

PRECISIONS RELATIVES AUX DOCUMENTS A REMPLIR

Vous trouverez ci-joint deux bordereaux de couleur différente vous permettant de noter les renseignements cherchés sur les élèves qui ont quitté votre école à la fin de l'année scolaire 1952-1953.

Bordereau blanc et bordereau de couleur .

1.- *Bordereau blanc*, destiné à recueillir les renseignements relatifs aux élèves qui ont quitté votre école à la fin de la scolarité obligatoire, c'est-à-dire aux environs de 14 ans.

2.- *Bordereau de couleur* destiné à recueillir les renseignements relatifs aux élèves qui ont quitté votre école, avant la fin de la scolarité obligatoire, c'est-à-dire le plus souvent aux environs de 11 ou 12 ans, pour entrer, en général, dans un autre établissement d'enseignement, primaire supérieur ou du second degré.

Les deux bordereaux sont identiques et sont à remplir de la même manière, selon les indications ci-dessous.

A :- RENSEIGNEMENTS GENERAUX.

Il vous est demandé de reproduire ces renseignements sur les deux bordereaux.

- 1.- **Ecole** : pour les deux rubriques a et b, rayer les mentions inutiles.
- 2.- **Adresse de l'école.**
- 3.- **Nom de la personne qui a rempli l'état** : Nous vous demandons votre nom afin de pouvoir éventuellement vous écrire dans la suite.
- 4.- **Nombre d'élèves qui ont quitté votre école à la fin de l'année 1952-1953** :
 - a) Il s'agit des élèves ayant quitté l'école primaire élémentaire avant la fin de la scolarité obligatoire, c'est-à-dire avant 14 ans. Noter le nombre. Pour les écoles mixtes, distinguer garçons et filles.
 - b) Il s'agit des élèves ayant quitté l'école à la fin de la scolarité obligatoire, c'est-à-dire aux environs de 14 ans. Noter le nombre. Pour les écoles mixtes, distinguer garçons et filles.

B :- RENSEIGNEMENTS INDIVIDUELS RELATIFS AUX ELEVES.

Les colonnes 5 à 16 sont réservées aux renseignements concernant les élèves qui ont quitté votre école à la fin de l'année scolaire 1952-1953, bordereau de couleur, les élèves qui l'ont quittée avant la fin de la scolarité obligatoire, bordereau blanc, les élèves qui l'ont quittée à la fin de la scolarité obligatoire. Dans le cas où vous n'avez aucune précision sur l'activité présente d'un ou de plusieurs de ces élèves, il y a lieu néanmoins de les mentionner et de remplir l'état à leur propos.

N.B. En principe, une ligne doit suffire pour noter les renseignements des colonnes 5 à 16. Mais n'hésitez pas, si cela vous est nécessaire, à utiliser deux lignes ou plus pour les renseignements relatifs à un enfant.

- 5 - **Numéroter les élèves de 1 à n**, n correspondant au nombre total annoncé au paragraphe a (bordereau de couleur), ou au paragraphe b (bordereau blanc) de la rubrique 4.
- 6 - **Sexe** : Porter G (garçon) ou F (fille).
- 7 - **Nom et prénom** : Noter le nom en lettres capitales ; donner seulement le prénom usuel.
- 8 - **Adresse** : Mentionner l'adresse très exacte de la famille (pour les villes, rue et numéro).
- 9 - **Date de naissance** : La donner en chiffres seulement. Ex. 13-1-39.

- 10 - Nationalité : Indiquer F = français, ou E = étranger.
- 11 - Nombre d'enfants : Porter le nombre total d'enfants vivants de la famille, y compris l'enfant sur lequel vous donnez des renseignements.
- 12 - Rang de naissance : Indiquer 1^{er}, 2^e ...
- 13 - Valeur scolaire : Exprimer la valeur scolaire par l'une des appréciations suivantes : excellente, bonne, moyenne, médiocre, mauvaise.
- 14 - Diplôme : Il s'agit du C.E.P. Noter C.E.P. ou bien "néant".
- 15 - Profession du père : Indiquer la profession très exacte.

Ne pas se contenter de mentions vagues comme cultivateur, ouvrier, menuisier, employé, fonctionnaire, mais préciser, en indiquant s'il s'agit d'un salarié ou d'un patron, et en donnant le grade ou la qualification, et l'entreprise.

ouvrier agricole (salarié) ou cultivateur exploitant (fermier, métayer ou propriétaire) ;
 ouvrier menuisier (salarié) ou artisan menuisier (à son compte, patron) ;
 manoeuvre dans le bâtiment ;
 ouvrier qualifié métallurgie (nom de l'entreprise si possible) ;
 contremaître à (nom de l'entreprise) ;
 facteur rural des P.T.T. ;
 employé de bureau à, commis à ;
 chef de bureau, sous directeur à ;
 contrôleur des contributions directes ;
 médecin ;
 etc... etc...

Cas particulier : le père est mort, ou bien la mère élève seule ses enfants, à la suite d'un divorce, par exemple. Indiquer : décès ou divorce, et donner ensuite, si possible, la profession actuelle en cas de divorce, ou la profession avant le décès.

- 16 - Activité présente : L'enfant poursuit des études, est en apprentissage ou travaille déjà. Dans tous les cas, il y a lieu de préciser. Enfin, vous ne savez pas ce que fait l'enfant, et vous l'indiquez.

Porter en conséquence une des mentions suivantes, par exemple :

études - cours complémentaire, général ou industriel ou commercial ;
 enseignement du 2^e degré classique ;
 enseignement du 2^e degré moderne ;
 collège technique, école nationale professionnelle ; etc. ;
 enseignement agricole ;
 enseignement ménager.

apprentissage dans un centre de formation ;
 apprentissage dans une entreprise (préciser la nature de l'entreprise) ;
 au travail chez ses parents ;
 au travail ailleurs que chez ses parents (préciser la nature de l'entreprise) ;
 destination inconnue.

C - RETOUR DES DOCUMENTS A L'INSTITUT NATIONAL D'ETUDES DEMOGRAPHIQUES.

Nous vous demandons de bien vouloir nous retourner les bordereaux remplis aussi vite que possible, dans l'enveloppe ci-jointe.

Il est désirable, en tous cas, pour la poursuite de l'enquête, que vous ne dépassiez pas un délai de 15 jours après la réception de notre lettre.

S'il arrive qu'aucun enfant n'ait quitté l'école à la fin de l'année 1952-1953, avant la fin ou à la fin de la scolarité obligatoire, nous vous demandons de nous retourner néanmoins le document, en remplissant seulement le haut (renseignements correspondant aux rubriques 1, 2, 3 et 4).