



Service des enquêtes et des Sondages



Enquête IE0177 Enquête proches et parents (INED) 1990

1- Présentation de l'INED

L'Institut National d'Etudes Démographiques (INED) est un organisme public de recherche fondé en 1945 par Alfred Sauvy. Il a pour mission d'étudier les évolutions démographiques c'est-à-dire tout ce qui concerne les structures de la population, la natalité, la mortalité, les mariages, ainsi que les nouveaux comportements comme la cohabitation juvénile, le divorce ou les naissances hors mariage. L'INED est également chargé d'assurer les diffusions des connaissances démographiques et, en particulier, d'élaborer le « Rapport annuel sur la situation démographique de la France » présenté à l'Assemblée Nationale.

Les sources principales de l'INED sont les données des recensements de la population et de l'état civil élaborées par l'INSEE, mais aussi des enquêtes spécialisées dans des domaines très divers tels que la fécondité et les moyens de contraceptions, les nouvelles situations familiales (personnes seules, famille monoparentales, cohabitants), le divorce, les migrations et plus généralement l'histoire famille et résidentielle des individus.

L'INED est un établissement public de recherche placé sous la double tutelle du Ministère des Affaires Sociales et du Ministère de la Recherche. Il regroupe actuellement 150 salariés dont 50 chercheurs. Outre une revue scientifique « Population », l'INED diffuse à plus de 50 000 exemplaires un bulletin mensuel d'information démographique « Population et Société ».

2- Objectifs de l'enquête

En 1976, l'INED avait mené une enquête sur le « réseau familial ». Il s'agissait alors de combler une lacune, celle de la connaissance de l'univers familial. On connaissait, grâce aux recensements, la composition des ménages, leur logement, leur catégorie socioprofessionnelle, leur lieu de travail, mais on ne disposait d'aucune information sur le groupe familial qui englobe, à côté des parents et de leurs enfants, les grands-parents, les petits-enfants, les frères et sœurs et la belle-famille.

En raison des changements qui se sont produits dans la famille et la société au cours des quinze dernières années, il est nécessaire de réactualiser cette connaissance. Par ailleurs,

nous avons étendu l'investigation aux réseaux de relations interpersonnelles extérieurs à la famille étendue, d'où le titre de cette nouvelle enquête : « Proches et parents ».

On peut résumer les objectifs de l'enquête :

1) L'enquête « Proches et parents » vise à approfondir la connaissance des liens familiaux et amicaux. Des grands-parents aux petits-enfants, des oncles et tantes aux frères et sœurs des enquêtés et de leurs conjoints, les informations recueillies doivent permettre d'observer la diversité des familles à de multiples niveaux : dimension et composition de la parenté, extension dans l'espace physique et social. L'héritage des conduites familiales et professionnelles d'une génération à l'autre pourra être étudiée grâce au « livret familial » qui énumère la parenté.

2) Cette parenté que décrivent les individus est en général plus étendue que le groupe avec lequel ils nouent des relations effectives. Le livret familial est donc précédé d'un questionnaire pour déterminer avec quels membres de sa famille l'enquêté est réellement en contact et échange des services et des aides. Par ailleurs, il peut avoir des amis avec lesquels une confiance et une entraide réciproque se sont développées. Cette partie du questionnaire plus généralement consacrée aux « *proches* » recense quelques unes de leurs caractéristiques sociales et démographiques. On pourra ainsi mieux distinguer une famille « légale » ou « biologique » et saisir comment les réseaux familiaux et amicaux s'interpénètrent ou même se substituent l'un à l'autre.

3) Le réseau des relations amicales et familiales n'est pas un mode fermé sur lui-même. L'un des objectifs de l'enquête est de préciser le rôle d'intermédiaire qu'il joue entre l'individu et la société, plus particulièrement dans les domaines professionnel et résidentiel (le métier et le logement). C'est pourquoi la première partie du questionnaire explore les relations d'entraide qui existent actuellement entre la personne interrogée et ses proches ou qui ont pu se manifester à des moments déterminants de son existence comme le choix des études, la recherche d'un emploi ou l'achat d'un logement.

3- Les documents de l'enquête

Les divers documents de l'enquête sont les suivants :

- La lettre-avis et la note de présentation de l'INED destinées aux enquêtés,
- La fiche-adresse,
- La présentation de l'enquête et les instructions concernant la passation du questionnaire,
- Le questionnaire
- Les fiches « Proches » supplémentaires.

4- Le premier contact et la fiche-adresse

4.1- L'échantillon

L'enquête porte sur un échantillon national de 2000 personnes. Les ménages enquêtés ont été tirés parmi les abonnés au téléphone dont le nom de famille commence par TRA. Chaque personne retenue dans l'échantillon aura reçu une lettre-avis (cf. copie en annexe) lui annonçant votre appel (ou visite).

4.2- La fiche-adresse

Vous devez prendre contact avec la personne indiquée sur la fiche-adresse (ou son conjoint). En cas de déménagement, plusieurs cas peuvent se présenter :

- 1- Le nouvel occupant du logement est aussi une personne dont le nom commence par TRA (cas qui peut se présenter lorsque, par exemple, un enfant succède à ses parents dans le même logement). C'est alors cette personne que vous devez enquêter.
- 2- Le nouvel occupant n'est pas un « TRA » : vous devez, dans la mesure du possible, retrouver la nouvelle adresse de la personne qui a déménagé.
 - a) Si celle-ci habite dans le même département, elle doit être enquêtée par vous si son nouveau domicile n'est pas trop éloigné. Dans le cas contraire, elle sera interviewée par un autre enquêteur. Vous devez alors prévenir le plus rapidement possible le responsable régional et lui envoyer la fiche-adresse afin qu'il la confie à un autre enquêteur.
 - b) Dans le cas où le ménage a migré dans un autre département, vous remplissez la fiche-adresse que vous retournez au responsable régional.

4.3- Le premier contact avec l'enquêté

Il peut être établi par téléphone ou par une visite au domicile de l'enquêté.

L'une ou l'autre solution est laissée à l'appréciation de l'enquêteur en fonction de la distance en tenant compte également du fait que la passation du questionnaire demande une disponibilité moyenne d'une heure et demie.

1) Principes de détermination de l'enquêté.

L'INED a posté une lettre-avis pour prévenir tous les ménages susceptibles d'être enquêtés. Mais l'enquêté ne sera pas nécessairement le destinataire de la lettre (c'est-à-dire l'abonné inscrit à l'annuaire téléphonique). S'il vit en couple, cela pourra être son conjoint.

Les règles pour déterminer l'enquêté sont les suivantes :

Si l'abonné ne vit pas en couple, il est toujours l'enquêté.

S'il vit en couple :

- l'enquêté sera l'homme du couple si, sur la fiche-adresse, le numéro de questionnaire est impair ;
- l'enquêté sera la femme du couple, si le numéro de questionnaire de la fiche est pair.

2) Démarches à suivre pour déterminer qui sera l'enquêté.

Le « numéro de questionnaire » figurant sur la fiche-adresse est impair :

- Si le *prénom de l'abonné* inscrit sur la fiche-adresse est *masculin* : c'est l'homme qui porte ce prénom qui doit être interrogé (qu'il vive en couple ou non). Dans certains cas, cela peut être sa femme (ou sa concubine), si le mari (ou concubin) est décédé ou a quitté le domicile conjugal à la suite d'un divorce ou d'une séparation.
- Si le *prénom de l'abonné* inscrit sur la fiche-adresse est *féminin* et si la femme qui porte ce prénom vit en couple, c'est son conjoint ou son concubin qui doit être interrogé. Si elle ne vit pas en couple, c'est l'abonné elle-même qui sera l'enquêtée.
- Le *prénom est indifférencié* (Claude, Dominique, Camille...) déterminez au cours du premier contact s'il s'agit d'un homme ou d'une femme et suivez alors les indications de l'un ou l'autre cas précédent.

Le « numéro de questionnaire » figurant sur la fiche-adresse est pair :

- Si le *prénom de l'abonné* inscrit sur la fiche-adresse est *féminin* : c'est la femme qui porte ce prénom qui doit être interrogée (qu'elle vive en couple ou non). Néanmoins cela peut-être, dans quelques cas, son époux (ou concubin) si la femme est décédé ou a quitté le domicile conjugal à la suite d'un divorce ou d'une séparation.
- Si le *prénom de l'abonné* inscrit sur la fiche-adresse est *masculin* et si l'homme qui porte ce prénom vit en couple, c'est son épouse ou concubine qui doit être interrogée. S'il ne vit pas en couple, c'est l'abonné lui-même qui sera l'enquêté.
- Si le prénom est indifférencié, déterminez au cours du premier contact s'il est porté par un homme ou une femme et suivez alors les indications de l'un ou l'autre cas précédent.

4.4- La présentation de l'enquête

Au cours de ce premier contact assurez-vous que l'enquêté a bien reçu le courrier de l'INED lui annonçant votre appel (ou visite). Si besoin est, présentez en quelques mots l'INED (voir texte de présentation page 2) et insistez sur le caractère scientifique de ses recherches et son absolu indépendance à l'égard de tout organisme public (fisc, administrations diverses...) ou privé (publicité, marketing, banque...).

Dans la présentation du sujet de l'enquête, ne mettez pas en avant le thème de la famille ou du « réseau familial », d'une part parce que l'enquête s'intéresse aussi aux relations avec les amis, d'autre part, et ceci est plus important, parce que la pré-enquête a montré que le refus d'être enquêté de certaines personnes pouvait être lié à une réticence à parler de leur famille. Il pourrait en résulter un biais systématique qui serait dommageable à la représentativité de l'échantillon

Ne précisez pas aux enquêtés qu'ils ont été choisis en raison du fait que leur patronyme commence par TRA. Si l'un d'entre eux fait spontanément référence aux études sur les TRA, expliquez que c'est en raison de la bonne répartition géographique de ces patronymes qu'ils ont servi de base au tirage de l'échantillon.

4.5- Le remplissage de la fiche-adresse

- Reportez votre nom et prénom
- Confirmez la présence du ménage TRA à l'adresse indiquée.
- En cas de déménagement, reportez la nouvelle adresse dans le cadre.
- En cas d'échec, précisez les raisons de cet échec ; les fiches-adresses correspondantes devront être retournées à votre responsable régional.
- En cas de succès, reportez le numéro de questionnaire sur le questionnaire lui-même et agrafez la fiche-adresse sur le questionnaire.

5.- La passation du questionnaire

Le sujet de l'enquête n'est pas neutre, il touche de près des aspects de la vie personnelle des enquêtés. La passation du questionnaire requiert donc de la part de l'enquêteur un certain tact afin de ne pas risquer de heurter la sensibilité des personnes qu'il interroge. D'une façon générale, l'enquêteur doit maintenir une attitude d'écoute bienveillante au cours de l'entretien.

5.1- Consignes générales

Le questionnaire comprend trois parties :

- 1- « **EGO** » où sont recueillies des informations concernant l'enquêté lui-même.
- 2- « **PROCHES** » où les informations concernent les personnes qu'EGO a citées comme étant proches.
- 3- « **LIVRET FAMILIAL** » où sont énumérés les membres de la famille et de la belle-famille d'EGO.

Lisez attentivement le questionnaire afin de bien le connaître avant de commencer à interroger : cela facilitera l'entretien et évitera des oublis. Vous pouvez remplir vous même un questionnaire à titre d'exercice, ou interroger quelqu'un de votre entourage.

Posez oralement toutes les questions et remplissez vous-même le questionnaire sans que l'enquêté y ait accès. En particulier il ne peut être question de laisser le questionnaire à un enquêté pour qu'il finisse de le remplir lui-même, dans le cas où il manifesterait quelques signes de lassitude au cours de l'entretien.

Posez les questions dans l'ordre du questionnaire. L'ordre des questions a été étudié avec soin et la personne interrogée doit, en donnant une réponse, ignorer les questions qui lui seront posées ensuite. Le texte des questions doit être parfaitement respecté car toute modification du libellé est une modification du contenu des questions. D'une manière générale, il faut s'effacer le plus possible derrière le questionnaire et les réponses de la personne interrogée.

N'oubliez pas de lire également à l'enquêté les phrases de présentation des différentes parties du questionnaire.

Suivez avec attention le « fléchage » du questionnaire, afin de ne pas poser des questions inutiles aux personnes non concernées, et inversement de ne pas omettre les questions appropriées. Il est recommandé de barrer les questions qui ne sont pas posées.

Si l'enquêté ne sait pas le sens d'une question, s'il hésite ou éprouve quelque difficulté à répondre, vous pouvez répéter cette question sans insister outre mesure. Il est toujours possible pour la personne interrogée de ne pas répondre à une question, soit qu'elle ne le puisse pas, soit qu'elle ne le veuille pas. Dans tous les cas, ne pas suggérer de réponse.

Si l'enquêté ne connaît pas la réponse (exemple : année de naissance du grand-père, profession d'un gendre ou d'un autre membre de la famille), notez alors NSP, c'est-à-dire Ne Sait Pas.

Par ailleurs, il est très important de distinguer, parmi les non-réponses, celles où l'enquêté ne sait pas répondre à la question (notez « NSP ») de celles où il refuse de répondre (notez « Refus ») et de celles où il n'y a pas de réponse parce que l'enquêté n'est pas concerné par la question (barrez la question).

Assurez-vous si nécessaire, et avant de la noter, que vous avez bien compris la réponse de l'enquêté en la lui faisant éventuellement répéter ou confirmer. Ainsi n'hésitez pas à noter en clair une autre réponse que celle prévue si la réponse donnée ne peut être assimilée, sans la déformer, à l'une des réponses prévues.

Certaines questions comportent une liste de réponses possibles numérotées ; la réponse obtenue doit être signalée en entourant son numéro.

L'entretien comporte quelques questions « ouvertes », où aucune réponse n'est proposée. Noter le plus fidèlement possible la réponse de l'enquêté, en transcrivant les mots qu'il prononce. Ne pas « traduire » la réponse qui vous est faite.

Les phrases *en couleur et en italique* sont uniquement destinées à l'enquêteur : elles ne doivent pas être lues à l'enquêté. Par contre, dans le questionnaire EGO, les segments de phrase *en couleur et en caractère droit* qui figurent entre parenthèses, à l'intérieur du texte même des questions doivent être lus à l'enquêté au même titre que le reste du texte en noir. La couleur est utilisée ici pour attirer votre attention selon les cas sur une précision importante ou une alternative.

La plupart des questions comportent, en regard de la réponse que vous noterez, un « bac » :

- S'il est pointillé (ce qui est le cas le plus fréquent) : ne rien y inscrire (il est réservé à la codification réalisée à l'INED).
- S'il est en trait plein : c'est à vous de remplir.

Pour remplir le questionnaire, utilisez un crayon noir gras ou stylo bille et écrivez lisiblement : cela facilite le travail de relecture des questionnaires.

Les liens de parenté

A de nombreuses reprises dans le questionnaire EGO, on demande de préciser les liens de parenté avec EGO de personnes citées par l'enquêté dans ses réponses : notez-les avec le plus de précision possible. Ainsi, par exemple, ne vous contentez pas de noter « ma belle-mère » mais précisez « la mère de ma femme » ou « la seconde femme de mon père ». De même, pour les oncles et tantes, les cousins, précisez s'ils appartiennent à la branche paternelle ou maternelle (la sœur de ma mère ou le frère de mon père...). Il n'est pas nécessaire de demander le prénom, ni le rang dans sa fratrie du membre de la famille cité (s'il s'agit par exemple d'un enfant, d'une sœur, d'un oncle, d'une cousine...). Toutefois si l'enquêté vous dit spontanément ce prénom ou ce rang (par exemple mon frère Jacques ou ma sœur Aimée), écrivez ces informations supplémentaires.

En revanche, il est indispensable de pouvoir faire sans ambiguïté la différence entre la famille d'EGO et sa belle-famille. Le terme « belle-sœur » par exemple n'est pas suffisant, notez : « femme de mon frère » ou « sœur de mon mari » ou encore « femme du frère de mon mari ». En ce qui concerne les oncles, tantes, cousins, neveux, faites préciser s'il s'agit de la famille de l'enquêté ou de celle de son conjoint.

Il faut entendre « famille » et « belle-famille » au sens large, c'est-à-dire l'ensemble des relations de parenté d'un individu, même *éloignées*.

Chaque fois qu'il est question de belle-famille, il ne s'agit pas seulement de la famille du conjoint légal, mais aussi de la famille d'un éventuel concubin.

Le terme « conjoint » désigne toujours dans le questionnaire le compagnon (compagne) avec qui EGO vit actuellement qu'il soit marié ou non avec EGO.

Les professions

A plusieurs reprises dans l'enquête, des questions sont posées sur la profession des individus. Il est important d'obtenir les renseignements les plus précis possibles, ceci afin de permettre le travail de codification ultérieur.

Pour les salariés, indiquez le niveau hiérarchique (classification, catégorie ou grade) en plus du métier exercé.

Précisez pour les chauffeurs, cuisinières, femmes de ménage s'ils travaillent chez des particuliers, dans un hôtel ou dans une administration, afin de permettre d'isoler la catégorie « gens de maison ».

Exemples de réponses à éviter :

1) Réponses trop précises

Au lieu de.....préciser

Employé	vendeuse de grand magasin
Ouvrier	piqueuse en confection
Ingénieur	ingénieur chimiste

Pour les fonctionnaires et employés des services publics, préciser le métier ou l'emploi. Par exemple :

Au lieu de.....préciser

Fonctionnaire	contrôleur des impôts
	Agent de service dans un lycée
Agent SNCF	contrôleur de route SNCF
Agent EDF	monteur de ligne HT
Enseignant	instituteur
	Professeur

Pour les indépendants :

Au lieu de.....préciser

Commerçant	épicier détaillant
Artisan	mécanicien réparateur d'automobiles
Industriel	directeur d'une fabrique de pâtes alimentaires
Médecin	médecin généraliste
	Gynécologue

2) Réponses incomplètes :

O.S.2.O.P	Ces mentions indiquent la situation
Ouvrier qualifié	hiérarchique professionnelle, mais ne
Chef de service	donnent pas le métier individuel.
Mécanicienne	Ici, c'est le contraire, on a le
Electricien	métier, mais il manque la qualification
Chimiste	le niveau dans la hiérarchie professionnelle.

Il faut joindre les deux ordres de renseignements : contremaître de laminoir, ajusteur P2, mécanicienne en confection.

En ce qui concerne les gérants, il faut préciser : gérants de SARL, d'immeuble, gérant libre, etc...ainsi que le nombre de salarié.

5.2- Consignes spécifiques à certaines questions

5.2.1- QUESTIONNAIRE EGO

I-EGO

Questions 3 sur l'état matrimonial : il s'agit ici de l'état matrimonial légal qu'il ne faut pas confondre avec certaines situations de fait qui peuvent être plus complexe ; par exemple : une personne qui est séparée de son conjoint sans être divorcée doit être considérée ici comme mariée, une personne qui vit en concubinage sans avoir jamais été mariée auparavant doit être notée ici célibataire.

Question 4 sur l'année de mariage (actuel ou dernier) : en ce qui concerne « le dernier mariage » la question n'est à poser qu'aux veufs et divorcés *non remariés*.

Question 5 : ne concerne que les veufs *non remariés*.

Question 6 : ne concerne que les veufs *non remariés*.

Question 7 : il s'agit des enfants dont EGO est biologiquement le père ou la mère, ainsi que des enfants qu'il a adoptés. Ne sont pas pris en compte les enfants que son conjoint, compagnon ou compagne auraient pu avoir avec un autre partenaire qu'EGO (sauf si EGO les a adoptés). N'oubliez pas que cette question peut aussi concerner des célibataires (concubins, mères célibataires...).

II-COMPOSITION DU MENAGE

On entend par « ménage » l'ensemble des personnes qui résident habituellement avec l'enquêté. Il faut y inclure :

- les enfants ou autres membres de la famille qui occupe à titre gracieux une pièce indépendante mais située dans le même immeuble, par exemple « une chambre de bonne ».
- les personnes absentes au moment de l'enquête pour une courte durée (voyage, séjour en clinique...).
- Les domestiques, apprentis ou salariés habitant le même logement que l'enquêté.
- Les pensionnaires ou enfants reçus en nourrice.
- Les locataires, les sous-locataires ou autres personnes hébergées dans le logement de l'enquêté.
- Les enfants placés dans un internat ou un pensionnat.
- Les militaires du contingent, sauf s'ils avaient déjà quitté le logement de leurs parents pour une durée supérieure à un an avant d'être appelés sous les drapeaux.
- Les malades en sanatorium, prévention, préventorium, aérium...

En revanche, n'inscrivez pas :

- Les personnes de passage qui, présentes seulement au moment de l'interview, auraient leur domicile habituel ailleurs.

Comme cela est indiqué précédemment page 9, on recherchera à obtenir le maximum de précision dans l'expression du lien de parenté (troisième colonne du tableau).

Pour les autres personnes qui habitent le même logement sans avoir aucun lien de parenté avec EGO, précisez bien la relation avec EGO, par exemple : « sous locataire », « concubine de mon fils », « fille au pair », « apprenti », « salarié » (cas, par exemple, d'un salarié agricole logé dans la ferme de son employeur).

En ce qui concerne la ligne 02 le terme « conjoint » ne doit pas être compris ici au sens de conjoint légal. A la différence de ce qui a été fait pour la question 3 il faut noter ici *la situation de fait*, c'est-à-dire la personne avec laquelle EGO vit actuellement. Dans la suite du questionnaire, c'est toujours cette personne qui sera désignée par le terme « conjoint ». Dans le cas de concubinage, notez le prénom et l'initial du nom du concubin dans la première colonne et n'oubliez pas de spécifier « concubin(e) » dans la troisième colonne. Ainsi par exemple, même dans le cas où EGO est séparé de son conjoint légal sans avoir divorcé tout en vivant en concubinage, c'est bien le prénom du concubin avec qui il vit actuellement doit être noté et non celui du conjoint légal (les informations concernant ce dernier seront recueillies, de toute façon, dans le livret familial).

III-ETUDES

Question 103 : notez en clair, avec le plus de précision possible, l'intitulé du diplôme le plus élevé effectivement obtenu (et non un niveau de fin d'étude qui n'a pas été sanctionné par un diplôme). Si l'enquêté hésite entre deux diplômes dont les niveaux sont difficilement comparables (par exemple entre un diplôme d'enseignement général et un diplôme d'enseignement professionnel), notez ces deux diplômes.

Après la question 103 figure le filtre suivant : si l'enquêté(e) a toujours vécu seul(e), allez en 106. Cela concerne uniquement les célibataires qui ne vivent pas actuellement en concubinage (ce qui doit apparaître dans la composition du ménage page 3) et qui n'ont jamais vécu en concubinage auparavant.

Dans la question 104, on s'intéresse à la situation de fait actuelle « pour les personnes vivant en couple ». Ainsi pour une personne divorcée, veuve ou séparée vivant en concubinage, on notera le diplôme du concubin actuel.

Question 106 : n'hésitez pas à préciser à l'enquêté le sens du terme « négatif » figurant dans cette question : une personne de la famille aurait pu s'opposer, par exemple, à ce qu'EGO poursuive des études.

Dans la question 107, on demande pour la première fois des précisions sur une personne qui a joué un rôle dans la vie d'EGO. Plusieurs modalités sont prévues : ami, membre de la famille ou autre. Vous n'avez pas à demander le prénom et encore moins le nom de la personne citée. Toutefois, si l'enquêté vous dit spontanément ce prénom, notez le en clair. Pour la famille, le lien de parenté doit être donné avec toutes les précisions décrites précédemment page 9. Cette instruction est valable pour toutes les questions du même type.

IV-VIE PROFESSIONNELLE

Question 202 : notez la profession avec le plus de précision possible (voir page 9 et 10).

Les indépendants, à leur compte, sont :

- 1) les exploitants agricoles (propriétaires, fermiers, métayers) ;
- 2) les membres d'une profession libérale ;
- 3) les employeurs ou travailleurs indépendants : artisans, commerçants, industriels, artistes,...Sont également compris les gérants majoritaires de SARL et les personnes ne travaillant qu'à la commission (certains VRP).

Aide familial

Un aide est une personne non salariée qui aide un membre de sa famille dans l'exercice de sa profession sans recevoir de salaire contractuel. Il peut donc soit ne pas recevoir d'argent, soit recevoir de l'argent de poche ou des sommes plus importantes mais variables et surtout non déterminées par un contrat.

La nomenclature des positions professionnelles correspond davantage à la situation des salariés du secteur privé. Pour les salariés du secteur public, dans le cas où la classification ne s'applique pas, il faut noter la catégorie ou le grade.

Dans la question 208, pour les divorcés ou séparés, il faut donner ici la profession du conjoint au moment de la séparation et non la profession actuelle.

Questions 210 et 211 : erreur typographique. Au lieu d' « établissement », il faut lire « entreprise ».

Question 214 et suivantes : par « même entreprise » il faut entendre tous les établissements qui peuvent dépendre, le cas échéant, de cette entreprise (ex. : agences d'une même compagnie bancaire, usines appartenant à la même société).

Question 218 : il s'agit de relations d'ordre professionnel rémunérées ou non (salarié ou aide familial, apprentissage...).

Attention : avant la question 220 figure le filtre « si l'enquêté(e) n'a jamais été indépendant au cours de sa vie professionnelle→224 ». Pour le savoir, il faut au préalable poser aux enquêtés *qui ne sont pas actuellement* indépendants, la question suivante : « Avez-vous été, par le passé, indépendant (à votre compte) au cours de votre vie professionnelle ? »

Si oui : posez la question 220 (qui doit être posée également aux enquêtés *actuellement* indépendants), si non : allez en 224.

V-HISTOIRE RESIDENTIELLE

Question 301 : un propriétaire accédant est une personne qui, pour acheter son logement, a emprunter tout ou partie de la somme nécessaire auprès d'organismes financiers, banques, crédit foncier..., et qui n'a pas fini de rembourser les emprunts contractés.

Question 302 : « autre cas » peut désigner, par exemple, un appartement dans une maison individuelle ou un logement de fonction dans une école ou un bâtiment industriel.

Question 304 : les séjours en pensionnat ou chez des personnes qui prennent l'enfant en pension et sous leur surveillance ne sont pas considérés comme un départ. Si l'enquêté n'a pas été élevé par ses parents, il s'agit alors du départ de la famille adoptive ou de l'institution.

Le départ au service militaire n'est pas considéré comme date de départ si l'enquêté n'a pas encore fini son service ou s'il est revenu, à la fin de son service, vivre dans sa famille. Sinon, prendre la date de début de service militaire.

Habiter une « chambre de bonne » qui dépend de l'appartement des parents signifie toujours vivre avec sa famille.

Dans certains cas (étudiants par exemple), l'enquêté aura du mal à répondre : donnez-lui les indications ci-dessus et laissez le trancher.

Inscrivez en clair toute précision fournie par l'enquêté.

Question 308 : par « beaux-parents, on entend aussi bien les parents du conjoint légal que ceux du concubin.

Question 335 : erreur typographique : au lieu de « votre logement », il faut lire « son logement ».

Question 343 : erreur de fléchage ; au lieu de « non...2→401 », lire « non...2→400 »

VI-SOCIABILITE

Question 401 : si après avoir répondu oui à cette question l'enquêté vous dit spontanément de quel mouvement de jeunesse il s'agit, notez le en clair.

A titre indicatif, voici quelques exemples de mouvements de jeunesse : Louveteaux, Scouts, Eclaireurs, Francs et Franches Camarades, Jeunesse Agricole Chrétienne, mouvements de jeunesse dépendant d'un parti politique (Jeunesses Communistes, Socialistes), Maison des Jeunes et de la Culture.

Question 406 : le filtre « Oui...1, Non...2 » étant absent, en cas de réponse négative notez NON en toutes lettres en face de la question.

Question 410 : n'oubliez pas de signaler que la personne autour de laquelle la famille se réunit peut être l'enquêté lui-même.

VII-ENTRAIDE

Aide régulière

Dans cette partie du questionnaire, bien suivre la numérotation indiquée : c'est-à-dire posez la question 510 sur la garde d'enfants :

- en cas de réponse positive, posez ensuite la question 511 sur les personnes concernées,
 - en cas de réponse négative, écrire « NON » dans la case 510 et posez la question 520,
- et ainsi de suite...

En ce qui concerne la mise à disposition d'un logement pour les vacances, il s'agit de résidences principales ou secondaires de membres de la famille ou d'amis, que ceux-ci soient présents ou non. Les parents, par exemple, peuvent accueillir pour toutes les vacances leurs enfants mariés. On tiendra compte de ces cas en les notant précisément : mise à disposition d'un logement par les parents avec cohabitation.

Dans la colonne « aide donnée » (question 510, 520, 530, 540) et la colonne « aide reçue » (question 560, 570, 580, 590), notez les réponses spontanées.

Aide exceptionnelle

1- aide exceptionnelle donnée

Question 600 : attention ! n'oubliez pas de citer à l'enquêté les « moments difficiles » : problèmes financiers, chômage, problèmes liés aux enfants, divorce, maladie, accident, décès, autre...

Suivez là aussi l'ordre des questions, c'est-à-dire commencez par la première personne aidée, question 610, posez ensuite la question 611 concernant le moment difficile et enfin la question 612 sur le type d'aide reçue.

Procédez de la même façon (question 620, 621, 622, etc...) dans le cas d'autres personnes aidées.

Pour toute cette partie transcrire le plus fidèlement possible le récit de l'enquêté.

2- aide exceptionnelle reçue :

Dans cette partie, la logique est différente de ce que l'on a fait dans le cas de l'aide donnée. On ne commence pas ici par les personnes qui ont aidés mais par la description du moment difficile vécu par l'enquêté. Citez, là aussi, la liste de moments difficiles.

Posez donc la question 660, notez fidèlement le récit spontané, passez ensuite à la question 661 concernant la première personne qui a aidé EGO (si personne n'a aidé, barrez les questions 661, 662, 663 et passez à la question 670). Dans le cas où une première personne a aidé, notez dans la troisième colonne l'aide que cette personne a apportée à EGO.

Pour le premier moment difficile cité par l'enquêté, plusieurs personnes peuvent l'avoir aidé. Il faut dans ce cas demander à l'enquêté si d'autres personnes lui ont apporté une aide. Si oui, procédez de la même façon que pour la première personne ayant aidé (question 662, 663).

Il se peut aussi que dans un moment difficile aucune personne n'ait été aidée par EGO. Il s'agit alors de bien distinguer si l'enquêté a demandé de l'aide et n'en a pas reçu, ou s'il n'a pas voulu demander de l'aide. Notez-le en clair.

Recommencez pour chaque moment difficile cité par l'enquêté.

5.2.2 QUESTIONNAIRE « PROCHES »

Il faut bien prendre garde à ce que l'enquêté ne comprenne le terme « proches » dans le sens trop restrictif de « spatialement ou géographiquement proche ». Il s'agit ici de la proximité au sens *relationnel*, que les proches en question habitent près ou loin.

Enumération des proches

Inscrire les proches dans l'ordre où l'enquêté les énonce.

Fiches « proches »

Il existe deux types de fiches « proches » :

- 1) Un type abrégé, « Proches figurant dans le livret familial », d'où ont été exclues les questions posées par la suite dans le livret familial.
Ces fiches concernent : le conjoint et les parents, grands parents, enfants, petits enfants, père et sœur d'EGO et de son conjoint ainsi que les oncles et tantes d'EGO.
- 2) Un type non abrégé, « Proches ne figurant pas dans le livret familial » destiné aux amis et aux membres de la famille d'EGO et de son conjoint qui n'apparaissent pas dans le « livret familial » (cousins, neveux d'EGO et de son conjoint, oncles et tantes du conjoint d'EGO, autres parents plus éloignés...).

Attention une erreur typographique s'est glissée ici. Au lieu de : « c'est-à-dire : amis, neveux, cousins, oncles et tantes du conjoint d'EGO », notez : « amis, neveux, cousins d'EGO et de son conjoint, oncles et tantes du conjoint d'EGO ».

Au début des deux types de « fiches proches » figure un « bac » en face de *Rang de la personne dans la liste « proches »* ; vous devez reporter le numéro correspondant de la liste de la page 24 : par exemple, si le conjoint a été nommé en premier portez sur sa fiche le numéro 01, si un ami a été nommé au quatrième rang de la liste, portez sur la fiche le numéro 04. N'oubliez pas de procéder de même pour les fiches proches volantes.

Questions communes aux deux types de fiches :

Question 3 des fiches « Proches figurant dans le livret familial », et question 4 des fiches « Proches ne figurant pas dans le livret familial » : tous les types de contacts possibles sont à prendre en compte : coups de téléphone, lettres, rencontres, repas, week-end ou vacances passés ensemble, activités pratiquées en commun (loisirs, sports, associations, ...), etc...

Attention ! Les questions 3 et 5 des fiches « proches figurant dans le livret familial » et les questions 4, 12, 13, et 14 des fiches « Proches ne figurant pas dans le

livret familial » sont inutiles pour les personnes qui habitent avec EGO (c'est-à-dire celles qui ont été énumérées dans la composition du ménage. Dans ce cas, ne posez pas ces questions, barrez-les.

Question 4 des fiches « Proches figurant dans le livret familial » et question 5 des fiches « Proches ne figurant pas dans le livret familial » : il s'agit de savoir si la personne a déjà été nommée dans le questionnaire EGO dans les réponses aux questions concernant des situations où des amis ou des membres de la famille ont pu jouer un rôle. *Si l'enquête précise spontanément à quelle occasion ce proche est intervenu, ne pas omettre de le noter en clair.*

Questions spécifiques aux fiches « Proches ne figurant pas dans le livret familial » :

Question 7 sur l'état matrimonial : il ne s'agit pas seulement ici de l'état matrimonial légal (comme dans la question 3 du questionnaire EGO) puisque dans la liste des états matrimoniaux figure « séparé » qui correspond à une situation de fait.

Question 9 : incluez dans le nombre d'enfants ceux qui ont été adoptés.

Question 15 et 16 sur la profession : mêmes consignes que pour la question 202 du questionnaire EGO...

Attention : vous pouvez rencontrer des enquêtés qui vous citeront beaucoup de personnes proches. Le questionnaire prévoit douze personnes « proches figurant dans le livret familial » et huit personnes « proches ne figurant pas dans le livret familial ». Si cela n'est pas suffisant utilisez alors les fiches supplémentaires volantes et notez bien sur chacune le numéro du questionnaire. N'oubliez pas de les agraffer ensuite à la fin du questionnaire.

5.2.3 LIVRET FAMILIAL

1- CONSIGNES GENERALES CONCERNANT LES RUBRIQUES

A. CONJOINT, COMPAGNON, COMPAGNE

Les renseignements à recueillir dans la colonne « conjoint actuel » concernent :

- le conjoint légal si EGO est marié et vit actuellement avec ce conjoint.
- Le dernier conjoint légal s'il est décédé ou si EGO est divorcé ou séparé et vit seul actuellement
- Le compagnon (ou compagne) cohabitant avec EGO si EGO n'est pas marié mais vit en couple.
- Le compagnon (ou compagne) cohabitant avec EGO si EGO est séparé de fait de son conjoint légal sans être divorcé (ou séparé de corps). Dans ce cas les renseignements concernant le conjoint légal seront portés dans la colonne « Conjoint précédent ».

B. ENFANTS

Il s'agit des enfants dont EGO est biologiquement le père ou la mère, ainsi que des enfants qu'il a adoptés. Ne sont pas pris en compte les enfants que son conjoint, compagnon ou compagne aurait pu avoir avec un autre partenaire (sauf si EGO les a adoptés). N'oubliez pas que cette question peut aussi concerner des célibataires (concubins, mères célibataires...).

C. PETITS-ENFANTS

Il s'agit des enfants dont un enfant d'EGO est biologiquement le père ou la mère, ainsi que des enfants qu'il a adoptés. Ne sont pas pris en compte les enfants que son conjoint, compagnon ou compagne aurait pu avoir avec un autre partenaire.

D et F. PARENTS

Lisez bien les instructions du haut de la page 68. Cette page est consacrée uniquement aux parents biologiques ou adoptifs.

En cas de séparation, divorce, veuvage ou célibat d'un des parents biologiques, le nouveau conjoint est décrit page 69. Il s'agit alors du conjoint du père ou de la mère d'EGO. (« Beau-père ou « parâtre », « belle-mère » ou « marâtre »...). Dans le cas où le nouveau conjoint du père (ou de la mère) aurait adopté EGO, et si celui-ci connaît par ailleurs son vrai père (ou mère), notez à côté du prénom du nouveau conjoint « père (ou mère) adoptif(ve) ».

E et G. GRANDS-PARENTS

Faites bien la différence entre « grands-parents inconnus » (par ex. : le père d'EGO est un enfant abandonné, recueilli par l'Assistance Publique) et la simple. Ignorance des renseignements concernant les grands parents (ne sait pas). Pour le reste, appliquez les consignes relatives aux parents.

H et I. FRERES et SŒURS D'EGO et DE SON CONJOINT

N'oubliez pas de placer EGO dans la colonne correspondant à son rang dans la fratrie : notez « EGO » à la place du prénom, barrez la colonne et passez éventuellement au frère (ou sœur) suivant.

Si EGO est l'aîné, la première colonne n'est donc pas remplie, s'il est deuxième dans une fratrie de trois enfants, ce sera la seconde colonne qui ne sera pas remplie, etc...

La même règle s'applique pour les frères et sœurs du conjoint d'EGO.

J et K. ONCLES ET TANTES

Questions J2 et K2 : le code (3) ou (4) est uniquement destiné à repérer le rang du père ou de la mère d'EGO dans la fratrie : entourer ce code dans la colonne correspondant à cette position (par ex. : dans la troisième colonne si le père ou la mère d'EGO est le troisième enfant de la fratrie) et ne posez à propos de

la mère ou du père d'EGO aucune des questions J4 à J12 (K4 à K12). Tirer un trait diagonal sur toute cette colonne à partir de J4 ou K4.

I. AUTRES MEMBRES DE LA FAMILLE CITES

Dans le cas où l'enquêté désire spontanément vous donner des précisions sur d'autres membres de sa famille qui n'ont pas été cités jusque là dans le livret familial (par exemple EGO peut avoir bien connu certains de ses arrières grands-parents ou, s'il est âgé, avoir des arrières petits-enfants), faites-les figurer dans cette rubrique.

II. CONSIGNES CONCERNANT LES QUESTIONS

Afin d'alléger la passation du livret familial, un certain nombre de questions, notamment pour les enfants ou les décédés, ont été supprimées. Ainsi, **si l'enfant est né après 1974 ou, décédé avant l'âge de 16 ans**, remplissez les questions de 1 à 5, puis barrez le reste de la colonne et passez à la colonne suivante.

Question 7 sur l'état matrimonial. Mêmes consignes que pour la question 7 des fiches « proches ne figurant pas dans le livret familial ».

Question 13 sur la profession. Voir les consignes générales de l'enquête. Commencez par noter en clair la réponse concernant la profession avec le plus de précisions possibles (ceci sera codé à l'INED dans les deux bacs en pointillés). Demandez ensuite s'il s'agit

- d'une personne qui n'a jamais travaillé,
- d'un indépendant,
- d'un salarié,

et ne pas oublier de reporter le code dans le bac en trait plein

En ce qui concerne la profession des conjoints, suivre les mêmes règles. Si la personne n'a pas actuellement de conjoint, codez 3 « n'a pas de conjoint » dans le bac en trait plein.

5.2.4 DERNIERE PAGE DE COUVERTURE

TRES IMPORTANT : surtout n'oubliez pas de poser la première question de la dernière page de couverture du questionnaire. Elle permettra d'avoir un contact ultérieur avec les enquêtés en vue de réaliser des entretiens non-directifs.

Si l'enquêté manifeste le désir de connaître les résultats de cette enquête, notez-le dans la rubrique : « Observations de l'enquêteur » et assurez-lui qu'il les recevra.

En ce qui concerne les remarques sur le déroulement et le contexte de l'entretien que vous jugez utiles de noter, faites-le le plus tôt possible, lorsqu'elles sont bien présentes à votre mémoire.

6 LE RETOUR DES QUESTIONNAIRES

Vous voudrez bien retourner les questionnaires au responsable régional, deux par deux *au fur et à mesure* de leur passation, à l'aide des enveloppes timbrées prévues à cet effet.

Le responsable régional centralise l'échange d'informations entre l'INED et l'équipe des enquêteurs de sa région. Il vérifie la qualité du remplissage des questionnaires. N'hésitez pas à prendre contact avec lui lorsque surgit une difficulté que vous ne pouvez pas résoudre vous-même ou si vous avez des doutes sur le remplissage d'une question.

INSTITUT NATIONAL D'ETUDES DEMOGRAPHIQUES
133, Boulevard DAVOUT 75980 PARIS CEDEX 20 Tél : 33 (0) 1 56 06 20 00
Fax : 33 (0) 1 56 06 21 98

Paris, le 3 avril 1990

Réf.INED : 90.029/380

Madame, Monsieur,

Avec la télévision, les satellites, les autoroutes, les voyages lointains, le monde a fait irruption dans notre décor quotidien. On a ainsi négligé les attachements plus modestes mais plus forts et plus durables avec les personnes qui nous entourent. Or de tels liens sont souvent importants dans la vie de tous les jours comme dans des circonstances particulières : recherche d'un travail ou d'un logement, aide en cas de coup dur. Pour mieux connaître ce réseau d'entraide, l'Institut National d'Etudes Démographiques entreprend une grande enquête intitulée « Proches et parents ».

A la suite d'un tirage au hasard, votre nom a été choisi pour l'échantillon de cette enquête (votre participation reste cependant soumise à consentement de votre part). Un de nos enquêteurs prendra prochainement contact avec vous pour convenir d'un rendez-vous en vue de répondre à un questionnaire. L'ensemble des résultats nous permettra d'établir des statistiques qui constituent le but et l'utilité de notre recherche. Vos réponses individuelles resteront parfaitement confidentielles.

Nous vous remercions par avance de votre participation dont dépend, en premier lieu, la réussite de cette enquête, et du bon accueil que vous voudrez bien accorder à notre enquêteur et nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération distinguée.

Hervé LE BRAS
Directeur de Recherche

PS : Si vous le désirez, vous pourrez être tenu au courant des résultats de cette enquête. Il vous suffira d'en faire part à notre enquêteur.

SUPPLEMENT AUX INSTRUCTIONS

19 Avril 1990

Les remarques et suggestions qui ont été adressées par les responsables régionaux ainsi que celles exprimées au cours de la première séance de formation des enquêteurs (à Paris, le 5 Avril) nous amènent à proposer quelques aditifs au fascicule d'instructions, relatifs aux rubriques suivantes :

TITRE 4 : « LE PREMIER CONTACT ET LA FICHE ADRESSE »

4.4 : La présentation de l'enquête (p.6)

- Si l'enquêté n'a pas reçu de lettre-avis de l'INED, signalez-le immédiatement au responsable régional afin qu'il puisse adresser ce courrier à la personne en question.
- En plus de leur bonne répartition géographique, une autre raison du choix des patronymes TRA est que leur nombre n'est pas très élevé ce qui facilite les opérations de tirage de l'échantillon.

TITRE 5 : « LA PASSATION DU QUESTIONNAIRE »

5.1 : Consignes générales (p.7 à 11)

- Pendant la passation du questionnaire vous pouvez laisser à l'enquêté la liberté de consulter, s'il le désire, des documents ou une autre personne (y compris par téléphone) afin de répondre plus exactement aux questions posées (par exemple dans le « Livret familial »). Dans ce cas signalez-le en dernière page du questionnaire.
- Si, après coup, vous vous apercevez que vous avez oublié, par inadvertance, de poser une question, ou que vous avez sauté une page du questionnaire, rappelez l'enquêté par téléphone pour obtenir les informations manquantes.
- Afin d'éviter, autant que faire se peut, d'interroger des personnes appartenant à la même famille, on a choisi de ne retenir, dans l'échantillon, que des personnes portant des patronymes différents à l'intérieur d'une même région. Il n'est pas impossible, néanmoins, que dans la famille de l'un de nos enquêtés potentiels une autre personne ait déjà été interrogée (dans la région voisine, par exemple). Dans ce cas, si, au cours du premier contact, il apparaît que ce fait pose un problème à la personne que vous vous proposiez d'interroger, ne lui soumettez pas le questionnaire.

5.2 : Consignes spécifiques à certaines questions

5.2.1 : Questionnaire Ego

VII- Entraide . Aide exeptionnelle (p. 17)

Questions 600 et 650

- Il faut , non seulement énumérer à l'enquête les « moments difficiles », mais aussi les types d'aides données ou reçues : « Prise en charge des enfants, hébergement, soins, aides financières, démarches, etc. »

ENQUETE PROCHES ET PARENTS

Supplément aux instructions : numéro 2

10 mai 1990

Au cours des 16 formations régionales, un certain nombre de questions ont été soulevées. Afin de rendre homogènes toutes les informations concernant la passation des questionnaires, vous trouverez dans cette deuxième note les réponses qui leur ont été apportées.

1 la fiche adresse et la couverture du questionnaire

- sur la fiche adresse et sur la première page de couverture du questionnaire vous notez en clair votre nom et celui de votre responsable régional, ainsi que le département et la commune de résidence de *l'enquêté* (et de l'enquêteur comme cela fut quelquefois compris à tort), le remplissage des bacs sera fait à l'INED.
- Parmi vos personnes à enquêter, vous pouvez rencontrer le cas suivant : la personne abonnée au téléphone ne vit pas à l'adresse indiquée, mais loue (ou sous-loue) le logement. Rechercher alors le propriétaire ou locataire abonné ; s'il vit dans le département pas très loin de chez vous, enquêtez-le, sinon renvoyez la fiche-adresse à votre responsable régional.

2 Le questionnaire

2.1 Ego

Les liens de parentés :

Vous pouvez rencontrer des personnes remariées ou de nouveau en couple après une séparation, il peut y avoir dans ce cas là deux belles-familles (ou plus), celle de la première union et celle de la seconde (etc...). Certaines questions dans la partie EGO peuvent concerner la première belle-famille. Par exemple, dans la partie logement, l'enquêté peut avoir été hébergé par sa belle-famille, noter alors famille de mon premier conjoint (ou père, mère de mon premier conjoint)

2.2 Les proches

Dans l'énumération des proches, vous devez lire la phrase telle qu'elle est écrite sur le questionnaire sans rien rajouter même si l'enquêté ne cite pas les personnes avec qui il vit. Vous devez respecter l'énumération spontanée.

Sur les fiches incluses dans le questionnaire, il est inutile de remplir « le numéro de questionnaire » situé en haut à droite. En revanche, si vous rajoutez des feuilles volantes supplémentaires dans le cas où l'enquêté a beaucoup de proches, il faut impérativement y inscrire le numéro de questionnaire.

Si l'enquêté cite le conjoint d'un membre de la famille décrit dans le livret familial (gendre, belle-sœur), vous devez recueillir tous les renseignements le concernant sur une fiche « proche ne figurant pas dans le livret familial ».

2.3 Le livret familial

Vous pouvez rencontrer des cas où des enfants de moins de 16 ans ne vivent pas avec l'enquêté (cas du père divorcé n'ayant pas la garde de ses enfants). Dans ce cas, inscrivez le lieu de résidence des enfants.

Pour placer EGO dans sa fratrie (ou les oncles et tantes dans leur fratrie), prenez en compte le rang dans la fratrie de même père et de même mère. Les demi-frères et demi-sœurs seront placés après.

L'énumération des petits enfants doit normalement se faire selon l'ordre de naissance. Toutefois, dans ce cas de familles nombreuses, l'enquêté peut se rappeler et vous citer les petits-enfants selon l'ordre de ses enfants (les enfants de son fils aîné, puis les enfants de sa première fille, puis enfin les enfants de son dernier fils). Dans ce cas, vous pouvez les inscrire dans cet ordre.

Si l'enquêté vous donne, à propos de certains membres de la famille des dates de naissance ou de décès dont il n'est pas certain, faites les suivre d'un point d'interrogation.

A propos des dates de naissances des parents, grands parents ou autres membres de la famille : l'enquêté peut se souvenir seulement de l'année de décès et de l'âge au décès de ce parent. Notez-les au moment de l'entretien et ensuite lorsque vous relisez chez vous le questionnaire, faites le calcul (année de naissance=année de décès moins âge au décès). Mais dans tous les cas n'effacez pas l'âge au décès.

Dans la rubrique L « Autres membres de la famille cités », n'oubliez pas, à côté du prénom, de noter le lien de parenté de façon précise.

Aides régulières
Données et reçues

Question 510 et 560
Garde d'enfants

	Codes
SAI NSP	99
En permanence (tous les jours + pendant les vacances)	01
1, 2, 3 fois par semaine (dont le mercredi)	02
1 fois par mois	03
vacances	41
lors d'événements (décès naissance maladie)	05
enfant malade	06
repas de midi + transport des enfants à l'école	07
quand les parents travaillent	08
week end	09
le soir	10
quand la pers cite est malade	11
lors de l'accouchement	12
pendant l'absence de la pers qui garde habituellement (mère ou nourrice)	13
prise en charge complète quand décès parents	14
de temps en temps	15
transport, retour école	16

Question 520 et 570
Aides ménagères soins pers âgées ou handicapés

	Codes
SAI.NSP	99
En cas de maladie	01
Courses	20
Ménage courant (ménage, linge cuisine)	30
visites	40
liées aux handicapés	50
prise en charge	60
pas d'aides données ou reçues	77
transports	80
entretien du jardin	70
accompagne lors de sortie	90
dons d'argent à une association	03
petits travaux (bricolage, tapisserie)	31
cuisine, repas	11
démarches administratives	18
hébergement	19

Questions 530 et 580
Mise à disposition d'un logement
Pour ego ,pour autres

	codes
SAI. NSP	99
Hébergement (hors vacances pers venant de province et d'étranger)	01
vacances (week-end, montagne...)	02
résidence secondaire	36
caravane	04
maison	05
location d'une maison avec QQ1 d'autre	06
partage d'une maison	07
appartement	08
appartement + maison	09
vacances chez les parents, GD parents	10
Maison à l'étranger	14
Résidence principale	15

Question 540 et 590
Autre type d'aides
Données ou reçues

	Code
SAI. NSP	99
Dons finances	01
Pour une association	03
D'objets vêtements	04
Prêt argent	05
Prêt voiture	06
Prêt logement	31
Hébergement SAI	07
Hébergement (week-end, vac)	08
Prise en charge complète	60
Jardin	09
Garde soins d'animaux	10
Courses	20
Repas	11
(fournit produit alimentaire)	
ménage courant	30
garde la maison pendant	32
vacances (clé)	
transports	80
Aides financières	
SAI	13
Etude	14
Logement	15
Aide à l'agriculture	
(culture, élevage)	16
Aides professionnelles	17
(aide à réaliser ou à finir, un travail prof)	
Démarches administratives	18
Démarches juridiques	19
Aides examens, scolaires	22
Ecoute, relation humaine,	23
Soutien moral	
Rôle parental	24

(élevé par...)	
bricolage, réparation coup de main	25
Aides institutionnelles d'Etat (secu, pension alimentaire...)	26
Aides institutionnelles De proximité	28
Prêts de matériaux	27
Soins	29
Proposition d'emploi	66
Visite(s)	40
Aide à la création d'une entreprise	41
Aide associative	33