Réparation d'articles personnels et domestiques

Groupe H: Hotels et restaurants

Codes	Branches d'activités
551	Hôtels, terrains de camping et autres équipements pour séjours de courte durée
552	Restaurants, cafés et cantines

Groupe I: Transports, entreposage et communications

Codes	Branches d'activités
601	Transports par chemin de fer
602	Autres transports terrestres
603	Transports par conduites
612	Transports par voies navigables intérieures
621	Transports aériens réguliers
622	Transports aériens non réguliers
630	Activités annexes et auxiliaires des transports ; activités d'agences de voyages
641	Activités de poste et de courrier
642	Télécommunications

Groupe J: Intermédiation financière

Codes	Branches d'activités
651	Intermédiation monétaire
659	Autres intermédiations financières
660	Activités d'assurances et de caisses de retraite (sauf sécurité sociale obligatoire)
671	Activités auxiliaires de l'intermédiation financière (sauf des assurances et caisses de retraite)
672	Activités auxiliaires du financement des caisses d'assurance et de retraite

Groupe K: Immobilier, locations et activités de service aux entreprises

Codes	Branches d'activités
701	Activités immobilières sur biens propres ou loués
702	Activités immobilières à forfait ou sous-contrat
711	Location de matériel de transport
712	Location de machines et équipements non classés ailleurs
713	Location de biens personnels et domestiques non classés ailleurs
721	Conseil en matériel
722	Réalisation de programmes
723	Traitement de données
724	Activités de bases de données
725	Entretien et réparation de machines de bureau, de machines comptables et de matériel informatique
—	Autres activités rattachées à l'informatique
	Recherche-développement en sciences physiques et naturelles
729	Recherche-développement en sciences sociales et humaines
731	Activités juridiques, comptables et d'audit; conseil fiscal; activités d'études de marché et de sondage
732	Activités d'architecture, d'ingénierie et autres activités techniques
	Publicité
742	Activités de services aux entreprises non classés ailleurs
743	
749	

Groupe L: Administration publique et défense, sécurité sociale

Codes	Branches d'activités
751	Administration générale, administration de la politique économique et sociale
752	Services fournis à l'ensemble de la collectivité
753	.Activité de sécurité sociale obligatoire

Groupe M: Education

Codes	Branches d' activités
801	Enseignement primaire
802	Activités d'enseignement secondaire
803	Activités d'enseignement supérieur
804	Activités d'enseignement corannique
809	Activités de formation permanente et autres activités d'enseignement

Groupe N: Santé et action sociale

Codes	Branches d'activités
851	Activités de santé humaine
852	Activités vétérinaires
853	Activités d'action sociale

Groupe O: Autres activités de services collectifs, sociaux et

Codes	Branches d'activités
900	Assainissement et enlèvement des ordures, voiries et activités similaires
911	Activités d'organisations économiques, patronales et professionnelles
912	Activités de syndicats de salariés
919	Autres activités associatives
921	Activités cinématographiques, de radio et de télévision et autres activités de spectacle
922	Activité d'agence de presse
923	Activités des bibliothèques, archives, musées, jardins botaniques et zoologiques
924	Activités sportives et autres activités récréatives
930	Autres activités de services

Groupe P: Ménages employant du personnel domestique

Codes	Branches d'activités
950	Ménages employant du personnel domestique

Groupe Q: Organismes extra-territoriaux

Codes	Branches d'activités
990	Organismes extra-territoriaux