

**Enquête**

**Migrations, Famille et  
Vieillesse  
à Mayotte  
(MFV-Mayotte)**

**Manuel d'instructions  
aux enquêteurs**

Collecte

Septembre 2015 – Mars 2016



# Sommaire

<b>A.</b>	<b>PRÉSENTATION .....</b>	<b>3</b>
1)	Les objectifs de l'enquête .....	3
2)	La population étudiée .....	5
<b>B.</b>	<b>ARGUMENTAIRE DE L'ENQUÊTE .....</b>	<b>6</b>
<b>C.</b>	<b>PROTOCOLE .....</b>	<b>8</b>
1)	Le calendrier de la Collecte et ses objectifs .....	8
2)	Echantillon.....	8
3)	Une enquête auprès d'individus : quel protocole ?.....	10
<b>D.</b>	<b>GENERALITES SUR LE REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE.....</b>	<b>15</b>
1)	Consignes générales.....	15
2)	Quelques automatismes de codage.....	18
	<b>LE QUESTIONNAIRE MODULE PAR MODULE .....</b>	<b>22</b>
1)	Le tableau des habitants du logement (THL) .....	22
2)	Le questionnaire MFV-Mayotte.....	23
1.	MODULES FAMILLE- ENFANTS ET COUPLE .....	23
2.	MODULES TRAJECTOIRES.....	29
3.	MODULES FAMILLE ELARGIE ET SOLIDARITES FAMILIALES .....	36
4.	MODULES RESSOURCES CULTURELLES .....	39
5.	FIN DE L'ENTRETIEN ET QUESTIONNAIRE QUALITE .....	41
<b>E.</b>	<b>SCHEMA DE LA CHRONOLOGIE DES MODULES .....</b>	<b>42</b>
<b>F.</b>	<b>MOTS ET CONCEPTS DU QUESTIONNAIRE MFV-MAYOTTE .....</b>	<b>44</b>

## A. PRÉSENTATION

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.

**Première enquête  
« régionale d'intérêt  
national » conduite à  
Mayotte** sur les mutations  
démographiques et leurs  
conséquences  
Socioéconomiques

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 DOM selon un protocole commun.

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

Elle a obtenu le « label d'intérêt général et le caractère obligatoire » du Comité du Label.

### 1) LES OBJECTIFS DE L'ENQUÊTE

La forte croissance démographique et l'accélération des migrations sont aujourd'hui deux défis majeurs pour Mayotte, dont les conséquences se font sentir selon un rythme et une intensité très différents de ce qui est observé dans les autres Dom.

L'enquête couvre de nombreux aspects de **la vie familiale** des personnes interrogées.

#### • 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 »).

Trois raisons justifient ce choix :

- la place de la famille dans les sociétés ultramarines
- son influence sur les stratégies migratoires individuelles
- son rôle dans les solidarités envers les personnes âgées.

L'enquête MFV a pour objet de rendre compte de l'ensemble de ces évolutions des comportements familiaux, de leur importance et de leurs interactions. Il s'agit aussi d'apprécier le renouvellement des valeurs qui s'y attachent et de mesurer leur impact sur les solidarités intergénérationnelles actuelles et futures.

L'ambition est 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.

- **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).

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.

- **Les ressources culturelles (langue et religion)**

Les interrogations sur les pratiques linguistiques sont, à ce jour, inédites à Mayotte.

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.

Elle s'intéresse aux **parcours scolaire et professionnel** des jeunes adultes.

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

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

**Les pratiques linguistiques et religieuses** : deux dimensions importantes de la socialisation à Mayotte

## 2) LA POPULATION ÉTUDIÉE

### Les personnes enquêtées :

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

L'enquête sera réalisée entre septembre 2015 et mars 2016, auprès d'un échantillon d'environ 5000 ménages.

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

- **Les natifs de Mayotte.**
- **Les migrants de retour :** les natifs de Mayotte ayant connu une expérience d'émigration hors du département de plus de six mois consécutifs et qui y sont réinstallés au moment de l'enquête.
- **Les immigrants :** les personnes non natives **de Mayotte** 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 et des immigrants

Les solidarités familiales

Les langues parlées et les pratiques religieuses

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

- Les caractéristiques des personnes partageant le même logement
- Les caractéristiques des membres de la famille qui n'habitent pas (ou plus) avec Ego dans son logement au moment de l'enquête (enfants, parents, frères et sœurs, etc.)
- Les **événements caractéristiques du « passage à l'âge adulte »** (1<sup>ère</sup> union, 1<sup>er</sup> emploi durable, 1<sup>ère</sup> décohabitation parentale, 1<sup>er</sup> enfant, 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.
- **Les solidarités entre individus** (garde d'enfants, entraide, aides financières) au sein de l'entourage familial, en appréciant les aides reçues et les aides apportées régulièrement.
- **D'autres thématiques importantes** pour les Dom sont également abordées dans l'enquête « MFV », telles que la pratique et la transmission des langues, les pratiques religieuses, l'état de santé, le désir d'enfant et les pratiques contraceptives.

## B. ARGUMENTAIRE DE L'ENQUÊTE

### Affirmer le caractère anonyme de l'enquête

Préciser à la personne enquêtée que **son adresse a été tirée au hasard** dans un échantillon de logements.

**Les coordonnées des personnes enquêtées ne sont pas rattachées au questionnaire.** L'adresse sert uniquement à se rendre chez elles 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-Mayotte » satisfaisait à ces conditions.

**L'enquête « MFV-Mayotte » 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 à Mayotte est susceptible d'être interrogée afin que les résultats de l'enquête soient représentatifs de l'ensemble de la population.
- Au total, **3200 personnes** résidant à Mayotte 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.

## **MFV-Mayotte est une étude scientifique et non un sondage...**

Cette enquête - **la première du genre conduite à Mayotte** - fait suite à celle conduite en 2009-2010 aux Antilles, en Guyane et à La Réunion. Elle est préparée depuis plus d'une année et a fait l'objet de **nombreux tests et contrôles préalables** à Mayotte.

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

Elle est conduite à Mayotte 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.**

Ont été sollicités :

- Le secrétariat d'Etat à l'Outre-mer ;
- Le Conseil général de Mayotte ;
- L'Agence Française de Développement ;
- L'Agence Régional de Santé-Océan Indien
- La Caisse Nationale Allocations Familiales
- La Direction de la recherche, des études, de l'évaluation et des statistiques
- La Préfecture de Mayotte

## **...avec des objectifs concrets**

L'ambition est de **mieux connaître les populations vivant à Mayotte**, leur mode de vie, leurs difficultés, leurs parcours. Eléments **indispensables pour la mise en œuvre par les pouvoirs publics** de mesures nouvelles et adaptées à la situation du nouveau département, 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 Mayotte, les quatre autres DOM** et les régions métropolitaines, mais aussi entre Mayotte et les pays de l'océan indien.

## C. PROTOCOLE

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

**Un questionnaire qualité à remplir**

avec soin pour mesurer les difficultés d'entretien

- L'enquête s'adresse à une personne déterminée parmi les habitants du logement correspondant à la fiche-adresse (FA). Cet individu est nommé « Kish » ou « Ego ».
- Certains des enquêtés pourront éprouver des difficultés à s'exprimer en français. 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 enquêtée, de préférence chez vous.

### 1) LE CALENDRIER DE LA COLLECTE ET SES OBJECTIFS

La collecte se déroule à Mayotte de septembre 2015 à mars 2016. Environ 5000 FA ont été tirées au hasard, avec un objectif de 3000 entretiens réalisés et validés (ERV).

### 2) ECHANTILLON

L'échantillon de l'enquête MFV comporte 5000 FA tirées au hasard dans la base CARTO du recensement de la population.

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

MFV est une **enquête obligatoire**

Elle s'adresse à **l'individu « Kish »**

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<sup>er</sup> jour de la collecte afin d'optimiser la répartition des rendez-vous et de se mettre en mesure de réaliser toutes les FA qui lui sont confiées ;
- ✓ Bien 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 la collecte d'une bonne appréciation des déchets. En conséquence, tout déchet avéré doit être classé et transmis.

L'information sur le ménage à interroger figure sur le carnet de tournée et/ou la fiche-adresse :

<p><b>IDENTIFIANT DU LOGEMENT DANS L'ENQUÊTE</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">05</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">01</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0082</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">75</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">RGES</td> <td style="text-align: center;">SSECH</td> <td style="text-align: center;">NUMFA</td> <td style="text-align: center;">CLE</td> <td style="text-align: center;">LE</td> <td style="text-align: center;">EC</td> <td style="text-align: center;">BS</td> <td style="text-align: center;">V</td> </tr> </table> <p>CADRE RESERVE A L'ENQUETEUR</p> <p>Téléphone</p> <p>Adresse mail</p>	05	01	0082	75	0	0	0		RGES	SSECH	NUMFA	CLE	LE	EC	BS	V	<p><b>INFORMATIONS DE GESTION</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0011</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NUMENQ</td> </tr> </table> <p>Nom de l'enquêteur :</p> <div style="border: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">NCHIF</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">NLOT</td> </tr> </table>	0011	NUMENQ	NCHIF	NLOT		
05	01	0082	75	0	0	0																	
RGES	SSECH	NUMFA	CLE	LE	EC	BS	V																
0011																							
NUMENQ																							
NCHIF	NLOT																						
<p><b>INFORMATIONS DANS LES BASES DE SONDAGE</b></p> <p>Nom de la commune :</p> <div style="border: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">RG</th> <th style="text-align: center;">STRATE</th> <th style="text-align: center;">UP</th> <th style="text-align: center;">DEP</th> <th style="text-align: center;">COM</th> <th style="text-align: center;">CIL</th> <th style="text-align: center;">IRIS ou îlot</th> <th style="text-align: center;">FIL</th> <th style="text-align: center;">Rg Adresse</th> <th style="text-align: center;">Rg Logement</th> <th style="text-align: center;">ZUS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">05</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">97</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">608</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0201</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">024</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">001</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">non</td> </tr> </tbody> </table> <p>- BÂTIMENT Année de construction : <input style="width: 150px;" type="text"/> Nombre de logements : <input style="width: 50px;" type="text"/></p> <p>Type de bâtiment : <input style="width: 150px;" type="text"/> Nombre d'étages : <input style="width: 50px;" type="text"/></p> <p>Chauffage et combustible: <input style="width: 150px;" type="text"/> Organisme H.L.M. : <input style="width: 50px;" type="text"/></p> <p>Gardien : <input style="width: 50px;" type="text"/> Digicode / interphone : <input style="width: 50px;" type="text"/> Ascenseur : <input style="width: 50px;" type="text"/></p> <p>- LOGEMENT Surface : <input style="width: 150px;" type="text"/> Nombre de pièces : <input style="width: 50px;" type="text"/></p> <p>* DERNIER OCCUPANT CONNU (cf. nom ci-dessous) :</p> <p>Profession : <input style="width: 100px;" type="text"/> Taille du ménage : <input style="width: 50px;" type="text"/></p>		RG	STRATE	UP	DEP	COM	CIL	IRIS ou îlot	FIL	Rg Adresse	Rg Logement	ZUS	05			97	608		0201		024	001	non
RG	STRATE	UP	DEP	COM	CIL	IRIS ou îlot	FIL	Rg Adresse	Rg Logement	ZUS													
05			97	608		0201		024	001	non													
<p><b>INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>																							
<p><b>ADRESSE DU LOGEMENT</b></p> <p>26 BD DES CRABES</p> <p><u>Complément carto</u> :</p>	<p style="text-align: center;"><b>TELEPHONE</b></p> <p>DOMICILE : .....</p> <p>MOBILE : .....</p> <p>TRAVAIL : .....</p>																						

### 3) UNE ENQUÊTE AUPRÈS D'INDIVIDUS : QUEL PROTOCOLE ?

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

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.

A la différence des enquêtes ménages traditionnelles, le « TCM » a été ici remplacé par un « THL », à la fois plus simple et mieux adapté aux réalités mahoraises.

La sélection de la personne à enquêter se fait à l'aide de la méthode **Kish** (ou **tirage Kish**) une fois le THL effectué. **La personne sélectionnée 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) et dont le logement est la résidence principale.**

En cas d'égalité de date d'anniversaire, c'est l'ordre alphabétique des prénoms qui détermine le Kish.

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).

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

**L'isolement avec la personne enquêtée est recommandé**

- ✓ 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.**

**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

- ✓ **Vous devez donc 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 qu'au cours de l'entretien vous réalisez 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.

- ✓ 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 peut 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, ainsi que dans le questionnaire qualité.

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 la présence d'un tiers qui 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.

**Vigilance : A la fin, vous noterez soigneusement les conditions de réalisation de l'entretien dans le « questionnaire qualité ».**

Les entretiens seront en français, en langue mahoraise ou comorienne. Cette situation n'est pas propre à Mayotte et il a été considéré que cela faisait partie des usages. La langue privilégiée pour conduire l'entretien 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.

Dans le cas où l'enquêté maîtrise mal l'une des langues autorisées pour l'enquête, vous devez essayer de faire l'entretien en vous faisant aider par une personne pouvant servir d'interprète

Si la personne a des difficultés pour comprendre et parler les langues précitées, vous pouvez vous faire aider par un tiers (voisin, ami, membre de la famille). Cette dernière consigne (contraire au respect de la confidentialité) 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 ou après le THL)

- ✓ 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 THL (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 THL 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 particulier : aucune personne du ménage n'est dans le champ de l'enquête, c'est-à-dire que personne n'est âgé de 18 à 79 ans parmi les personnes dont ce logement est la résidence principale** (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'est dans le champ requis pour la sélection de la personne Kish, 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 : « personne n'est dans le champ Kish ». La FA sera classée en code **RES=IMP**.
- ✓ Soit on le repère après le passage du THL : 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 »).

## La prise de contact

### La lettre-avis

Nous disposons d'une **lettre-avis** qui informe le ménage de l'appel ou de la visite de l'enquêteur et 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. Si l'occupant du logement est absent, l'enquêteur met la lettre-avis dans la boîte aux lettres, ainsi qu'un avis de passage.

**C'est un logement, donc un ménage, qui est informé.** Vous utilisez la lettre-avis qui comprend le texte suivant : « *L'enquête est réalisée auprès d'un échantillon de 5000 logements tirés au hasard. Votre ménage occupe l'un d'entre eux* »

### La prise de contact et l'interview

- **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 et dont le logement enquêté est la résidence principale. 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).

- **2e étape** : L'enquêteur explique qu'une partie de l'enquête décrit le ménage (THL), mais que le questionnaire MFV-Mayotte s'adresse à la personne tirée au sort et à elle seule.

S'il n'a pas été possible possible d'obtenir les informations utiles pour déterminer qui sera l'enquêté, l'enquêteur réalise le THL avec le membre du ménage le plus à même d'y répondre.

- **3e étape** : A la fin du THL, 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 qu'elle est présente et disponible, vous enchaînez avec elle. Si elle n'est pas seule, il sera toujours temps lors de l'affichage de la personne kish de souligner que le questionnaire individuel commence et que ce questionnaire s'adresse à l'enquêté uniquement.

**Si la personne désignée comme « Kish » n'est pas présente, vous convenez alors d'un rendez-vous avec elle**, soit par l'intermédiaire du répondant au THL, soit en proposant de reprendre contact à un moment où vous serez certain de pouvoir la joindre.

Le datamodel prévoit une visite à une autre date, cela ne pose donc pas de difficultés. Il peut être judicieux de proposer un rendez-vous quand les enfants sont à l'école, quand le conjoint est occupé. C'est le meilleur moyen de garantir l'isolement de l'enquêté.

### 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 n'est pas disponible pour l'entretien, prendre un RDV

- 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 l'INSEE**

### **La lettre de relance**

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.

Elle est envoyée par le bureau des enquêtes ménages de l'INSEE Mayotte dès que vous signalez un refus ou un « impossible à joindre » (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.

### **Les documents de collecte**

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

- ▶ Ce manuel d'instructions de collecte ;
- ▶ Le cahier des cartes codes ;
- ▶ Les fiches-adresses ;
- ▶ Les lettres-avis, les enveloppes, les dépliants de présentation de l'enquête nécessaires à l'information préalable des ménages (dépliant).

## D. 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 à l'enquêté.

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

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

- 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 ».
- Il est possible de laisser à blanc si « non-concerné »

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.

### **Vigilance : Ne pas faire de surenchère de réponses**

- Les modalités de codage des réponses à choix multiples peuvent prendre deux formes :
  - soit on tape directement le numéro des items correspondants, en séparant les réponses par un tiret en appuyant sur la barre d'espace.
  - soit on sélectionne les réponses dans une liste pré-codée (avec la souris)
- 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 ».**

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

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

► **En règle générale, et 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 la plupart du temps d'enregistrer la non-réponse : Ctrl +K = Ne sait pas, Ctrl + R = Refus.

- 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.

### **Des questions sensibles :**

Rappel de la possibilité de ne pas répondre

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

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

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

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

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

- Rappelez-lui que **l'enquête est conduite auprès de 5000 ménages** et qu'il est important de recueillir les réponses de tous. **Précisez que pour être représentative** de l'ensemble des populations de Mayotte, 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.

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.

**Vigilance : Vous devez toujours conserver la maîtrise du questionnaire de façon à bien orienter l'enquêté(e) en fonction de ses réponses et des filtres.**

► **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, ou un âge à la maternité jugé trop précoce.

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.

**Vigilance : En cas de doute, de difficultés de codage, de « non réponse » ou de gêne persistante, vous devez impérativement le signaler en insérant « une remarque » en utilisant le raccourci clavier : Ctrl + F4.**

## 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)

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

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

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'enquêté 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 THL), 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** déjà mentionnées dans ses réponses antérieures (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.

→ **Si on rentre un « âge », celui-ci doit impérativement être suivi d'un « A » majuscule**

→ Si un enquêté ne se souvient absolument pas d'une année et ne veut pas donner une réponse approximative, il est possible de coder une valeur fictive : par exemple « 9999 » ou « 0000 » pour la date de naissance d'un enfant, etc. Lorsqu'il s'agit d'une variable en clair, comme la « profession », vous devez coder « **NSP** » ou « **Ne sait pas** » en toutes lettres.

## → Les compteurs relatifs à un nombre d'événements

Il s'agit par exemple du nombre de frères et sœurs, du nombre d'unions passées, du nombre de migration, etc. 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 ».**

## → Le codage des membres de la famille et de l'entourage - 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. Elle offre de nombreuses possibilités et permet le **choix le plus adapté aux réponses données** par la personne interrogée

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.

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)

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

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. 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 », ou « St Joseph », ou encore « Saint-Denis », il faut donc **être très 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 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.**

- 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 tous 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.

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 ».

# LE QUESTIONNAIRE MODULE PAR MODULE

## 1) LE TABLEAU DES HABITANTS DU LOGEMENT (THL)

REPERAGE DU LOGEMENT (BLOC X)

APPROCHE DU MENAGE (BLOC Y)

LE LOGEMENT ET SES HABITANTS

- LISTE DES HABITANTS DU LOGEMENT ET OCCUPATION DU LOGEMENT
  - LIEU DE NAISSANCE ET NATIONALITE
  - SITUATION DE COUPLE
  - SITUATION DE FAMILLE
  - SCOLARITE
  - SITUATION VIS-A-VIS DU TRAVAIL
  - SITUATION VIS-A-VIS DU LOGEMENT

**Il est très important de remplir avec soin le Tableau des habitants du logement (THL).**

**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.)

**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 suivie.**

### **Vigilances :**

#### **1) Spécificité du THL de l'enquête MFV-Mayotte :**

- ✓ Pas de Sicore embarqué
- ✓ Questions sur l'école coranique
- ✓ Les personnes du ménage sans lien du type « enfant », « conjoint » ou « parent » doivent être rattachées à une personne du ménage de préférence celle qui répond au THL.

#### **2) L'enquête MFV-Mayotte a aussi pour objet de permettre la réalisation du pilier 3 de l'enquête entreprise, grâce à des questions filtres intégrées dans le THL dans la partie « situation vis-à-vis du travail »**

#### **3) Du fait de la polygamie, il est (exceptionnellement) possible que le « Kish » ait déjà été interrogé pour cette enquête. Dans ce cas l'enquêteur le signale à la fin du THL, en cochant la case prévue à cet effet.**

## 2) LE QUESTIONNAIRE MFV-MAYOTTE

Dans les développements qui suivent, on appelle « Ego » la personne enquêtée à l'issue du THL (individu « Kish »).

### 1. MODULES FAMILLE- ENFANTS ET COUPLE

**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 cohabitants) ou qui sont décédés, ses unions et ses comportements en matière de contraception et de fécondité.

#### **A- L'ENSEMBLE DES ENFANTS D'EGO : CEUX QU'IL (OU ELLE) A EUS, ELEVES OU AIDES**

##### **A1- Les enfants de Ego n'habitant pas dans son ménage ou décédés**

Dans cette partie, le terme « enfant » renvoie à la filiation et non à un âge. Ces enfants peuvent donc être adultes à la date de l'enquête.

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** et qui n'ont donc pas été intégrés dans le THL : soit qu'ils occupent un logement autonome, soit 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. Pour cette raison nous avons limité le nombre des questions les concernant (date de naissance, sexe). Il est important de collecter ces informations pour reconstituer l'histoire familiale des personnes interrogées.

Puis,

- a) **si Ego est une femme**, pour chaque enfant vivant qui n'habite pas dans son logement, on enregistre ses principales caractéristiques sociodémographiques (sexe et lieu de naissance), son lieu de vie, son âge au départ du domicile parental, et la fréquence de ses contacts avec Ego.
- b) **Si Ego est homme**, on se limite à la saisie des informations simples à l'aide de compteurs.

##### **A2 – Les autres enfants élevés actuellement ou dans le passé**

Cette partie recueille des informations sur **les enfants que la personne enquêtée a élevés** qu'ils habitent ou non dans le logement, qu'ils soient vivants ou décédés. Les informations demandées sont ici très limitées : nombre d'enfants concernés et lien avec l'enfant.

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

### A3 – Les enfants « aidés »

L'ambition de cette partie est d'apprécier l'importance à Mayotte du phénomène dit des « mineurs isolés », c'est-à-dire des enfants dont les parents ne vivent pas (ou plus) à Mayotte et qui sont de ce fait livrés à eux-mêmes.

Pour mieux connaître ce phénomène, l'enquête recueille des informations sur les enfants que la personne enquêtée aide actuellement ou a aidés dans le passé. Cette demande d'informations est également très limitée : nombre d'enfants concernés, type d'aide et fréquence de l'aide...

### 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.**

#### La vie matrimoniale des enquêtés :

- Leur(s) union(s) actuelle(s)
- L'histoire de leurs « unions » passées

Si ce n'est pas possible, **vous devez alors vous assurer que l'enquêté 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 – au moment de l'exploitation - 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.

**Ce module se décompose en quatre grandes parties :**

- l'union actuelle cohabitante,
- l'union actuelle sans cohabitation
- les unions polygames (pour les hommes)
- les unions passées

#### 1) L'union actuelle :

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

- **Cas 1 : En couple cohabitante**, c'est-à-dire avec une personne vivant dans le ménage
- **Cas 2 : En couple non cohabitante**, c'est-à-dire avec une personne ne vivant pas dans le ménage
- **Cas 3 : Union polygame**
- **Cas 4 : Hors couple**

### **L'union actuelle**

Quatre séries de questions, exclusives les unes des autres, selon la situation conjugale déclarée dans le THL.

Si Ego est un homme, il est également interrogé sur ses éventuelles autres épouses.

**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** : Si la personne est un homme, on l'interroge sur son éventuel polygamie. Même s'il se déclare non marié, on lui pose des questions sur ses éventuelles « autres femmes ».

**Cas 4** : Pour les personnes qui ne vivent pas en couple, on ne leur pose pas de questions spécifiques.

#### **Précisions :**

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

**Vigilance** : les questions sur la polygamie visent à apprécier la réalité actuelle du phénomène et à vérifier s'il perdure encore dans les générations les plus récentes et jusqu'à quel point.

### **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 **2 unions maximum**, en commençant par la première, puis la dernière.

## **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 éventuelles unions passées, c'est-à-dire celles qui aujourd'hui n'ont plus cours (séparation ou décès du conjoint) .

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

On se limite à la description d'**un maximum de 2 unions passées, en commençant obligatoirement par la première** et en terminant par la dernière avant l'union (ou les unions) actuelle(s).

Pour chaque union, différents sujets sont évoqués : année de début de l'union, année de l'éventuel mariage, année et motif de la fin de l'union, etc.

### **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 indiscrètes ou, selon lui, hors sujet.*

*Vous pouvez d'abord indiquer que nous ne retenons que les unions qui ont donné lieu à un mariage ou 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 », etc).*

*En réalité, aucune enquête scientifique n'a étudié précisément ces questions à Mayotte. D'où l'importance de cette partie pour améliorer les connaissances dans ce domaine et permettre une meilleure prise en charge des réalités considérées.*

## 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 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 et des valeurs qui y sont attachées.

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).

### 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 enquêtés 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 les empêche pas d'avoir des relations sexuelles.*

*Vous pouvez leur répondre qu'elles permettront d'améliorer **les connaissances sur l'usage de la contraception à Mayotte** : 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 de la population de Mayotte** 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

### D -TRAJECTOIRE SCOLAIRE ET SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE

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

Cette partie recueille des informations sur l'âge au départ du domicile parental, les motifs et l'année de fin de scolarité ainsi que la langue parlée à l'école, le redoublement ou l'accompagnement à faire les devoirs.

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** et 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**.

#### • **DETAIL DE LA SITUATION D'ACTIVITE PRINCIPALE ACTUELLE**

Cette partie est subdivisée en trois sous-parties, exclusives les unes des autres, selon le statut d'activité actuel. On distingue ainsi :

- D3.1 Les salariés
- D3.2 Les non-salariés
- D3.3 Les chômeurs et inactifs

**Les questions sont adaptées au profil des personnes interrogées.**

- Par exemple, les salariés sont interrogés sur leur temps de travail.
- Les chômeurs sont quant à eux interrogés sur leur situation administrative et leur recherche d'emploi.

Les questions sur **la nature et le montant du revenu du ménage** peuvent sembler redondantes avec celles portant sur le revenu individuel. L'approche individuelle permet de juger de la part du revenu apporté par « Ego » dans le ménage. Associé au revenu du ménage, ces données permettent d'élaborer des indicateurs de bien-être ou de précarité économique propres à Mayotte, et des besoins qui s'y attachent.

**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 10) 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 offrent 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 à Mayotte.***

**E- LES NATIFS DE MAYOTTE :**

Ne sont concernées ici que les personnes nées à Mayotte.

Elles sont distinguées :

- 1) selon leur âge :
  - LES 18-34 ANS
  - LES 35 ANS ET PLUS
- 2) selon leur statut de migration :
  - LES NATIFS DE RETOUR

**E1- TRAJECTOIRE PROFESSIONNELLE ET INTENTION DE MIGRATION**

**E1.1- 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 ou d'une déclaration préalable pour les activités non-salariées.

Sont décrites ici les étapes du **parcours professionnel de ces jeunes jusqu'à leur emploi (ou activité) actuel(e)** (âge au premier emploi, nature et condition de leur premier emploi, année de début de l'activité actuelle, périodes d'inactivité).

E1.2 Intention de migration des 18-34 ans

E1.3 Autres raisons de migration des 18-34 ans

Ces sections mesurent **les intentions de migration des 18-34 ans pour un éventuel emploi hors du département** (destination de préférence, échéance de l'éventuel départ, besoin éventuel d'une aide à la mobilité, etc.)

E1.4 Appréciation de la trajectoire professionnelle des 35 ans et plus. Cette partie s'adresse **aux natifs de Mayotte** âgés de 35 ans et plus **qui travaillent ou qui ont déjà travaillé** dans le passé.

## E2- LES NATIFS DE RETOUR

E2.1- Trajectoire migratoire

E2.2- Situation d'activité sur le lieu de migration (Dernier séjour)

E2.3- Transferts financiers au cours du dernier séjour

E2.4- Bilan de la dernière expérience de migration (Dernier séjour)

E2.5- Raisons du retour et conditions de réinstallation (Dernier séjour)

Les premières questions permettent de connaître les personnes qui ont connu une migration d'une durée égale ou supérieure à 6 mois hors de Mayotte.

**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 de Mayotte

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 Mayotte, 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 Mayotte**.

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

- **Dans un premier temps, on retrace leur parcours migratoire** en décrivant leur **premier et dernier séjour de migration**.
- **Dans un second temps, on décrit** les caractéristiques du **dernier séjour en migration**.

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

### 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.

**LADOM** : Agence de l'outremer pour la mobilité.

**CROUS** : Centre régional des œuvres universitaires et scolaires

**CIO** : Centre d'informations et d'orientation

**DASU** : Direction des affaires sociales et universitaires

## E2.1- 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 de Mayotte ayant 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 de Mayotte**, en traitant obligatoirement d'abord le séjour le plus récent (le dernier) puis le plus ancien (le premier).

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

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

L'enquête 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'enquête s'il juge qu'un de ses séjours intermédiaires a plus compté que les autres, indépendamment de son rang.*

*De la même manière, un enquêteur 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 : dans les sections qui suivent, seul le dernier séjour est étudié.**

### Description du dernier séjour de plus de 6 mois en 3 temps :

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

## E2.2- Situation d'activité sur le lieu de migration (Dernier séjour)

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

## E2.3- Transferts financiers au cours du dernier séjour (Dernier séjour)

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

#### E2.4- Bilan de la dernière expérience de migration (Dernier séjour)

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

E2.5- Raisons du retour et conditions de réinstallation. Cette section décrit le motif du retour, et les difficultés éventuelles rencontrées lors de la nouvelle installation à Mayotte (Dernier séjour).

### F- LES IMMIGRANTS :

**Ce module s'adresse uniquement aux « immigrants », c'est-à-dire à l'ensemble des personnes qui ne sont pas nées à Mayotte**, qu'elles soient nées en métropole, dans un autre Dom-Com ou dans un pays étranger.

- F1- CONDITIONS DU DEPART
- F2- ITINERAIRE PROFESSIONNEL DANS LE DEPARTEMENT
- F3- TRAJECTOIRE MIGRATOIRE
- F4- VECU DE LA MIGRATION DANS LE DEPARTEMENT
- F5- CONDITIONS D'ACCUEIL DES ETRANGERS

#### F1- CONDITIONS DU DEPART

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

#### F2- ITINERAIRE PROFESSIONNEL DANS LE DEPARTEMENT

Cette partie retrace les **périodes d'activité et d'inactivité** de la personne enquêtée **depuis son arrivée à Mayotte**, 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 à Mayotte**.

**Seul le dernier séjour d'une durée supérieure ou égale à un an hors de son lieu de naissance** donne lieu à une description détaillée (dates de début et de fin, lieu du séjour, situation principale pendant le séjour).

**Les « immigrants » sont les personnes qui ne sont pas nées à Mayotte.**

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

**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 aux **Fiche 3** et **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'enquêté 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.

### 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, et notamment avec les membres de sa famille qui n'habitent pas avec elle (non-cohabitant).

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 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 AUTRES ASCENDANTS DE EGO

Cette partie décrit les grands-parents de la personne enquêtée (nombre de grands-parents vivants, lieu de vie, etc.)

#### H3- FRATRIE DE EGO

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

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

## J- SOLIDARITES ET AIDES FAMILIALES

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
- ✓ Les aides reçues

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 ».

### 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.

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

On distingue ici quatre 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 personnels (la toilette, la préparation des repas, etc.)
- ✓ Les soins médicaux

On décrit la personne aidée ou aidante (carte code 8) de cette **aide reçue ou apportée personnellement et régulièrement** par la personne enquêtée au cours des 12 derniers mois.

Trois types d'aides doivent être distingués :

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

Chaque type d'aide est repéré en deux temps :

- ➔ Les aides apportées
- puis*
- ➔ les aides reçues

**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 fêtes religieuses) **apportées ou reçues personnellement** par la personne enquêtée au cours des 12 derniers mois.

Ces aides peuvent concerner des personnes qui ne vivent pas à Mayotte. On s'intéresse au type d'aides apportées ou reçues, à leur fréquence et leur montant.

#### **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.**

#### K1- ETAT DE SANTE (avérée ou ressentie)

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

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

#### K3- PRISE EN CHARGE DES SOINS DES ENFANTS ET PETITS-ENFANTS VIVANT DANS LE MÉNAGE (COHABITANTS)

#### 4. MODULES RESSOURCES CULTURELLES

##### L- LANGUES, RELIGION ET VALEURS

###### L1 : LANGUES HERITEES ET LANGUES TRANSMISES

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

Toutes les langues nous intéressent, y compris **les patois** de régions françaises et/ou **les dialectes locaux.**

**Ne les négligez pas !**

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

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 à Mayotte, une très grande majorité de leur population s'exprime en langue mahoraise (Shimaoré) ou comorienne.

Les questions visent donc à connaître les langues parlées au sein de la famille et à mesurer l'importance de leur usage par rapport au français ou à d'autres langues pratiquées. Leur pratique est resituée dans différents contextes de la vie quotidienne (échanges dans le couple, avec les enfants, avec les voisins ou les collègues de travail).

**Pour chaque question, on se limite à deux langues.**

**Toutes les langues et dialectes locaux sont pris en compte.**

**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 élevée
- ✓ Les langues qu'elle utilisait pour parler à chacun de ses parents ou aux personnes qui l'ont élevée
- ✓ Les langues parlées par Ego dans sa propre famille (conjoint, enfants).

###### L2 : MAÎTRISE ET PRATIQUE DU FRANÇAIS

Les questions de cette partie sont posées selon certains critères comme le lieu de naissance, la langue de référence et le niveau d'études.

Ces questions sont dites « sensibles ».

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

### L3 : RELIGION

**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.

### L4 : VALEURS

Bien insister sur le fait que nous souhaitons avoir les avis et appréciations personnelles de Ego et non ceux qu'il pense être communs à tous.

## 5. FIN DE L'ENTRETIEN ET QUESTIONNAIRE QUALITE

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

**Si son ménage est éligible à « l'enquête Entreprise », annoncer à l'enquêté qu'il est susceptible d'être recontacté :**

*« Quelques centaines de ménages seront interrogés pour une étude statistique réalisée par l'Insee sur le tissu économique mahorais dans l'année à venir. Et votre ménage est susceptible d'être concerné. »*

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

*« Acceptez-vous qu'un chercheur ou un enquêteur vous recontacte dans les deux ans qui viennent pour un nouvel entretien ? »*

Vous pouvez l'informer que les premiers résultats seront disponibles à la fin de l'année 2016.

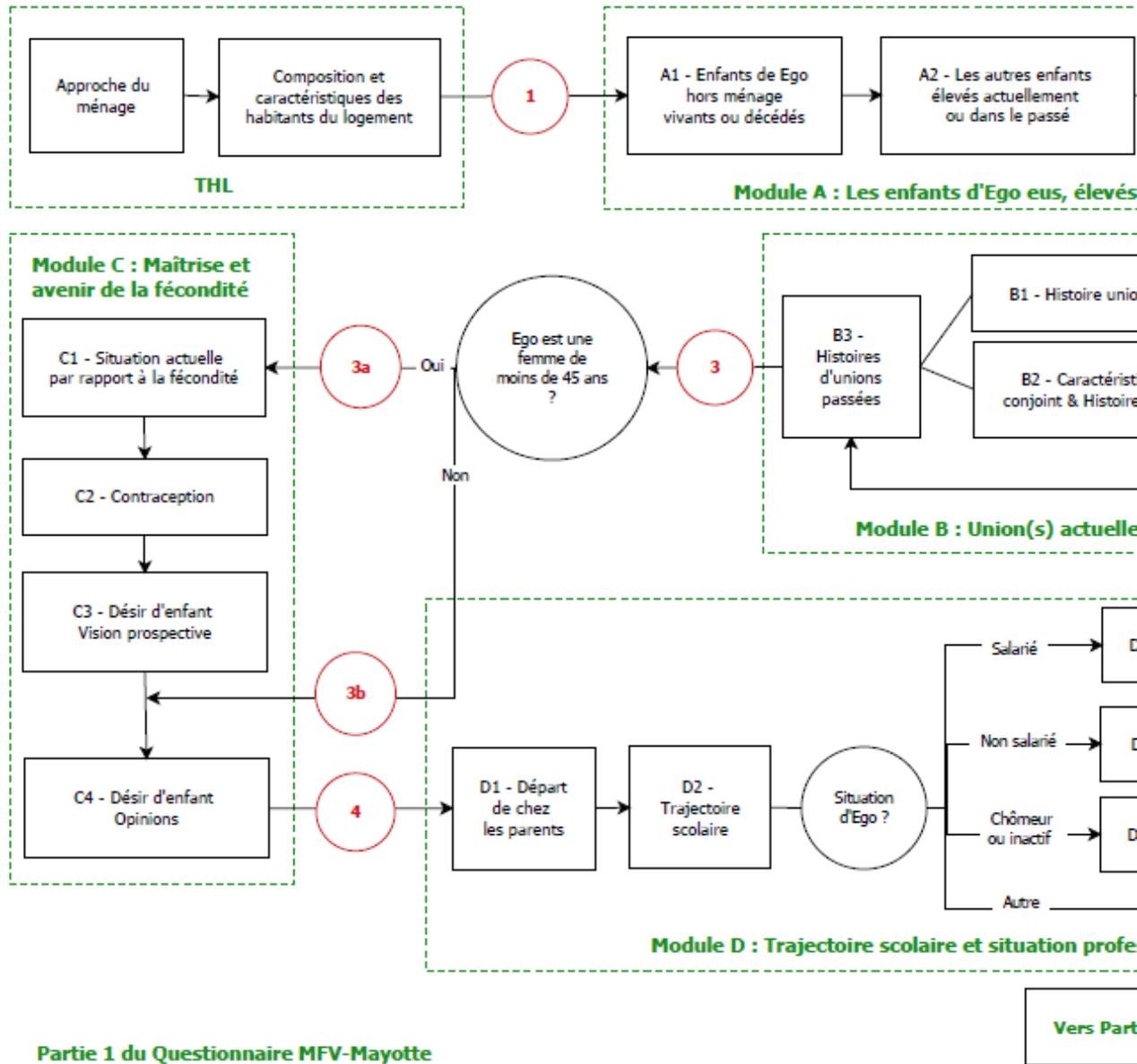
A l'issue de l'entrevue avec la personne, merci de remplir avec le plus grand soin **le questionnaire qualité**.

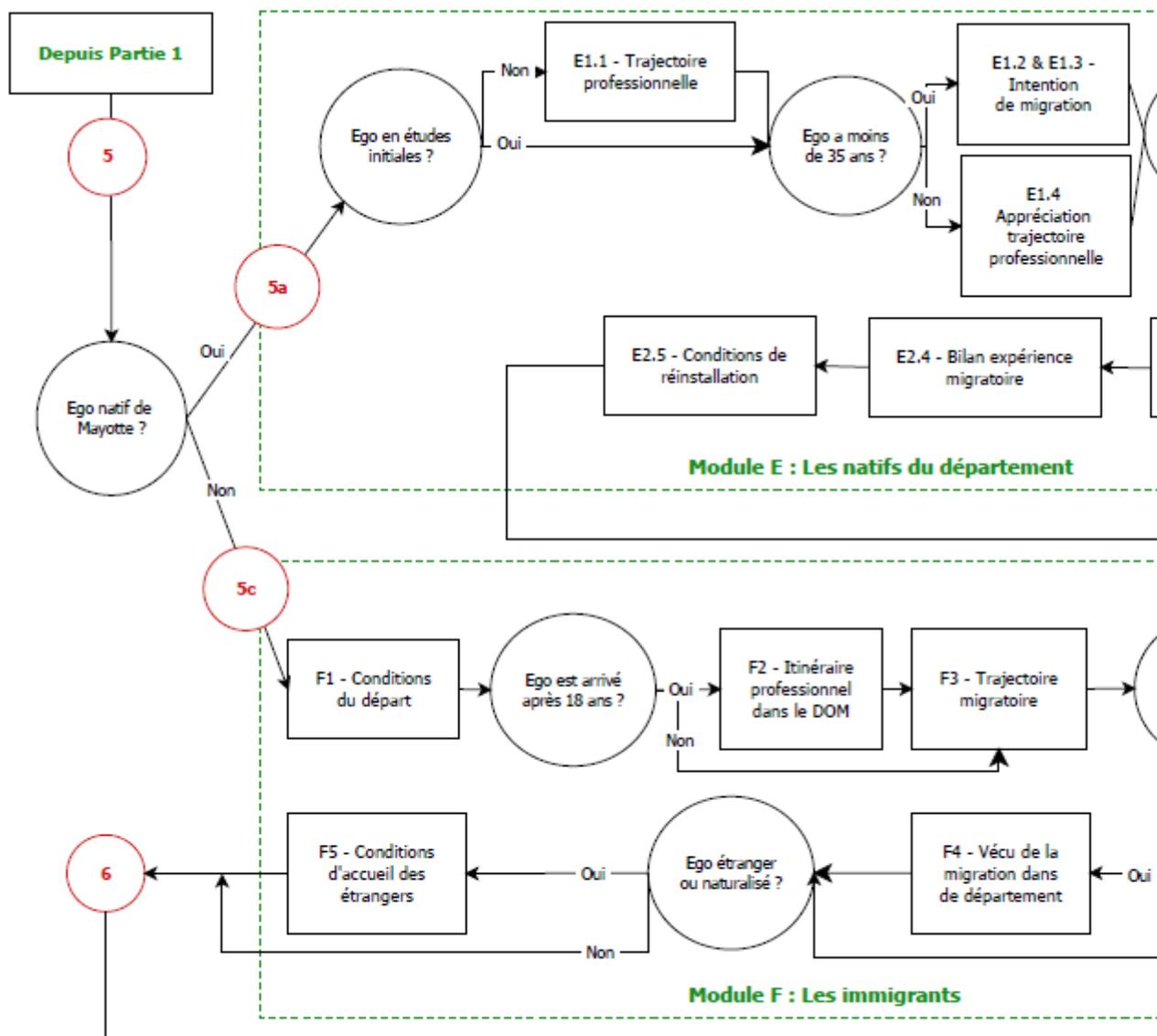
- Vous accédez directement au questionnaire qualité à l'issue du questionnaire à la fin du Module L.
- Nous pourrions ainsi connaître les conditions de réalisation de l'entretien et étudier l'influence qu'elles peuvent avoir sur les réponses des enquêtés : par exemple, refuse-t-on de répondre à une question 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.**

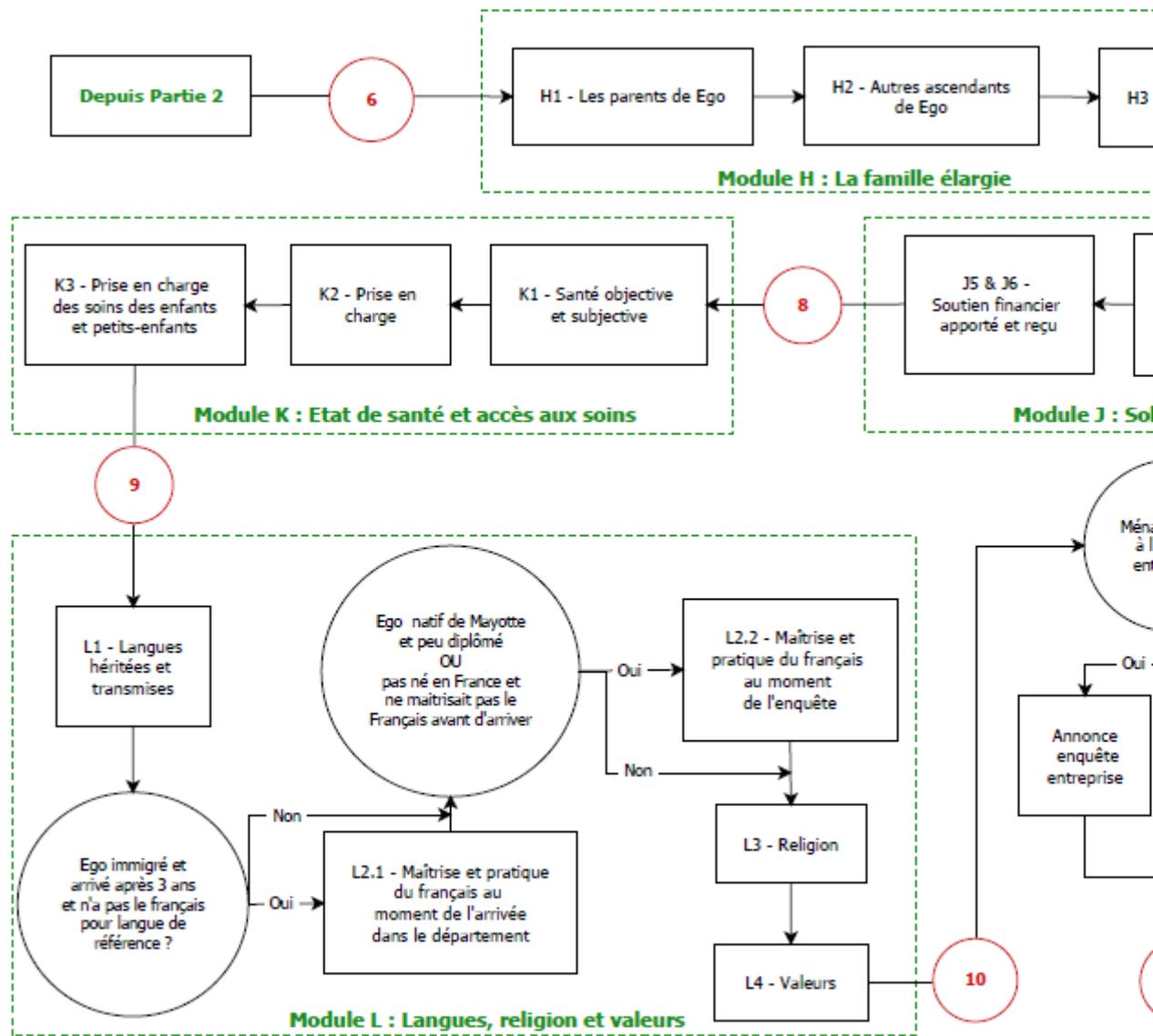
**ELLES NOUS PERMETTRONT DE MIEUX EXPLOITER LES RÉSULTATS DE CETTE ENQUÊTE.**

## E. SCHEMA DE LA CHRONOLOGIE DES MODULES





Partie 2 du Questionnaire MFV-Mayotte



Partie 3 du Questionnaire MFV-Mayotte

## F. MOTS ET CONCEPTS DU QUESTIONNAIRE MFV-MAYOTTE

Concept / Terme	Définition du concept	Page du livret
<b>LE LOGEMENT ET SES HABITANTS</b>		
<b>Habitants du logement</b>	Personnes résidant habituellement dans le logement, même si ce n'est pas leur résidence principale.	22
<b>Résidence principale</b>	Logement dans lequel la personne réside le plus longtemps dans l'année.	22
<b>KISH</b>	L'individu Kish est sélectionné parmi les habitants du logement dont c'est la résidence principale.	22
<b>VIE EN COUPLE</b>		

<b>Concept / Terme</b>	<b>Définition du concept</b>	<b>Page du livret</b>
<b>Conjoint</b>	Personne avec laquelle l'enquêté vit en couple qu'il soit marié ou non, cohabitant ou non.	24-26
<b>Union / union antérieure</b>	-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 hommes polygames, toutes les unions seront enregistrées. -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.	24-26
<b>FAMILLE, ENTOURAGE</b>		
<b>Entourage</b>	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).	36
<b>Famille / environnement familial</b>	Désigne l'ensemble des membres de la famille de l'enquêté ou de ses conjoints (parents, fratrie, parents du conjoint, grands-parents, arrière grands-parents, enfants, petits-enfants, frère, sœurs, oncles, tantes...).	36
<b>Famille proche</b>	Désigne les parents, les frères et sœurs et les grands-parents de la personne enquêtée.	36
<b>Parents</b>	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.	36
<b>EXPÉRIENCE DE MIGRATION</b>		
<b>Natifs</b>	Désigne les personnes nées à Mayotte (quelle que soit leur nationalité à la naissance).	5, 30-33
<b>Natifs de retour / Migrants retour</b>	Désigne les personnes nées à Mayotte qui y résident actuellement et qui ont connu une expérience de migration d'une durée supérieure ou égale à 6 mois hors de Mayotte.	4-5, 31-32
<b>Immigrants</b>	Désigne les personnes qui sont nées hors de Mayotte. Ces « immigrants » peuvent être nés en métropole, à l'étranger ou dans un autre Dom ou Com.	5, 33-34
<b>Séjour de migration</b>	Pour les natifs, désigne les séjours hors de Mayotte 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.	32-33
<b>DROITS, CITOYENNETÉ</b>		
<b>Titre de séjour</b>	Autorisation légale de résider durablement sur le territoire français. Cela exclut, par exemple, les visas dont la durée est limitée	35

<b>Concept / Terme</b>	<b>Définition du concept</b>	<b>Page du livret</b>
	et qui sont accordés à des personnes qui vivent habituellement à l'étranger.	
<b><i>Demande d'asile</i></b>	Démarche officielle pour devenir « réfugié » lorsque l'on est menacé dans son pays d'origine (par exemple pour des raisons politiques).	35
<b><i>Regroupement familial</i></b>	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...).	35
<b><i>Naturalisation</i></b>	La naturalisation permet à un étranger de devenir français. Par effet collectif, ses enfants mineurs deviennent français en même temps que lui.	35
<b><i>Naturalisation par déclaration</i></b>	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.	35
<b>SOLIDARITES ET AIDES FAMILIALES</b>		
<b><i>Aides reçues et apportées</i></b>	Il s'agit des aides reçues de l'entourage ou apportées à l'entourage de façon régulière, c'est-à-dire au moins une fois par mois pour la garde d'enfants et autres aides non financières, et au moins quatre fois par an pour les aides financières.	37-38
<b>RESSOURCES CULTURELLES</b>		
<b><i>Etudes initiales / formation initiale</i></b>	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.	20, 29
<b><i>Langues</i></b>	Regroupe les langues reconnues comme telles mais aussi les patois des régions françaises et/ou les dialectes locaux, étrangers ou non.	39