

**INSTITUT NATIONAL  
D'ETUDES DEMOGRAPHIQUES**

27, RUE DU COMMANDEUR - 75675 PARIS CEDEX 14

Tél. : 43-20-13-45

-----  
**INSTRUCTIONS PERMANENTES**

**AUX ENQUETEURS**  
-----

**1. PRECAUTION NECESSAIRE**

L'envoi d'une enquête est toujours accompagné d'instructions particulières. Il y a lieu de les lire très attentivement avant de commencer à interroger. Ces instructions contiennent certaines consignes indispensables à la compréhension complète du questionnaire.

**2. LE CHOIX DES PERSONNES INTERROGÉES**

Conformément à la méthode des quotas, il vous revient de déterminer le choix des personnes que vous allez enquêter. Mais, les personnes interrogées par un enquêteur sont quelques-unes dans un ensemble. Cet ensemble est constitué selon un plan statistique, tel qu'il reproduit en miniature la structure de la population totale, en particulier du point de vue de leurs caractéristiques démographiques et géographiques.

- Ne pas chercher à interroger des personnes qui paraissent spécialement informées des problèmes soulevés dans l'enquête, ni, d'une manière générale, les personnes les plus instruites.

Les enquêtes auprès du public visent à connaître l'opinion ou les attitudes de l'ensemble de la population, et non pas celles d'une minorité, même la plus qualifiée. C'est l'ensemble de la population, dans toute sa variété, que l'enquête vise à connaître.

- Suivez les indications données dans les instructions particulières sur la répartition des personnes à interroger, instructions qui portent, en général, sur le sexe, l'âge, la catégorie socio-professionnelle, mais peuvent tenir compte de tout autre caractère.

On constate une tendance à favoriser les personnes présentant des similitudes avec soi-même. Pour minimiser le risque, vous devez veiller à diversifier au maximum votre échantillon, de manière à éviter toute forme de sélection inconsciente selon ces autres critères :

- Interroger une seule personne par famille.

Les personnes d'une même famille ont beaucoup de chance de penser de manière analogue.

- Si vous êtes femme au foyer, évitez d'interroger uniquement des femmes au foyer ; cela fausserait l'échantillon (un bon moyen d'y parer consiste à varier l'horaire des interviews). De même, si vous êtes diplômé, n'interrogez pas seulement des diplômés. Notons enfin qu'un ouvrier ne travaille pas nécessairement en usine et ne vit pas forcément dans une HLM : il peut être salarié dans l'artisanat et habiter une maison individuelle.

- Evitez d'interroger des membres de votre famille ou des amis proches.

Une trop grande proximité entre l'enquêteur et la personne interrogée risque en plus de nuire à la neutralité essentielle à votre fonction. La meilleure méthode consiste à sélectionner les enquêtés au hasard selon la méthode du porte à porte. Plutôt que d'enquêter une personne de votre connaissance, demandez lui de vous introduire auprès d'une tierce personne.

Nous insistons sur la nécessité pour les enquêteurs de respecter scrupuleusement les proportions indiquées (qu'on appelle des quotas). Pour y réussir, commencez par chercher les catégories les plus difficiles à atteindre : les ouvriers, sans attendre que les autres critères (âge, sexe) ne deviennent contraignants. Votre travail en sera grandement facilité.

ATTENTION : Les professions indiquées pour les quotas  
sont toujours celles du "chef de ménage".

Malgré ces précautions, vous aurez peut-être de la peine à boucler vos enquêtes sans un ou deux dépassements de quotas (par exemple, le dernier enquêté n'aura pas l'âge requis). Ces légers dépassements sont tolérables s'ils se compensent d'un enquêteur à l'autre. Mais évitez qu'ils ne se fassent au détriment des ouvriers.

- Pour tenir compte des différences régionales et locales, nous n'avons pas attribué les mêmes quotas d'un enquêteur à l'autre. Aussi, ne sortez pas de l'aire géographique délimitée sur votre "feuille de quotas". Sauf exception dûment mentionnée, cette aire comprend votre commune de résidence.

Soyez très attentif au classement des professions  
ou des communes. Pour toute précision sur ces points  
comme sur le questionnaire,

vous pouvez appeler à l'I.N.E.D. : tél. 43.20.13.45  
Monsieur RIANDEY  
Monsieur CHARBIT

Ne réalisez auprès des enquêtés que le nombre demandé de questionnaires, même si vous recevez davantage de formulaires. Les questionnaires en excédent n'entrent pas dans l'échantillon et ne sont donc pas rémunérés.

### 3. L'INTERVIEW

- Gagner la confiance des personnes interrogées en les assurant, s'il y a lieu, du caractère anonyme des réponses, et en leur fournissant, si elles le désirent, quelques précisions sur l'Institut national d'études démographiques.

- Choisir un moment où la personne interrogée a le temps de prêter toute son attention à l'enquête, et non pas un moment où elle est prise par d'autres occupations, car, ou bien elle refuserait de répondre, ou bien elle donnerait par complaisance des réponses hâtives et non réfléchies.

- Interroger en tête-à-tête.

La présence d'une autre personne, même si elle garde le silence, peut gêner la personne interrogée, ou agir sur le sens de ses réponses.

- Proscrire toute discussion. Eviter en particulier de développer le thème de l'enquête avant l'interview !

La mission du correspondant consiste à recueillir tels quels et en toute impartialité, des faits ou des opinions, même s'il les juge faux ou absurdes, sans intervenir lui-même, et sans influencer la personne interrogée. En particulier, vous ne devez jamais laisser paraître votre opinion, ni approuver ou désapprouver ce qui a été dit.

- Consigner à mesure sur le questionnaire les réponses de la personne interrogée, en sa présence, et ne se fier en aucun cas à la mémoire, pour les transcrire après coup.

- Ne rectifiez pas la réponse de l'enquêté, s'il revient sur son choix. Inscrivez seulement la nouvelle réponse dans la marge avec un commentaire.

### 4. LE QUESTIONNAIRE

- Lire attentivement le questionnaire et le bien connaître, avant de commencer à interroger. Remplissez pour vous-même le questionnaire supplémentaire de couleur qui vous est adressé. Il s'agit d'une préparation personnelle qui doit faciliter votre tâche au cours des interviews.

- Poser oralement toutes les questions et ne jamais laisser la personne interrogée remplir elle-même le questionnaire. Elle pourrait ne pas le remplir seule, et elle ne noterait pas toujours les réponses de manière convenable.

- Evitez de laisser l'enquêté regarder le questionnaire pendant l'interview ; l'enquêté ne vous en écouterait que mieux. La position face à face résout ce problème.

- Poser les questions dans l'ordre du questionnaire, et ne passer à une nouvelle question qu'après avoir obtenu et noté la réponse à la question précédente. L'ordre des questions a été étudié avec soin au cours d'expériences préalables, et la personne interrogée doit, en donnant une réponse, ignorer les questions qui lui seront posées ensuite.

- Les phrases en italiques vous sont destinées et n'ont pas lieu d'être lues à l'enquêté, contrairement à toutes les phrases en caractère ordinaire, y compris les phrases de transition.

- Ne pas modifier le texte des questions. Celui-ci a été étudié également avec soin, et il est rédigé de manière simple, de telle sorte qu'il soit facilement compris par tout le monde.

- Répéter, s'il le faut, les questions, et tâcher d'obtenir une réponse, mais ne pas insister outre mesure. Il est toujours possible pour une personne interrogée de ne pas répondre à telle question, soit qu'elle ne le puisse pas, soit qu'elle ne le veuille pas. Dans tous les cas ne pas suggérer de réponse. La réponse "*Ne sait pas*" est tout à fait acceptable pour une question d'opinion (Ce serait différent pour des caractéristiques de l'enquêté, comme la date de naissance ou la profession).

## 5. LA NOTATION DES REPONSES

- En principe, et sauf cas particuliers, exposés dans les instructions particulières à une enquête, les questions sont de deux types :

Questions fermées : les réponses possibles ont été prévues. Il y a lieu d'entourer le chiffre correspondant à la réponse donnée par la personne interrogée. Ne jamais rayer, ni entourer la réponse elle-même mais seulement le chiffre. Si la personne interrogée "*ne sait pas*", "*ne peut pas*" ou "*ne veut pas*" répondre, on entoure le chiffre "9". En l'absence de la mention "*Plusieurs réponses possibles*", conduisez l'enquêté à en choisir une seule par question fermée.

Questions ouvertes et commentaires : la réponse est enregistrée exactement dans les termes employés par la personne interrogée, et notée en clair sur les lignes réservées à cet effet. Ne pas écrire dans la marge réservée à la transcription en code.

- Sauf cas spécifiés sur le questionnaire lui-même, toutes les questions doivent être posées à toutes les personnes interrogées. Mais quelques "sous-questions", ou "questions annexes", ne sont posées qu'à celles qui ont répondu dans un sens déterminé à la question principale. De telles "sous-questions" sont précédées, par exemple, de l'indication "si oui" ou "si non" ou d'une flèche vous indiquant le guidage à suivre.

## 6. LES CARACTERISTIQUES DE LA PERSONNE INTERROGEE

- Ne pas oublier de fournir les caractéristiques de la personne interrogée, demandées à la fin du questionnaire.

Un questionnaire sur lequel ne figurent pas ces renseignements est inutilisable.

En particulier, noter la profession de la personne interrogée de manière aussi précise que possible.

- Le classement des métiers par catégories socio-professionnelles est parfois délicat. Le classement est opéré selon une nouvelle nomenclature mise au point par l'INSEE à l'occasion du dernier recensement. Il faut toujours tenir compte de la tâche effectuée et du statut dans la profession.

Les fonctionnaires et agents de l'Etat se répartissent selon la nature de leur fonction et leur grade entre ouvriers, employés, professions intermédiaires ou supérieures.

**Exemples :**

- cantonniers, agents de lignes (PTT), conducteurs de locomotive seront classés ouvriers.
- commis, garçons de bureau, facteurs, agents de police, sous-officiers seront classés employés.
- instituteurs, rédacteurs seront classés professions intermédiaires.
- professeurs, chefs de service, administrateurs, officiers, ingénieurs seront classés cadres supérieurs.

*Un chômeur doit être classé dans son ancienne profession.*

La catégorie "artisans, petits commerçants" regroupe uniquement des personnes à leur compte (patrons ou indépendants et les membres de leur famille qui les aide sans être salariés) ; leurs salariés éventuels seront classés selon le cas parmi les employés ou les ouvriers.

Préciser s'il s'agit d'un "patron" ou d'un salarié. Par exemple, l'indication "cultivateur" ne suffit pas. Il est nécessaire de préciser s'il s'agit d'un patron (propriétaire, fermier ou métayer), ou bien d'un salarié (ouvrier agricole). De même, dans le cas d'un "boulangier", préciser s'il s'agit d'un patron boulangier ou d'un ouvrier boulangier. Sans ces précisions, l'information relative à la profession est inutilisable.

En ce qui concerne la catégorie ou le grade des salariés du secteur public, il faut obtenir des précisions du type :

- Chef de gare SNCF de 2e classe
- Ouvrier chez Renault QP1
- Ingénieur des P et T Ingénieur régional
- Militaire de carrière Commandant
- Comptable Sous-chef du service comptable
- Employé de bureau Commis

Enfin, soyez précis dans l'intitulé même de la profession. Voici des exemples de précision à obtenir :

Ne vous contentez pas de dire...	... mais précisez par exemple :
Commerçant ou Artisan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Droguiste détaillant</li> <li>- Quincailler grossiste</li> <li>- Boulanger-pâtissier</li> </ul>
Employé	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caissier de magasin</li> <li>- Etalonneur EDF</li> <li>- Opératrice de saisie</li> <li>- Sténo-dactylo</li> </ul>
Ouvrier	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conducteur-livreur SNCF</li> <li>- Tourneur sur métaux</li> <li>- Chaudronnier (P3) en matière plastique</li> <li>- Ouvrière d'emballage (d'expédition) (OS1)</li> <li>- Manutentionnaire aux expéditions</li> <li>- Contremaître de laminoir</li> <li>- Cableur EDF</li> </ul>
Enseignant ou Professeur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instituteur</li> <li>- Maître auxiliaire de lycée</li> <li>- Professeur PEGC</li> <li>- Professeur certifié de collège</li> </ul>
Militaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sous-officier (Adjudant)</li> <li>- Officier de gendarmerie</li> </ul>
Fonctionnaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspecteur du Travail</li> <li>- Contrôleur des impôts</li> <li>- Agent de service</li> </ul>
Médecin	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Médecin généraliste</li> <li>- Professeur agrégé de médecine</li> <li>- Gynécologue</li> <li>- Médecin PMI</li> </ul>
Industriel ou Directeur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- P.D.G. société anonyme</li> <li>- Directeur d'usine</li> <li>- Directeur du personnel</li> <li>- Entrepreneur en construction</li> </ul>

## 7. LE RESULTAT DES ENQUETES ET LES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Chaque fois qu'il est possible, les correspondants sont tenus au courant du résultat statistique des enquêtes auxquelles ils ont participé.

- Les correspondants qui le désirent sont invités à faire part à l'Institut National d'Etudes Démographiques, département de psycho-sociologie, de toute demande d'informations supplémentaires, comme de toute remarque sur leur travail au cours d'une enquête. Ainsi peut s'établir un échange d'idées et d'observations particulièrement fructueux pour l'amélioration des techniques de recherche et pour la recherche elle-même.