

INSTRUCTIONS CONCERNANT L'ENQUÊTE 076

1 - Liste des familles à visiter

Cette liste comporte divers renseignements, à savoir :

- le numéro matricule de l'allocataire, qui est à reporter sur la feuille de route (voir paragraphe 2) et sur le questionnaire (voir paragraphe 6) ;
- le nom et l'adresse de l'allocataire ;
- le montant total des prestations servies et le décompte des diverses prestations (salaire unique, allocations familiales, allocation logement) ;
- le nombre d'enfants pour lesquels sont perçues les diverses prestations. Ce nombre peut être, dans certains cas, inférieur à celui des enfants de la famille.

2 - La feuille de route

La feuille de route est destinée à noter divers renseignements concernant le déroulement du travail dans le secteur qui vous est confié.

Noter également après chaque visite :

- le numéro matricule de l'allocataire. Ce numéro précède le nom de la famille sur la liste des allocataires ;
- le nom de l'allocataire ;
- la date et l'heure de la première visite, et, éventuellement, celle de la seconde, voire de la troisième ;

Il vous est, en effet, demandé d'aller jusqu'à trois visites au minimum pour interroger la famille, si vous n'avez pas pu la rencontrer à la 1^{ère}, ni à la 2^{ème} visite.

- la qualité de la personne qui a répondu (père, mère, tuteur ...)
- le résultat de la visite (ou des visites) et les observations faites :

"Questionnaire rempli", ou éventuellement "famille qui n'a pu être trouvée" ou "refus de répondre"

Déménagement : s'efforcer, dans ce cas, de connaître le nouveau domicile de la famille et le noter, Si possible, s'y rendre pour l'interviewer. Si le nouveau domicile est inconnu ou s'il est trop éloigné, noter "déménagé".

3 - L'interview

- Gagner la confiance des personnes interrogées en les assurant, s'il y a lieu, du caractère anonyme des réponses, et en leur fournissant, si elles le désirent, quelques précisions sur l'Institut National d'Etudes Démographiques. Montrer, s'il le faut, la lettre qui vous accrédite pour procéder à ce travail au nom de l'I.N.E.D., mais il est rare que quelqu'un demande à la voir.

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

- Interroger, si possible, en tête-à-tête.

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

Pour la présente enquête, il est clair que si le mari et la femme sont tous deux présents, cela n'empêche pas l'interview de se dérouler.

- Proscrire toute discussion.

La mission du correspondant consiste à recueillir tels quels et en toute impartialité, des faits ou des opinions, même s'il les juge faux ou absurdes, sans intervenir lui-même, et sans influencer la personne interrogée.

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

4 - Le questionnaire

- Lire attentivement le questionnaire et le bien connaître, avant de commencer à interroger. Il s'agit d'une préparation personnelle du correspondant, qui doit faciliter sa tâche ou cours des interviews.

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

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

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

- Répéter, s'il le faut, les questions, et tâcher d'obtenir une réponse, mais ne pas insister outre mesure. Il est toujours possible pour une personne interrogée de ne pas répondre à telle question, soit qu'elle ne le puisse pas, soit qu'elle ne le veuille pas. Dans tous les cas, ne pas suggérer de réponse.

- S'assurer, si nécessaire, et avant de la noter, qu'on a bien compris la réponse d'une personne interrogée, en la lui faisant répéter ou confirmer.

5 - La notation des réponses

En principe, les questions sont de deux types :

Questions fermées : deux ou plusieurs réponses ont été prévues et imprimées dans la marge. Il y a lieu d'entourer le chiffre correspondant à la réponse donnée par la personne interrogée. Ne jamais rayer, ni entourer la réponse elle-même, mais seulement le chiffre. Le point d'interrogation signifie que la personne interrogée "ne sait pas", "ne peut pas", ou "ne veut pas" répondre.

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

Le commentaire est toujours relatif à la question qui le précède immédiatement.

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

6 - Précisions concernant certaines questions

Nous attirons votre attention sur les points suivants :

Page 1 - Composition de la famille au jour de l'interview.

- Reporter sur chaque questionnaire, en haut et à droite, le numéro matricule de la famille.

- Le chef de famille peut être une femme : noter les renseignements la concernant sur la ligne "chef de famille".

- Noter le sexe et l'âge de tous les enfants vivants, et mettre une croix en face de ceux qui vivent au foyer. Pour les autres enfants à charge, préciser : en nourricio, en pension, etc ...

- Si d'autres personnes vivent au foyer (ascendants, collatéraux...) ne pas omettre de le signaler dans la partie du tableau réservée à cet effet, "autres personnes vivant au foyer".

- Nom du correspondant : il s'agit de votre nom et non pas de celui de la personne interrogée.

Page 2 - Logement.

Question 1 a - Nombre de pièces du logement.

Si le ménage n'habite pas seul (par exemple, jeune ménage vivant avec les parents), noter le nombre total de pièces du logement et préciser à la question 2 b 1° "habite avec ses parents".

Question 5 - A plusieurs reprises figure entre parenthèses "en particulier Caisse d'A.F." (question 10 1^o/ page 3, question 8 - page 4, 2^{ème} colonne, question 2). Cette parenthèse est destinée à vous rappeler que vous avez à faire préciser par les personnes qui ont répondu par l'affirmative à la question précédente s'il s'agit ou non d'une aide directe de la Caisse d'A.F.

Question 10 - 1^o, 2^o, 3^o, 4^o, 5^o - Ne poser ces questions qu'à ceux qui désirent changer de logement.

Page 3 - Vacances

Les questions se rapportent exclusivement aux vacances des enfants pour lesquels on touche les Allocations familiales. Elles concernent les dernières vacances, soit celles prises au cours de l'été 1956. En conséquence :

Question 1 - Si personne n'a quitté la maison à ce moment, faire préciser les motifs pour lesquels la famille n'a pas pris de vacances, et les noter sur les lignes réservées à cet effet. Dans ce cas, l'interview sur les vacances est terminé.

Question 3 - Nature et durée des vacances de chaque enfant - A ce moment de l'interview, il vous est recommandé de remettre à la personne interrogée la carte ronéotée, en lui présentant la face sur laquelle figure le texte de la question 3, ainsi que les diverses solutions possibles de vacances.

Comme les possibilités sur la manière de passer les vacances sont diverses, il est bon que la personne interrogée puisse faire clairement les distinctions entre toutes, en particulier entre "en famille avec les parents" dans une maison dont elle est propriétaire ou qu'elle a louée, et "maison familiale de vacances", institution spéciale, agréée par les Caisses d'A.F., où parents et enfants peuvent passer leurs vacances ensemble, les enfants étant cependant placés, à certains moments, sous surveillance d'un personnel qualifié.

Dans le cas de "placement familial surveillé", l'enfant est placé pour la durée des vacances dans une famille non apparentée et agréée par la Caisse.

Pour chaque enfant, noter le nombre de jours passés à l'extérieur. Le même enfant peut figurer sous plusieurs rubriques.

Ex. en famille avec les parents : 30 jours
en colonie de vacances : 21 jours

Si un enfant n'a pas pris de vacances, mettre une croix ou un zéro dans la colonne correspondant à la rubrique "pas de vacances hors de la maison".

Question 8 - Si la famille n'a pas reçu d'aide financière pour les vacances des enfants, ne pas omettre de poser la question "Connaissez-vous les possibilités que la Caisse d'A.F. peut éventuellement apporter pour les vacances des enfants ?"

Question 9 - a) b) Commentaire - A ne poser qu'à ceux qui ont bénéficié d'une aide financière.

Page 4 - L'orientation des enfants de 10 à 16 ans -

Les questions 1 à 4 sont à poser seulement aux allocataires ayant un ou plusieurs enfants compris entre 10 et 16 ans.

Question 1 - Faire préciser à la famille le genre d'enseignement suivi (primaire, primaire supérieur, secondaire, technique), l'apprentissage effectué (dans un centre, dans une entreprise), ou l'activité de travail du ou des enfants.

Question 2 b- Obtenir 4 réponses, une pour chaque point particulier sur lequel la famille aurait pu être gênée.

Monitrices d'enseignement ménager. Assistantes sociales. Travailleuses familiales. - Les questions posées sous ces rubriques n'appellent pas de remarques particulières et sont à poser à toutes les familles visitées.

Page 5 - Activité professionnelle.

Question 1 - Noter la profession du chef de famille (qui peut être une femme) de manière aussi précise que possible. Ne pas se contenter d'indications vagues comme "ouvrier", "employé", mais donner des précisions de fonction et de grade, par exemple : "tourneur sur métaux dans une usine de construction métallique", "contremaître dans une entreprise de bâtiment", "ouvrier qualifié", "spécialisé" ou "manoeuvre", de telle entreprise ; "chef de service dans telle compagnie d'assurances".

Question 2 - Faire préciser le nombre de revenus professionnels entrant dans la famille.

Exemple :	1 salaire	noter	1
	1 salaire + 1 pension	noter	2
	2 salaires	noter	2

Question 3 - Avant de lire cette question, demander à la personne de retourner la carte restée en sa possession. Elle trouvera une échelle de revenus qui lui permettra de se classer.

S'il entre plusieurs revenus professionnels dans la famille, poser la question 3 b .

L'expérience a montré que les personnes interrogées ne refusent pas, en général, de se classer sur cette grille.

Question 5 - Ne pas oublier de demander aux personnes qui ont répondu "oui", "Pouvez-vous préciser le montant de cette allocation ?", et noter la réponse, qu'elle soit exacte ou non.

Le but de cette question est de se rendre compte si les allocataires font bien, ou non, la distinction entre les Allocations familiales proprement dites et l'allocation de salaire unique.

Question 6 et fin du questionnaire.

Deux cas possibles :

A - La femme ne travaille pas - Poser les questions 1 à 8 figurant au paragraphe "A - la femme ne travaille pas". Dans ce cas l'interview se termine à la fin de la page 5.

B - (L'épouse ou la femme seule exerce une profession) Passer directement à la page 6 et poser les questions 1 à 13 figurant sous le paragraphe "B - la femme travaille".

Au moment de poser la question 5 a, page 5 (ou 8, page 6), il y a lieu de fournir éventuellement toutes précisions sur les modalités d'attribution et les taux de l'allocation de salaire unique, avant de poursuivre l'interview. Cette allocation est versée aux ménages ne disposant que d'un seul salaire ; son montant progresse avec le nombre d'enfants jusqu'à 3.

En effet, les questions 5 à 8 (page 5, 2^e colonne) et 8 à 12 (page 6, 2^{ème} colonne) sont identiques. Elles concernent les conditions d'attribution de l'allocation de salaire unique et son montant. La première est générale et a trait à l'ensemble du système, les autres s'efforcent de faire préciser certains points particuliers : montant, progressivité avec plafond, moment de sa suppression.

Age - Si la réponse est "oui", faire préciser l'âge à partir duquel la personne estime que l'allocation de salaire unique devrait être supprimée. Une réponse telle que "à la fin des études", "lorsque l'enfant est en âge de travailler" est suffisante.

7 - Délais - Il vous est demandé de procéder aux visites le plus rapidement possible.

De toute manière, et même si vous n'avez pas terminé tout le travail, nous vous prions de nous retourner les premiers documents remplis au bout de deux semaines, et de nous faire part, à ce moment, de vos observations et de vos prévisions. Ceci est indispensable pour que nous puissions suivre le déroulement du travail sur le terrain, et commencer le dépouillement sans attendre.

8 - Rémunération - La rémunération est fixée à 500 francs par questionnaire rempli. Les frais d'envoi et, s'il y a lieu, les frais de déplacement sont remboursés. Noter le décompte et le total de la somme due sur le bordereau de paiement joint que vous nous retournerez en même temps que les questionnaires remplis, afin que le montant de votre rémunération puisse vous être adressé le plus rapidement possible.

Dans les cas où les familles n'ont pu être jointes ou dans les cas de refus, il n'est pas accordé de rémunération.

9 - Renseignements complémentaires - Nous recueillerons avec le plus vif intérêt toutes les remarques qu'il vous aura été possible de faire au cours du travail et nous vous remercions à l'avance de bien vouloir nous les communiquer.

Nous nous tenons à votre disposition pour vous fournir toutes précisions supplémentaires concernant ce travail.