

UNIVERSITE CADI AYYAD

C.E.R.E.D.

URBAMA

I.N.E.D.

ENQUETE SUR LA FAMILLE A MARRAKECH

*

INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LE QUESTIONNAIRE

Cadre d'identification

Ce cadre est rempli en trois temps :

1er temps : Avant de se présenter dans l'unité d'habitation (U.H.) qui a été préalablement tirée dans l'échantillon, porter :

a) le numéro de district,

b) le numéro d'unité d'habitation, attribué lors du sondage (ce n'est pas le numéro inscrit sur la porte du logement).

2ième temps : Au début de l'entretien, immédiatement après avoir présenté le but de l'enquête, indiquer :

a) Le nombre de ménages résidant dans l'U.H.. Le ménage est l'ensemble des personnes, apparentées ou non, qui vivent ou dorment habituellement dans une même unité d'habitation en partageant généralement leurs dépenses. Il y a normalement un ménage par U.H.. Toutefois, lorsqu'une partie de l'U.H. est occupée à titre onéreux par une ou plusieurs personnes sans lien de parenté avec les membres du ménage occupant le reste de l'U.H., elles forment un ménage distinct du premier. Les deux (ou plus de deux) ménages sont alors enquêtés successivement, chacune avec un questionnaire séparé.

b) Le nombre d'entrées permettant d'accéder à l'U.H. directement à partir de la rue.

3ième temps : A la fin de l'entretien, noter :

a) Le nombre de questionnaires remplis pour le ménage. Il y en aura plus d'un dans tous les cas où l'on aura recours à des formulaires supplémentaires pour un ou plusieurs des 6 tableaux à remplir. En effet, lorsqu'un tableau ne comporte pas assez de lignes pour relever tous les renseignements fournis, on porte en bas de ce tableau une croix (X) devant le mot "suite". Pour un ménage donné, le dernier tableau d'un même numéro donné est donc celui pour lequel il n'y pas de croix : on raye alors le mot "suite".

Remarque : Les feuilles de tableaux supplémentaires comportent un cadre d'identification à remplir obligatoirement avant de continuer l'entretien. Ce cadre comporte le numéro d'ordre de la personne qu'il concerne (voir ci-après, colonne 1) et certains des renseignements énumérés ici.

b) L'achèvement du remplissage du questionnaire : mettre une croix (X) devant le mot "achevé" lorsque les tableaux 1 à 6 ont été complètement remplis (y compris les tableaux supplémentaires, en cas de besoin). Dater et signer le questionnaire. Il se peut qu'un seul entretien ne suffise pas pour interroger complètement un ménage (si le chef de ménage est absent, s'il demande un temps de réflexion pour fournir certains renseignements, etc.). On portera dans le cahier d'enquêteur la date du rendez-vous pris pour un second entretien, mais on attendra que le questionnaire soit achevé pour compléter le cadre d'identification.

TABLEAU 1

Colonnes (1) et (2) : Liste des membres du ménage

Une personne partageant son temps entre plusieurs ménages, sera considérée membre de celui où elle passe la majeure partie de son temps.

Sont résidents présents (R.P.) les membres du ménage ayant passé la dernière nuit dans l'unité d'habitation.

Sont également membres du ménage, les résidents temporairement absents, "R.T.A." : personnes absentes de leur résidence principale pour une durée inférieure à 6 mois (durée totale = déjà écoulée + prévue).

Inversement, les personnes de passage pour une durée totale prévue de moins de 6 mois ("Visiteurs") ne sont pas membres du ménage. Par la suite on ne les enquêtera pas. Pour les visiteurs, le questionnaire s'arrête à la colonne (5).

Ne sont plus membres du ménage, les personnes parties depuis plus de 6 mois, ou depuis moins de 6 mois mais dans l'intention de s'absenter pour une période de durée totale supérieure à 6 mois. Ces personnes ne doivent pas figurer sur le tableau 1. Le tableau 5 leur est réservé.

Inversement, les personnes arrivées comme visiteurs deviennent d'office membres du ménage dès que leur séjour excède 6 mois. Elles figurent donc sur le tableau 1.

Les colonnes (1) et (2) sont à remplir totalement avant de passer à la colonne (3). La question à poser au chef de ménage est "Quelles sont les personnes qui vivent habituellement avec vous ?". L'ordre suivant est à respecter pour établir la liste de ces personnes :

n° 1 : le "Chef de ménage": personne qui se déclare comme tel, il peut être l'homme le plus âgé du ménage bien qu'il ne travaille plus, ou celui qui commande et qui décide de l'utilisation de l'argent, ou d'autres ressources du ménage. Il peut être la mère veuve vivant avec la famille de son fils; il peut être une personne qui vit seule etc... (R.G.P.H. 1982).

n° suivant(s) : épouse du chef de ménage, s'il en a une. Si l'homme est polygame, seules les épouses partageant l'unité d'habitation enquêtée seront inscrites.

n° suivants : les enfants du chef de ménage, par rang d'âge décroissant.

n° suivants : les autres parents du Chef de ménage puis ceux de son (ses) épouse(s).

n° suivants : les personnes sans lien de parenté avec le chef de ménage ni avec son (ses) épouse(s).

Attention : Ne pas oublier la "population comptée à part", que l'on rattachera au ménage bien qu'elle vive au sein de collectivités (dans ou hors de Marrakech) : élèves internes dans un établissement d'enseignement militaires encasernés, détenus dans les prisons, malades dans les hôpitaux, etc...

Remarque : Des étudiants non apparentés entre eux mais qui occupant une même unité d'habitation, constituent un seul ménage. Outre le chef de ménage, on comptera autant de noyaux familiaux que de personnes de plus de 25 ans.

Les quatre colonnes suivantes, 3 à 6, sont remplies pour toutes les personnes dont la liste a été dressée, avant de passer à la colonne (7).

Colonnes (3) à (5) : Situation de résidence

En reprenant une à une les personnes listées en colonne (2), on demandera au chef de ménage d'indiquer si elles ont passé la nuit dans l'unité d'habitation. Pour les RTA, le motif d'absence et la durée totale prévue d'absence seront relevés, ainsi que, pour les visiteurs, le motif et la durée de séjour. Les codes sont les suivants:

colonne (3) : 1 = R.P.
2 = R.T.A
3 = VIS.

colonne (4) : durée en mois (code 00 pour une durée de moins d'un mois : 0 jour à 29 jours) ou en années : à préciser (entourer la lettre correspondante).

colonne (5) : inscrire en toutes lettres le motif.

Colonne (6) : lien de parenté avec le chef de ménage (à défaut avec son épouse)

1 00 = chef de ménage (C.M.)

2 00 = son épouse, s'il est monogame

2 01 à 2 04 ses épouses actuellement membres du ménage, s'il est polygame, dans l'ordre de ses mariages successifs.

3 n = fils ou fille du C.M. et de l'épouse inscrite en colonne (1) sous le numéro d'ordre n (n=01 à x).

Par exemple, dans le cas le plus courant (homme monogame vivant avec son épouse inscrite sous le numéro 2), les enfants du couple portent le numéro 3 02.

On notera 3 00 tout enfant né d'un mariage antérieur de l'homme, actuellement rompu (veuvage ou divorce).

- 4 n = fils ou fille d'un mariage antérieur de l'épouse inscrite sous le numéro d'ordre n.
- 5 n = père ou mère du C.M. (5 01) ou de son épouse (5 02 s'il est monogame).
- 6 n = conjoint de l'enfant du C.M. ou de son épouse, qui est inscrit sous le numéro d'ordre n.
- 7 00 = autre lien de parenté, à préciser en toutes lettres.
- 8 00 = sans lien de parenté.

De la colonne (7) à la colonne (30), le questionnaire sera rempli ligne par ligne : on épuisera les questions concernant une personne donnée avant de passer à la personne suivante. La première opération consiste à repérer les noyaux familiaux (N.F.).

Le noyau familial est constitué des parents -un homme, s'il est survivant, son (ses) épouses vivant avec lui- et de leurs enfants célibataires âgés de moins de 25 ans, c'est-à-dire nés après 1963. Les ascendants (parents hébergés par des enfants non célibataires) et les descendants non célibataires (enfants mariés, veufs ou divorcés) ou célibataires mais âgés de plus de 25 ans, forment autant de noyaux familiaux. Il en va de même des autres parents, sauf s'ils sont mineurs et célibataires, auquel cas on les rattache d'office au noyau familial du chef de ménage, avec le code 50. Toute personne appartient ainsi à un et un seul noyau familial.

Colonne (7) : position dans le N.F.

- 1 00 = chef de noyau familial (C.N.F.)
- 2 n = épouse du C.N.F. inscrite sous le numéro d'ordre n en colonne (1).
- 3 n = fils ou fille célibataire du C.N.F. et de l'épouse inscrite en colonne (1) sous le numéro d'ordre n.
On notera 3 00 tout enfant né d'un mariage antérieur de l'homme ou de la femme, actuellement rompu (veuvage ou divorce).
- 4 n = fils ou fille célibataire d'un mariage antérieur de l'épouse inscrite sous le numéro d'ordre n.
- 5 00 = autre lien (à préciser en toutes lettres).

Remarque : Les codes "3 n" et "4 n" portés en colonne (6) et (7) coïncident lorsque le C.N.F. est un homme C.M., mais pas dans les autres cas.

Colonne (8) : sexe

1 = masculin

2 = féminin

Colonne (9) ou (10) : date de naissance ou âge

Relever la date de naissance si le C.M. la connaît (demander le carnet d'état civil), sous la forme:

jour / mois / année

à défaut : mois / année

à défaut : année (personnes de plus d'1 an).

En cas inverse noter l'âge:

en années révolues (âge au dernier anniversaire) pour

toutes les personnes de plus d'1 an : entourer "a" ,

en mois révolus pour les enfants de moins d'un an :

entourer "m".

Remarque : Ne jamais convertir une date de naissance en âge, ou inversement. Lorsque la personne interrogée date la naissance par rapport à un événement historique, noter celui-ci en observation.

Colonne (11) : état matrimonial

1 = célibataire

2 = marié(e)

pour un homme : 21 en cas de monogamie, 22 à 24 en cas de polygamie actuelle;

pour une femme : 2

3 = veuf(ve)

4 = divorcé(e)

Colonne (12) : Lieu de résidence à la naissance

Il s'agit du lieu où résidaient les parents d'une personne au moment de sa naissance. Ce lieu ne correspond pas toujours au lieu de naissance proprement dit (lieu de l'accouchement).

Pour les personnes nées hors de Marrakech, indiquer en toutes lettres.:

-le nom de la ville s'il s'agit d'une ville du Maroc;

-le nom du douar, celui de la commune (à défaut celui de la tribu) ainsi que celui de la ville la plus proche s'il s'agit d'un village du Maroc;

-le nom de la ville ainsi que le nom du pays s'il s'agit de l'étranger.

Pour les personnes nées à Marrakech hors du logement actuel indiquer Marrakech et le nom du quartier.

Colonne (13) : lieu de la dernière résidence précédente

Cette question vise à saisir la dernière migration (à l'exclusion des changements de domicile à l'intérieur de Marrakech). On demandera au C.M., pour chaque membre du ménage, s'il a déjà résidé hors de Marrakech (c'est évidemment le cas de toutes les personnes dont le lieu de résidence à la naissance n'est pas Marrakech), puis quelle fut sa dernière résidence avant de s'installer à Marrakech. On inscrira le nom de la localité en procédant comme pour le lieu de naissance. Pour les personnes ayant toujours résidé à Marrakech, on inscrira "néant".

Remarque : Est considéré comme résidence tout lieu où l'on a séjourné durant plus de six mois consécutifs, ainsi que le lieu domicile actuel occupé depuis moins de six mois, lorsque l'on a l'intention d'y séjourner durant plus de six mois.

Colonne (14) ou (15) : date d'installation ou durée de résidence

Cette question ne concerne que les personnes ayant changé de résidence au moins une fois au cours de leur vie.

Si la personne interrogée connaît la date précise de l'installation à Marrakech (la sienne propre ou celle des personnes dont elle répond) la relever en colonne 14.

Sinon, relever en colonne 15 la durée en années révolues ou en mois (moins d'1 an).

Ne jamais convertir une date en durée, ou vice versa.

Remarque : pour les personnes ayant changé de résidence à l'intérieur de Marrakech, il s'agit de la durée écoulée depuis qu'elles résident continûment à Marrakech, même si elles ont changé de logement à l'intérieur de la ville.

Colonne (16) : niveau scolaire

Cette colonne ne concerne que les personnes âgées de 5 ans ou plus, c'est-à-dire celles qui sont nées en 1983 ou avant.

Indiquer la dernière classe fréquentée dans le cycle d'études le plus élevé atteint dans l'enseignement général ou supérieur.

Pour les personnes qui fréquentent ou ont fréquenté une école de formation professionnelle, il s'agit de la dernière classe fréquentée avant l'accès à l'école de formation.

Pour les personnes qui n'ont suivi que l'école coranique, inscrire "école coranique".

Pour les personnes qui n'ont jamais été à l'école, demander si elles sont alphabétisées (si elles savent lire et écrire). Si oui, inscrire "alphab", sinon inscrire "néant".

Colonnes (17) à (26) : section concernant l'activité

De la colonne (17) à la colonne (30) la section "Activité" ne sera remplie que pour les membres du ménage âgés de 7 ans ou plus (nés en 1981 ou avant).

S'agissant d'une enquête sur échantillon restreint, réalisée avec un petit nombre d'étudiants-enquêteurs, les risques de biais tenant à la façon de poser les questions sont moins grands que dans une vaste opération comme le R.G.P.H. C'est pourquoi il est possible de poser les questions d'une façon moins rigide.

Ainsi, au lieu de poser la question introductive "travaillez-vous" qui permet habituellement de remplir le filtre "type d'activité" (colonne 17), mais qui peut inciter certaines personnes à répondre spontanément de façon négative, on demandera directement quelle est l'activité habituelle.

Les actifs occupés répondront donc directement en précisant leur profession, qu'on notera dans la colonne (18), et on indiquera parallèlement dans la colonne (17) "actif occupé".

Colonne (17) : type d'activité

- actif occupé : code 1.

Les autres personnes répondront qu'elles ne travaillent pas, pour l'une des raisons qui devra être précisée :

- chômeur : on demandera alors si la personne a déjà travaillé auparavant.

-si oui : code 2

-si non : code 3.

- fille ou femme au foyer : code 4

- écolier ou étudiant : code 5

- jeune : cette catégorie concerne les jeunes de 7 à 15 ans, qui ne sont ni occupés ni scolarisés, et qui ne peuvent être considérés comme "chômeurs" puis qu'il n'ont pas l'âge légal qui leur permettrait de postuler pour un emploi salarié : code 6

- retraité : code 7

- autre (à préciser; par exemple : "service militaire, "infirmier", etc.) : code 8.

Colonne (18) : activité habituelle, profession-branche

cette rubrique ne concerne que les personnes "actives occupées". C'est la réponse spontanée qu'il convient de noter dans tous ses détails en colonne (18). Par exemple :

"chauffeur à l'Hôtel des Almoravides",
"employé dactylographe à la municipalité"
"artisan menuisier"
etc.

Ce que l'on cherche à connaître ici, c'est surtout la profession (chauffeur, dactylographe, menuisier).

Si la branche d'activité est déclarée facilement ou spontanément, on la notera (hôtel, municipalité, menuiserie). En revanche, on ne devra pas se satisfaire d'une réponse évasive telle que :

"je travaille à l'hôtel, à la municipalité, je suis artisan".

Un certain nombre de professions sont peut-être spécifiques à la civilisation arabe ou à la ville de Marrakech. Plutôt que d'essayer de les traduire, on les inscrira en arabe. On fera de même pour toute profession dont on ne sera pas certain de la traduction en français.

Colonne (19) : statut

Cette question s'adresse toujours aux seuls actifs occupés, et admet les réponses suivantes :

- employeur : code 10

attention: un directeur de société n'est pas un employeur.

instruction supplémentaire: on notera au-dessus du code 10 et entre parenthèses, le nombre de personnes employées (et non pas simplement le nombre de salariés: inclure dans les effectifs les apprentis et aides familiaux).

- indépendant : code 21 à 23

définition: il s'agit d'une personne travaillant pour son propre compte (qui n'est donc pas salariée), qui n'emploie pas de salariés mais peut employer des aides familiaux et des apprentis.

En outre, on demandera si cette activité indépendante s'exerce:

- dans un local : code 21
- à domicile : code 22
- à l'extérieur (dans la rue) : code 23

instruction supplémentaire: on notera à côté du code 21, 22 ou 23 et entre parenthèses, le nombre d'apprentis et d'aides familiaux employés.

- salarié : on demandera le mode de rémunération

- au mois : code 31
- à la semaine : code 32
- à la journée : code 33
- à la tâche : code 34
- au pourcentage : code 35 (exemple de salarié payé au pourcentage : un coiffeur peut être rémunéré avec 50 % des recettes qu'il réalise sur le fauteuil que lui a confié son patron).

- aide familial non rémunéré : code 40

- apprenti : code 50

Colonne (20) : durée

La question ne concerne également que les seuls actifs occupés. Elle porte à la fois sur la durée journalière du travail et sur sa régularité dans l'année. Les réponses peuvent être du type :

- "plein temps"
- "mi-temps"
- "pendant l'été"
- "en hiver à plein temps"
- etc ...

Les consigner en toutes lettres.

Colonne (21) : lien familial

L'activité est-elle exercée avec des personnes apparentées ?

- 0 : non
- 1 : oui, avec des parents du même ménage
- 2 : oui, avec des parents d'un autre ménage

Colonne (22) : pratique d'une activité complémentaire

Cette question est posée pour toutes les personnes âgées de 7 ans et plus, aussi bien les actifs occupés pour lesquels on vient de remplir les colonnes (15) à (17), que les inactifs et les chômeurs. On veut ici savoir si,

- en plus de leur activité habituelle, les actifs occupés pratiquent une ou plusieurs activités complémentaires,

- en dépit ou en marge de leur situation, les chômeurs ou les inactifs pratiquent, occasionnellement ou de façon permanente, une ou plusieurs activités complémentaires,

Ne sont prises en compte que les activités contribuant à former le revenu du ménage (en numéraire ou en nature), y compris le travail des aides familiaux.

En code, inscrire le nombre de ces activités :

0 : aucune
1 : une
2 : deux
etc ...

Afin d'essayer de réintroduire le plus grand nombre d'inactifs dans la population active, il y aura lieu ici de donner des exemples. Ainsi,

- Pour une femme au foyer, on insistera en demandant si, outre les travaux du ménage, elle ne participe pas aux travaux de l'exploitation agricole, ou ne fait pas du tissage ou de la confection (en tout ou en partie destinés à la commercialisation), ou d'une façon générale ne participe pas à l'activité indépendante du C.M.

- Pour les élèves ou étudiants et pour les jeunes, on demandera s'ils ne travaillent pas durant l'été ou en soirée, chez des artisans ou dans des entreprises, etc ...

- Pour les chômeurs, on insistera pour savoir s'ils n'ont pas des possibilités ou des occasions d'activité rémunérée épisodique.

Colonnes (23) à (30) : activités complémentaires

En principe, ces colonnes sont renseignées de la même façon que les colonnes (18) à (21) concernant l'activité habituelle, bien que leurs intitulés soient différents.

"Nature" correspond à "profession-branche" et "modalités d'exercice" à "statut", mais dans des acceptions moins rigides. De même la "durée" pourra faire l'objet de réponses plus diversifiées, par exemple:

"après les heures de travail"
"pendant les fins de semaines"
"au mois de Ramadan"
etc ...

Colonne (31) : tableaux supplémentaires

Inscrire ici les numéros des tableaux à remplir pour chaque membre du ménage.

Au verso du tableau 1, les tableaux 2 à 6 figurent en exemplaire unique. Dans divers cas, on peut avoir besoin de plusieurs tableaux 2 à 6 :

- soit parce que la quantité de renseignements à reporter excède la capacité d'un tableau;

- soit parce qu'il y a plusieurs personnes concernées par un même tableau donné : au verso du questionnaire principal, on accordera la

priorité au chef de ménage (tableau 5) ou à son (sa première) épouse (tableau 6).

TABLEAU 2

On demandera au C.M. si, parmi les personnes dont la liste a été établie au tableau 1, il en est qui ont déjà résidé à l'étranger (pour une durée supérieure ou égale à 6 mois). On rappellera leur nom en tête du tableau 2.

Remarque : Il peut se faire que l'on interroge le C.M. durant une période où il accueille provisoirement un ancien membre du ménage, actuellement résidant à l'étranger (en visite au Maroc pour moins de 6 mois). Une telle personne, inscrite comme "visiteur" en colonne 3, n'est pas membre du ménage, quel que soit son lien de parenté avec le C.M.. Elle ne doit pas figurer au tableau 2.

Ligne (32) : numéro d'ordre

C'est le numéro déjà attribué à cette personne en colonne (1) sur le tableau 1.

Ligne (33) : date du premier départ

Un ancien émigré retourné au Maroc a pu faire de multiples séjours à l'étranger, entrecoupés par des périodes plus ou moins longues passées au Maroc. Le premier départ désigne le départ pour le premier séjour à l'étranger dont la durée a excédé 6 mois.

Noter cette date sous la forme la plus complète possible, jour/mois/année, à défaut mois/année, à défaut année.

Ligne (34) : motif du premier départ

A inscrire en toutes lettres ("inconnu" si la personne interrogée ne sait pas).

Ligne (35) : Lieu de première destination

Inscrire le nom du pays ("inconnu" si la personne interrogée ne sait pas).

Ligne (36) : activité exercée avant le premier départ

Inscrire en toutes lettres l'activité exercée par l'ancien émigré à la veille de son premier séjour à l'étranger (exemple : "menuisier au chômage", "inconnue" si la personne interrogée ne sait pas).

Ligne (37) : dernière activité exercée à l'étranger

C'est l'activité que l'ancien émigré exerçait à la veille de son retour au Maroc. A inscrire en toutes lettres ("inconnue" si la personne interrogée ne sait pas).

Ligne (38) : épargne investie

L'ancien émigré a-t-il rapporté de son séjour à l'étranger une épargne qu'il a investie partiellement ou en totalité dans son activité économique lors de son retour ?

non : 0
oui : 1
ne sait pas : 9

Ligne (39) : formation acquise à l'étranger

L'ancien émigré a-t-il, au cours de son séjour à l'étranger, acquis une formation ?

non : 0
formation scolaire (technique, générale) ou universitaire : 1
formation professionnelle sur le tas : 2
ne sait pas : 9

TABLEAU 3

Ce cadre concerne toutes les personnes aujourd'hui survivantes, qui résident à l'Etranger, et qui étaient membres du ménage au moment de leur "émigration", que le ménage ait alors résidé à Marrakech ou ailleurs.

N'étant plus membres du ménage, les émigrés n'ont pas leur nom inscrit sur le tableau 1 (à moins d'être "visiteurs" au moment de l'entretien). On l'inscrira en tête du tableau 3.

Ligne (40) à (43) : Mêmes instructions que colonnes (6) et (8) à (10).

Ligne (44) : état matrimonial

1 = célibataire
2 = marié(e)
3 = veuf(ve)
4 = divorcé(e)
9 = inconnu

Ligne (45) : situation familiale

Cette rubrique concerne les non célibataires.

1 = vit en famille : avec son épouse et tous ses enfants s'il en a.
2 = vit avec une partie de sa famille (à préciser)
3 = vit sans sa famille, restée à Marrakech
4 = Vit sans sa famille, laquelle réside ailleurs qu'à Marrakech
9 = autre, ou inconnue.

Ligne (46) : date de départ

Il s'agit de la date à partir de laquelle l'émigré a définitivement quitté le Maroc et n'y a plus séjourné pour une durée supérieure à 6 mois :

Année (avant 1987),
ou mois / année pour 1987 et 1988.

Ligne (47) : motif du départ

L'inscrire tel qu'il est déclaré par le C.M.

Ligne (48) : lieu de première destination

Il s'agit du lieu (ville et pays) où l'émigré s'est installé à la date considérée en (46) ("inconnu" si la personne interrogée ne sait pas).

Ligne (49) : Lieu de résidence actuel

même instruction que ci-dessus.

Ligne (50) : adresse précise de l'émigré

Si la personne enquêtée n'y voit pas d'inconvénient, cette information permettra de retrouver l'émigré afin de poursuivre l'enquête auprès de lui. Elle doit donc être remplie avec tous les détails nécessaires.

Ligne (51) : projets de l'émigré

- 1 = retour à Marrakech pour s'y installer, quelle qu'en soit la date
- 2 = installation ailleurs au Maroc
- 3 = installation à l'étranger
- 9 = inconnus.

Ligne (52) : activité avant le départ

Il s'agit de l'activité exercée par l'émigré, juste avant son départ du Maroc. Mêmes instructions : la noter en toutes lettres.

Ligne (53) : activité à l'arrivée

Il s'agit de la première activité de l'émigré à son arrivée dans la région (le pays) d'accueil. la noter en toutes lettres.

Remarque: il peut s'agir du chômage.

Ligne (54) : Activité présente de l'émigré

Ligne (55) : échanges de fonds entre l'émigré et son ménage d'origine à Marrakech :

- code "0" : aucun échange de fonds
- code "+" : fonds envoyés par l'émigré au ménage
- code "-" : fonds envoyés par le ménage à l'émigré

Ligne (56) : gestion mutuelle de biens

- code "0" : néant
- existence de biens appartenant à l'émigré, gérés par son ménage d'origine à Marrakech : code "+"
- gestion par l'émigré, de biens appartenant au ménage : "-"

Ligne (57) : autres échanges entre l'émigré et le ménage resté à Marrakech. Préciser en toutes lettres la nature de ces échanges (exemple: accueil "d'un enfant pour sa scolarité") et par un signe le sens de l'échange ("+" : vers le ménage, "-" : vers l'émigré).

Ligne (58) : dernière visite de l'émigré à Marrakech

relever sa date :

mois / année ,
année à défaut,

ou sa durée si la date n'est pas connue :

en mois ou en années (si plus de 2 ans) : à préciser

Ligne (59) : personnes apparentées à l'émigré

L'émigré a-t-il dans la ville où il réside, des parents autres que la famille qu'il a éventuellement fondée ? Si oui lesquels ? sinon "néant".

TABLEAU 4

Ce tableau s'adresse à tous les Chefs de noyaux familiaux. L'objectif n'est pas d'évaluer le montant des revenus de la famille, mais d'inventorier ses sources de revenu. Il faut apporter cette précision à la personne interrogée, car elle peut s'avérer indispensable pour obtenir sa confiance.

Il est réservé aux revenus autres que les revenus du travail (déjà saisis par le tableau 1) des membres du ménage. Il concerne à la fois

les revenus perçus par le noyau familial, et les prestations versées par lui (c'est-à-dire sa contribution à la formation du revenu d'autres noyaux familiaux, du même ménage ou d'un autre ménage), c'est pourquoi il est symétrique.

En colonne (65), figure l'origine du revenu, ou la nature de la prestation.

Colonnes (60) à (64) : caractéristiques des revenus

On demandera d'abord au C.N.F. s'il tire des revenus d'une exploitation agricole, d'une entreprise non agricole, d'une terre, d'un immeuble, d'une aide (pour autant qu'elle n'ait pas un caractère exceptionnel), ou d'une autre source (à préciser). Pour chaque réponse positive, on relèvera les caractéristiques du revenu concerné à l'aide d'une croix (X) portée dans les colonnes correspondantes :

- en colonne (60) s'il s'agit d'un revenu monétaire, en colonne (61) sinon,
- en colonne (62) si le revenu provient d'un parent d'un autre noyau familial mais du même ménage, en colonne (63) s'il provient d'un parent d'un autre ménage, en colonne (64) s'il provient d'une personne non apparentée.

Le chiffre X=1 correspond au premier transfert, le chiffre X=2 au second, et ainsi de suite.

Colonnes (66) à (70) : caractéristiques des prestations

On demandera ensuite au C.N.F. s'il contribue par ses dépenses au revenu d'autres noyaux familiaux et l'on renseignera les colonnes (66) à (70) de la manière décrite ci-dessus.

TABLEAU 5

Un tableau 5 est à remplir pour chaque chef de noyau familial.

Ligne (71) : Rappeler le numéro d'ordre du C.N.F. (colonne 1 du tableau 1)

La manière idéale d'établir une chronologie consiste à repérer chaque événement par la date à laquelle il survient. Beaucoup de personnes seraient cependant en difficulté pour dater des événements anciens : en demandant les dates des événements qui ont affecté trois domaines de la vie du C.N.F. (famille, résidence, travail) on risquerait ainsi de commettre des erreurs non seulement dans la datation des événements de chacun de ces domaines, mais encore dans la succession chronologique d'événements concernant des domaines différents. Il faut donc établir un "calendrier" propre à chaque personne enquêtée. Bien sûr, on datera chaque fois que cela sera possible les événements qui jalonnent ce calendrier.

Admettant que les événements de la vie familiale sont à la fois ceux qui laissent les souvenirs les plus précis, et ceux qui se répètent le plus souvent, c'est la biographie familiale qui constituera ce "calendrier" en fournissant les "étapes" de la vie du C.N.F. : chaque changement intervenu dans sa vie familiale permettra de situer dans le temps les changements survenus dans les deux autres domaines, activité et résidence.

Remarque : Cette manière de rétablir les chronologies n'implique bien sûr pas que l'on considère que les événements d'ordre familial soient systématiquement la cause des changements de résidence ou d'activité. La colonne 78 (motif du changement) est destinée à indiquer à chaque fois le sens de la causalité.

La première opération consiste ici à repérer l'événement origine à partir duquel la biographie commence. On demande au C.N.F. quel fut, des trois événements suivants,

- mariage (histoire familiale),
- premier départ de la cellule familiale (histoire résidentielle),
- entrée dans la vie active (histoire économique),

le premier à survenir. On le note par une croix dans la case correspondante en ligne (72), puis on l'inscrit sur la première ligne du tableau, dans la colonne correspondante.

Ce tableau est conçu en sorte que chaque ligne corresponde à un changement dans l'une des histoires du chef de ménage (familiale, résidentielle, économique) ou dans l'histoire économique de son épouse.

On ne répètera pas sur une ligne les informations qui n'ont pas changé par rapport à la ligne précédente.

Deux ou plusieurs changements ne doivent figurer sur une même ligne que s'ils furent absolument simultanés (survenus le même jour).

On remplit ce tableau en procédant comme suit :

a) Si l'événement origine n'est pas le mariage, on notera les changements successifs dans la résidence et l'activité jusqu'au mariage, en remplissant pour chaque ligne les colonnes 73 (inscrire "célibataire") à 76 et la colonne 78.

b) Si l'événement origine est le mariage, et en tout cas à partir du mariage, on remplira d'abord la colonne 73 puis les colonnes 74 à 78, en dressant le relevé exhaustif et chronologique des événements du type : naissance ou décès d'un enfant, divorce, veuvage remariage. On utilisera pour ce relevé une feuille auxiliaire, afin de pouvoir intercaler entre deux événements autant de lignes qu'il sera nécessaire pour retracer les histoires résidentielle et économique. On recopiera chacun de ces événements sur le questionnaire après avoir établi les changements éventuellement survenus en matière résidentielle ou économique avant l'événement familial suivant.

Les codes sont les suivants :

- Colonne 73 : mariage, remariage = code 1 et nom de l'épouse
divorce = code 2 et nom de l'épouse
veuvage = code 3 et nom de l'épouse
naissance d'un enfant (né-vivant) = code 4 et nom de l'enfant
décès d'un enfant = code 5 et nom de l'enfant.
- Colonne 74 : pour tout changement de résidence à l'intérieur de Marrakech, noter "Marrakech" et le nom du quartier. Pour tout changement de résidence hors de Marrakech, mêmes instructions que pour le lieu de naissance.
Remarque : la migration d'une épouse pour rejoindre son mari est un événement de l'histoire familiale du C.N.F. et doit donc figurer sur une ligne.
- Colonne 75 : Inscrire en toutes lettres la déclaration du C.N.F. qui devra résumer des informations de même type que celles contenues dans les colonnes (18) à (20) du tableau 1 : une combinaison du type d'activité, de la profession, du statut et de la branche.
- Colonne 76 : Cette information, de même, est recueillie et notée en toutes lettres, en sorte de résumer des informations du type de celles relevées au tableau 1 en colonnes (22) à (25).
- Colonne 77 : Inscrire en toutes lettres l'activité telle qu'elle est déclarée par le C.N.F. (activité principale et/ou secondaire).
- Colonne 78 : Cette question ne concerne que les changements d'activité ou de résidence, mais pas les événements familiaux. Reporter en toutes lettres le motif du changement tel que le C.N.F. le déclare.
- Colonne 79 : Relever, lorsque le C.N.F. la connaît, la date de chaque événement sous la forme :
jour / mois / année
à défaut : mois / année
à défaut : année

Remarque : Ne pas oublier que le dernier événement de la vie familiale peut très bien être suivi d'un ou plusieurs changements de résidence ou d'activité.

TABLEAU 6

Un tableau 6 sera rempli pour chaque femme non célibataire du ménage. Son numéro d'ordre (porté en colonne 1 du tableau 1) sera rappelé en ligne 80.

Ligne (81) : On demandera s'il est possible de s'entretenir avec chacune des femmes concernées par ce cadre.

Le répondant peut être:

- le C.M. : 1
- la femmes concernée : 2
- une autre personne : 3

Ligne (82) : le numéro du mariage renvoie à l'ordre chronologique des mariages de la femme.

Lignes (83) à (85) : Toutes les fois où cela sera possible, on notera en ligne 82 la date du mariage (jour / mois / année, à défaut mois / année , à défaut année).

Sinon on essaiera de recueillir l'âge de la femme au moment du mariage en question (ligne 84).

A défaut, on notera à la ligne 85 la durée de ce mariage au moment de l'enquête.

En aucun cas, on ne convertira une date en âge ou en durée, ou vice versa.

Ligne (86) : l'épouse était-elle apparentée à son futur mari avant le mariage ?

- code 0 : aucun lien de parenté
- code 1 : fille d'un frère du père
- code 2 : autre cousine germaine
- code 3 : autre lien de parenté
- code 9 : ne sait pas

Les lignes (87) à (89) ne concernent que les femmes dont le mariage actuel n'est pas le premier mariage.

Ligne (87) : âge de la femme à son premier mariage. On relèvera l'âge auquel le mariage fut contracté (et non pas consommé).

Ligne (88) : type de rupture :
divorce : code 1
veuvage : code 2

Ligne (89) : durée écoulée entre la conclusion et la rupture du premier mariage, en années révolues (entourer "a"), ou en mois (entourer "m") pour une durée de moins d'un an).

Ligne (90) : Il s'agit de tous les enfants nés vivants, même s'ils n'ont vécu qu'un très court instant (enfants "ayant respiré"), qu'ils soient aujourd'hui encore en vie

(ligne 91) ou décédés (ligne 92). On s'assurera que
(91) + (92) = (90).

, lignes (93) à (96) : concernent les deux derniers enfants nés
vivants de la femme, même s'ils n'ont vécu qu'un
très court instant. en (94) et en (96), rayer la
mention inutile.