

INSTRUCTIONS CONCERNANT L'ENQUÊTE 078.

1 - La liste des familles à visiter

Cette liste comporte divers renseignements, à savoir :

- le numéro matricule de la famille. Ce numéro doit être reporté très exactement sur la feuille de route (voir paragraphe 2) et sur le document d'enquête (voir paragraphe 4) ;
- le nom et l'adresse de la famille ;
- la profession du chef de famille ;
- le nombre d'enfants.

L'adresse, la profession et le nombre d'enfants indiqués ont été relevés sur le bulletin de naissance du dernier enfant. En conséquence, ces données peuvent, dans certains cas, n'être pas exactement les mêmes au jour de l'enquête.

Toutes les familles visitées ont eu récemment au moins un enfant. En cas de décès de l'enfant, il y a lieu de procéder néanmoins à l'enquête dans toute la mesure du possible, comme dans la situation la plus fréquente.

2 - La feuille de route

La feuille de route est destinée à noter divers renseignements concernant le déroulement du travail dans le secteur confié à chaque enquêteur.

Noter sur cette feuille, après chaque visite et pour chaque famille :

- le numéro matricule de la famille. Ce numéro précède le nom de la famille sur la liste des familles à visiter ;
- le nom de la famille ;
- la date et l'heure de la première visite et, éventuellement, celle de la seconde, voire de la troisième. En effet, si la famille n'a pu être rencontrée lors de la première démarche, il est demandé d'en effectuer une seconde et même une troisième ;
- le résultat des visites :

Par exemple : "entretien obtenu", "refus de répondre", "famille qui n'a pu être rencontrée", "déménagement". En cas de changement d'adresse, s'efforcer de connaître le nouveau domicile de la famille. Si possible, s'y rendre pour l'interroger. Si le nouveau domicile est inconnu ou trop éloigné, noter alors "déménagé".

3 - Le déroulement de l'entretien

- 1 - La personne à interroger est la mère, ou en cas d'impossibilité, la personne (grand-mère, père, etc ...) qui s'occupe effectivement des enfants.

- 2 - Gagner la confiance de la personne interrogée en l'assurant, s'il y a lieu, du caractère anonyme des réponses et en lui fournissant, si elle le désire, quelques précisions sur l'Institut National d'Etudes Démographiques. Montrer, s'il le faut, la lettre qui vous accrédite pour procéder à ce travail au nom de l'I.N.E.D., mais il est rare que quelqu'un demande à la voir.
- 3 - Choisir un moment favorable, c'est-à-dire un moment où la personne a le temps de prêter toute son attention à l'enquête, et non pas celui où elle est retenue par d'autres occupations, car, ou bien elle refuserait de répondre, ou bien elle donnerait, par complaisance, des réponses hâtives et non réfléchies.
- 4 - Interroger, si possible, en tête-à-tête. La présence d'une tierce personne, même si elle garde le silence, peut gêner la personne observée ou agir sur le sens de ses réponses. Toutefois, il est bien entendu que la présence du mari, ou d'une personne qui s'occupe normalement des enfants ne saurait être systématiquement évitée, et elle n'empêche pas l'entretien de se dérouler.
- 5 - Proscrire toute discussion. La mission du correspondant consiste à recueillir tels quels, et en toute impartialité les renseignements ou réponses fournies par les personnes observées, même s'il les considère erronés ou absurdes.

4 - Le document d'enquête

Il y a lieu de remplir un document d'enquête pour chaque famille visitée.

Ce document comporte 20 pages. La première permet de consigner les renseignements sur la composition de la famille.

Les blancs en bas de page, ou les pages blanches, permettent de noter les observations recueillies au cours de la visite.

L'entretien s'organise autour de quelques grands thèmes :

- origine et situation du père et de la mère
- logement et économie domestique
- circonstances de la dernière grossesse
- éducation des enfants en bas âge : enfants bien portants, enfants malades
- attitudes générales à l'égard des enfants
- vie familiale et loisirs.

Il s'agit à propos de chacun de ces thèmes, de procéder à un tour d'horizon aussi large et aussi précis que possible. Dans ce but, figurent un certain nombre de rubriques, en général numérotées, rédigées souvent sous forme de questions. Il y a lieu d'obtenir des précisions sur toutes ces rubriques et de les noter en reportant le numéro correspondant.

Ces rubriques ne sont pas limitatives, et toutes autres indications, recueillies au cours de l'entretien, peuvent être consignées. Il est recommandé de noter éventuellement certaines remarques, entre guillemets, dans les termes mêmes employés par la personne observée.

5 - Remarques particulières

Reporter sur le document d'enquête le numéro matricule de la famille figurant sur la liste (paragraphe 1).

Le résultat de l'entretien est consigné à mesure sur le document d'enquête en présence de la personne interrogée. Ne pas se fier à la mémoire pour le transcrire après coup.

Pages 2 et 3 - Origines et situation du père et de la mère.

Nationalité - Préciser s'il s'agit d'un Français de naissance ou d'un étranger (Polonais, Italien), naturalisé ou non.

Rang de naissance - Place qu'occupe la personne par rapport à ses frères et soeurs (aîné, second, etc ...)

Profession. - Ne pas se contenter de noter "ouvrier", "employé", mais donner des précisions de fonction ou de grade. Exemple : "tourneur sur métaux dans une usine de construction mécanique", "contremaître dans une entreprise de bâtiment", "employé aux écritures à la Sécurité sociale minière".

Page 4 - Le logement et l'économie domestique.

Nombre de salaires - Faire préciser, non le montant, mais le nombre de revenus professionnels entrant dans la famille. Exemple : 1 salaire, 1 salaire + 1 pension, 1 salaire + bénéfice d'un commerce.

Pages 8 et 10 - L'enfant en bas âge - L'enfant bien portant.

La numérotation porte ici seulement sur les thèmes principaux. Il y a lieu, pour chacune des rubriques 1 à 8, d'obtenir des indications, et de les noter, concernant chacun des points particuliers évoqués.

Page 18 - Impressions de l'enquêteur.

Ce chapitre est à rédiger par le correspondant le plus rapidement possible après avoir quitté la famille. Les remarques sur ces différents points doivent permettre de connaître avec précision l'atmosphère et le cadre dans lequel s'est déroulé l'entretien. Noter ici toutes les remarques de toute nature qui auront pu être faites concernant la famille visitée (accueil, état du logement, tenue de la famille, connaissance et application des règles d'hygiène, faits caractéristiques, etc..). Un jugement personnel peut être ici formulé.

6 - Délais et retour des documents d'enquête

Il vous est demandé de procéder aux visites le plus rapidement possible.

De toute manière, et même si vous n'avez pas terminé la totalité du travail, nous vous demandons de nous retourner, dans un délai de deux semaines environ, les documents déjà remplis, accompagnés de vos observations et de vos prévisions pour l'achèvement du travail. Ceci est indispensable pour que nous puissions suivre le déroulement de l'enquête et commencer le dépouillement des premiers documents.

7 - Rémunération

La rémunération est fixée à 1.400 francs par questionnaire rempli. Les frais d'envoi, et éventuellement, les frais de déplacement sont remboursés.

Noter le décompte et le total de la somme due sur le bordereau de paiement joint que vous nous retournerez en même temps que les derniers questionnaires remplis, afin que nous puissions vous adresser le montant de votre rémunération.

Aucune rémunération n'est accordée dans le cas où la famille n'a pu être jointe, ou dans le cas de refus de répondre.

8 - Renseignements complémentaires

Nous recueillerons avec le plus vif intérêt toutes les remarques qu'il vous aura été possible de faire au cours du travail et nous vous remercions à l'avance de bien vouloir nous les communiquer.

Nous nous tenons à votre disposition pour vous fournir toutes précisions supplémentaires concernant ce travail.