

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

INSTITUT NATIONAL
D'ÉTUDES DÉMOGRAPHIQUES

27, RUE DU COMMANDEUR - 75675 PARIS - Cédex 14

Tél. : 336.44.45

DÉPARTEMENT DE PSYCHO-SOCIOLOGIE

INSTRUCTIONS PERMANENTES
AUX CORRESPONDANTS

1. PRECAUTION NECESSAIRE

L'envoi d'une enquête est toujours accompagné d'instructions particulières. Il y a lieu de les lire très attentivement avant de commencer à interroger. Ces instructions peuvent contenir certaines particularités, et il est indispensable de connaître la répartition des personnes à interroger.

2. LE CHOIX DES PERSONNES INTERROGÉES.

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

Les personnes interrogées par un correspondant sont quelques-unes dans un ensemble. Cet ensemble est constitué selon un plan statistique, tel qu'il reproduit en miniature la structure de la population totale.

- En principe, et sauf indication contraire précisée dans les instructions particulières, une femme mariée qui n'exerce pas de profession est à classer dans la catégorie socio-professionnelle de son mari.

- Les personnes retraitées au moment de l'enquête sont à classer en fonction de la dernière profession exercée.

- Le classement des métiers par catégories socio-professionnelles est parfois délicat. Il faut toujours tenir compte de la tâche effectuée et du statut dans la profession.

Les fonctionnaires et agents de l'Etat se répartissent selon la nature de leur fonction et leur grade entre ouvriers, employés, cadres moyens ou supérieurs.

Exemples :

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

La catégorie "artisans, petits commerçants" regroupe uniquement des personnes à leur compte (patrons ou indépendants), leurs salariés éventuels seront classés selon le cas parmi les employés ou les ouvriers.

- Sauf indications contraires, interroger uniquement des personnes âgées de 18 ans et plus, à l'exclusion des personnes plus jeunes.

- Interroger en principe une seule personne par famille.

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

- Interroger des personnes qui habitent la même commune que vous (ce qui assure pour la France une répartition géographique et par taille de communes conforme à la réalité). Cependant, si vous demeurez dans une commune rurale, vous pouvez interroger des personnes d'une commune voisine, à condition que sa population ne dépasse pas 2 000 habitants.

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

Les enquêtes auprès du public visent à connaître l'opinion ou les attitudes de l'ensemble de la population, et non pas celles d'une minorité, même la plus qualifiée.

- Eviter d'interroger systématiquement des parents ou des amis. Même s'il existe des divergences entre eux et nous, leur manière de vivre et de juger a plus de chances de ressembler à la nôtre.

C'est l'ensemble de la population, dans toute sa variété, que l'enquête vise à connaître.

- Ne pas hésiter à s'adresser à des inconnus, du moment qu'ils correspondent aux caractéristiques recherchées.

- Interroger, en tout cas, des personnes différentes à chaque nouvelle enquête.

3. L'INTERVIEW

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

démographiques. Montrer, s'il le faut, à un inconnu, la lettre qui vous accrédite comme correspondant de l'I.N.E.D., mais il est très 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 en tête-à-tête.

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

- Proscrire toute discussion.

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 au 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 REPONSES

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

Questions fermées : les réponses possibles ont été prévues. Il y a lieu d'entourer le chiffre correspondant à la réponse donnée par la personne interrogée. Ne jamais rayer, ni entourer la réponse elle-même mais seulement le chiffre. Si la personne interrogée "ne sait pas", "ne peut pas" ou "ne veut pas" répondre, on entoure le chiffre "9".

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

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

6. LES CARACTERISTIQUES DE LA PERSONNE INTERROGEE

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

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

En particulier, noter la profession de la personne interrogée de manière aussi précise que possible. Ne pas se contenter d'indications vagues comme "employé" ou "fonctionnaire", mais donner des précisions de fonction et de grade, par exemple : "chef de gare à la S.N.C.F.", "contremaître dans une entreprise de bâtiment", "contrôleur des P.T.T."

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

7. LE RESULTAT DES ENQUETES ET LES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.

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

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