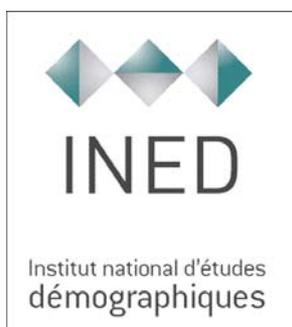


Enquête

**Migrations, Famille et Vieillessement
dans les DOM
(MFV)**

**Manuel d'instructions
aux enquêteurs**

Octobre 2009-Mars 2010



SOMMAIRE

A. PRÉSENTATION	4
1) LES OBJECTIFS DE L'ENQUÊTE	4
2) LA POPULATION ÉTUDIÉE	7
B. PROTOCOLE	8
1. ÉCHANTILLON ET SOUS-ÉCHANTILLONS	9
2. UNE ENQUÊTE AUPRÈS D'INDIVIDUS : QUEL PROTOCOLE ?	10
3. LA PRISE DE CONTACT ET LE SUIVI D'ADRESSES	14
4. LES DOCUMENTS DE COLLECTE	16
C. GÉNÉRALITÉS SUR LE REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE	16
1. CONSIGNES GÉNÉRALES	17
2. QUELQUES AUTOMATISMES DE CODAGE	21
D. LE QUESTIONNAIRE MODULE PAR MODULE	25
I. LE TABLEAU DE COMPOSITION DU MÉNAGE (TCM)	25
II. LE QUESTIONNAIRE MFV	26
1) MODULES FAMILLE	26
2) MODULES TRAJECTOIRES DES NATIFS ET DES IMMIGRANTS	32
3) MODULES FAMILLE ÉLARGIE ET SOLIDARITÉS FAMILIALES	45
4) MODULES RESSOURCES CULTURELLES	49
5) FIN DE L'ENTRETIEN ET QUESTIONNAIRE QUALITÉ	52
ARGUMENTAIRE DE L'ENQUÊTE	53
MOTS ET CONCEPTS DU QUESTIONNAIRE MFV	58

A. PRÉSENTATION

**Première enquête
d'intérêt national
conduite dans les
Dom sur les
mutations
démographiques et
leurs conséquences
Socioéconomiques**

L'Institut national des études démographiques (INED) et l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE) ont décidé d'engager, **pour la première fois dans l'ensemble des Dom**, une enquête de grande ampleur sur les changements démographiques en cours dans ces départements.

Ces changements touchent, tout à la fois, à la structure de la famille et à son organisation, à l'accélération des migrations et au vieillissement des populations. Du même coup, ils renouvellent les ressorts (et, donc, les enjeux) de la cohésion sociale dans ces départements.

L'enquête « **Migrations, Famille et Vieillesse** » (en abrégé : **MFV**) entend, sur tous ces points, apporter **des éclairages nouveaux et des connaissances inédites**.

Elle répond au souhait formulé de longue date par une grande majorité de responsables politiques locaux et nationaux de travaux consacrés à ces sujets et conduits dans les quatre DOM selon un protocole commun.

L'enquête MFV est coproduite par l'INED (Maître d'ouvrage) et l'INSEE (Maître d'oeuvre).

Elle a reçu « l'avis d'opportunité favorable » du Conseil national de l'information statistique (CNIS) et a obtenu le « label d'intérêt général et le caractère obligatoire » du Comité du Label.

1) LES OBJECTIFS DE L'ENQUÊTE

L'accélération des migrations et du vieillissement des populations sont aujourd'hui deux défis majeurs pour les DOM, même si leurs conséquences se font sentir selon un rythme et une intensité spécifiques à chacun.

La famille et ses changements se retrouvent à la croisée de cette double dynamique, influençant autant les stratégies migratoires individuelles que le renouvellement des solidarités intergénérationnelles.

L'enquête MFV a pour objet de rendre compte de l'ensemble de ces évolutions, de leur importance et de leurs interactions.

Elle ambitionne de produire sur ces sujets des connaissances scientifiques nouvelles permettant, notamment, d'en apprécier les effets sociaux à moyen terme et de fournir des indicateurs utiles à la définition et à l'évaluation des politiques publiques.

- **La famille au centre du projet.**

Dans cette enquête, l'unité « famille » tient lieu d'objet privilégié d'analyse autour duquel s'organisent les autres questionnements (« migrations » et « vieillissement »).

Deux raisons justifient ce choix : la place de la famille dans les sociétés ultramarines et son poids dans les solidarités envers les personnes âgées.

Le projet est de rendre compte des évolutions des comportements familiaux, de saisir leurs nouvelles formes, d'apprécier le renouvellement des valeurs qui s'y attachent et de mesurer leur impact sur les stratégies migratoires et les solidarités intergénérationnelles actuelles et futures.

- **L'insertion professionnelle et sociale des jeunes adultes**

L'étude des conditions d'insertion économique et sociale des jeunes adultes (18-34 ans) constitue un autre point fort de cette enquête.

Le questionnaire permet une description détaillée de leur itinéraire sur le marché du travail depuis la fin des études (ou sortie du système scolaire) jusqu'à l'emploi actuel, de leurs conditions de travail et de leurs éventuelles périodes d'inactivité.

L'analyse de ces parcours professionnels est précédée d'un recueil d'informations sur les trajectoires scolaires pour tenter d'en mesurer l'impact sur l'accès à l'emploi.

Un des objectifs est de fournir les moyens d'une évaluation des dispositifs publics spécifiques (formation, insertion, mobilité) mis en place par l'Etat et les collectivités locales.

- **Les trajectoires migratoires**

Sous ce chapitre, l'enquête retrace les parcours migratoires, en distinguant clairement ceux des « natifs de retour » dans leur département, de ceux des « immigrants » qui s'y installent.

Elle s'intéresse à la diversité des expériences vécues, aux effets de la migration sur la situation actuelle des individus, aux bénéfices qu'ils en ont retirés et aux difficultés rencontrées.

- **Le vieillissement et les solidarités intergénérationnelles**

Dans les DOM, comme ailleurs, le vieillissement démographique soulève des interrogations nouvelles sur ses conséquences sociales, et les modalités de sa prise en charge (publique ou privée).

Ces interrogations imposent la collecte de données nouvelles sur les conditions de vie des retraités et sur celles de personnes proches de la retraite (statut, ressources, état de santé, mode de vie), sur les changements dans les formes de solidarités intergénérationnelles. L'ambition est de comprendre (et d'anticiper) les besoins liés au vieillissement et à la perspective d'un taux de dépendance croissant des personnes âgées en raison même de la progression continue de l'espérance de vie.

L'enquête couvre de nombreux aspects de **la vie familiale** et des **parcours scolaire et professionnel** des personnes interrogées.

Elle tente d'apprécier **l'impact des migrations** et du **vieillissement** sur les sociétés ultramarines.

Elle s'efforce de rendre compte des formes nouvelles de **solidarités intergénérationnelles**.

Elle s'intéresse au vécu des **discriminations**, dans le DOM concerné, pour tous, et hors du département, pour les natifs de retour

- **Le vécu des discriminations**

En complément des thèmes précédents, l'enquête MFV consacre une place importante à l'étude des discriminations vécues par les populations des DOM.

L'enquête examine plusieurs situations clefs où des discriminations, c'est-à-dire des traitements injustes ou inégaux, peuvent se produire (dans le travail, les recherches de logement, les loisirs, les consultations médicales, les démarches dans les administrations, etc.)

Elle s'efforce de souligner les motifs qui leur servent de support (couleur de la peau, appartenance religieuse, origine géographique ou nationale, sexe, orientation sexuelle, etc.) et qui restreignent illégalement l'accès des individus aux ressources disponibles.

Elle s'attache, parallèlement, à mesurer l'expérience du racisme susceptible d'être vécue dans l'espace public (rue, magasins, banques, lieux de loisirs, rapports avec les agents d'autorité).

Un module spécifique est consacré aux éventuelles discriminations vécues par les « natifs de retour » durant leur dernier séjour d'au moins 6 mois hors de leur département.

- **La vie citoyenne et les ressources culturelles (langue et religion)**

Le module sur la vie citoyenne a pour objet d'étudier les formes d'engagement civique (vie associative, engagement militant et civique) des personnes interrogées.

Les interrogations sur les pratiques linguistiques sont, à ce jour, inédites dans les Dom. S'agissant plus spécifiquement du créole, MFV est la première enquête qui propose d'en évaluer quantitativement la pratique et de rendre compte des modalités de sa transmission au sein des familles sur trois générations.

Le questionnement sur les pratiques religieuses vise non pas à évaluer l'importance de telle ou telle religion, mais à mesurer la place de la religion dans la vie des individus et dans les formes de régulation sociale.

Il vise aussi à apprécier l'importance du syncrétisme religieux (pratique de plusieurs religions) qui constitue un des traits majeurs de ces sociétés ultramarines. Celles-ci constituent, en effet, un creuset original et remarquable d'échanges interreligieux, caractérisé par une grande tolérance qui autorise souvent des situations de multi-appartenances religieuses ou encore de mixité religieuse au sein des couples. Ce sont ces réalités que l'on cherche à mieux connaître.

Pratiques **linguistiques et religieuses** deux dimensions importantes de la socialisation dans les DOM

2) LA POPULATION ÉTUDIÉE

Les personnes enquêtées :

- Les natifs du département
- Les migrants de retour
- Les immigrants

L'enquête sera réalisée à la même date dans les quatre départements d'outre-mer, auprès d'un échantillon d'environ 16 000 ménages répondants, soit 4 000 par département.

Elle sera conduite auprès d'hommes et de femmes âgés **de 18 à 79 ans, en interrogeant trois grandes catégories d'acteurs :**

- **Les natifs du département.**
- **Les migrants de retour :** les natifs du département ayant connu une expérience d'émigration de plus de six mois consécutifs et qui y sont réinstallés au moment de l'enquête.
- **Les immigrants :** les personnes non natives du département qui y sont installées au moment de l'enquête, qu'ils soient français ou étrangers.

Renseigner différents éléments de la vie des enquêtés :

L'environnement familial

L'histoire des unions

Les trajectoires professionnelles

La situation d'activité

Les parcours migratoires des natifs de retour et des immigrants

Le vécu des discriminations

Les solidarités familiales

Les éléments de la vie des enquêtés qui nous intéressent particulièrement sont :

- Les caractéristiques des habitants du logement et des membres de la famille de l'enquêté (enfants, parents, frères et sœurs, etc.)
- Les **événements caractéristiques du « passage à l'âge adulte »** (1^{ère} union, 1^{er} emploi durable, 1^{ère} décohabitation parentale, etc.).
- La **situation d'activité actuelle** de l'enquêté (et parfois la dernière situation vécue, par exemple, le dernier emploi pour les retraités).
- **L'expérience migratoire** de l'enquêté et des membres de sa famille.
- **Le vécu des discriminations** dans le département d'enquête et/ou sur le lieu de migration de l'enquêté.
- **Les solidarités entre individus** (garde d'enfants, entraide, aides financières) au sein de l'entourage familial.
- D'autres thématiques importantes pour les départements d'outre-mer telles que la pratique et la transmission des langues, les pratiques religieuses, l'état de santé, le désir d'enfant et les pratiques contraceptives sont abordées dans l'enquête « MFV ».

B. PROTOCOLE

Le protocole de l'enquête présente quelques particularités qui sont détaillées ici :

- L'enquête s'adresse soit à une personne tirée au sort dans le ménage qui doit être enquêté, soit à un individu nommément désigné.
- Certains des enquêtés pourront éprouver des difficultés à s'exprimer en français. Pour l'enquête, le recours à un traducteur (interprète assermenté) est possible en Guyane. Pour apprécier les conditions d'entretien et les éventuelles difficultés de collecte dues à des problèmes de compréhension de la langue ou à d'autres problèmes, un **questionnaire qualité** est inséré à la fin du data model. Ce questionnaire s'adresse à l'enquêteur. Il doit impérativement être **complété avec soin** après l'entretien avec la personne, de préférence chez vous. Lors de l'enquête, lorsque le recours à un interprète assermenté aura eu lieu, c'est grâce à ce questionnaire que la prime interprète sera payée aux enquêteurs . Pour tous, le remplissage de ce questionnaire est indispensable pour que l'enquête puisse être validée en code RES=ERV.

Un questionnaire qualité à remplir
avec soin pour mesurer les difficultés d'entretien

La collecte se déroule du 01 octobre au 27 février 2010 dans les quatre DOM. 22 000 FA ont été tirées au hasard.

MFV est une **enquête obligatoire**

L'enquête est obligatoire, ce caractère donne une plus grande légitimité à l'opération, ce qui en facilite la collecte.

La collecte est organisée en deux vagues, la première du 1^{er} octobre au 5 décembre 2009, la seconde du 7 décembre 2009 au 27 février 2010.

Il est prévu de réaliser 4 000 questionnaires répondus par DOM. Selon les taux de réussite de la vague 1, la réserve prévue pourra être déclenchée.

Les points de vigilance en début de collecte sont les suivants :

- ✓ pas de retard au démarrage de la collecte. Il est très important que chaque enquêteur commence dès le 1^{er} octobre afin d'optimiser la répartition des rendez-vous et de se mettre en mesure de réaliser toutes les FA qui lui sont confiées ;
- ✓ de qualifier les FA qui seront des déchets assez rapidement ; les tests ont montré par exemple que certains logements sont des logements manifestement abandonnés. Il est important de disposer dès le début de collecte d'une bonne appréciation des déchets. En conséquence, tout déchet avéré doit être classé et transmis.

1. ECHANTILLON ET SOUS-ÉCHANTILLONS

L'échantillon de l'enquête MFV est divisé en deux sous-échantillons.

L'échantillon de l'enquête MFV comporte **deux sous-échantillons**

L'enquête s'adresse à **un individu tiré au sort dans le ménage (SSECH=11, 21, 31)**
ou à **une personne bien précise (SSECH=12, 22)**

- ✓ Le premier sous-échantillon est constitué de FA tirées au hasard dans la base CARTO du recensement de la population. On a donc affaire à des ménages. Ce sous-échantillon est repéré sur vos documents de tournée (fiche-adresse) par le code SSECH qui se termine par un « 1 ». **Toutes les FA portant le code SSECH 11, 21 et 31 (réserve) sont issues de l'échantillon CARTO.**
- ✓ Le second sous-échantillon est tiré au hasard parmi les personnes ayant répondu à l'enquête emploi (EEDOM) et n'étant plus interrogées à ce titre (derniers tiers de l'enquête emploi) en procédant à une sélection particulière. Cette sélection retient uniquement les personnes dites « migrant retour », c'est-à-dire les personnes qui sont nées dans le département d'enquête mais qui en sont parties au moins durant 6 mois entre leur date de naissance et la date d'enquête. **Ce sous-échantillon est repéré sur vos documents de tournée (fiche-adresse) par le code SSECH se terminant par un « 2 », soit SSECH=12 et 22.** Il est donc composé d'individus nommément désignés. Dans ce cas, vous disposez en plus sur la fiche-adresse du prénom exact de la personne à enquêter, de son sexe et de sa date de naissance, et éventuellement de son patronyme.

L'échantillon est donc composé de 2 sous-échantillons, repérés sur vos fiches-adresse par le SSECH.

CATEGORIE	SSECH	Champ
Ménage issus de la base CARTO	11, 21, 31	18-79 ans
Personnes issues de l'enquête Emploi (EEDOM)	12, 22	18-79 ans

L'information donnée par le SSECH est capitale car elle modifie le protocole de l'enquête. L'approche n'est en effet pas tout à fait la même. Pour une FA issue de la base CARTO, il y a tirage d'un kish, pour une FA issue de l'EEDOM, on cherche à interroger une personne identifiée. Il est important dès la phase de repérage de bien savoir dans quel cas vous vous situez.

Attention, dans le cas du SSECH=12 et 22, il se peut que la situation prévue ne corresponde pas forcément aux réponses que vous fera l'enquêté :

On attend un « migrant retour », cela signifie que la personne en question est un natif du département qui a connu un séjour d'au moins 6 mois hors de son département. Elle doit donc passer par les modules consacrés aux « natifs de retour ».

Deux raisons peuvent expliquer ce problème :

- ✓ Vous n'avez pas choisi la bonne personne. Pour éviter ce problème, vous devez au préalable vous assurer que vous enquêtez la bonne personne. Regardez la fiche adresse et vérifiez bien que vous interrogez Claude Dujardin et pas Claudine Dujardin par exemple. Utilisez également le mois et l'année de naissance de la personne recherchée figurant sur la fiche-adresse afin de vérifier que vous ne vous êtes pas trompés. Il est très important que le repérage de la personne issue de la base EEDOM à enquêter soit fait avec le plus grand soin. Si malgré, toutes ces précautions, vous réalisez, au cours de l'entretien, que vous vous êtes trompé, vous le notez en remarque, et comme il est trop tard à ce stade pour arrêter l'enquête et que cela ne pose aucun problème technique, vous continuez l'entretien. Nous pourrions repérer ces cas car nous avons prévu un indicateur implicite.
- ✓ Vous ne vous êtes pas trompé de personne mais l'information recueillie, soit au moment de l'enquête emploi, soit lors de l'enquête MFV est erronée. Vous mettez alors une remarque et continuez l'entretien sans alerter la personne enquêtée.

2. UNE ENQUÊTE AUPRÈS D'INDIVIDUS : QUEL PROTOCOLE ?

L'enquête MFV est **une enquête auprès d'individus** :

- Soit le kish tiré dans le cas du SSECH=11, 21, 31
- Soit la personne désignée dans le cas du SSECH=12, 22.

Les individus sélectionnés sont ceux qui doivent être interrogés. Ils sont **irremplaçables**.

L'enquête MFV est une **enquête auprès d'individus** : vous devez interroger la personne désignée et pas une autre, que ce soit la personne Kish tirée au hasard (SSECH 11, 21, 31) ou la personne désignée dans l'échantillon et issue de l'enquête emploi (SSECH 12, 22).

Dans le cadre du **sous-échantillon se terminant par un « 1 » (SSECH=11, 21, 31)**, la sélection de la personne à enquêter se fait à l'aide de la méthode **Kish** ou **tirage Kish** une fois le TCM effectué. **La personne tirée au hasard sera celle dont le prochain anniversaire est le plus proche de la date d'enquête (au sens de la variable JOURMOIS sous CAPI quand on a ouvert la FA et validé la date).**

En cas d'égalité de date d'anniversaire, c'est l'ordre alphabétique des prénoms qui détermine le Kish. De même l'âge des personnes pour définir le champ de l'enquête (c'est à dire les personnes âgées de 18 ans à 79 ans) est calculé en âge atteint à la date de l'enquête (toujours selon la variable JOURMOIS).

Dans le cadre du **sous-échantillon se terminant par un « 2 »** (12, 22) comme on l'a déjà signalé, le **prénom et la date de naissance de la personne à enquêter figurent sur la fiche-adresse, parfois le patronyme.**

CONSIGNES :

- rechercher la **confidentialité**

- si **la personne maîtrise mal le français**, continuer si c'est possible et le noter dans le questionnaire qualité.

- dans le SSECH=12, 22 quand **la personne a déménagé**, si vous obtenez facilement sa nouvelle adresse et qu'elle se situe dans la même commune, vous pouvez alors vous y rendre pour faire l'enquête. Sinon vous ne devez pas essayer de la retrouver.

Dans les deux cas le TCM utilisé est le TCM standard de l'Insee qui est suivi des modules spécifiques à l'enquête MFV.

La règle générale que vous devez respecter est de réaliser l'entretien avec l'enquêté désigné en tête à tête.

- ➔ Autant que possible, vous devez prendre rendez-vous au domicile de l'enquêté de manière à ce que l'entretien se déroule en situation d'isolement : seuls vous et l'enquêté doivent être présents, de manière à assurer la confidentialité. L'isolement avec l'enquêté permet d'assurer qu'aucune personne de l'entourage n'interfère pendant l'entretien ou n'influence les réponses de l'enquêté.
- ➔ Si le logement est très exigü ou si l'enquêté craint un tête à tête : vous pouvez lui proposer de réaliser l'entretien dans un lieu public (maison de quartier, mairie, etc.).
- ➔ Si toutefois aucune des situations ci-dessus n'est possible ou si la personne que vous devez interroger parle mal le français et qu'un membre de la famille ou un ami puisse servir d'interprète, vous réalisez l'entretien avec cette personne présente.
 - Des variables indiquant la présence d'une tierce personne figurent à différents endroits du questionnaire, notamment avant les passages jugés sensibles du questionnaire, ainsi que dans le questionnaire qualité. Pour la démarche à suivre dans ces cas, voir le paragraphe C du module Famille.

Durant l'enquête, prenez soin de vous adresser à l'enquêté, pour vous assurer au maximum que les réponses sont bien les siennes. Si la situation est liée à un problème de langue, aidez-vous des cartes codes traduites dans certaines langues (disponibles en Guyane).

Si la situation est liée à la présence d'un tiers qui ne ne veut pas s'éclipser, utilisez également les cartes codes, ou bien l'écran de l'ordinateur afin que la personne puisse lire et répondre par le numéro de la modalité par exemple. A la fin, vous noterez soigneusement dans le questionnaire qualité quelles ont été les conditions de réalisation de l'entretien.

Cas où l'enquêté maîtrise mal le français : vous devez essayer de faire l'entretien en vous faisant aider par un interprète assermenté (Guyane) ou bien par une personne pouvant servir d'interprète.

En Guyane où la proportion des personnes d'origine étrangère est la plus élevée, des interprètes assermentés pourront être contactés pour mettre en place un rendez-vous à trois (enquêté, interprète et vous-même). Le recours à des interprètes **assermentés** soumis au secret professionnel garantit de meilleures conditions de passation du questionnaire. Les langues concernées seront selon la zone l'anglais, le portugais, le taki-taki, l'espagnol, le russe et le chinois.

Dans les autres DOM, cet aspect est moins marqué. Les entretiens peuvent être conduits en créole dans certains cas. Cette situation n'est pas propre à un DOM et il a été considéré que cela faisait partie des usages. La conduite de l'entretien en créole vient plutôt de la demande de l'enquêté ou se met en place naturellement dans certains cas. Il est toutefois préconisé de conduire l'entretien en français chaque fois que cela est possible.

Si la personne a des difficultés pour comprendre et parler le français, si vous ne pouvez pas vous faire aider par un interprète assermenté, et si le créole ne permet pas de résoudre ce problème, vous pouvez vous faire aider par un tiers (voisin, ami, membre de la famille). Cette dernière consigne est contraire au respect de la confidentialité et risque d'entraîner un manque de sincérité dans les réponses de l'enquêté, voire de la gêne. Mais il n'y a pas de solution alternative satisfaisante en termes de collecte.

Si toutefois vous vous trouvez dans une situation où la personne ne peut répondre aux questions en raison d'un problème de compréhension de la langue et que vous êtes dans l'impossibilité de surmonter cette difficulté (pas d'aide possible), vous devez alors suivre les préconisations suivantes (avant le TCM ou après le TCM)

- ✓ Si le problème de langue est pénalisant dès la prise de contact, coder RESCONTA=2 en cochant IMPOSSIB en sélectionnant le code 4 - autre raison et en précisant en AUTIMPOS : « la personne ne comprend pas ou pas bien le français ». La FA sera classée en code **RES=IMP**.
- ✓ Si le problème de langue se révèle vraiment difficile à l'issue du TCM (par exemple si la personne désignée lors du tirage Kish parle mal ou peu le français et ne comprend pas bien les questions), terminer le TCM par « contrôle » « arrêt » en mettant une remarque : « la personne ne comprend pas ou pas bien le français », puis validez l'enquête. La FA sera classée en code **RES=THV**.

Cas où l'enquêté n'habite plus à l'adresse indiquée pour le sous-échantillon 12, 22 : vous ne devez pas essayer de le retrouver. Si vous obtenez facilement sa nouvelle adresse et qu'elle se situe dans la même commune, vous pouvez alors vous y rendre pour faire l'enquête.

Exemple d'informations : SSECH=12, 22 extrait d'une FA

Observations :

Cas des sous-échantillons 21 et 22 :

LILIANE , femme de 45 ans au 31 décembre (né en 1964).
(code le de l'eedom : 0)

Cas particulier des sous-échantillons 11, 21, 31 : aucune personne du ménage n'est dans le champ de l'enquête, c'est-à-dire que personne n'est âgé de 18 ans à 79 ans (par exemple, un ménage composé d'une femme âgée de 84 ans vivant avec sa petite-fille de 16 ans).

Lorsqu'aucune personne du logement n'a l'âge requis, il y aura deux façons de procéder :

- ✓ Soit on le repère lors de l'approche du ménage avec la fiche adresse papier et Capi : RESCONTA=2 avec la possibilité de cocher IMPOSSIB en sélectionnant le code 4 - autre raison et en précisant en AUTIMPOS : « la personne n'est pas dans le champ âge ». La FA sera classée en code **RES=IMP**.
- ✓ Soit on le repère après le passage du TCM (bloc J) : Il n'y a pas de personne tirée pour le Kish (personne n'est dans le champ âge mais la phase de repérage n'a pas suffi à le déterminer) et la FA sera automatiquement classée en code **RES=THV** (correspondant ici « au hors champ individu »).

Cas particulier du sous-échantillon 12, 22 : la personne que l'on doit enquêter se révèle ne pas être dans le ménage.

Lorsqu'aucune personne de l'EEDOM ne sera trouvée, les deux façons de procéder ci-dessus sont possibles, mais les raisons à indiquer ne seront pas les mêmes :

- ✓ Soit lors de l'approche du ménage avec la fiche adresse papier et Capi : coder RESCONTA=2 en cochant IMPOSSIB en sélectionnant le code 4 - autre raison et on indiquera ici au choix :
 - AUTIMPOS : « la personne de l'enquête emploi n'est pas trouvée sans autre indication »
 - AUTIMPOS : « la personne de l'enquête emploi a déménagé ailleurs »
 - AUTIMPOS : « la personne de l'enquête emploi est décédée »
 - AUTIMPOS : « la personne de l'enquête emploi n'a jamais habité à cette adresse »

La FA sera alors classée en code RES=IMP.

- ✓ Soit exceptionnellement après le passage du TCM (bloc K) : Ce cas est prévu, vous devez alors cocher la variable G1ident comme égale à 21 (pas la bonne personne). Ceci est lié au fait qu'il n'y a aucune personne à l'adresse indiquée correspondant aux nom et prénom figurant sur la FA papier (la personne n'est pas retrouvée). Cette FA sera classée en code RES=THV (« pas le bon individu du SSECH=12, 22 »).

3. LA PRISE DE CONTACT

La procédure de prise de contact :

- 1) se rendre au domicile de la personne
- 2) déposer la lettre-avis, avec le dépliant
 - si la personne habite toujours là, prendre RDV pour faire l'entretien
 - éventuellement le réaliser de suite si c'est le souhait de la personne
 - si elle refuse ou est difficile à contacter, envoyer une lettre de relance.

La lettre de relance est envoyée par la DEM ou le BEM.

La lettre-avis

Nous disposons de deux modèles de **lettre-avis**. Dans les deux cas, la lettre avis « l'enquêté » de l'appel ou de la visite de l'enquêteur, le renseigne sur l'objet et la nature de l'enquête. On y joint un dépliant **de présentation** de l'enquête.

Lors de la phase d'approche, l'enquêteur remet la lettre-avis et le dépliant au ménage. Il convient d'un rendez-vous avec la personne susceptible d'être le kish ou bien la personne désignée dans le cas du SSECH=12, 22. En effet « l'enquêté » peut ne pas être disponible de suite. De plus, convenir à l'avance d'un rendez-vous est le meilleur moyen d'assurer l'isolement de l'enquêté. L'enquêteur explique en effet qu'une partie de l'enquête décrit le ménage (TCM), mais que le questionnaire MFV s'adresse à la personne tirée au sort et à elle seule. Lors de cette première prise de contact, l'enquêteur est souvent en mesure de cerner le moment le plus propice au bon déroulement de l'interview selon la composition du ménage et ce que lui dit le futur enquêté : travaille-t-il, ne travaille-t-il pas ? son conjoint est-il très présent ou pas ? y a-t-il ou non des enfants ? En fonction de toutes ces informations et des moments de disponibilité de la personne, il peut être judicieux de proposer un rendez-vous quand les enfants sont à l'école, quand le conjoint est occupé...

Si toutefois l'enquêté souhaite faire l'enquête de suite, l'enquêteur réalise l'interview. Il sera toujours temps lors de l'affichage de la personne kish ou bien lorsqu'il s'agit de côcher la personne devant être enquêtée (SSECH=12, 22), de souligner que le questionnaire individuel commence et que ce questionnaire s'adresse à l'enquêté uniquement, si vous n'êtes pas seul avec l'enquêté. Si l'occupant du logement est absent, l'enquêteur met la lettre avis dans la boîte aux lettres, ainsi qu'un avis de passage.

Pour les FA du sous-échantillon 11, 21, 31 (base CARTO), c'est un logement donc un ménage qui est informé. Vous utilisez alors la lettre-avis qui comprend le texte suivant : « *Le test est réalisé auprès d'un échantillon de 18 000 logements tirés au hasard. Votre ménage occupe l'un d'entre eux.* »

Pour les FA du sous-échantillon 12, 22 (base enquête Emploi), la personne à enquêter est informée par une **lettre-avis** à son **attention**. Elle comprend le texte suivant : « *Le test est réalisé auprès de 4 000 personnes et vous êtes l'une d'entre elles.* »

La prise de contact et l'interview dans le cas du sous-échantillon 11, 21, 31 :

- 1e étape : Au premier contact établi avec une personne du ménage, l'enquêteur s'assure que le ménage comprend au moins une personne éligible, c'est à dire âgée de 18 à 79 ans révolus. Il sait alors que le tirage du kish ne sera pas infructueux (si c'est le cas, ce n'est pas grave, le datamodel gère cette situation). L'enquêteur peut même essayer de faire le contour du ménage en demandant les dates de naissance de chacun des habitants afin de cerner la personne qui sera tirée au hasard.
- 2e étape : **Si la personne concernée est identifiée à l'issue du premier contact**, l'enquêteur prend **rendez-vous** avec cette personne. C'est le meilleur moyen de garantir l'isolement de l'enquêté. En cas de difficultés ou de refus, il est prévu une **lettre de relance**, reprenant des arguments spécifiques à l'enquête et expliquant plus précisément les raisons et les objectifs de cette enquête.
- 3e étape : réaliser l'entretien. A la fin du **TCM**, la personne Kish est déterminée. Vous pouvez l'interroger de suite.
- 3^e étape bis : le début de l'entretien se déroule avec une des personnes du ménage car vous n'avez pas réussi à obtenir les informations utiles pour déterminer qui sera l'enquêté. A la fin du TCM, la personne à enquêter est désignée. Si c'est celle avec laquelle vous êtes, vous continuez. Si c'est une autre personne du ménage et que cette personne est présente et disponible, vous enchaînez avec elle. Si ce n'est pas le cas, vous convenez alors d'un rendez-vous avec la bonne personne, soit par l'intermédiaire du répondant au TCM, soit en proposant de reprendre contact à un moment où vous serez certain de pouvoir joindre l'enquêté. Le datamodel prévoit une visite à une autre date, cela ne pose pas de difficultés.

FA du sous-échantillon

12, 22 :

La personne a déménagé QUE FAIRE ?

1) si vous obtenez facilement la nouvelle adresse et que celle-ci est dans la commune, vous pouvez interroger la personne

2) **sinon**, renseigner RESCONTA et AUTIMPOS, la FA sera classée avec le code RES = IMP

3) **si la personne a quitté le DOM, l'enquête est terminée.**

La prise de contact et l'interview dans le cas du sous-échantillon 12, 22

- 1e étape : Au premier contact établi avec une personne du ménage, l'enquêteur s'assure que la **personne à interroger habite toujours là**.
- 2e étape : **Si c'est le cas**, l'enquêteur prend **rendez-vous** avec cette personne. En cas de difficultés, il est prévu une **lettre de relance**, reprenant des arguments spécifiques à l'enquête et expliquant, plus précisément que la lettre avis, les raisons et les objectifs de cette enquête.
- 3e étape : réaliser l'entretien. A la fin du **Tableau des habitants du logement**, CAPI offre la liste des personnes de ménage, vous n'avez qu'à renseigner qui est la personne à interroger.

La lettre de relance

Elle est envoyée par la DEM ou le BEM dès que vous signalez un refus, un IAJ. Il est donc important de signaler ces cas le plus

rapidement possible afin de ne pas perdre de temps (envoi de la lettre, reprise de contact... interview). Certaines interviews pourront ainsi être récupérées. On estime cette procédure efficace dans environ un quart des cas pour une enquête obligatoire, ce qui est le cas de l'enquête MFV.

4. LES DOCUMENTS DE COLLECTE

Pour la réalisation des enquêtes, les documents mis à disposition de l'enquêteur sont :

- ▶ Le manuel d'instructions de collecte ;
- ▶ Le cahier des cartes codes (et ses traductions dans le cas de la Guyane) ;
- ▶ Les fiches-adresses ;
- ▶ Les lettres avis, les enveloppes, les dépliants de présentation de l'enquête nécessaires à l'information préalable des ménages (dépliant), le dépliant de La Halde ;
- ▶ Le cadeau (un atlas à remettre à la fin de l'interview).

C. GENERALITES SUR LE REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE

1. CONSIGNES GÉNÉRALES

Des consignes introductives et de transition sont à lire à l'enquêté, elles font le lien entre les modules

► **Les phrases d'introduction ou de transitions doivent impérativement être lues aux enquêtés.**

- Elles s'inscrivent à l'écran entre deux parties du questionnaire. Elles leur annoncent le sujet de la partie suivante.

Les questions apparaissent en noir. Elles doivent être lues dans leur intégralité à l'enquêté. Elles ne doivent pas être reformulées.

- Le plus souvent, il est également nécessaire de lire **l'ensemble des modalités** de réponses à l'enquêté.

Certaines consignes de remplissage ou certaines définitions sont insérées dans la version CAPI, elles apparaissent **en bleu** à l'écran. **Elles sont généralement placées sous les questions.**

- Ces consignes et définitions vous sont destinées. Elles précisent certaines notions et répondent aux éventuelles interrogations des enquêtés. Lorsque vous êtes hésitant ou en situation de blocage face à une question, la solution se trouve dans la consigne en bleu.

Pour aider les enquêtés :
Le cahier des cartes codes

► Un **cahier des cartes codes** est fourni en complément du questionnaire. **Le numéro de la carte à présenter à l'enquêté est précisé sur le poste de collecte CAPI**, généralement sous la question, il faut le mentionner à l'enquêté.

- Si l'enquêté éprouve des difficultés de lecture, les modalités de la carte code, toujours visibles à l'écran CAPI, doivent être lues comme pour les autres questions.

Des questions ouvertes : prendre les réponses faites par l'enquêté(e)

► **Certaines questions sont dites « ouvertes »** : aucun code n'est prévu. **Vous devez retranscrire la réponse spontanée telle qu'elle a été faite par l'enquêté avec ses propres mots**, même en langage familier.

- Ces réponses seront recodées. C'est le cas par exemple de la « religion » de l'enquêté ou de la « profession ».

Le nombre de réponses possibles pour **les questions à choix multiple** est précisé à l'écran.

► Pour les **questions dites à « choix multiples »**, il est possible de **coder plusieurs réponses.**

- Le nombre de réponses possibles est précisé à l'écran (en bleu) : **il faut le dire explicitement à l'enquêté.**
- Une fois le nombre de réponses maximum atteint, on passe à la question suivante. Il est donc important de lire l'ensemble des modalités de réponse à l'enquêté avant qu'il fasse son choix.

Attention à ne pas faire de surenchères de réponses.

Les modalités de codage des réponses à choix multiples peuvent prendre deux formes :

- soit on sélectionne les réponses dans une liste pré-codée (avec la souris)
- soit on tape directement le numéro des items correspondant, en séparant les réponses par un tiret en appuyant sur la barre d'espace.

Des questions sensibles :

Rappel de la possibilité de ne pas répondre

► **Dans certains modules** (*histoire des unions, religion*), les questions sont précédées d'un **rappel explicite de la possibilité de ne pas répondre** dans la phrase introductive.

- Vous devez impérativement respecter cette consigne.

Pour certaines questions sensibles, la possibilité de non-réponse (refus ou ne sait pas) est explicitement proposée à l'enquête.

- Vous devez impérativement respecter cette consigne quand elle apparaît à l'écran CAPI. Cela ne concerne qu'un nombre limité de cas.

► **Pour la majorité des questions** on ne propose pas les modalités « **Non concerné** », « **Ne sait pas** », « **Ne souhaite pas répondre** » ou « **Refus** ». Dans ce cas, les raccourcis clavier permettent d'enregistrer la non-réponse.

- Pour quelques cas, les réponses « Ne sait pas » et/ou « refus » ne sont pas autorisées. Dans ces cas précis, vous pouvez le plus souvent coder un « refus » en « NSP » ou inversement.
- Lorsque cette opération n'est pas possible vous devez coder une valeur fictive qui sera repérée et corrigée à l'exploitation. Vous devez alors insérer une remarque.

Une réponse (même approximative) **est toujours préférable à une non réponse** (Refus, NSP et Non concerné)

Quand un enquêté répond spontanément et parfois rapidement qu'il ne sait pas ou qu'il n'est pas concerné par une question, **vous devez toujours essayer d'obtenir une réponse en insistant auprès de lui.**

Généralement, **une simple relance** suffit à obtenir une réponse valide. **Pour l'enquête, une réponse, même approximative, est toujours préférable à une « non réponse ».**

S'il s'agit d'un problème de mémoire, par exemple l'enquêté ne se souvient plus d'une date, essayer de l'aider à replacer l'événement sur lequel il est interrogé par rapport à d'autres moments importants de sa vie, déjà mentionnés dans ses réponses antérieures.

Quand les « refus » ou les « NSP » ne sont pas autorisés, il est possible de coder une valeur fictive.

Si un enquêté ne se souvient absolument pas d'une année et qu'il ne veut pas donner une réponse approximative, il est possible comme précédemment de coder une valeur fictive : par exemple « 9999 » ou « 0000 » pour la date de naissance d'une enfant, etc.

- Lorsqu'il s'agit d'une variable en clair, comme la « profession », vous devez coder « NSP » ou « Ne sait pas » **en toute lettres**.

Certaines questions s'adressent seulement à l'enquêteur. Elles apparaissent **en bleu** sous Capi.

► Au début de la partie sur les unions, il vous est demandé de **signaler la présence ou non d'une tierce personne lors du déroulement de l'entretien**.

Ces questions et consignes, vous sont exclusivement adressées. **Elles ne doivent pas être lues à l'enquêté.**

- Elles apparaissent **en bleu** à l'écran CAPI. Vous devez les renseigner avant de poursuivre l'interview avec l'enquêté.

Pour **plus de confidentialité** vous pouvez faire lire les questions sur l'écran à l'enquêté et lui demander de montrer ses réponses sur le cahier des cartes ou l'écran

► **Nous rapellons que vous devez faire tout votre possible pour conduire l'entretien en étant seul avec l'enquêté.**

Si en dépit de vos efforts vous n'avez pas réussi à isoler la personne enquêtée et que vous réalisez au cours de l'entretien qu'elle éprouve beaucoup de gêne du fait de la présence d'un tiers, **lisez-lui les questions, mais pas les modalités de réponse : montrez-lui la carte code ou l'écran CAPI** en lui demandant **de vous indiquer le numéro correspondant à sa réponse** « réponse 1, réponse 2, ou réponse 3... ».

- Si vous constatez qu'il est également difficile de poser les questions en raison de la présence d'une tierce personne, **montrez les questions à l'enquêté**, faites-les lui lire, puis montrez-lui les cartes ou l'écran CAPI pour le choix des réponses.

Attention, vous devez toujours conserver la maîtrise du questionnaire de façon à bien orienter l'enquêté(e) en fonction de ses réponses et des filtres.

► **Par ailleurs, certaines questions « sensibles » ou « délicates » peuvent provoquer une gêne chez les enquêtés** comme, par exemple, celles sur la stérilité, sur les unions antérieures, sur les revenus ou sur le recours à une interruption volontaire de grossesse.

Si l'enquêté se montre particulièrement choqué ou gêné, **n'hésitez pas à reprendre l'argumentaire de présentation de l'enquête.**

En cas de gêne, ou de refus de réponse, il faut argumenter autour de l'intérêt de telle ou telle question.

- Rappelez-lui que **l'enquête est posée à 16 000 personnes** et qu'il est important de recueillir les réponses de tous. **Précisez que pour être représentative** de l'ensemble des populations des DOM, il importe **d'interroger chacun et de prévoir tous les cas possibles.**
- Rappelez aussi que **les réponses resteront strictement anonymes** et qu'en aucun cas, la situation particulière de tel ou tel individu ne sera mise en avant.
- Préciser également que les analyses statistiques ne porteront que sur des ensembles ou des groupes d'individus. Cependant, tous les cas particuliers doivent être recueillis pour permettre une plus grande précision des analyses.

Vous pouvez également reprendre **les argumentaires spécifiques** aux questions posées justifiant leurs objectifs et leurs intérêts.

► Par ailleurs, **certaines questions** (notamment celles concernant des dates ou des âges) **sont soumises à des contrôles** qui informent l'enquêteur d'une incohérence : comme par exemple, le cas où l'année de naissance d'un enfant est antérieure à celle de ses parents.

Dans la majorité des cas, **ces messages permettent d'éviter des erreurs de saisie**, ils peuvent aussi mettre en évidence une erreur de déclaration de la part de l'enquêté.

Lorsqu'une erreur est repérée sous CAPI, vous pouvez revenir en arrière dans le questionnaire pour la corriger et ainsi poursuivre l'entretien.

D'une manière générale, en cas de doute, de difficultés de codage, de « non réponse » ou de gêne persistante, vous devez le signaler en insérant « une remarque » en utilisant le raccourci clavier.

2. QUELQUES AUTOMATISMES DE CODAGE

→ Le fréquentiel - carte code 2

Des questions sur la fréquence d'un phénomène (migrations, contacts avec un membre de la famille, aides apportées ou reçues) reviennent souvent au cours de l'entretien.

Ces questions sont toujours construites sur le même modèle (carte code 2).

Les réponses doivent être enregistrées en trois temps :

- Dans un premier temps, on code un nombre.
- Dans un second temps, on code l'unité de base retenue (jours/semaine/mois ou fois)
- Dans un troisième temps, on code la période de référence considérée (semaine/mois/année)

<p>FREQUENCE</p> <p>Nombre __ de F ou de J ou de S ou de M __ par S/M/A __ </p> <p>0 si jamais 90 = uniquement pendant les vacances Tous les jours ou plus coder 7/J/S</p>

Dans la plupart des cas, vous devez **recoder aussi fidèlement que possible la réponse de l'enquête**.

Pour les **fréquences**, privilégier la plus petite unité possible (nombre de jours par semaine), si nécessaire en effectuant une conversion

Cependant, il est parfois nécessaire d'effectuer une relance pour préciser la fréquence de l'évènement et la traduire en nombre de fois/jour/semaine/mois, par semaine/mois/année.

Dans ce cas, il est préférable de convertir la réponse de l'enquête en « **Nombre de fois par semaine, mois ou année** », quand cela est possible.

- Par exemple, si la personne voit ses enfants deux semaines par mois, on peut coder la réponse telle qu'elle.
- Par contre, un week-end sur deux, doit être recoder en deux fois par mois plutôt que 4 jours par mois.

On privilégie ici la fréquence des visites plus que la durée.

▪ Quelques exemples :

- Je vois mon fils 1 jour sur 2 : coder 3 fois par semaine (3/F/S)
- Il revient deux mois par an : coder directement (2/M/A)
- Je vois ma mère tous les jours : coder 7 jours par semaine (7/J/S)
- Mes enfants reviennent à toutes les vacances : coder 90.
- Mes parents viennent toutes les semaines : coder une fois par semaine (1/F/S), éventuellement relancer pour savoir combien de jours ou de fois par semaine.
- Je vois mon fils 2 fois par mois : coder directement (2/F/M)
- Il rentre environ tous les trois mois : coder 4 fois par an (4/F/A)

→ Les dates

L'enquêté peut avoir des difficultés à se souvenir de certaines dates.

Mises à part les dates de naissances des habitants du logement (dans le TCM), on ne demande généralement que des années.

Pour certains événements passés (exemple année de mise en couple ou année de migration), **il faut laisser un temps de réflexion et de concentration à la personne interrogée.**

En cas d'hésitation, ou si la personne vous indique qu'elle ne sait pas ou plus, **vous pouvez l'aider à se souvenir** en lui demandant de **resituer l'événement concerné par rapport à d'autres dates importantes de sa vie personnelle et familiale** (emménagement, mariage, naissance des enfants, année de fin d'étude, etc.).

Pour certains événements, **on peut indifféremment renseigner l'année ou l'âge atteint.**

- C'est le cas par exemple de l'année de sortie du système scolaire où l'on peut renseigner soit l'année, soit l'âge au moment de cette sortie. Le poste de collecte se charge automatiquement d'effectuer les conversions.

→ Les compteurs relatifs à un nombre d'événements

Les cas types sont : le nombre de frères et sœurs, le nombre d'enfants du conjoint ou le nombre de séjours de migration qui sont demandés dans plusieurs parties du questionnaire.

Il convient d'être le plus précis possible dans ces réponses, si nécessaire en effectuant une relance auprès de l'enquêté.

Toutefois, quand l'enquêté ne se souvient pas précisément d'un nombre, **il vaut mieux relancer et enregistrer un nombre, même approximatif, que de coder une réponse en « Ne sait pas ».**

Pour les **dates, durées, âges**, de certains événements qui font appel à la mémoire de l'enquêté.

Il est nécessaire de lui laisser le temps de la réflexion.

Vous pouvez éventuellement l'aider à replacer cet événement par rapport à d'autres dates importantes de son parcours.

→ L'utilisation des tables (pays, villes, communes, langues)

A plusieurs reprises dans le questionnaire vous aurez à sélectionner une ville, un département, un pays ou encore une langue dans une liste qui apparaît à l'écran CAPI.

Pour l'utilisation des tables, il faut taper les trois premières lettres et sélectionner l'évènement (langue, commune, etc.) dans une liste

CAPI vous propose alors une recherche en « **trigram** » : il suffit de **taper les 3 premiers caractères** pour voir une liste s'afficher et sélectionner la réponse adéquate.

Dans les listes de villes, beaucoup portent le même nom, **veillez à bien sélectionner la bonne commune en vérifiant le département et le code postal.**

Par exemple, le territoire français comprend une dizaine de communes portant le nom de « St-Pierre », il faut donc être attentif à bien choisir le bon code géographique correspondant au département concerné.

Attention, pour voir apparaître les noms de communes commençant par « Saint » ou « Sainte » il faut taper les abréviations « ST » ou « STE » suivies d'un espace et non d'un tiret.

→ Le codage des membres de la famille - carte code 8

La carte code 8 est utilisée fréquemment dans le questionnaire. Elle décrit l'ensemble des membres de la famille de la personne enquêtée et ceux de la famille de son conjoint.

Dans la majorité des cas, l'enquêté répondra spontanément sans consulter la carte, il vous suffit alors de coder sa réponse, mais vous devez également effectuer une relance pour vérifier qu'il n'y en a pas d'autre.

→ Le codage de l'activité professionnelle

A plusieurs reprises dans le questionnaire, il est demandé de décrire la situation **d'activité ou la situation principale vis-à-vis du travail** de la personne enquêtée ou d'un membre de sa famille (conjoint, enfants, parents).

Il est essentiel de bien coder la situation d'activité de l'enquêté, car cette variable est régulièrement utilisée comme une « **question filtre** » pour déterminer la nature et le nombre des autres questions qui lui seront posées dans la suite du questionnaire.

- Par exemple, si la personne répond qu'elle « occupe un emploi », des questions complémentaires sur sa profession, son statut ou son contrat de travail lui seront posées.

Généralement, il suffit de retranscrire aussi fidèlement que possible la réponse de l'enquêté, mais **dans certains cas, celle-ci devra être précisée en effectuant une relance.**

Vous devez **coder la situation d'activité principale.**

- Par exemple, un étudiant en formation initiale, mais qui exerce un travail d'appoint pendant ses études, doit être **classé comme « étudiant »** : il s'agit de son statut principal.
- De même, un retraité qui a repris une activité, rémunérée ou non, sera classé selon son statut principal, c'est-à-dire « **retraité** ».

Dans tout les cas, la réponse à cette question est déclarative. Vous devez préserver la spontanéité de la réponse.

→ La profession

Cette variable est codée en clair. Vous devez être le plus précis possible dans le recueil du libellé de la profession. Si nécessaire, effectuer une relance et demander à l'enquêté de préciser sa réponse. **Les professions doivent être saisies en majuscules** pour être reconnues par l'application de recodage

Les Professions doivent être saisies en MAJUSCULE : sans les accents ou les cédilles.

Veillez à recueillir des libellés de profession **les plus concis et les plus précis** possible. Les termes trop généraux (tels que : ouvrier, technicien, agent, fonctionnaire, employé) doivent être évités. La fonction exercée doit être précisée.

- Par exemple :
 - Privilégier « MACON » ou « PEINTRE EN BATIMENT » plutôt que « ouvrier ».
 - Privilégier « SECRETAIRE », « STANDARDISTE » plutôt que « employé(e) de bureau ».

Exemples de réponses à de précédentes enquêtes dans les DOM et consignes de relance pour plus de précisions :

- Assistante maternelle** (à domicile ou en structure collective ?)
- Femme de ménage** (chez un particulier ou une entreprise ?)
- Agent d'entretien** (dans le secteur public comme l'Education nationale ou en entreprise privée ?)
- Agent d'accueil** (dans le secteur public comme l'Education nationale ou en entreprise privée ?)
- Employé(e) communal(e)** (quel métier exactement ? Cantonnier, Jardinier espace vert, secrétaire, assistante maternelle, assistant d'éducation...)
- Agriculteur** (à son compte ou en tant que salarié ?)
- Chauffeur/conducteur** (routier, de taxi, de bus, d'un particulier ou de travaux ?)
- Enseignant** (professeur des écoles, de lycée ou professeur d'Université ?)
- Surveillant** (dans un collège, dans une entreprise de surveillance, ou en centre pénitencier ?)
- Assistant** (d'éducation, comptable ou de direction ?)
- Salarié agricole** (de la canne, de la banane ou en maraîchage)
- Jardinier** (salarié d'une entreprise de services d'entretien d'espace vert, chez un particulier ou pour la commune ?),
- Agent de service** (d'une entreprise privée, de la commune, ou d'une école ?)
- Agent administratif** (agent d'assurance, agent de l'éducation nationale, agent EDF, agent de la DDE, agent de mairie, agent de la PTT, agent de douane ou agent ONF ?)

D. LE QUESTIONNAIRE MODULE PAR MODULE

Le schéma de l'architecture du questionnaire est en fin de ce cahier d'instructions.

I. LE TABLEAU DE COMPOSITION DU MENAGE (TCM)

Dans l'enquête MFV, le TCM est identique à celui des autres enquêtes avec quelques blocs optionnels en plus (revenus, ressources culturelles).

BLOC A : LISTE ET ETAT CIVIL DES HABITANTS DU LOGEMENT

BLOC B : SITUATION FAMILIALE

BLOC C : CONTOUR DES MÉNAGES

BLOC D : AUTRES LOGEMENTS

BLOC L : LOGEMENT

BLOC E : SITUATION PRINCIPALE VIS-A-VIS DU TRAVAIL

DUV : DESCRIPTION DU MENAGE (UNITE DE VIE)

BLOC F : ACTIVITE PROFESSIONNELLE

BLOC G : RESSOURCES CULTURELLES

BLOC I : REVENUS DES MENAGES

Il est très important de remplir avec soin le Tableau de Composition du Ménage (TCM).

Les réponses enregistrées sont déterminantes pour la suite de l'entretien.

- **Beaucoup d'entre elles servent, en effet, de filtres pour les différents modules du questionnaire** (notamment la situation d'activité, les lieux de naissance et nationalité des individus, la situation conjugale et familiale, la relation de parenté avec les personnes, etc.)

Dans le TCM, la notion de budget séparé a été neutralisée, on garde seulement la notion de budget commun.

Pour l'ensemble de cette partie, reportez-vous aux instructions générales de collecte de l'INSEE et à la formation générale enquêteur que vous avez suivi.

La détermination de la personne enquêtée permet de vérifier que vous enquêtez la bonne personne.

-Dans le cas du sous-échantillon se terminant par un « 1 » (11, 21, 31), la personne est désignée par un tirage « Kish » parmi les habitants du logement.

-Dans le cas du sous-échantillon se terminant par un « 2 » (12, 22) la personne à enquêter est connue d'avance.

II. LE QUESTIONNAIRE MFV

Dans les développements qui suivent, on appelle « Ego » la personne enquêtée à l'issue du TCM.

1) MODULES FAMILLE

Ce module recueille des informations sur la situation familiale et matrimoniale de la personne enquêtée.

Il décrit, notamment, la situation de ses enfants qui ne résident pas avec elle (non cohabitant) ou qui sont décédés, ses unions et ses comportements en matière de contraception et de fécondité.

A- LES ENFANTS DE EGO ET DE SON CONJOINT

A1- ENFANTS DE EGO VIVANTS OU DECEDES

Dans cette partie, le terme « enfant » renvoie à la filiation et non à un âge. Ainsi, les enfants auxquels on fait référence peuvent être adultes. Il peut aussi s'agir d'un enfant adopté, d'un enfant que la personne a reconnu, qu'il soit ou non vivant au moment de l'enquête.

L'objectif est d'obtenir des informations sur les enfants de la personne enquêtée qui ne vivent pas avec elle : qu'ils occupent un logement autonome, qu'ils vivent avec un autre parent ou qu'ils résident dans un établissement collectif (foyer, hôpital, prison, cité Universitaire, etc.) ou qu'ils soient décédés.

Compléter les informations sur les **enfants résidents** et récolter des informations sur **ceux ne vivant pas ou plus avec l'enquêté.**

Vigilance :

*Il est toujours douloureux pour une personne de parler d'un enfant décédé. C'est la raison pour laquelle nous avons limité le nombre des questions les concernant (dates de naissances, sexe et dates de décès). Il est important de collecter ces informations **pour reconstituer l'histoire familiale** des personnes interrogées.*

Comme pour les enfants qui partagent le logement de la personne enquêtée, on enregistre d'abord les principales caractéristiques sociodémographiques (sexe, lieu et date de naissance).

Puis, pour chaque enfant vivant, on s'intéresse à son lieu de vie, à son âge au départ du domicile parental, à la fréquence de ses contacts avec Ego, à sa situation à l'égard du travail, à son niveau de diplôme et à sa situation familiale.

Recueillir une information (limitée) sur les enfants du conjoint non cohabitant et les éventuels petits-enfants.

A2- LES ENFANTS DU CONJOINT DE EGO

Cette partie recueille des informations sur les enfants du conjoint de la personne enquêtée **qui n'habitent pas dans le logement, qu'ils soient vivants ou décédés.**

Les informations demandées sont ici beaucoup plus limitées (nombre d'enfants, nombre de petits-enfants éventuels) que dans le cas des enfants de la personne enquêtée.

A3 - RECAPITULATIF SUR LES ENFANTS, LES PETITS ENFANTS ET LES ARRIERES PETITS ENFANTS

Cette partie s'intéresse à l'ensemble de la descendance de EGO : enfants adoptés, éventuels petits-enfants et arrière-petits-enfants. Elle informe sur leur nombre, leur âge, l'année de naissance du petit-enfant le plus âgé et la présence éventuelle d'arrière-petits-enfants.

Les données ainsi rassemblées par l'enquête MFV sur les grands-parents et sur leurs relations avec leurs petits-enfants sont inédites dans les DOM. Elles permettront d'enrichir la connaissance et de conduire des analyses plus précises sur les relations familiales entre générations.

B- L'UNION ACTUELLE ET LES UNIONS PASSES

Cette partie étudie l'histoire conjugale des personnes enquêtées en s'intéressant, d'une part, à **l'union actuelle**, et d'autre part, à **l'histoire des unions passées.**

Certaines questions peuvent entraîner, soit une gêne, soit des réponses biaisées, en cas de présence du conjoint ou d'un autre membre du ménage pendant l'entretien.

Cela justifie que vous soyez seul(e) avec l'enquêté.

Si ce n'est pas possible, **vous devez alors vous assurer qu'il répond personnellement, sans être influencé** par la personne présente.

Au cours de ce module, vous devrez signaler la présence d'une tierce personne. Cet indicateur permet d'évaluer le biais induit dans les réponses par la présence ou non d'une ou plusieurs personnes au moment de l'entretien.

La possibilité de ne pas répondre est autorisée pour la plupart des questions de ce module.

La vie matrimoniale des enquêtés :

- Leur vie de « couple » ou leur « relation amoureuse » actuelle
- L'histoire de leurs « unions » passées

**Ce module se décompose en deux grandes parties :
l'union actuelle et les unions passées**

1) L'union actuelle :

L'union actuelle

Trois séries de questions, exclusives les unes des autres, selon la situation conjugale déclarée dans le TCM

Selon la situation de couple déclarée dans le TCM, la personne interrogée se retrouve dans l'un des cas suivants :

-Cas 1 : En couple cohabitant, c'est-à-dire avec une personne vivant dans le ménage

-Cas 2 : En couple non cohabitant, c'est-à-dire avec une personne ne vivant pas dans le ménage

-Cas 3 : Hors couple

Cas 1 : Pour les personnes en « couple cohabitant », on s'intéresse à l'histoire de la rencontre et à l'organisation de la vie de couple actuelle (lieu de rencontre, année du début de la fréquentation, année de vie commune dans un même logement, année de l'éventuel mariage, répartition des tâches et sujets de désaccords au sein du couple...).

Cas 2 : Pour les personnes en « couple non cohabitant », on s'intéresse aux caractéristiques du conjoint (âge, sexe, lieu de vie, situation d'activité...) **puis à l'histoire du couple** (lieu de rencontre, année du début de la fréquentation, année de l'éventuel mariage, raison de la non-cohabitation)

Cas 3 : Pour les personnes qui ne vivent pas en couple, on leur demande si elles ont une relation amoureuse au moment de l'enquête. Les questions posées aux personnes déclarant une relation amoureuse sont en nombre plus limité (année du début de la fréquentation, intention de consolider cette relation...)

Précisions :

Dans cette partie, le terme « **conjoint** » est réservé aux personnes qui déclarent vivre en couple cohabitant ou non cohabitant.

Le terme de « **partenaire** » est quant à lui utilisé quand la personne déclare avoir une **relation amoureuse stable**.

Les unions passées

:

On ne retient que celles qui ont donné lieu à une cohabitation de 3 mois ou plus, avec ou sans mariage.

On se limite à 4 unions maximum, en commençant par la première.

2) L'histoire des unions passées

Cette partie **concerne toutes les personnes enquêtées** (hommes ou femmes, jeunes ou vieux) qu'elles soient en couple ou non au moment de l'enquête. On les interroge sur leurs unions passées.

Seules sont décrites les unions qui ont donné lieu à **une cohabitation dans un même logement pendant au moins trois mois consécutifs**.

Il est possible de déclarer un maximum de 4 unions passées, **en commençant obligatoirement par la première**, c'est-à-dire la plus ancienne dans le temps.

Dans les cas (rares) où la personne aurait connu plus de 4 unions passées en plus de l'union actuelle, on ne retient **que les unions les plus longues ou celles qu'elle juge les plus importantes, notamment celles qui ont donné lieu à la naissance d'un ou plusieurs enfants**.

Pour chaque union retenue, différents sujets sont évoqués : année de naissance du conjoint, lieu de la rencontre, année de début de vie commune, année de l'éventuel mariage, année et motif de la fin de l'union, lieu de vie des éventuels enfants après la fin de l'union, nature et fréquence des relations avec l'ancien conjoint...

Argumentaire

L'enquêté peut être réticent à déclarer ses unions passées parce qu'elles lui rappellent de mauvais souvenirs. De plus, il peut juger que ces questions sont indiscrettes ou, selon lui, hors sujet.

Vous pouvez d'abord indiquer que nous ne retenons que les unions qui ont donné lieu à une cohabitation d'au moins trois mois.

Expliquer ensuite que la mise en union, notamment la première, est un événement important dans la vie des individus. Elle est le plus souvent l'étape qui mène à l'indépendance et précède généralement la naissance des enfants.

Souligner que ces informations permettront de mener des recherches sur les relations entre histoire d'union, départ du domicile familial, naissance des enfants et insertion professionnelle.

Enfin, dans les DOM, les histoires d'unions, tenues pour particulièrement complexes, sont l'objet de nombreux préjugés (« instabilité des couples », « rôle du père dans l'éducation des enfants », « familles monoparentales », etc).

En réalité, aucune enquête scientifique récente n'a étudié précisément ces questions. D'où l'importance de cette partie pour améliorer les connaissances dans ce domaine.

C- MAITRISE ET AVENIR DE LA FECONDITE

On ne traite pas de sexualité mais de maîtrise de la fécondité. Seules les femmes de moins de 45 ans ou leur conjoint répondent à ces questions.

Plusieurs thématiques :

- la situation actuelle par rapport à la fécondité
- l'utilisation de moyens contraceptifs
- le désir d'enfants

Reportez vous à la **fiche 1** pour l'explication des différentes méthodes de contraception

Ces parties traitent de la fécondité, de la contraception et du désir d'enfants. Il ne s'agit pas de sexualité mais bien de maîtrise de la fécondité.

Elles s'adressent aux personnes qui déclarent pouvoir avoir des enfants parmi :

-les hommes et les femmes de moins de 45 ans (qu'ils soient ou non en couple au moment de l'enquête)

-les hommes, quel que soit leur âge, dont la conjointe est âgée de moins de 45 ans.

Certaines questions portent sur des comportements intimes. Elles peuvent surprendre ou gêner les enquêtés.

Pour les plus délicates (Stérilité, utilisation de la contraception, IVG), la modalité « **ne souhaite pas répondre** » apparaît à l'écran CAPI et **doit être proposée à l'enquêté(e)**.

Cette modalité est aussi accessible par le raccourci « clavier » : **Ctrl + R**

Argumentaire :

Il est possible que ces questions provoquent une gêne chez certains enquêtés, qu'ils vous interrompent et vous demandent à quoi servent ces questions.

*On peut rappeler aux enquêteurs que cette partie **ne traite pas de sexualité mais bien de maîtrise de la fécondité**. C'est d'ailleurs la raison pour laquelle on ne pose pas ces questions aux femmes de plus de 45 ans, parce qu'elles ne peuvent plus avoir d'enfant ce qui ne leur empêche pas d'avoir des relations sexuelles.*

*Vous pouvez leur répondre qu'elles permettront d'améliorer **les connaissances sur l'usage de la contraception dans les DOM** : il s'agit d'une **question de santé publique importante**.*

Par ailleurs, le niveau de la fécondité étudié ici est un des facteurs essentiel de l'évolution de la population dans les départements d'outremer.

*En conséquence, connaître **les pratiques contraceptives** ou **le désir d'enfant** permet indirectement d'évaluer **le niveau futur de la fécondité** et donc **d'anticiper la croissance la population dans les DOM** pour les années à venir.*

Ces questions sont particulièrement importantes pour les personnes encore en âge d'avoir des enfants, notamment les plus jeunes d'entre elles.

Fiche 1 :

Description de quelques méthodes de contraception

Pilule du lendemain

La pilule du lendemain ou pilule pour la contraception d'urgence, est une pilule que la femme peut prendre dans les trois jours (voire cinq) après les rapports sexuels pour prévenir une grossesse éventuelle.

Stérilet

Le stérilet (ou dispositif abortif intra-utérin - DIU) est installé dans l'utérus (ou retiré) par un médecin ou un personnel médical qualifié. Il reste en place tant que la contraception est souhaitée.

Analyse du cycle

La méthode Ogino et la méthode des températures consistent à s'abstenir d'avoir des rapports sexuels au moment où le risque de grossesse est supposé le plus important, soit, en comptant les jours du cycle menstruel, soit, en prenant la température. Ce sont des méthodes peu fiables.

Diaphragme

Le diaphragme est un capuchon de latex, en forme de dôme, tendu par un anneau rigide et qui se place au fond du vagin devant le col de l'utérus. Ce mode de contraception fait obstacle à la progression des spermatozoïdes vers l'utérus.

Implant

L'implant hormonal est un moyen de contraception féminin. C'est un bâtonnet fin d'environ 4cm de long sur 2mm de diamètre que l'on implante dans la partie interne du bras de la femme. L'implant va diffuser une hormone qui garantira l'effet contraceptif en bloquant l'ovulation et empêchera donc la grossesse.

Retrait, coït interrompu

Le coït interrompu (*coitus interruptus* en latin) consiste à interrompre le rapport sexuel avant l'éjaculation dans le but d'éviter la fécondation. Cette méthode de contraception, la plus ancienne, a néanmoins une faible efficacité.

2) MODULES TRAJECTOIRES DES NATIFS ET DES IMMIGRANTS

Cette partie centrale du questionnaire se divise en trois grands ensembles :

D -TRAJECTOIRES SOCIALE ET PROFESSIONNELLE : sont concernées toutes les personnes interrogées, quel que soit leur lieu de naissance ;

E- LES NATIFS DU DEPARTEMENT : sont concernées seulement les personnes nées dans le département d'enquête ;

F- LES IMMIGRANTS (NES HORS DU DEPARTEMENT) : sont concernées uniquement celles qui ne sont pas nées dans le département d'enquête, qu'elles aient ou non la nationalité française. Les immigrants peuvent être nés dans un département de métropole, dans un autre Dom-Tom ou à l'étranger.

D -TRAJECTOIRES SOCIALE ET PROFESSIONNELLE

Ce module décrit en détail les modalités d'entrée dans la vie adulte et la situation d'activité actuelle des personnes enquêtées. Elle recueille des **éléments complémentaires de ceux du TCM**

D1- ELEMENTS D'ENTREE DANS LA VIE ADULTE

Cette partie recueille des informations sur les motifs et les âges au départ du domicile parental, de la fin de scolarité ainsi que les éventuelles difficultés de lecture et/ou d'écriture rencontrées par Ego.

Argumentaire :

Les questions sur les difficultés de lecture et d'écriture des individus peuvent se révéler inadaptées pour certains enquêtés ou heurter la sensibilité d'autres.

*En cas de remarques ou de gêne des enquêtés, **n'hésitez pas à leur rappeler que le questionnaire s'adresse à tous et que l'illettrisme de la population adulte est un problème important dans les quatre départements d'outre-mer.***

Les résultats permettront d'expliquer le décalage entre individus d'une même génération ou individus de générations différentes dans les processus d'insertion, comme par exemple le parcours scolaire, l'accès au premier emploi durable ou le niveau de qualification.

Plusieurs sous-populations sont distinguées selon :

- leur statut d'activité,
- leur lieu de naissance,
- leur âge,
- leur statut de migration.

D2- DETAIL DE LA SITUATION D'ACTIVITE PRINCIPALE

ACTUELLE

Cette partie est subdivisée en quatre sous-parties, exclusives les unes des autres, selon le statut d'activité actuel.

On distingue ainsi :

- Les salariés**
- Les non salariés**
- Les chômeurs et inactifs**
- Les retraités**

Les questions sont adaptées au profil des personnes interrogées.

- Par exemple, les retraités sont interrogés sur les conditions de leur passage à la retraite (année, difficultés éventuelles rencontrées, etc.) ainsi que sur leur situation actuelle (reprise d'une activité rémunérée, occupation favorite, etc.)
- Les chômeurs sont, quant à eux, interrogés sur leur situation administrative et leur recherche d'emploi.

Certaines de ces questions peuvent paraître répéter celles du TCM. En réalité, elles les complètent en précisant la situation d'activité de chacun au moment de l'enquête.

Pareillement, les questions sur **la nature et le montant du revenu individuel** peuvent sembler redondante avec la question du TCM portant sur le revenu du ménage.

N'hésitez pas à indiquer à l'enquêté qu'il **s'agit ici de son revenu personnel et non celui de son ménage** qui lui a été demandé précédemment.

Argumentaire :

Si vous sentez que les enquêtés éprouvent une gêne à donner le montant de leur revenu, rassurez-les en leur proposant des tranches de revenus (carte code 11) dans lesquelles ils se situent en donnant le numéro de la réponse correspondante.

Il peut être utile de leur rappeler qu'en aucun cas cette information ne sera utilisée au niveau individuel, que les réponses sont anonymes et que c'est le regroupement de l'ensemble des réponses qui intéresse les chercheurs.

Ces questions relatives aux revenus, à leur nature, à leur montant et au patrimoine permettent de compléter l'information existante et offre ainsi la possibilité d'études inédites sur la répartition des revenus, sur la pauvreté et ses conséquences tant pour les populations que les familles qui vivent dans les DOM.

Les enquêtés peuvent également s'étonner que ces questions leur soient posées, alors qu'ils y ont déjà répondu au niveau ménage. Précisez-leur la différence entre le niveau ménage et le niveau individuel.

L'approche individuelle permet par exemple de juger de la part du revenu apporté par l'individu dans le ménage. De plus les indicateurs de bien être ou précarité économiques sont calculés à la fois à l'échelle ménage et individuelle, d'où l'importance de ces deux questions.

E-LES NATIFS DU DEPARTEMENT

Ce module approfondi la connaissance des **personnes nées dans le département** en fonction de leur âge et de leur statut de migration. On distingue ainsi les personnes :

- 1) selon leur âge :
 - LES 18-34 ANS
 - LES 35 ANS ET PLUS
 - LES 55 ANS ET PLUS NON RETRAITES

- 2) selon leur statut de migration :
 - LES NATIFS DE RETOUR

E1- LES 18-34 ANS

Les enquêtés âgés de 18 à 34 ans sont interrogés sur :

- leur parcours scolaire
- leur trajectoire professionnelle
- leur intention de migration

E1.1 TRAJECTOIRE SCOLAIRE

L'enquête se propose d'étudier l'ensemble des facteurs qui favorisent ou qui font obstacle à l'intégration sociale et à l'insertion professionnelle.

L'éducation constitue une ressource-clé de ce processus, d'où l'importance de **caractériser** sur ce plan **les atouts et handicaps des personnes enquêtées**.

Le questionnaire permet donc de retracer leur **trajectoire scolaire** dans toute sa complexité et en enregistre les événements les plus marquants : lieu d'obtention du diplôme, redoublements éventuels, soutien dont ils ont pu bénéficier durant leur scolarité.

Cet ensemble de questions concerne uniquement les **études initiales**.

E1.2- TRAJECTOIRE PROFESSIONNELLE

Cette section s'adresse uniquement aux **personnes ayant terminé leur scolarité et qui travaillent ou ont travaillé dans le passé**.

Sont prises en compte **aussi bien les activités déclarées** (avec un contrat de travail) **que les activités non déclarées** (« travail au noir », « travail dissimulé », « activités informelles ») qui n'ont pas fait l'objet d'un contrat de travail.

Sont décrites ici les grandes étapes du **parcours professionnel des jeunes natifs** de 18 à 34 ans, **depuis la fin de leurs études jusqu'à l'emploi actuel** (nombre d'emplois différents occupés, nature et condition de leur premier emploi, périodes d'inactivité...).

Les enquêtés sont également invités à **décrire, année par année, leurs différentes situations et statuts d'activité, dans les trois ans qui précèdent la date de l'enquête** (2009, 2008 et 2007).

- Les différents cas de figure susceptibles de se présenter sont répertoriées dans la carte code 14.
- Il est important de **laisser un temps de réflexion** à l'enquêté et parfois d'**effectuer une relance** pour être sûr que l'individu n'omet pas de mentionner une situation (femme au foyer) ou une activité occasionnelle, même de très courte durée.
- Inviter les enquêtés à les décrire toutes, notamment celles de courtes durées ou celles exercées sans être déclarées.

L'objectif est ici d'évaluer la multiplicité, la stabilité ou l'instabilité des situations d'activité ou administratives des personnes interrogées, selon leur profil.

Sont exclues de cette investigation les personnes qui occupent un emploi stable depuis plus de 3 ans (CDI à temps plein) et celles qui sont en formation initiale.

E1.3- INTENTION DE MIGRATION

Cette section mesure **les intentions de migration pour un éventuel emploi hors du département** (destination de préférence, échéance de l'éventuel départ, besoin éventuel d'une aide à la mobilité, etc.)

E2- LES 35 ANS ET PLUS NON RETRAITES

Cette partie s'adresse **aux natifs du département** d'enquête âgés de 35 ans et plus **qui travaillent ou qui ont déjà travaillé** dans le passé.

Elle a pour objectif de décrire les principales **étapes des parcours professionnels** des personnes enquêtées, en s'attachant notamment à la description **du premier emploi jusqu'à leur situation actuelle**.

Elle est construite sur le même modèle que celle relative à la trajectoire d'activité des 18-34 ans (partie E1.2) présentée précédemment, seul l'âge de la personne interrogée diffère.

Reportez-vous aux instructions de la partie précédente pour les consignes de remplissage.

E3- LES 55 ANS ET PLUS NON RETRAITES

Ces questions relatives « **au passage à la retraite** » et à sa préparation concernent l'ensemble des **natifs de 55 ans et plus** qui n'ont pas le statut de « retraité » à la date de l'enquête. Ils peuvent occuper ou non un emploi.

Elles portent sur l'âge envisagé de la retraite, les souhaits des personnes, le niveau d'information dont elles disposent, leurs occupations envisagées après la retraite, etc.

Les réponses permettront d'évaluer les différences de préparation du passage à la retraite selon le profil des individus (âge, sexe, situation vis-à-vis du travail, situation familiale, etc.). Elles fourniront donc de précieuses indications prospectives sur les conditions de vie des futurs retraités.

E4- LES NATIFS DE RETOUR

Cette partie s'adresse uniquement aux personnes nées dans le département d'enquête.

Les premières questions permettent de connaître celles qui ont connu une migration d'une durée égale ou supérieure à 6 mois hors du département.

Ces questions sont essentielles : elles permettent d'identifier la population des « Natifs de retour » à laquelle s'adressent la majorité des questions de ce module

- On commence par repérer les individus qui ont déjà quitté le département d'enquête, puis, on vérifie si certains de ces séjours ont duré 6 mois ou plus consécutifs.
- Les questions suivantes s'adressent **aux seuls natifs ayant vécu 6 mois ou plus hors de leur département**.

Ces individus sont appelés « **natifs de retour** » ou « **migrants de retour** ».

- **Dans un premier temps, on retrace le parcours migratoire** de la personne enquêtée en décrivant **son premier et son dernier séjour de migration**.
- **Dans un second temps, on décrit** les caractéristiques de **son dernier séjour migration**.

Cette partie se subdivise en plusieurs sections qui, pour l'essentiel, décrivent **le profil et les conditions de vie** de la personne enquêtée **au moment de son départ, pendant son dernier séjour et à son retour**.

Pour les organismes en charge de **la politique de mobilité**, reportez-vous à la **fiche 2**

Les « natifs de retour » ou « migrant retour » sont des personnes nées dans le département et qui ont connu une expérience de migration d'une durée supérieure ou égale à 6 mois hors du département d'enquête

E4.1- TRAJECTOIRE MIGRATOIRE

Cette section décrit la trajectoire migratoire des natifs qui ont connu une ou plusieurs migrations dans le passé.

Elle étudie les grandes caractéristiques de leur(s) séjour(s) hors du département qui ont duré au moins 6 mois (date de début, de fin, motif, lieu et bénéfice éventuel d'une aide à la mobilité).

La description se limite à **un maximum de deux séjours d'au moins 6 mois hors du département**, en traitant **obligatoirement le séjour le plus récent** (le dernier) **et le plus ancien** (le premier).

Attention : on ne retient que les séjours qui ont donné lieu à un retour dans le DOM. Ainsi, **les parcours « complexes »** au cours desquels les individus ont pu enchaîner, par exemple, un séjour en métropole pour des études puis un séjour en Angleterre pour occuper un emploi, suivi d'un nouveau séjour en métropole, avant un retour dans le département de naissance **sont considérés comme un séjour unique**.

Dans ces cas précis, il faut indiquer à l'enquêté que nous **nous intéressons uniquement à son lieu principal de séjour** durant sa migration et aux caractéristiques qui y sont liées.

L'enquêté doit donc **faire un choix**, en privilégiant, dans un parcours complexe, **le séjour (lieu, statut et motif) qu'il juge le plus important**.

Argumentaire :

Le choix de se limiter à la description de deux séjours de migration peut sembler dommageable ou inadapté à l'enquêté s'il juge qu'un de ses séjours intermédiaires a plus compté que les autres, indépendamment de son rang.

De la même manière, un enquêté peut être déçu de ne pas pouvoir décrire un parcours migratoire complexe, mêlant plusieurs destinations.

Vous pouvez leur expliquer que les raisons de ces choix visent avant tout à limiter le temps d'enquête et, d'autre part, de s'intéresser à deux moments clés de la migration des individus : le premier et le dernier séjour.

Vigilance : Seul le dernier séjour est étudié dans les sections qui suivent.

Description du dernier séjour de plus de 6 mois en 4 temps:

- La situation avant le départ
- La situation durant le séjour
- La situation au retour
- Bilan du séjour

Discriminations :

Bien distinguer les personnes « **non-concernées** » de celles qui s'estiment « **non-discriminées** »

E4.2- CONDITIONS AU MOMENT DU DEPART

Cette section décrit la situation de la personne avant son départ en migration (statut d'activité, lieu de vie, etc.), en vue d'évaluer le bénéfice qu'il aura retiré de **son dernier séjour** au regard de sa situation avant le départ.

E4.3- SITUATION D'ACTIVITE AU COURS DU SEJOUR

Cette section décrit la situation de la personne pendant **son dernier séjour** de migration (statut d'activité, profession le cas échéant)

E4.4- TRANSFERTS FINANCIERS AU COURS DU SEJOUR

Cette section recueille des éléments sur les éventuels transferts d'argent reçus ou envoyés par la personne enquêtée pendant **son dernier séjour** de migration.

E4.5- BILAN DE L'EXPERIENCE DE MIGRATION

Cette section dresse le bilan **du dernier séjour** de migration de la personne enquêtée (appréciation, difficultés éventuelles, intention de nouveau départ).

E4.6- INSULTES RACISTES ET SENTIMENT GLOBAL DE DISCRIMINATION (durant le dernier séjour)

E4.7- ANALYSE DES FAITS DISCRIMINATOIRES SUR LE LIEU DE MIGRATION (durant le dernier séjour)

Ces deux sections visent à évaluer **les discriminations** qu'aurait vécues la personne enquêtée **au cours de son dernier séjour hors du département**.

Ces questions doivent être bien distinguées de celles du module **G « Discrimination dans le département d'enquête »** qui apparaît plus loin dans le questionnaire.

Il faut noter que **les personnes interrogées peuvent ne pas être concernées par certaines des situations de discriminations**.

Pour une bonne exploitation des résultats, il importe de bien **distinguer** la réponse « **non concerné** » (par la situation) de la réponse « **Non** » (n'a pas été victime de discrimination)

- Exemple : un enquêté n'ayant jamais engagé de démarches pour une demande de prêt à la banque ne sera pas concerné par une éventuelle discrimination pour ce motif. Dans ce cas, la réponse à retenir est : « non concerné ».
- Cette situation se distingue de celle d'une personne qui a entrepris une telle démarche et qui déclare n'avoir jamais été discriminée ; la réponse enregistrée sera cette fois « **NON** »

Vigilance :

Dans toutes les parties traitant des discriminations, il faut veiller à ce que les personnes interrogées parlent de leur expérience personnelle. On ne doit pas se contenter de réponses générales ou convenues concernant la société dans son ensemble.

E4.8- RAISONS DU RETOUR ET CONDITIONS DE REINSTALLATION

Cette section décrit les conditions du **retour dans le département d'enquête après le dernier séjour**. Les données recueillies permettront une analyse des conditions de réinsertion et d'installation au retour dans le département.

Elles visent à rendre compte des difficultés éventuelles rencontrées au moment du retour autant que des bénéfices retirés du séjour hors du département.

L'ambition est de procéder à une évaluation qualitative de l'expérience migratoire des natifs des Dom.

Fiche 2 :

Organismes en charge de la politique de mobilité

ANT : Agence Nationale pour l'Insertion et la Promotion des Travailleurs d'Outre Mer

CNARM : Comité National d'Accueil et d'Actions pour les Réunionnais en Mobilité.

BUMIDOM : Bureau pour le développement des Migrations dans les Départements d'Outre Mer.

F- LES IMMIGRANTS (NES HORS DU DEPARTEMENT)

Ce module s'adresse uniquement aux « immigrants », c'est-à-dire à l'ensemble des personnes qui ne sont pas nées dans le département d'enquête, qu'elles soient nées en métropole, dans un autre département d'outre-mer ou dans un pays étranger.

F1- CONDITIONS DU DEPART

Cette partie décrit la situation de la personne interrogée **avant son arrivée dans le département** (statut d'activité, lieu de vie, etc.) et les conditions de son installation (motif, connaissance du département).

Les « immigrants » sont les personnes qui ne sont pas nées dans le département d'enquête.

Ces « immigrants » peuvent être nés en métropole, à l'étranger ou dans un autre Dom.

F2- ITINERAIRE PROFESSIONNEL DANS LE DEPARTEMENT

Cette partie retrace les **périodes d'activité et d'inactivité** de la personne enquêtée **depuis son arrivée dans le département**, du premier emploi à l'emploi actuel le cas échéant.

F3- TRAJECTOIRE MIGRATOIRE

Cette partie s'intéresse à **l'expérience migratoire antérieure** de la personne enquêtée **avant son arrivée dans le département**.

Seuls les séjours d'une durée supérieure ou égale à un an hors de son lieu de naissance donnent lieu à une description détaillée (dates de début et de fin, lieu du séjour, motif).

La description est limitée à un **maximum de deux séjours d'au moins un an** hors du lieu de naissance de la personne interrogée, avant leur installation dans le département d'enquête. Cette description porte sur le séjour **le plus récent (le dernier)** et **le plus ancien (le premier)**.

Comme précédemment ce choix permet de s'intéresser à deux moments clés de la migration des individus.

Vigilance

Les déplacements entre deux départements de métropole ne sont pas considérés comme des séjours de migration.

F4- VECU DE LA MIGRATION DANS LE DEPARTEMENT

Cette partie dresse le **bilan du séjour actuel dans le département** de la personne enquêtée (appréciation, bénéfices et difficultés éventuels, intention de départ, etc.).

F5- CONDITIONS D'ACCUEIL DES ETRANGERS

Cette partie s'adresse uniquement aux personnes étrangères ou ayant obtenu la nationalité française après leur naissance.

Elle aborde les conditions de l'arrivée dans le département et évalue les liens que la personne entretient avec son pays d'origine.

Pour plus de renseignements sur les conditions d'obtention de la nationalité française reportez-vous à la **Fiche 3** et à la **fiche 4** pour des précisions sur les titres de séjour.

Argumentaire

Certaines questions peuvent être jugées « délicates » par certains étrangers, notamment celles sur les relations qu'ils entretiennent avec leur pays d'origine et celles relatives aux démarches administratives depuis leur arrivée.

Si l'enquête éprouve une gêne, préciser que cette enquête n'a strictement aucune incidence sur sa situation administrative. Il s'agit d'une étude scientifique respectant le principe d'anonymat.

Souligner que la plupart des questions s'adressent aussi aux autres immigrants métropolitains et européens, sans aucune stigmatisation selon l'origine ou le statut.

Fiche 3 :

Comment acquiert-on la nationalité française quand on est immigré ?

L'acquisition de la nationalité française peut se faire principalement de deux manières :

-La naturalisation : l'étranger dépose un dossier (en général 5 ans de présence en France sont nécessaires) ; si celui-ci est accepté par les autorités administratives, un décret nominatif est publié lui accordant la nationalité française ;

-Par mariage avec un(e) Française(e) : le délai avant d'avoir la nationalité française était d'un an jusqu'à la loi de 2003 qui l'a porté à deux ans. Depuis la dernière loi de 2006, il est maintenant de quatre ans.

La loi française autorise l'étranger à conserver la nationalité qu'il avait avant d'acquérir la nationalité française, d'où la fréquence des binationaux.

Fiche 4 : Les titres de séjour

Cette question impose aux enquêtés de se souvenir d'une situation pouvant remonter à dix voire vingt ans ou plus. Le but est de repérer les motifs administratifs de venue en France. Ces motifs sont repérés en se référant à la nature du premier titre de séjour.

Ce motif n'est pas forcément celui qui a entraîné la migration : on peut être venu en France pour travailler et obtenir un premier titre comme parent d'enfant français, par exemple.

Le titre de séjour (ou permis, ou carte, ou récépissé) est le document qui autorise l'étranger à résider légalement en France. Il se distingue du visa qui permet l'entrée sur le territoire et un séjour limité à trois mois, pour les visas de tourisme. A l'expiration de la validité du visa, si l'étranger veut rester en France, il doit avoir un titre de séjour, sinon il sera en situation irrégulière (« sans papiers »).

Les motifs administratifs d'attribution d'un titre de séjour sont très nombreux : environ 200 aujourd'hui. De plus la législation a fréquemment changé. Les modifications les plus notables sont liées à l'élargissement de l'Europe. Quand un pays rejoint l'Union européenne, les étrangers de ce pays sont dispensés de titre de séjour (modalité « vous n'en avez pas eu besoin »).

Nous ne cherchons pas à repérer tous les motifs, mais à en connaître quelques-uns parce que l'admission au séjour dans cette catégorie a pu avoir un effet sur l'insertion de l'étranger et donc sur sa situation actuelle.

Les **titres que nous cherchons à repérer** sont :

- **Réfugiés** : au sens de la convention de Genève (voir instruction sur la demande d'asile). C'est un titre de 10 ans.
- **Étudiants** : titre attribué pour un an quand l'étranger est inscrit dans une université, une école. L'inscription est demandée avant l'entrée en France.
- **Travail** : comprend le titre de travailleur permanent salarié ou non (titre d'un an), les autorisations provisoires de travail (APT d'une durée inférieure à un an) et les travailleurs saisonniers. L'enquêté peut aussi choisir cette rubrique s'il a eu un titre « informaticien » ou « scientifique ».
- **Conjoint de Français** : le mariage peut avoir été célébré en France ou à l'étranger (dans ce dernier cas, le mariage doit avoir été transcrit dans l'état civil français). Si la durée de mariage est inférieure à un an le conjoint reçoit une carte « vie privée et familiale » d'une durée d'un an. Si la durée de mariage est supérieure, le conjoint reçoit une carte de résident.
- **Regroupement familial** : peuvent bénéficier du regroupement familial des membres de la famille (conjoint, enfants et quelquefois parents) d'un étranger en situation régulière disposant d'un logement et de ressources suffisantes.
- **Autres titres** : il n'est pas demandé de préciser lequel, ils sont trop nombreux, nous nous limitons aux 5 rubriques identifiées. Dans ces autres titres figurent par exemple, ceux qui correspondent à la carte « Vie privée et familiale » (hors conjoint de Français) et qui comporte une douzaine de rubriques. L'une d'entre elles « liens personnels et familiaux » concerne notamment des personnes régularisées comme les « parents d'enfants scolarisés » en 2006.

G- EXPERIENCE DE REJET OU DE DISCRIMINATION DANS LE DEPARTEMENT

Ce module s'adresse à tous les enquêté(e)s.

L'étude des discriminations est conduite selon deux axes complémentaires :

1. de **façon « indirecte »** à travers la comparaison de la situation actuelle des différents groupes de populations enquêtés (l'analyse repère les « inégalités » entre les groupes),
2. de **façon « directe »** en interrogeant chaque personne enquêtée sur ses éventuelles expériences de discrimination. Il s'agit dans ce cas d'une étude de leur **vécu subjectif des discriminations**.

Les questions posées doivent permettre :

- **d'évaluer l'incidence des discriminations dans les différents domaines précisément identifiés de la vie sociale**
Exemples : le travail, les lieux publics ou encore les administrations
- **d'analyser leurs conséquences sur les trajectoires** des individus discriminés, ainsi que sur leur personnalité et relations sociales.
- **de repérer et mesurer les discriminations quel qu'en soit le motif** : le sexe, l'âge, l'origine, la couleur de peau, le handicap etc.
- **d'enregistrer les réactions des enquêtés** face à ces pratiques dont ils estiment avoir été victimes (plainte, recours à la famille, aux amis, etc.).

Le questionnaire s'intéresse aux **discriminations vécues ou ressenties** par les personnes enquêtées

Plusieurs réponses sont possibles pour **les domaines et les motifs supposés de la discrimination**, Il faut les enregistrer toutes.

Si on vous demande ce que signifie le terme « origines », expliquez qu'il fait référence à la nationalité, au pays d'origine, à la culture de l'enquêté ou de ses ascendants.

Comme précédemment, **les personnes interrogées peuvent ne pas être concernées par certaines des situations de discriminations.**

Pour une bonne exploitation des résultats, il importe de bien distinguer la réponse « **non concerné** » (par la situation), de la réponse « **Non** » (n'a pas été victime de discrimination)

- Exemple : un enquêté n'ayant jamais engagé de démarches pour une demande de prêt à la banque ne sera pas concerné par une éventuelle discrimination pour ce motif. Dans ce cas, la réponse à retenir est : « non concerné ».
- Cette situation se distingue de celle d'une personne qui a entrepris une telle démarche et qui déclare n'avoir jamais été discriminée ; la réponse enregistrée sera cette fois « **NON** »

Discrimination :
Bien distinguer les personnes « **non-concernées** » de celles « **non-discriminées** »

Vigilance

Dans toutes les parties traitant des discriminations, il faut veiller à ce que les personnes interrogées parlent de leur expérience personnelle.

On ne doit pas se contenter de réponses générales ou convenues concernant la société dans son ensemble.

***Les natifs de retour**, qui ont déjà répondu à la section sur les discriminations pendant leur séjour hors du département, **peuvent avoir un sentiment de redondance** à ce moment de l'enquête.*

***Leur rappeler qu'il s'agit d'une interrogation différente** qui porte cette fois sur les discriminations vécues dans le département d'enquête et non plus sur le lieu de leur migration comme précédemment.*

Ne pas oublier de **donner la plaquette de la HALDE** (Haute Autorité de Lutte contre les Discriminations et pour l'Égalité).

Vous pouvez aussi encourager les enquêtés à contacter directement la HALDE :

08 1000 5000 ou contact@halde.fr.

3) MODULES FAMILLE ELARGIE ET SOLIDARITES FAMILIALES

Ces modules s'intéressent à l'environnement familial de la personne enquêtée et aux relations qu'elle entretient avec son entourage familial.

Ils visent à recueillir de l'information sur :

- 1) les **membres de la famille élargie** (parents, grands-parents, frères et sœurs) de l'individu interrogé ;
- 2) le **niveau des solidarités** (aides apportées et reçues) avec sa famille et les personnes de son entourage (gardes d'enfants, entraides, aides financières).

H- LA FAMILLE ELARGIE

Ce module décrit la **situation des membres de la famille proche** (père, mère, frères et sœurs, grands-parents) de la personne enquêtée qu'ils soient ou non vivants au moment de l'enquête.

Argumentaire :

Il est parfois douloureux de parler de proches décédés comme ses grands parents ou ses parents.

Cependant, il est essentiel de collecter les réponses à ces questions car elles sont centrales pour caractériser l'origine sociale et géographique des personnes interrogées.

Ces deux dimensions de l'origine de individus donneront lieu à des travaux d'études évaluant leur impact sur les comportements et/ou les situations sociales, culturelles, démographiques et économiques des personnes interrogées.

Recueillir des informations sur les **parents, les frères les sœurs et les grands-parents**

H1- LES PARENTS DE EGO

Cette partie décrit la situation sociodémographique (âge, sexe, lieu de vie) et la situation d'activité (actuelle et/ou passée) de la mère et du père de la personne enquêtée qui n'habitent pas avec elle.

Dans cette enquête, le père et la mère de la personne interrogée sont ceux qu'elle considère comme tels.

A défaut on privilégie les parents légaux, c'est-à-dire le père et la mère qui l'ont reconnu.

H2- LES PARENTS DU CONJOINT DE EGO

Cette partie recueille des informations en nombre limité sur les parents du conjoint de la personne enquêtée.

H3- LES AUTRES ASCENDANTS DE EGO

Cette partie décrit les grands-parents de la personne enquêtée qu'ils soient vivants ou décédés (nombre de grands-parents vivants, lieu de naissance, lieu de vie s'ils sont vivants, etc.)

H4- FRATRIE DE EGO

Cette partie informe sur les frères, sœurs, demi-frères et demi-sœurs en vie de la personne enquêtée (nombre, lieu de vie, rang de naissance de Ego dans la fratrie).

H5- ATMOSPHERE FAMILIALE DURANT L'ENFANCE

Si les questions de cette partie peuvent parfois déranger, elles demeurent importantes.

Les réponses obtenues permettront d'évaluer l'impact des conditions de vie durant l'enfance sur les parcours scolaire, professionnel et familial des personnes enquêtées. .

I- LES MEMBRES DE LA FAMILLE DE EGO ACTUELLEMENT EN MIGRATION

Ce module **s'adresse aux uniquement aux natifs** qui ont déclaré avoir un parent proche (père, mère, conjoint, enfants) vivant hors du département au moment de l'enquête. Il identifie ces proches et décrit les conditions de leur migration (motif, lieu, dates, aides financières reçues ou apportées).

Vigilance :

Attention, dans ce module une question spécifique sur la migration est également posée aux non natifs vivant dans un ménage dont au moins un des membres est né dans le département d'enquête et est âgé de 18 à 79 ans.

Elle vise à repérer tous les natifs qui ont connu une expérience de migration d'au moins 6 mois.

La réponse à cette question est essentielle pour les traitements futurs de l'enquête.

Elle permet de faire le lien entre les deux sous échantillons et de s'assurer de la qualité statistique des résultats de l'enquête.

Vous devez donc insister auprès de l'enquêté pour qu'il prenne le temps de répondre correctement à cette question.

Une question importante pour la qualité des résultats de l'enquête est posée dans ce module

J- SOLIDARITES ET AIDES ENTRE EGO ET SON ENTOURAGE

Ce module évalue le niveau des solidarités à partir des aides reçues et/ou apportées entre la personne enquêtée, les membres de sa famille, de celle son conjoint et/ou de son entourage (amis, relations, collègues).

Il s'articule autour de trois principaux types d'aides :

- La garde d'enfant
- Les aides non financières
- Les aides financières

Pour chacun des types d'aide les questions concernent tour à tour :

- les aides apportées
- puis les aides reçues

Cerner les relations et les solidarités avec les membres de la famille et l'entourage de l'enquêté

Il s'agit d'**aides reçues ou apportées régulièrement**, c'est-à-dire :

- au moins une fois par mois pour les « aides non financières »
- au moins quatre fois par an pour les « aides financières ».

Trois types d'aides doivent être distingués :

- 1) Gardes d'enfant
- 2) Aides non financières (entraide)
- 3) Aides financières

J1/J2 - AIDES APPORTEES ET/OU RECUES EN TERMES DE GARDE(S) D'ENFANT(S)

Les aides reçues et apportées en termes de garde d'enfant ne concernent pas les enfants âgés de plus de 11 ans et excluent celles à caractère professionnel (assistante maternelle, nounous).

Il s'agit uniquement des **gardes de jeune(s) enfant(s) qui ne donnent pas lieu à une rémunération**.

On décrit le ou les parents qui garde(nt), celui qui fait ou ceux qui font garder leur(s) enfant(s) et la fréquence de chacune de ces gardes.

Le nombre d'enfant(s) et/ou de(s) parent(s) concernés n'est pas limité.

Ces questions concernent la personne enquêtée ainsi que son éventuel conjoint.

La personne enquêtée doit donc déclarer l'aide qu'elle a personnellement reçue et/ou apportée et aussi celle reçue et/ou apportée par son conjoint.

Chaque type d'aide est repéré en deux temps :

- Les aides apportées
puis
- les aides reçues

J3/J4-AUTRES AIDES NON FINANCIERES APPORTEES ET/OU RECUES

On distingue ici trois grands types d'**aides non financières** reçues ou apportées :

- Les aides pour les tâches administratives (courriers, comptes, etc.)
- Les aides ménagères (les petits travaux, le jardinage, les réparations dans le logement, les courses, etc.)
- Les soins (la toilette, la préparation des repas, etc.)

On décrit la personne aidée ou aidante (carte code 8) et la fréquence (carte code 2) de cette **aide reçue ou apportée personnellement et régulièrement** par la personne enquêtée.

La personne (aidée ou aidante) peut vivre dans le même logement que l'individu enquêté.

J5-/ J6 SOUTIEN FINANCIER APPORTE ET/OU RECU

Ces parties traitent des **aides financières régulières** (hors cadeaux d'anniversaire ou de Noël) **apportées ou reçues personnellement** par la personne enquêtée.

Ces aides peuvent concerner des personnes qui ne vivent pas dans le département d'enquête.

K – ETAT DE SANTE ET ACCES AUX SOINS

Le module santé vise à déterminer l'état de santé des enquêtés, leur couverture sociale et à évaluer les éventuels renoncements aux soins.

Ce module s'adresse à tous.

Pour la liste des sigles relatifs à l'accès aux soins reportez-vous à la fiche 5

K1- ETAT DE SANTE

Cette partie recueille des éléments sur l'état de santé perçu et avéré (maladies chroniques) de la personne interrogée, ainsi que sur son éventuelle limitation d'activité ou celle de membres de sa famille.

Si l'enquêté demande ce que désigne l'expression « être limité », vous pouvez préciser : « avoir des difficultés à réaliser des actes élémentaires de la vie quotidienne en raison d'un problème de santé ou avoir des difficultés à faire ce que les gens font dans la vie quotidienne ».

Argumentaire :

Il est possible qu'une personne se perçoive « en bonne santé » (santé subjective) et qu'elle déclare ensuite souffrir d'une maladie chronique comme l'« asthme » (santé objective).

K2- PRISE EN CHARGE ET RENONCEMENT AUX SOINS

Cette partie traite de la protection sociale des personnes interrogées (couverture sociale, mutuelle), des éventuels renoncements aux soins et de leurs principaux motifs.

Fiche 5 : Santé et accès aux soins

CMU : Couverture maladie universelle. Il s'agit de la sécurité sociale pour les personnes qui ne sont ni en emploi ni enregistrés aux ASSEDIC.

AME : Aide médicale d'Etat. Il s'agit d'un dispositif d'accès gratuit aux soins, réservé aux personnes étrangères en situation irrégulière sur le territoire français. Peuvent en bénéficier les personnes n'ayant droit à aucun régime de Sécurité sociale, que cela soit sur la base de cotisations professionnelles, par la CMU, ou en tant qu'ayant droit d'une autre assurée sociale.

AMER : Aide médicale d'état renouvelée

4) MODULES RESSOURCES CULTURELLES

L- VIE CITOYENNE, LANGUES ET RELIGION -

L1- VIE CITOYENNE

Ce module renseigne sur les formes d'engagement associatif et civique des personnes interrogées.

Les questions portent sur la participation citoyenne, au sens large : vie associative, opinion sur les élections et inscription sur les listes électorale.

La question d'opinion sur l'importance accordée aux différentes échéances électorales est **une variable ordonnée**.

On demande à l'enquêté **de choisir puis de classer** les trois élections qu'il juge les plus importantes (de la plus importante à la moins importante).

Cette question se présente sous la même forme qu'une réponse à choix multiple, **mais il importe que vous respectiez l'ordre des réponses données par l'enquêté**.

Argumentaire :

Les questions sur les élections et sur l'inscription aux listes électorales des personnes interrogées visent à évaluer indirectement l'intérêt qu'elles portent à la politique en général. Elles n'ont pas pour objet de connaître leur opinion ou leur engagement personnel.

L2 à L4 : LANGUES RECUES, PARLEES ET TRANSMISES

Ce module s'intéresse aux **connaissances linguistiques, à la pratique des langues** et aux **conditions de leur transmission au sein de la famille**.

Si la langue française est la langue officielle dans les départements d'outre-mer, une très grande majorité de leur population s'exprime en langue créole.

Les questions visent à connaître les langues parlées au sein de la famille et à mesurer l'importance de l'usage du créole, par rapport au français ou à d'autres langues pratiquées.

Pour chaque question, on se limite à deux langues.

Tous les dialectes locaux ou patois sont pris en compte.

La pratique du créole est resituée dans différents contextes de la vie quotidienne (échanges dans le couple, avec les enfants, avec les voisins ou les collègues de travail).

Les questions sur le niveau de maîtrise du créole et le lieu d'apprentissage s'adressent surtout aux non natifs ou aux personnes qui ne l'ont pas appris dans le milieu familial.

Les questions sur la maîtrise et la pratique du français s'adressent principalement aux personnes nées hors du territoire français.

Les langues mais aussi **les patois** de régions françaises et/ou **les dialectes locaux** nous intéressent.

Ne les négligez pas !

Pour trouver une langue, il faut taper ses trois premières lettres

Ce module est organisé en 3 blocs :

1) Langues héritées, transmises, pratiquées

Cette partie s'adresse à tous.

Elle recueille des éléments sur :

- les langues que la personne enquêtée a reçues pendant son enfance par chacun de ses parents ou les personnes qui l'ont élevé
- les langues qu'il utilisait pour parler à chacun de ses parents ou aux personnes qui l'ont élevé
- les langues parlées par EGO dans sa propre famille (conjoint, enfants).

A l'issue de ces questions l'ordinateur attribue une « **langue de référence** » à la personne enquêtée.

2) Apprentissage et maîtrise du créole

Les questions de cette partie sont posées à tous. Leurs modalités sont filtrées selon la « langue de référence » attribuée.

3) Maîtrise et pratique du français

Les questions de cette partie sont posées aux immigrés (nés hors du territoire français).

Cette partie aborde la question de la **maîtrise du français** par les individus nés hors du territoire national à **deux moments clés** :

Au moment de l'arrivée dans le département :

Les immigrés pratiquent le plus souvent une langue différente du français avant de quitter leur pays d'origine. De même, certains de leurs descendants nés dans les DOM ont une langue maternelle différente du français.

Au moment de l'enquête

Ces questions s'adressent uniquement aux immigrés (arrivés dans le DOM après l'âge de 3 ans et n'ayant pas le français comme langue de référence).

Les enquêtés donnent parfois, pour les langues, des noms correspondant à des pays. Il faut veiller à leur demander de préciser le cas échéant : par exemple ne pas noter « Africain », ni « Sénégalais » ou « Malien », mais la langue ou le dialecte spécifique (« Bambara », « Wolof »...).

Pour la liste des langues les plus utilisées dans les Dom reportez-vous à la **fiche 6**

Ces parties s'intéressent aux **connaissances linguistiques des enquêtés.**

Fiche 6 :

Les langues (autre que le français) le plus fréquemment parlées dans les DOM

Créoles : guadeloupéen, guyanais, martiniquais, réunionnais, mauricien, saint-lucien, haïtien, créole du Guyana, créole de la République Dominicaine.

Anglais

Espagnol

Mahorais

Surinamais

Portugais

L5- RELIGION

Ces questions sont dites « sensibles ».

Vous devez rappeler aux enquêtés qu'ils peuvent ne pas savoir ou ne pas vouloir répondre

Les questions sur la religion sont considérées comme sensibles par la CNIL.

Il est donc indispensable de bien préciser à la personne qu'elle est libre de ne pas répondre, comme cela est stipulé dans la formulation de la question.

Ce module s'intéresse aux **croyances et pratiques** religieuses. Il étudie le rôle joué par la religion dans la vie des enquêtés. Il cherche à connaître l'importance qu'ils accordent aux pratiques religieuses et à mieux apprécier l'ouverture des sociétés ultramarines à travers les formes de mixité religieuse qui s'y développent.

Toutes les religions sont concernées, autant que l'absence de croyance ou de pratique religieuse.

Dans cette enquête, il n'est pas donné de définition a priori de la religion.

Les enquêtés sont donc libres de décider s'ils ont ou non une religion et, si oui, de préciser laquelle.

En cas d'hésitation, relire la question sans ajouter d'explications ou de commentaires.

Pour le codage de **la religion en clair** : **noter les réponses telles que faites par les enquêtés**, avec le degré de précision qui est donné, sans relance (par exemple « chrétien » ou « chrétien catholique » ou « catholique »).

5) FIN DE L'ENTRETIEN ET QUESTIONNAIRE QUALITÉ

Pensez à remercier votre interlocuteur d'avoir accepté de répondre à cette enquête.

N'oubliez pas de lui demander son accord pour une éventuelle enquête complémentaire dans les trois ans qui suivent.

Vous pouvez l'informer que les résultats seront disponibles à la fin de l'année 2010.

A l'issue de l'entrevue avec la personne, merci de remplir avec le plus grand soin **le questionnaire qualité**.

Vous y accédez en bloc parallèle (**Ctrl + entrée**).

Nous pourrions ainsi connaître les conditions de réalisation de l'entretien et étudier l'influence qu'elles peuvent avoir sur les réponses des enquêtés : par exemple, refuse-t-on de répondre à une question sensible ou délicate lorsque des proches (enfants ou conjoints) sont présents ?

Le questionnaire qualité permet aussi de détecter des problèmes de traduction lors de l'interview.

TOUTES VOS REMARQUES SONT LES BIENVENUES.

ELLES NOUS PERMETTRONT DE MIEUX EXPLOITER LES RÉSULTATS DE CETTE ENQUÊTE.

ARGUMENTAIRE DE L'ENQUÊTE

Affirmer le caractère anonyme de l'enquête

- A) **SSech11, 21, 31** : Votre adresse a été **tirée au hasard** dans un échantillon de logements.
- B) **SSech12, 22** : Vous avez été sélectionné en **raison de votre expérience de migration**.

Les coordonnées des personnes enquêtées ne sont pas rattachées au questionnaire. L'adresse sert uniquement à se rendre chez les personnes pour les interroger dans les meilleures conditions possibles.

Cette enquête publique respecte les principes de l'anonymat. La législation est très stricte à ce sujet.

- La CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés) et le CNIS (Conseil National de l'Information Statistique), qui veillent au respect des libertés individuelles et de l'anonymat des personnes interrogées, ont estimé que « MFV » satisfaisait à ces conditions.

L'enquête « MFV » a obtenu le label d'intérêt général et de qualité statistique et le caractère obligatoire. Elle correspond donc à un besoin avéré pour la statistique publique.

Qui est interrogé ?

MFV est une enquête en population générale.

- **Toute personne âgée de 18 à 79 ans** résidant dans un DOM est susceptible d'être interrogées afin que les résultats de l'enquête soient représentatifs de l'ensemble de la population.
- Au total, **16 000 personnes** résidant dans les DOM sont enquêtées.

Dans cette enquête, les réponses de chacun des enquêtés, **quel que soit son profil, sont indispensables** pour pouvoir mener des études comparatives.

- Ainsi, pour l'étude des migrations les réponses d'un jeune, célibataire, n'ayant pas connu d'expérience de migration sont aussi importantes que celles d'une jeune, en couple avec enfants ayant connu une migration, pour comprendre les différences de situation.

MFV est une étude scientifique et non un sondage...

Cette enquête, **la première du genre conduite dans les quatre départements d'outre-mer**, est préparée depuis trois ans. Elle a fait l'objet de **nombreux tests et contrôles préalables** dans chacun des DOM.

Son projet a été soumis **pour validation aux principales instances de contrôle de la statistique publique** : le Cnis, le Comité du label, la Cnil.

Elle est conduite, dans les quatre départements d'Outre-mer, par **des organismes publics reconnus** : l'Institut national d'études démographiques (INED) et l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE).

Elle est financée par des fonds publics :

- Le secrétariat d'Etat à l'Outre-mer ;
- Les collectivités territoriales des départements d'outre-mer ;
- L'AFD ;
- La HALDE ;
- L'ASCÉ (...);

...avec des objectifs concrets

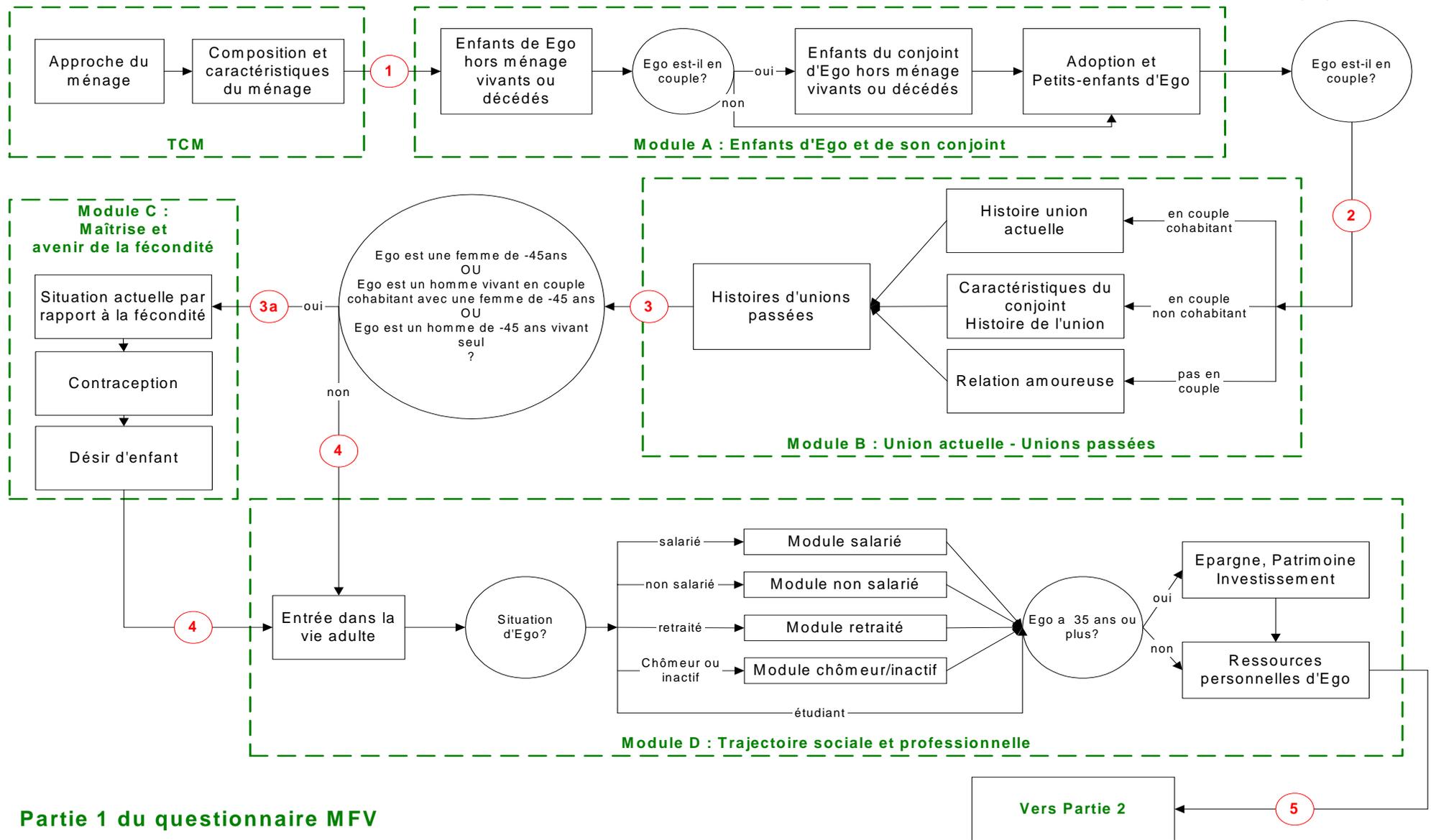
L'ambition est de **mieux connaître les habitants des départements d'outre-mer**, leur mode de vie, leurs difficultés, leurs parcours. Eléments **indispensables pour la mise en œuvre par les pouvoirs publics** des mesures nouvelles et adaptées à la situation de chaque DOM, en faveur des familles, de l'enfance, des jeunes, des personnes âgées...

Pour ce faire, il importe d'interroger un grand nombre de personnes aux caractéristiques individuelles aussi différentes que possible, c'est-à-dire :

- des personnes de tous âges ;
- des femmes et des hommes ;
- des personnes avec ou sans enfant ;
- des personnes qui vivent seules ou en couple ;
- des personnes actives ou non, des étudiants, etc. ;
- de nationalité française ou étrangère.

Cette enquête permettra ainsi **d'engager des comparaisons entre les quatre DOM**, mais aussi entre les Dom et les régions métropolitaines.

SCHÉMA DE LA CHRONOLOGIE DES MODULES DU QUESTIONNAIRE MFV (1)



Partie 1 du questionnaire MFV

SCHÉMA DE LA CHRONOLOGIE DES MODULES DU QUESTIONNAIRE MFV (2)

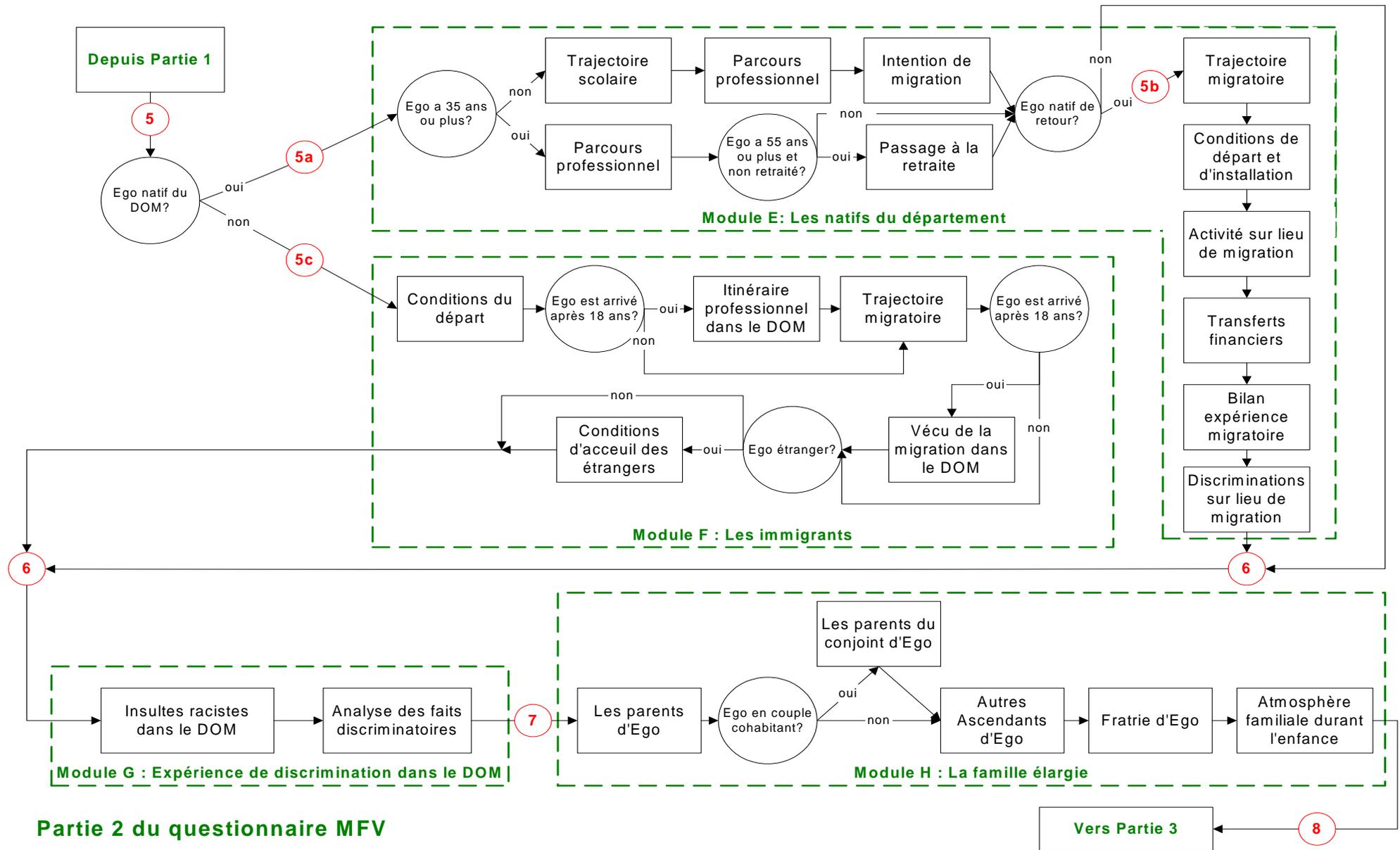
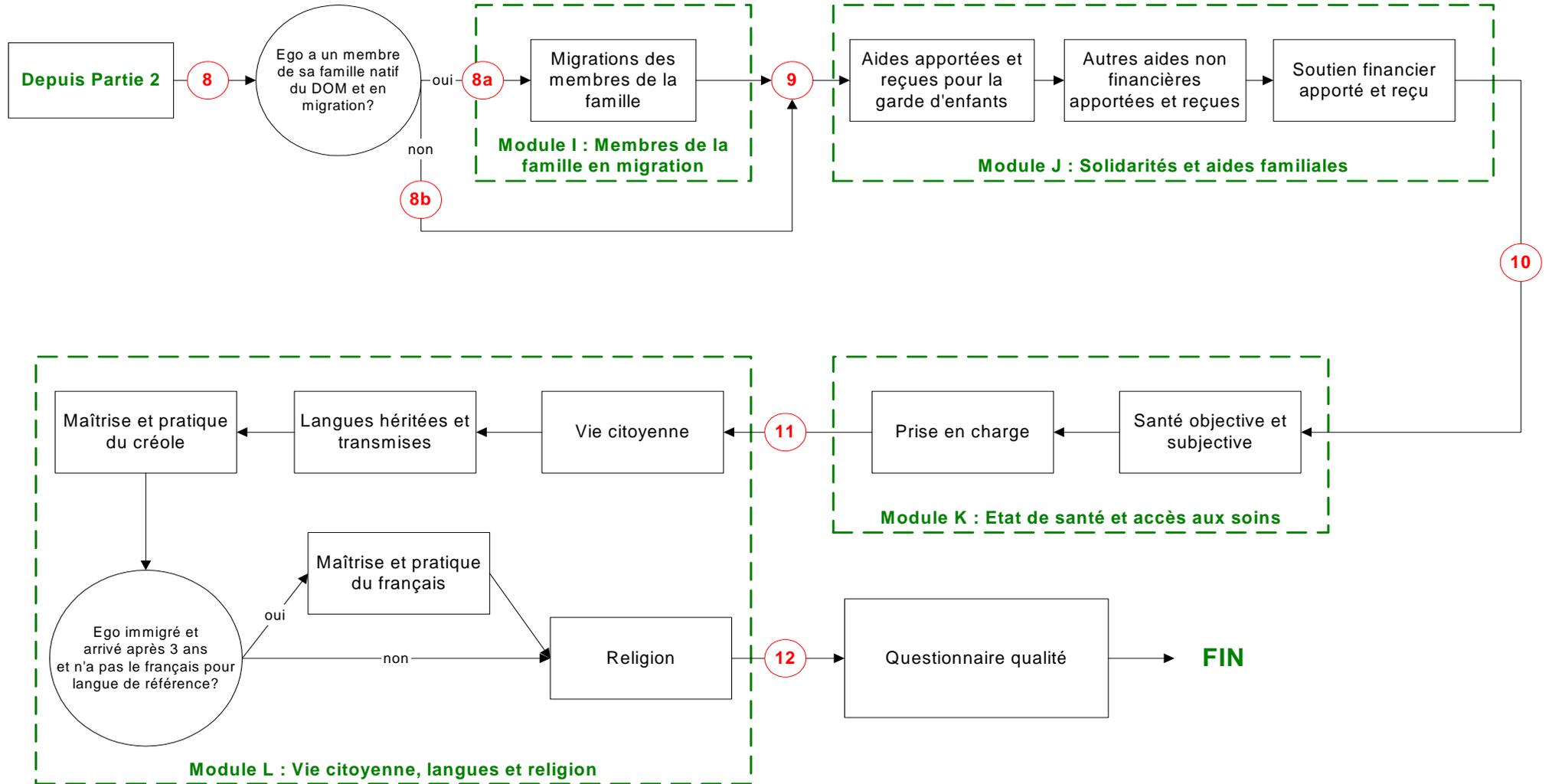


SCHÉMA DE LA CHRONOLOGIE DES MODULES DU QUESTIONNAIRE MFV (3)



Partie 3 du questionnaire MFV

MOTS ET CONCEPTS DU QUESTIONNAIRE

MFV

Concept / Terme	Définition du concept	Page du livret
VIE EN COUPLE		
<i>Conjoint</i>	Personne avec laquelle l'enquêté vit en couple qu'il soit marié ou non, cohabitant ou non.	27 à 29
<i>Partenaire</i>	Personne avec laquelle l'enquêté entretient une relation amoureuse stable.	28
<i>Relation amoureuse stable</i>	Relation qui dure depuis plusieurs semaines, mois ou années ; un(e) petit(e) ami(e) qu'on voit régulièrement.	28
<i>Union / union antérieure</i>	-Pour les unions actuelles (au moment de l'enquête) désigne toute relation de couple, que les conjoints soient mariés ou non, qu'ils habitent ou non dans le même logement. -Pour les unions passées, désigne toute relation (avec ou sans mariage) qui s'est accompagnée d'une cohabitation pendant au moins trois mois au sein d'un même logement.	27-29
FAMILLE, ENTOURAGE		
<i>Entourage</i>	Désigne l'ensemble des membres de la famille de l'enquêté ou de son conjoint et des personnes proches sans lien de parenté (amis, voisins, autre).	45-46
<i>Famille / environnement familial</i>	Désigne l'ensemble des membres de la famille de l'enquêté ou de son conjoint (parents, fratrie, parents du conjoint, grands-parents, arrière grands-parents, enfants, petits-enfants, frère, sœurs, oncles, tantes...).	45-46
<i>Famille proche</i>	Désigne le conjoint, les enfants, les parents, les frères et sœurs de la personne enquêtée.	45-46
<i>Parents</i>	Désigne la mère, le père ou les personnes qui ont élevé l'enquêté. Les parents sont ceux que l'enquêté considère comme tels ; ou à défaut ceux qui l'ont reconnu, c'est-à-dire les parents légaux.	45
EXPÉRIENCE DE MIGRATION		
<i>Natifs</i>	Désigne les personnes nées dans le département d'enquête (quelle que soit leur nationalité à la naissance).	7, 32-39
<i>Natifs de retour / Migrants retour</i>	Désigne les personnes nées dans le département qui y résident actuellement et qui ont connu une expérience de migration d'une durée supérieure ou égale à 6 mois hors du département d'enquête.	7, 36-39
<i>Immigrants</i>	Désigne les personnes qui sont nées hors du département d'enquête. Ces « immigrants » peuvent être nés en métropole, à l'étranger ou dans un autre Dom ou Tom.	7, 40-42
<i>Séjour de migration</i>	Pour les natifs, désigne les séjours hors du département dont la durée est supérieure ou égale à 6 mois. Pour les non natifs (immigrants), désigne les séjours hors de leur lieu de naissance dont la durée est supérieure ou égale à un an. Les déplacements entre deux départements de métropole ne sont pas considérés comme des migrations.	7, 9, 10, 22, 36-39

Concept / Terme	Définition du concept	Page du livret
DISCRIMINATION		
<i>Discriminations</i>	Regroupe l'ensemble des traitements injustes ou inégalitaires que la personne enquêtée déclare avoir vécu pendant la période indiquée et dans divers contextes (logement, emploi, contact avec les administrations, loisirs, etc.).	38 43-44
DROITS, CITOYENNETÉ		
<i>Titre de séjour</i>	Autorisation légale de résider durablement sur le territoire français. Cela exclut, par exemple, les visas dont la durée est limitée et qui sont accordés à des personnes qui vivent habituellement à l'étranger.	42
<i>Demande d'asile</i>	Démarche officielle pour devenir « réfugié » lorsque l'on est menacé dans son pays d'origine (par exemple pour des raisons politiques).	41
<i>Regroupement familial</i>	Démarche officielle qui permet à un immigrant (d'un pays tiers) de faire venir légalement des membres de sa famille (surtout conjoint et enfants ; mais aussi ses propres parents...).	41
<i>Naturalisation</i>	La naturalisation permet à un étranger de devenir français. Par effet collectif, ses enfants mineurs deviennent français en même temps que lui.	41
<i>Naturalisation par déclaration</i>	Les personnes nées sur le territoire français de parents étrangers ont pu opter pour la nationalité française ou l'obtenir par déclaration à leurs 18 ans ou avant.	41
RESSOURCES CULTURELLES		
<i>Etudes initiales / formation initiale</i>	Désigne les études effectuées pendant ou en prolongement de la scolarité obligatoire (maternelle, primaire, secondaire et/ou universitaire). La fin des études initiales correspond à la première interruption de la scolarité pendant au moins un an.	34
<i>Langues</i>	Regroupe les langues reconnues comme telles mais aussi les patois des régions françaises et/ou les dialectes locaux, étrangers ou non.	49-50
<i>Membre d'association</i>	Désigne une personne qui participe aux activités d'une association ; qui ne cotise pas forcément et n'occupe pas nécessairement une fonction précise (président, secrétaire général...).	49