

FIGARO

SOURCE: A1643

ANNEE: 76

BOITE N°: 801

DOC N°: 4457

INSTITUT NATIONAL

AV/CH

Direction Générale

Paris, le 27 septembre 73

Service "Conditions de vie des ménages -  
Prix de détail"

N° 2964 /453

Division "Conditions de vie des ménages"

N° de programme : 141

N° de travail : 3421

N° de VISA : 210

RESPONSABLE DU TRAVAIL :

M. VILLENEUVE

(Télex n° 20728 INSEDIR PARIS)

O B J E T : Enquête sur les Transports 1973-1974.  
Instructions aux enquêteurs.

REFERENCES : Instruction de tirage d'échantillon n° 2186/470 du  
9 juillet 1973.  
Instruction n° 1, n°2 822/453 du

DELAIS D'EXECUTION DU TRAVAIL

Opérations	Nombre de documents à exploiter	Date de début de chaque opération	Date prévue pour la fin de chaque opération
Echantillonnage Préparation Collecte Chiffrement Perforation Exploitation	11 000	Octobre 1973	Octobre 1974

ESTIMATION DES CHARGES GLOBALES

MANUEL (heures) :

Temps unitaire :

PERFORATION (heures) :

{ Nombre total de cartes à perforer :

{ Nombre moyen de colonnes par carte :

TYPE DE COMPTES RENDUS DEMANDES : Mensuel

DESTINATAIRES : Pour information : D.G.

Pour exécution : Toutes D.R.



GENERALITES
-------------

L'I.N.S.E.E. poursuit, depuis plusieurs années, un programme d'études sur la consommation des ménages.

Certaines de ces études portent sur la totalité des dépenses des ménages. Elles donnent de précieux renseignements sur la structure des budgets familiaux. Mais il est indispensable d'étudier en profondeur les grands postes de ces budgets au moyen d'enquêtes spécialisées.

L'étude à laquelle vous allez participer appartient à cette deuxième catégorie. Elle fait suite à une précédente enquête sur les transports réalisée entre septembre 1966 et septembre 1967, et reste assez proche de cette dernière, à certaines modifications près qui visent surtout à assurer une meilleure saisie des déplacements des personnes.

La nouvelle enquête, réalisée sur un échantillon de ménages, porte sur la totalité des déplacements et des dépenses de transport des ménages et sur l'ensemble de la population des ménages. Les objectifs essentiels de cette enquête, l'étude des déplacements des personnes, des dépenses de transport, ainsi que celle des conditions d'acquisition et d'utilisation des véhicules automobiles, intéressent tout particulièrement de nombreux services et organismes :

- Le Commissariat Général du Plan pour suivre l'exécution du 6ème plan et préparer le 7ème plan.
- Le Ministère de l'Equipement (Direction des Routes, Institut de Recherche des Transports) en ce qui concerne notamment les problèmes de circulation automobile sur route et en ville.
- L'ONSER (Organisme national de Sécurité Routière).
- Les comptables nationaux, pour l'évaluation de la fonction transports.
- Les grandes entreprises de transports : S.N.C.F., R.A.T.P....
- Les professionnels de l'automobile (constructeurs, sociétés pétrolières, fabricants de pneus ...).
- Les services de l'I.N.S.E.E. chargés d'étudier les conditions de vie des français.

L'enquête se déroule auprès d'un échantillon de 11 000 ménages représentatifs de l'ensemble des ménages résidant en France. L'échantillon est réparti en douze vagues d'un mois (d'octobre 1973 à Octobre 1974), ceci pour tenir compte des phénomènes saisonniers qui affectent les déplacements et les dépenses de transport.

L'enquête comporte quatre documents principaux (sans compter la fiche-adresse), et deux visites (éventuellement trois) de l'enquêteur. Les quatre documents sont :

...

1 - Questionnaire A (Ménages) : questions sociodémographiques habituelles sur les personnes composant le ménage ; questions très globales sur leur fréquentation du réseau SNCF ; question sur l'équipement du ménage en véhicules (voitures, deux-roues à moteur) ; questions sur quelques types de déplacements peu fréquents (voyage organisé, avion), quelques autres questions générales (dont revenu du ménage).

2 - Questionnaire B (Voiture) : Autant de questionnaires B à remplir que de voitures à la disposition du ménage, ou louées par lui : caractéristiques détaillées de la voiture (ainsi, s'il y a lieu, que de la voiture précédente qu'a remplacé la voiture actuelle) ; ancienneté et modalité d'acquisition ; prix (si achat récent) ; modes principaux d'utilisations de la voiture et kilométrages ; dépenses d'utilisation courante, d'entretien et réparations, d'assurances ; mode de stationnement nocturne.

3 - Questionnaire C (Individu) : Ce questionnaire n'est administré qu'à une seule personne du ménage. Cette personne est déterminée de façon objective par la méthode dite "de Kish" (cette détermination est faite à la fin du questionnaire A), qui assure à toutes les personnes une probabilité rigoureusement égale d'être interrogée ; l'enquêteur ne doit absolument pas interroger une autre personne que celle désignée. Contenu du questionnaire : questions complémentaires sur l'individu (sur son activité professionnelle s'il est actif ; sur son permis et ses voitures, actuelles ou passées, s'il a plus de 18 ans) ; achats de cartes d'abonnement et de cartes demi-tarif SNCF ; description assez détaillée de tous les trajets importants qu'il a fait depuis un mois ; vacances et week-ends ; dépenses de transport public courantes.

Ces trois premiers documents sont donc des questionnaires, faisant appel à la méthode de l'interview (mémoire de l'enquêté). Le quatrième document correspond à l'autre méthode de collecte, celle du "carnet de comptes". Plus précisément, il s'agit d'un carnet de trajets, sur lequel l'individu (le même que celui qui a répondu au questionnaire C) doit noter tous ses déplacements, (même très courts, même à pied) pendant sept jours consécutifs. Toutefois, pour des raisons pédagogiques, le premier jour du carnet, (qui est fixé à la veille du jour de l'interview), sera rempli par interview : à cette occasion l'enquêteur pourra faire mieux comprendre les règles de tenue du carnet. Pour les six jours suivants, l'enquêté, le remplit seul. A la fin de la semaine de tenue du carnet, l'enquêteur viendra le reprendre et notera à cette occasion quelques renseignements complémentaires sur chaque déplacement recensé.

Plus précisément l'organigramme des visites de l'enquêteur et de l'administration des questionnaires est le suivant.

...

1ère visite de  
l'enquêteur

1. Interview du ménage avec le questionnaire A.  
A la fin du questionnaire A, détermination de la personne concernée par le questionnaire C et le carnet de trajets. Détermination en outre de la personne qui répondra à la place de la personne tirée si celle-ci est un enfant trop jeune pour répondre. Appelons personne répondante celle qui aura effectivement à répondre (pour son propre compte ou pour celui d'un enfant trop jeune).
2. Le ménage dispose-t-il d'une ou plusieurs voitures (ou en loue-t-il actuellement) ?
  - Si Non, pas d'interview automobile : passer directement au point 4.
  - Si oui, n voitures ; autant d'interviews automobiles (questionnaire B) que de voitures. Voir au point 3.

1ère visite de  
l'enquêteur ou vi-  
sites supplémentai-  
res selon le cas

3. Pour chaque voiture : le conducteur habituel de cette voiture (ou, à défaut une autre personne du ménage qualifiée pour répondre, c'est à dire connaissant bien les caractéristiques de la voiture et son mode d'utilisation) est-elle présente ?
  - Si oui : administrer tout de suite le questionnaire B.
  - Si non : prendre rendez-vous pour un jour où le conducteur habituel (ou une personne qualifiée) sera là. Dans l'immédiat, passer au point 4.

1ère visite de  
l'enquêteur

4. La "personne répondante" (cf point 1) est-elle là et veut elle bien répondre ?
  - Elle ne veut pas répondre : fin de l'enquête (sauf éventuellement les visites complémentaires convenues pour joindre les conducteurs habituels des voitures).
  - Elle est absente : prendre rendez-vous pour un jour où elle sera là. Dans l'immédiat, fin de la première visite.
  - Elle est là et veut bien répondre : passer au point 5.

...

1ere visite de  
l'enquêteur ou  
visite supplé-  
mentaire selon  
le cas

5. Administrer le questionnaire C. Si la personne répond pour le compte d'un enfant trop jeune désigné par la méthode de Kisi, ne pas oublier, et bien faire comprendre à la personne qui répond, qu'elle ne répond pas pour elle-même mais pour l'enfant en question.

A la fin du questionnaire C, expliquer à la personne comment elle doit remplir le carnet de trajets. Remplir avec elle le carnet pour le premier des sept jours de remplissage, ce premier jour étant la veille du jour où l'interview par le questionnaire C a lieu. S'assurer à l'occasion de ce remplissage que la personne a bien compris l'emploi du carnet, sinon lui donner des éclaircissements complémentaires.

Laisser le carnet à la personne, qui doit le remplir elle-même pour les six derniers jours (le premier d'entre eux étant évidemment le jour même de l'interview). Prendre rendez-vous avec elle pour une semaine plus tard pour la visite de ramassage (point 6).

Visite de ramas-  
sage (dernière  
visite de l'en-  
quêteur)

6. Passer reprendre le carnet de trajets au jour et à l'heure convenus. Compléter, dans les colonnes marquées "réservées à l'enquêteur de l'I.N.S.E.E." les renseignements notés par l'enquêté sur chacun de ses trajets.

Remarque : il y a donc plusieurs possibilités de visites supplémentaires à effectuer :

- absence du conducteur habituel d'une voiture (et de toute personne suffisamment informée)
- absence de la "personne répondante" pour l'interview individuelle.

Ces visites supplémentaires sont tout à fait nécessaires : il est exclu d'interroger sur la voiture une personne qui n'en connaisse pratiquement rien ; il est exclu de faire répondre à l'interview individuelle C une personne autre que celle tirée au sort (ou, s'il s'agit d'un jeune enfant, une personne autre que celle qui est le plus au courant de ses déplacements, la mère de famille en général).

Ainsi le nombre de visites à faire effectivement sera-t-il variable, selon le nombre de voitures dans le ménage, selon que la "personne répondante" de l'interview individuelle est ou non par ailleurs aussi conducteur habituel d'une voiture, selon que les membres du ménage sont présents ou absents lors de la visite initiale.

### Règles d'identification :

Les règles d'identification des ménages sont communes à toutes les enquêtes similaires réalisées par l'I.N.S.E.E. Elles sont connues par la majorité des enquêteurs. Des précisions complémentaires seront, en outre, fournies par les responsables d'enquêtes dans les Directions Régionales lors de la séance d'instruction. Toutefois, on peut noter ici les cas particuliers les plus courants :

1) Certains logements achevés après le recensement de la population ne donnent pas lieu, faute d'informations disponibles dans les Directions Régionales de l'I.N.S.E.E., aux mêmes précisions concernant les caractéristiques des logements désignés. Les adresses précises constituent, néanmoins, le minimum de renseignements. L'enquêteur s'assurera, après identification, que le logement désigné est bien occupé à la date de l'enquête, par un ménage, à titre de résidence principale. Il complètera, dans ce cas, la fiche-adresse correspondante dans toute la mesure du possible.

2) L'enquêteur devra veiller, en outre, à ne pas classer par erreur, "hors du champ de l'enquête", les résidences principales dont le titulaire se trouverait absent au moment de l'enquête. Des vérifications auprès des voisins permettront souvent d'éviter ce genre d'erreur. De toute façon, si après plusieurs tentatives, l'enquêteur n'arrive pas à joindre le titulaire du logement résidence principale, il notera "absent de longue durée".

3) Les changements d'affectation peuvent correspondre à des transformations de logements ordinaires en bureaux, ateliers, locaux de commerce, etc .... Dans ce cas, les logements désignés sont classés "hors du champ de l'enquête".

4) Au moment de l'enquête le logement peut être occupé par un ménage autre que celui indiqué sur la fiche-adresse. L'enquêteur soumettra ce nouveau ménage à l'enquête et ne cherchera, en aucune façon, à joindre le précédent occupant, même s'il réside, à la date de l'enquête, à proximité.

5) L'unité pratique de sondage est le "ménage-logement", c'est-à-dire, l'ensemble des personnes habitant normalement un logement indépendant à titre de résidence principale. De ce fait, un logement indiqué sur la fiche-adresse peut être décomposé en deux ou plusieurs "ménage - logements" à la date de l'enquête, mais ces créations de ménage - logements impliquent l'indépendance des logements. Ainsi, par exemple, un pavillon occupé par un seul ménage au recensement de la population peut donner lieu à deux "ménage - logements" à la date de l'enquête : l'un occupant le rez-de-chaussée et l'autre le premier étage par exemple.

6) D'autres cas particuliers peuvent être rencontrés sur le terrain. Ils sont moins courants et l'enquêteur les soumettra à la Direction Régionale dont il relève.

...

Lorsqu'un logement aura été décomposé en 2 ou plusieurs logements on ouvrira autant de nouvelles fiches-adresses qu'il y a de nouveaux logements. Les cases figurant en haut de la fiche-adresse seront remplies par report des données figurant sur la F.A. de départ (y compris la case sous échantillon). On numérottera les fiches-adresses de 1 à n en utilisant la case en pointillés située à droite des 3 cases NQ. Par contre, si le logement n'a pas été éclaté, on laissera en blanc cette case en pointillé.

---

: A Questionnaire A : Ménage :  
:

---

1 Page de couverture : L'enquêteur y reportera les renseignements notés sur la fiche-adresse (après les modifications éventuelles au cas de changement de ménage, ou de rectification de renseignements erronés sur le ménage).

Comme "résultat de l'enquête" l'enquêteur notera simplement le résultat (accepté, refusé) obtenu pour ce questionnaire A, indépendamment de l'acceptation des autres questionnaires.

Si le questionnaire A est refusé, il n'y a pas lieu d'essayer d'administrer les autres questionnaires (en comptant sur l'acceptation individuelle de membres du ménage qui seraient conducteur habituel d'une voiture, ou tiré pour l'interview individuelle) : l'enquête est alors terminée.

## 2 Tableau I (composition du ménage)

On n'insistera pas sur les règles définissant l'appartenance au ménage, qui sont les règles classiques de la quasi-totalité des enquêtes auprès des ménages : inclusion par exemple des domestiques et salariés logés, <sup>de</sup> certaines catégories d'absents de longue durée (mais seulement celles énoncées : enfant en internat ou pensionnat, militaires du contingent ou de carrière ; malades en sanatorium, préventorium, aérium), .... ; exclusion par exemple, des locataires vivant de façon totalement autonome dans une pièce séparée, des personnes de passage qui ont ailleurs leur domicile habituel.

Les renseignements demandés sont également très classiques, on n'insistera que sur quelques points essentiels. Les renseignements les plus utiles pour la suite du questionnaire figurent sur un volet en rabat, qui permet à l'enquêteur de les garder sous les yeux lors des pages suivantes.

\* colonne 5 : catégorie : Un membre du ménage qui, habituellement A.L.D., est présent au moment de l'enquête, doit néanmoins être noté comme A.L.D. (ceci en vue d'éviter des difficultés pour l'interview individuelle : un membre classé présent peut être tiré pour l'interview individuelle, et la tenue du carnet de trajets d'une semaine : or un A.L.D., pensionnaire en week-end dans la famille par exemple, risque de repartir plus tôt).

...

\* Colonne 7 : Niveau de scolarisation. Si une personne appartient à la fois à deux catégories (par exemple, est actuellement en apprentissage, code 5, mais avait antérieurement fait du secondaire technique premier cycle, code 6) noter non pas le numéro de code le plus élevé mais celui qui correspond à la situation actuelle (si élève ou étudiant) ou au dernier niveau atteint (sinon) : Dans l'exemple donné, noter donc 5 et non 6. D'autre part l'usage du code 9, sans objet ou divers, doit être très exceptionnel.

\* Colonnes 9 à 12 bis : Statut, profession, qualification. Ces questions sont très classiques. On rappelle la nécessité de les renseigner de la façon la plus précise. A titre d'information pour les enquêteurs au signal qu'une expérience méthodologique a été faite consistant à faire chiffrer, indépendamment par deux ateliers de chiffrage, les mêmes dossiers d'enquête : sur la CS, les deux chiffrages divergeaient fréquemment et sensiblement, ceci tenant à ce que les chiffreuses ne disposaient pas assez souvent d'une information de base suffisante pour chiffrer sans une part de décision arbitraire. Or la CS est une des variables fondamentales dans l'analyse de toute enquête. Certes, les enquêtés n'ont pas toujours les idées très claires sur leur propre situation professionnelle (confusion de grade et d'emploi, par exemple), ou peuvent avoir tendance à laisser un flou "embellissant" autour de leur qualification exacte. Il n'en est que plus important pour l'enquêteur d'être très méticuleux sur ces questions.

#### Tableau II : Usage du chemin de fer

\* Colonnes 13 et 14 : Réductions. Ne pas confondre les réductions accordées par la SNCF gratuitement (ou tout du moins, sans autres frais que ceux, minimes, d'établissement de la carte correspondante) à certaines catégories de personnes (essentiellement : familles nombreuses, militaires, invalides, cheminots ....), seules étudiées ici, avec les cartes demi-tarif que n'importe qui peut acheter à la SNCF et qui donnent droit moyennant paiement d'un forfait important à payer demi-tarif pendant une certaine période sur tout ou partie du réseau. D'autre part, ne pas noter les réductions auxquelles les gens auraient droit, mais qu'ils n'ont pas en réalité, soit qu'ils ignorent leurs droits, soit qu'ils s'en désintéressent : ne noter comme titulaire d'une réduction que la personne qui a la carte correspondante (qu'elle en fasse ou non usage).

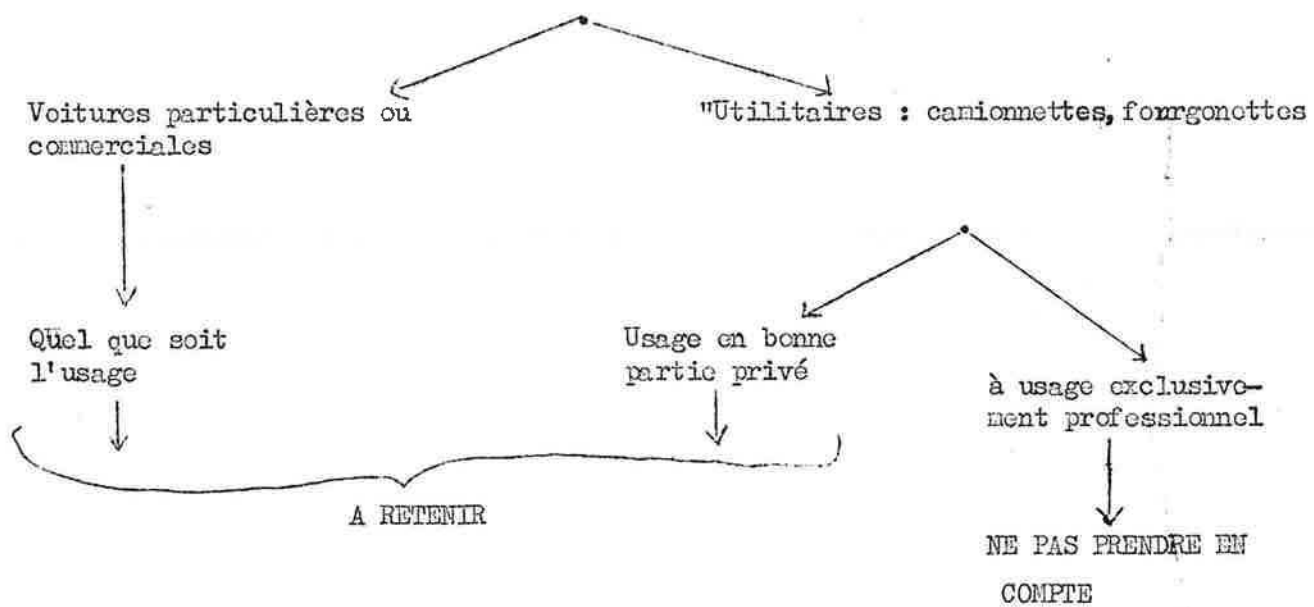
\* Colonne 15 à 19 : Ne compter que les trajets importants (plus de 100 km).

#### PARTIE III : DISPOSITION D'AUTOMOBILES

• Question 20 : Nombre de voitures possédées. On exclut en principe les "utilitaires", canions, camionnettes, fourgonnettes (les fourgonnettes se distinguent des commerciales par l'absence de glace arrière, remplacée par de la tôle). En fait (attention le questionnaire ne le mentionne pas) on n'exclura les utilitaires que s'ils sont utilisés exclusivement ou quasi exclusivement en tant qu'utilitaires professionnels.

S'il apparaît au contraire que l'usage en est en bonne partie privé - par exemple mini-bus d'une famille nombreuse, camping car, petit camion aménagé pour des circuits de vacances, fourgonnette servant aux déplacements familiaux le week-end - on les retiendra quelque soit la consistance de leur vitre arrière.

Voitures à retenir pour la  
question 20





Ceci ne veut pas dire que le critère unique soit l'usage privé : on retiendra toutes voitures particulières et commerciales, même à usage exclusivement professionnel. Le critère est donc usage privé ou voiture particulière ou commerciale (voir schéma).

Enfin, ne pas compter les voitures hors d'usage.

Question 21 - Ajouter aux voitures comptées en 20

- celles qui sont à la disposition d'un membre du ménage, qu'il s'agisse d'une voiture de société ou d'une entreprise, ou d'une voiture prêtée par parents ou amis. Compter toutes les voitures qui sont ainsi à disposition au moment de l'interview, même si c'est pour une durée limitée (prêt d'une voiture pour les vacances par exemple). Par contre, ne les compter que si elles sont au moins à certains moments à la libre disposition de l'utilisateur : ainsi pour la voiture d'entreprise d'un chauffeur professionnel, la compter si il peut rentrer chez lui avec elle et s'en servir le soir, ne pas la compter s'il la conduit exclusivement dans le cadre de son travail.

- les voitures actuellement louées par un membre du ménage. Celles-ci ne sont d'habitude pas saisies dans les enquêtes, mais doivent l'être dans celle-ci, car le marché correspondant commence à se développer, même s'il est encore réduit. Toutefois, ne pas compter les voitures louées pour un temps très court (moins d'un mois).

- compter évidemment les voitures en "leasing" c'est à dire en "location-vente" : le ménage la loue mais peut en devenir propriétaire, s'il le désire, passé un certain délai.

• La question 21 sert de filtre pour les questions suivantes :

- Si réponse 0. voiture à question 21, poser les questions 22 à 25.
- Si réponse 1 : poser les questions 26 et 27.
- Si réponse 2 ou plus : poser les questions 26 à 28.

• L'enquêteur pourra remarquer que les questions 22 à 28 sont imprécises. Ces questions tendent à savoir quelle était la motorisation du ménage dans le passé. Or le ménage ne reste pas nécessairement le même au cours du temps (arrivées de personnes dans le ménage, départs ou décès). Par exemple :

- un couple âgé n'a pas de voiture (et n'en a jamais eu) ; leur fils qui avait une voiture, vient de quitter leur foyer. Doivent-ils répondre que leur "ménage" a déposé d'une voiture dans le passé (question 22) ?

- un célibataire qui a une voiture depuis 1968, se marie en 71 et garde la voiture. Doit-il répondre (question 26) que le "ménage" a disposé pour la première fois d'une voiture en 1968, ou en 1971 ?

...

Cette imprecision est regrettable, mais nécessaire.

On tient absolument à pouvoir faire des comparaisons avec les résultats de la précédente enquête Transports (1966 - 67), où des questions étaient posées sous cette forme imprécise.

Donc, la règle pour l'enquêteur consiste à formuler la question de façon neutre, telle qu'elle est rédigée, et à laisser le ménage répondre spontanément. Peu importe alors la façon dont le ménage a compris la question.

Mais il peut se faire que le ménage découvre de lui-même que la question n'a pas de sens précis, et demande des précisions. Dans ce cas (seulement) l'enquêteur spécifiera qu'il s'agit du ménage dans la composition actuelle : d'après cette convention, le couple âgé du premier exemple n'a jamais eu de voitures, le jeune ménage du second en a eu pour la première fois en 1971 seulement.

Autre indication générale sur ces questions 22 à 28 : il s'agit bien des voitures que le ménage a possédé ou a eu à sa disposition dans le passé.

Par exemple quelqu'un qui n'a jamais possédé de voiture mais à qui il est arrivé d'en disposer doit répondre oui à la question 22.

Question 27 : Bien compter parmi les voitures dont le ménage a successivement disposé celle(s) dont il dispose actuellement. Ainsi, la réponse à la question 27 ne peut jamais être 0.

#### Partie IV : Disposition d'autres véhicules à moteur

Bien recenser tous les deux-roues à moteur, y compris ceux des enfants, l'adulte du ménage qui répondra à l'interview pouvant avoir tendance à les omettre. Ne pas compter par contre les deux roues définitivement hors d'usage.

La seule difficulté dans cette partie sera d'obtenir du ménage des réponses exactes sur les catégories de deux roues : dans le langage courant vélomoteur et cyclomoteur sont employées à tort, indifféremment, ce qui fait que dans l'enquête transport de 1966, 1967 - où l'on n'avait pas assez attiré l'attention des enquêteurs sur cette difficulté - on a recensé un nombre de "vélomoteurs" tout à fait excessif. La définition est pourtant simple, et même dépend de deux critères équivalents (en principe) :

un vélomoteur a une cylindrée supérieure à 50 cc (cyclomoteur : inférieur à 50 cc), et son immatriculation est obligatoire (cyclomoteur : pas d'immatriculation), même si elle n'est pas toujours effectivement faite .... De même, les motos se distinguent des vélomoteurs par une cylindrée supérieure à 125 cc (quelles que soient par ailleurs les autres caractéristiques du véhicule, notamment forme et style de carrosserie).

...

## Partie V - Etude des voyages organisés

Certains déplacements sont encore assez rares : c'est le cas des voyages organisés et des voyages en avion. C'est pourquoi on a décidé de les étudier pour l'ensemble des membres du ménage et non pour un seul d'entre eux, comme ce sera le cas pour les autres déplacements, (questionnaire individuel), et sur une période de référence assez longue, deux ans (au lieu de un mois pour les autres déplacements).

Dans la partie V on étudiera tous les voyages organisés faits par un ou plusieurs membres du ménage au cours des 24 derniers mois, même ceux faits en avion (dans la partie VI on n'étudiera que les déplacements en avions hors voyage organisé).

Le terme de "voyage organisé" peut être employé pour désigner des types de voyage assez divers. On a retenu ici une définition assez large et de principe simple : tout voyage "pour lequel un même organisme organise le transport aller-retour, mais d'autres services en sus, quels qu'ils soient (hébergement, nourriture, loisirs sur place, excursions ....)". Quelques précisions sur les éléments de cette définition :

- un même organisme : si l'on fait un voyage en avion en prenant sa place à France, et en faisant réserver les chambres d'hôtel par l'agence Cook, il ne s'agit pas d'un voyage organisé.
- quel que soit cet organisme, privé ou public, à but lucratif ou non : donc pas du tout nécessairement un club Méditerranée ou une agence de voyage spécialisée. Ce peut aussi bien être une personne privée bénévole : par exemple, aumônier de lycée organisant un séjour de sports d'hiver à Noël pour les lycéens.
- Le transport doit faire partie des services procurés par l'organisateur : un séjour organisé où l'on se rend individuellement par ses propres moyens n'est pas un voyage organisé.
- Aucune autre condition n'intervient dans la définition : ni sur le mode de transport (pas nécessairement l'avion), ni sur le caractère du voyage (pas nécessairement voyage de vacances, il peut s'agir d'un voyage organisé professionnel, organisé par exemple pour se rendre à un congrès), ni sur sa durée.

Pour chaque voyage organisé recensé, remplir une ligne du tableau (si plusieurs personnes du ménage ont fait le même voyage organisé : une seule ligne).

...

. question 36. Le voyage sera en général à motif d'agrément, donc privé. Mais il peut être aussi, on l'a déjà dit, à motif professionnel.

. question 39, 40, 41 : une des trois cases au moins doit être cochée, sinon il ne s'agirait pas d'un voyage organisé (puisque'il n'y aurait que du transport).

. question 40 (prestation de nourriture). Ne cocher la case que s'il y avait au moins "demi-pension" (un repas sur deux).

. question 44 (coût du voyage) : exclure évidemment les dépenses personnelles autonomes faites au cours du voyage organisé : achats de tapis marocains, coût d'une après-midi de ski nautique un jour de "temps libre", etc ....

#### Partie VI - Déplacements en avion

Il n'y a pas ici de problème important de définition.

Exclure les voyages organisés en avion, déjà étudiés dans la partie V.

Ne compter que les déplacements (d'un endroit à un autre) en avion : Exclure les petits circuits de dix minutes que certains clubs aéronautiques organisent pour donner "le baptême de l'air".

Les questions ne présentent pas de difficulté, sauf la question 54 : distinction des vols réguliers et des "charters". Deux éléments peuvent permettre de définir un "charter".

- Participer à un vol en charter implique en principe de faire partie d'une association, d'où cotisation mais en général minime, et qu'on peut payer simplement pour bénéficier du charter.

- Un vol en charter impose des conditions strictes au voyageur : il n'y a que quelques dates possibles de départ dans l'année, et surtout à chaque date de départ correspond une et une seule date de retour : les mêmes personnes qui ont fait ensemble le même vol aller font ensemble le même vol retour. Les personnes qui ont pris un charter se souviendront en général d'avoir eu des problèmes de date.

Les charters ont évidemment un prix faible. Mais ceci n'est pas un critère absolu : certaines compagnies consentent à certaines catégories de personnes (étudiants, jeunes ....) ou à certaines dates ( "basse saison" ) sur des vols réguliers des tarifs plus bas.

#### Partie VII - Autres renseignements

Les quelques questions diverses posées au ménage dans cette partie ne soulèvent aucun problème.

Du fait que la question "Revenu" est une question qui concerne le ménage dans son ensemble, on est bien obligé de la poser dans ce questionnaire A et non à la fin de l'enquête selon l'habituelle précaution. S'il apparaît que le ménage réagit mal à cette question et que cela risque de compromettre la participation à la suite de l'enquête, ne pas insister et noter 0 (Ne sait pas) à cette question 64.

Page de verso du questionnaire : Désignation de la personne à interroger pour l'interview individuelle (questionnaire C) et la tenue du carnet de trajet :

1. Porter sur le tableau A les prénoms de tous les membres du ménage présents ou absents de courte durée (1 ou 2 col. 5 du rabat). Exclure les A.L.D.
- commencer (partie M) par les hommes, classés par ordre d'âge décroissant
- continuer (partie F) par les femmes, classées par ordre d'âge décroissant

Cet ordre doit être scrupuleusement respecté, faute de quoi l'échantillon d'individus tirés ne serait plus représentatif.

La D.R. d'ailleurs vérifiera, au retour des questionnaires, qu'il en a bien été ainsi.

2. Attribuer à chacun un numéro d'ordre (de 1 à n de haut en bas)

3. Sur le tableau B cocher la ligne à considérer : c'est celle qui a un numéro égal au nombre de personnes porté sur le tableau A (donc le nombre de personnes présentes ou absentes de courte durée) : s'il y a quatre personnes cocher la ligne 4 ; s'il y en a 6 ou plus cocher la ligne 6.

Cocher d'autre part la colonne à considérer, c'est celle qui a un numéro égal au numéro (de 1 à 6) porté en rouge sur la fiche-adresse à côté du numéro de ménage. Si le logement a été dédoublé, triplé, etc .... ce numéro sera le même pour tous les logements (cf généralités).

4. La personne concernée est celle qui porte dans le tableau A le numéro d'ordre égal au numéro trouvé à l'intersection de la ligne et de la colonne cochées. Cercler son prénom sur le tableau A et sur la colonne 2 du rabat du questionnaire (Attention : bien prendre le numéro d'ordre du tableau A et non celui du rabat).

C'est pour la personne ainsi tirée que devra être rempli le questionnaire individuel C (mais seulement après les questionnaires B) et tenu le carnet de trajets. Deux questions se posent :

• la personne concernée (tirée) n'est-elle pas un enfant trop jeune pour répondre elle-même ? Si c'est le cas (en gros : enfant de moins de 14 ans, mais cette limite pourra varier selon les cas d'espèce en tout cas, les personnes de plus de 16 ans<sup>répondre</sup> devront toujours/elles-même) déterminer la personne du ménage (mère de l'enfant en général) qui connaît le mieux les déplacements de l'enfant : ce sera elle la personne répondante. Sinon (personne suffisamment âgée) la personne répondante est la même que la personne tirée.

Sur le tableau A et sur le rabat, inscrire la lettre "R" devant le prénom de la personne répondante (même si c'est la même que la personne tirée).

• La personne répondante (ainsi déterminée) est-elle présente et veut-elle bien répondre ? Trois cas possibles :

- Elle est là et accepte de répondre. Remplir le questionnaire C (après avoir rempli éventuellement le(s) questionnaire(s) automobile B) et lui remettre le carnet de trajet. Si la personne répondante n'est pas la même que la personne tirée, bien lui expliquer qu'elle répond pour le compte de celle-ci.

...

- Elle est là et refuse de répondre : Remplir (éventuellement) le(s) questionnaire(s) B . Fin de l'enquête.
- Elle est absente : Remplir (éventuellement) le(s) questionnaire(s) B. Puis prendre rendez-vous pour une nouvelle visite à un moment où la personne répondante sera là.

La Direction Régionale devra vérifier que tous les points de cette méthode de tirage ont été scrupuleusement respectés, et en particulier le fait, que dans le cas d'une personne tirée de plus de 16 ans on n'aura jamais désigné une personne répondante autre qu'elle-même.

Questionnaire B : Voiture

• Rappel (cf généralités) des règles sur l'administration du questionnaire B :

- Il est rempli un questionnaire B par voiture possédée par le ménage, ou à sa disposition ou actuellement louée (si durée de location égale au moins à un mois). Donc : nombre de questionnaires B = nombre indiqué en réponse à la question 21 du questionnaire A.

- Pour chaque questionnaire B, l'enquêteur doit interroger la personne qui conduit habituellement la voiture, ou du moins une personne qui la conduit aussi de temps à autre et qui en connaît bien les caractéristiques. Si aucune personne compétente pour répondre n'est présente au moment du remplissage du questionnaire A (visite initiale) l'enquêteur doit prendre rendez-vous à un jour où une personne compétente sera là pour réaliser cette interview B.

• S'il y a plusieurs voitures, seul le premier questionnaire B aura les pages 2 et 3 remplies (les pages 2 et 3 de ce questionnaire concernent toutes les voitures du ménage, il y a une colonne par voiture).

### Partie I : Caractéristiques des voitures

De façon générale l'enquêteur aura intérêt à demander à voir la carte grise.

Q 2, Nom Commercial du modèle. Les constructeurs, intéressés à l'enquête, souhaitent exploiter les marques et modèles de façon fine et détaillée.

Noter le nom commercial de façon aussi précise que possible : DS 19- Break, Coupé 204, Renault 17 TS, Volkswagen 1302, etc ....

Etre précis aussi dans le cas des voitures étrangères, même si les noms de certains modèles sont moins familiers à l'enquêteur.

Q 4, Break ou Berline ? La Berline est la version de carrosserie normale des voitures. Certains modèles sont faits également dans une autre version de carrosserie, à volume augmenté vers l'arrière, à usage souvent commercial ; en outre le modèle est transformé intérieurement de telle façon que le coffre ne soit pas séparé de l'habitacle : c'est la version Break.

Q 11 Prix total. Il ne s'agit pas du prix de catalogue de la voiture, mais du prix total auquel la livraison de la voiture, telle qu'elle est livrée (c'est à dire compte tenu des options prévues, éventuellement d'aménagements spéciaux demandés par l'acheteur) revient à l'acheteur, yc taxes, frais de sortie d'usine, de transfert et de mise à disposition (mais non la vignette, qui ne fait pas à proprement parler partie de la livraison de la voiture). Si la voiture est acquise à crédit, les intérêts de l'emprunt, inclus dans les mensualités à payer, font évidemment partie de ce prix total.

...

. Q 12, 13 et 14 : la somme des montants inscrits en Q 12, 13 et 14 doit être égale au prix marqué en Q 11, puisqu'il s'agit d'une décomposition de ce prix total.

. Q 15 : cette voiture a-t-elle remplacé une voiture antérieure ? Cette question est importante et ne posera en général pas de problème ; le cas général est en effet du type : la voiture actuelle a été acquise en novembre 1971, à la place d'une ancienne voiture vendue au même moment. La réponse à Q 15 est alors, évidemment oui. Mais quatre cas particuliers méritent une attention particulière et ne doivent pas entraîner d'erreurs.

a) Le ménage vient d'acheter une voiture (qui a déjà été livrée) dans l'intention de remplacer une autre voiture. Mais il ne s'est pas encore défait de cette dernière (par exemple, parce qu'il n'a pas trouvé d'acheteurs à un prix qui lui convienne).

La réponse à Q 15 est Non, puisqu'il est bien précisé dans la formulation de la question que l'ancienne voiture (si elle est en état de marche) ne doit plus être à la disposition du ménage. Dans le cas envisagé la voiture que l'on veut remplacer n'est pas une voiture antérieure, mais fait partie des voitures actuelles du ménage (celui-ci est donc multinotorisé, même si c'est de façon provisoire et involontaire).

b) Même cas que précédemment, sauf que la voiture remplacée, toujours gardée par le ménage est invendable et définitivement hors d'usage. Pour s'éviter les démarches de mise à la casse, le ménage la conserve dans un hangar à la campagne, mais ne peut plus s'en servir. La réponse est alors OUI. Cette voiture remplacée ne fait en effet plus partie des voitures actuelles du ménage (on a exclu en effet les voitures hors d'usage).

c) Comme en a), la voiture antérieure a été conservée provisoirement après l'achat de la nouvelle, mais entre-temps le ménage a réussi à la revendre. Par exemple, achat de la nouvelle en Janvier 1971, vente de l'ancienne en Mars 1971. La réponse est OUI.

d) Le ménage a eu une voiture jusqu'en 1969 ; pour une quelconque raison (suspension de permis de conduire, mauvaise passe financière, ....), il n'en a racheté qu'en 1972. Il y a donc un gros écart de temps par rapport au schéma général de remplacement immédiat ou presque. La réponse est tout de même OUI.

. Les questions Q 16 à Q 22 sont analogues aux questions posées pour la voiture actuelle.

. Q 23 : Depuis quand n'avez vous plus cette voiture ? Si la voiture a été gardée, mais hors d'usage, noter depuis quand elle est hors d'usage. ...

. Q 24 : Nombre de mois écoulés entre cession de la voiture antérieure et acquisition de la nouvelle. Répondre 0 si la voiture antérieure a été conservée un moment après l'acquisition de la nouvelle (cas c du paragraphe consacré à Q 15) ; 0 aussi si elle a été gardée mais mise immédiatement hors d'usage (cas b).

. Q 25b) kilométrage du compteur. Si "ne sait pas" (et notamment si le compteur était bloqué ou avait été remis à 0), répondre N.S.P. à côté de la case prévue.

. Q 27 : Somme tirée de la revente. Répondre 0 si cession gratuite. S'il s'agit d'une reprise faite en 1972, 1973 (ou 1974) la somme indiquée en Q 27 est par définition égale à celle indiquée en Q 12.

## Partie II - Utilisation de la voiture

Question 28 - Indiquer le prénom de la personne du ménage qui conduit principalement la voiture (c'est en principe la personne qui répond à l'enquête).

Question 32 - Les utilisations de la voiture ne sont évidemment pas exclusives : la personne interrogée peut se servir de sa voiture pour se rendre à son bureau, l'utiliser la journée pour aller visiter un client et le dimanche pour se promener.

Ne pas s'appesantir ici sur les termes de week-ends et de vacances (pas de définition précise à donner au ménage : réponses spontanées). Avant de cocher la réponse "oui" relative à un usage déterminé, s'assurer que la personne utilise assez régulièrement sa voiture à cet usage.

Question 36 - La décomposition du kilométrage parcouru au cours des 12 derniers mois en trajets pour se rendre au lieu de travail, trajets professionnels, etc.... ne doit pas viser à une précision comptable.

En tout état de cause, il est parfois difficile de distinguer les "trajets travail" et "trajets professionnels" (cas des personnes qui ont des lieux de travail variables, ....). En cas de difficultés, on pourra exceptionnellement donner la somme des kilomètres effectués pour l'ensemble de ces deux usages. Mais la distinction des kilomètres à usage de vacances, à usage de week end et aux autres usages personnels doit être faite dans tous les cas.

Question 37 - Kilométrage sur route. Ne pas essayer ici de définir rigoureusement la distinction Route/Agglomération. Réponse approximative et spontanée de la personne.

Question 40 - Le kilométrage parcouru par la voiture au cours du mois précédant l'enquête est demandé de façon approximative, comme c'est le cas pour toutes les questions 33 à 37.

Partie III: Dépenses d'utilisation, entretien, réparations au cours du dernier mois.

A. Utilisation -

Pour chaque poste prévu sur le tableau, pointer s'il y a eu une dépense au moins au cours du dernier mois, puis indiquer combien de fois il y a une dépense et la dépense totale pour ce mois (en francs).

En principe l'utilisateur habituel de la voiture devra être à même de répondre pour toutes ces questions. Mais il faudra parfois interroger d'autres utilisateurs du véhicule. Noter que l'essence ordinaire et le super-carburant font l'objet de rubriques distinctes.

Inclure dans les achats de carburants les pourboires aux pompistes et les petites dépenses annexes telles que gonflage de pneus ....

Les dépenses de parking qui figurent ici sont des dépenses occasionnelles de parking ou de stationnement payant mais non les dépenses de garage proprement dites qui figurent page suivante du questionnaire.

Question 44 - Les ménages connaissent en général mal leur consommation d'essence. Noter leur réponse spontanée. Même si elle paraît étonnante à l'enquêteur, ne pas chercher à la faire modifier.

Question 45 - Nombre de litres d'essence pris à la fois. Certains conducteurs ne prennent pas l'essence en termes de litres, mais en termes de francs : "Trente francs de super" ; convertir dans ce cas en litres compte tenu du prix de l'essence utilisée (super ou ordinaire). Si un conducteur n'a pas d'habitude régulière, essayer d'obtenir une moyenne.

B. Entretien - réparation -

Ce tableau concerne les dépenses d'entretien et de réparations, non consécutives à des accidents, effectuées au cours du mois précédant l'interview. Bien distinguer entre les opérations d'entretien et de révisions imposées par le constructeur de la voiture et celles qui ont été faites à l'initiative du ménage (charge de batterie, changement de garnitures de freins ou d'embrayage, changement d'amortisseurs ..).

Bien noter, pour la rubrique "pneus" qu'on ne relève que les achats de pneus neufs.

C. Accidents matériels -

Il s'agit ici des dépenses de réparations consécutives à un accident survenu à la voiture, quelles qu'aient été les responsabilités dans cet accident. Noter les dépenses même si l'assurance les a déjà remboursées, même si le ménage n'a rien payé. (Réparation faite sans débours dans un garage agréé par la compagnie d'assurance ; ou payée par un tiers responsable de l'accident).

Il est à noter que ces dépenses sont saisies sur le mois précédant l'enquête mais que l'accident peut avoir eu lieu antérieurement.

...

Pour la question 50 (A la charge de qui sont les réparations ?), ne pas insister si le ménage a l'impression gênante que l'enquêteur cherche par là à situer son degré de responsabilité dans un accident.

#### Partie IV - Assurances

Question 51 : Primes payées. Noter les primes tout compris. Demander à voir si possible le dernier reçu de paiement de primes. Si la prime est payée plusieurs fois par an et que la personne ne se souvienne que de la dernière prime, correspondante par exemple à trois mois, multiplier par  $\frac{12}{3} = 4$  pour obtenir une évaluation annuelle.

Si il y a eu au cours des douze derniers mois des avenants au contrat (modification du contrat, par exemple pour transfert d'une police d'assurance d'une voiture antérieure sur une voiture nouvelle), entraînant des augmentations (ou diminutions) de la prime initiale, ne pas oublier d'en tenir compte (en plus ou en moins).

Q. 52 Remboursements d'assurances - Noter, sur le mois précédent, les remboursements d'assurances consécutifs à un accident survenu à la voiture même si l'accident a eu lieu plus d'un mois avant l'enquête.

Tenir compte aussi bien des remboursements faits par la Compagnie d'assurances de l'intéressé lui-même que par d'autres compagnies (celles des véhicules adverses).

Si au cours du dernier mois, il y a eu des réparations faites avec accord de la Compagnie dans un garage agréé par elle et directement payées par la compagnie sans que le ménage ait rien à déboursier (pratique qui commence à se répandre), noter le montant de ces dépenses (ou une évaluation approximative si la personne, n'ayant pas payé elle-même, ne connaît pas le montant exact) comme s'il s'agissait d'un remboursement.

#### Partie V : Garage

Q.54 : Lieu de garage la nuit. Dans le cas d'une profession exercée la nuit prendre le lieu de garage durant le sommeil principal de l'utilisateur.

Assimiler à un lieu couvert le cas d'un abri couvert mais non fermé (exemple : immeuble bâti sur pilotis et sous lequel les voitures peuvent être abritées de la pluie).

Q.55 A poser si la voiture est garée en plein air. On considérera que la voiture stationne sur la voie publique même si elle y est en parking (par exemple : bandes jaunes limitant un emplacement pour les voitures sur une place publique).

Faire la différence entre une aire de parking réservée au ménage (et achetée ou prise en location par celui-ci) et une aire de parking où il n'y a pas de places nominativement retenues. Considérer toutefois comme "aire de parking réservée au ménage" (code 3) le cas où la voiture stationne "n'importe où" (c'est à dire sans emplacement spécialisé) sur un terrain (côté, jardin, parc) possédé ou loué par le ménage, ou mis à sa disposition.

La notion de "zone bleue" ne prête pas à difficulté (durées de stationnement limitées, disque de stationnement).

Q.57 : A poser si "lieu couvert". La voiture est garée dans le bâtiment si elle est garée dans la maison, l'immeuble, ou dans un garage construit dans une cour ou un jardin attenant à la maison ou à l'immeuble.

Par ailleurs, les réponses 2 et 3 n'impliquent pas, malgré la formulation du questionnaire, qu'il s'agisse à proprement parler d'un "box ou garage personnel" : il peut aussi bien s'agir d'aires interchangeables d'un garage collectif de l'immeuble.

Q.60 - A poser dans tous les cas même si la voiture stationne, au domicile, sur la voie publique. Indiquer la durée moyenne du trajet.

Si la voiture est garée au domicile, le trajet sera le plus souvent négligeable (sauf dans les grands ensembles où les zones de parking sont parfois très vastes).

! Rappel (cf généralités et questionnaire A) : la personne pour laquelle doit être renseigné le questionnaire C est celle, désignée par le tableau au verso du questionnaire A et dont le prénom est cerclé sur le rabat de ce même questionnaire. Cette personne est nécessairement présente ou absente de **courte** durée. Aucune substitution de personne ne peut être admise.

La personne répondante est celle dont le prénom est précédé d'un R sur le rabat du questionnaire A. Elle ne peut être différente de la personne tirée, <sup>que si</sup> celle-ci est un enfant (en aucun cas âgé de plus de 16 ans).

Si la personne répondante ne répond pas pour elle-même mais pour un jeune enfant, bien lui faire comprendre qu'elle ne doit pas, en réponse aux questions, décrire ses caractéristiques ou déplacements à elle mais ceux du jeune enfant en question.

Si la personne répondante est présente au moment de la visite initiale (questionnaire A) et accepte de répondre, l'interview C a lieu immédiatement, après le (ou les) éventuels questionnaires B.

Si, présente, elle refuse de répondre, l'enquête est terminée (noter "Refus" comme résultat de l'enquête sur la couverture du questionnaire C et sur la couverture du carnet).

Si elle est absente, prendre rendez-vous pour quand elle sera là. Ne pas se laisser décourager par d'éventuelles affirmations d'un autre membre du ménage selon lesquelles la personne n'accepterait sûrement pas!

#### Page de couverture

Ne pas oublier de noter la date de l'interview (surtout si ce n'est pas la même que celle du questionnaire A). Ce détail est important!

Pour le reste remplir d'après la fiche-adresse!

Comme "résultat", noter "partiellement accepté" si la personne a refusé de répondre à certaines parties du questionnaire C (à remplir donc à la fin de l'interview)!

#### Partie I (Page 2) : Activités professionnelles - Conditions de travail

Se reporter en page 2.3 du questionnaire A. Cette 1ère partie est à poser si pour la personne tirée au sort (prénom encadré colonne 2) on a codé 1 ou 2 col 9.

### ! Question 1 - Distance du lieu de travail

Pour cette question et les deux suivantes, on prendra comme lieu de travail le lieu où la personne travaille "habituellement" et "quotidiennement" (profession principale). Il n'y a en général pas d'ambiguïté sauf dans quelques cas qu'on règlera de la manière suivante :

- si le lieu de travail ne varie pas pendant une période assez longue (ouvriers de chantier temporaire.) on prendra le lieu de travail du dernier mois ;

- les personnes pourront ne pas avoir de lieu de travail fixe mais avoir un point d'attache où elles devront se rendre quotidiennement (tous les jours de travail ou presque) pour commencer leur travail (la ferme pour l'agriculteur, le chauffeur routier se rendant au lieu de garage de son camion, livreur convoqué au siège de l'établissement, chauffeur de taxi se rendant à son dépôt ..). On prendra ce point d'attache comme lieu de travail ;

- pour les personnes n'ayant pas de lieu de travail fixe, n'ayant aucun point d'attache fixe, on prendra comme lieu de travail le dernier endroit (dernier jour ouvrable) où la personne est allée travailler (ou prendre son travail) ;

- dans tous les cas où l'application des règles précédentes est absolument impossible, on prendra, comme dans le cas du travail à domicile, zéro km comme distance au lieu de travail.

### ! Question 2 - Temps de trajet (trajet aller)

Y compris les trajets intermédiaires faits à pied. Compter le temps total, de la porte du domicile au lieu de travail. Si la durée est variable, prendre une "moyenne" approximative. Cette durée comprend donc les attentes aux gares et stations de transport, la recherche d'un stationnement pour la voiture, etc ... (mais non toutefois l'arrêt dans un café pour petit-déjeuner).

### ! Question 4 - Nom et adresse de l'établissement

L'établissement est un service (ou un groupe de services) installé par une entreprise à un lieu donné.

On veillera à ne pas confondre l'établissement (qui est le plus souvent le lieu de travail) et le siège social de l'entreprise.

Noter l'adresse avec précision : il est envisagé de consulter ensuite le fichier des établissements (pour caractériser la nature et la taille de l'établissement).

L'établissement et le lieu de travail seront distincts dans 3 cas principaux :

- personnes travaillant à domicile pour le compte d'un employeur permanent ;
- ouvriers du bâtiment travaillant sur des chantiers temporaires ;
- travailleurs itinérants (voyageurs de commerce, conducteurs routiers).

Dans ces cas on notera l'établissement auquel la personne est rattachée.

La question est sans objet pour les travailleurs indépendants (dont les agriculteurs exploitants) s'ils ne sont pas employeurs (pas de salariés) : sinon ils constituent eux-mêmes un établissement, et la question est à renseigner.

! Question 8 - Durée de l'interruption de midi

Réponse sans objet si la personne ne travaille que le matin ou que l'après-midi. Dans ce cas répondre également "sans objet" (code 0) à la question 9.

! Question 9 - Lieu de déjeuner

Lieu où la personne déjeune habituellement au cours d'une journée normale de travail. Répondre en particulier sans objet si sans objet à la question 8. Si la personne travaille et déjeune à domicile, répondre 2 ("vous rentrez déjeuner chez vous") bien que la personne n'ait pas réellement à "rentrer" chez elle.

Partie II (page 3) : Permis et voitures

Cette partie est sans objet (passer directement à III) si la personne a moins de 18 ans échus.

! Question 1 - Permis

Il s'agit évidemment du permis auto. Répondre oui (a le permis) même si le permis est provisoirement suspendu pour infraction aux règles de la circulation.

! Question 1a - une réponse approximative suffit. Si la personne hésite entre deux tranches consécutives, prendre au hasard, si vraiment elle ne sait pas, noter NSP en clair.

! Question 2 - Possession de voiture

On remarquera que le fait d'avoir jadis possédé une voiture est défini sans ambiguïté au niveau de l'individu, ce qui n'était pas le cas au niveau du ménage (cf commentaires du questionnaire A). Bien noter qu'il s'agit seulement des voitures possédées par l'individu lui-même (titulaire de la carte grise) et non des voitures qui sont ou ont été à la disposition du ménage, non plus que des voitures possédées par un autre membre du ménage, même si l'individu en est (était) l'utilisateur principal.

...

La question 2 sert de filtre aux questions 3 et 4 :

- si réponse 0 (n'a jamais possédé), passer à partie III ;
- si réponse 1 (possède actuellement) poser la question 3 seule.
- si réponse 2 (a possédé, ne possède plus), poser les questions 3

et 4.

### Partie III (page 3) : Achats de cartes d'abonnement et de cartes demi-tarif

! Question 1 : Ne pas compter les cartes hebdomadaires de travail. Ne pas confondre surtout avec les cartes de réduction à 50 % (ou autres taux de réduction) accordées à titre gratuit par la S.N.C.F. à certaines catégories de bénéficiaires, et déjà étudiées dans le questionnaire A (page 4, tableau II, question 13).

Compter les cartes établies au nom de la personne étudiée, même si elles ont été payées par un autre membre du ménage.

- Carte d'abonnement S.N.C.F. : carte permettant, moyennant le versement d'une somme forfaitaire, de voyager sur les réseaux de la S.N.C.F. sans prendre de tickets, pendant une période et/une zone géographique plus ou moins étendue déterminées.

- Carte demi-tarif S.N.C.F. : l'achat de ces cartes donne droit à 50 % de réduction sur les transports de la S.N.C.F. Elles sont valables pour une période et une zone géographique déterminée. Ce sont ces cartes qu'on veillera tout particulièrement à ne pas confondre avec les cartes de réduction de 50 % délivrées aux familles nombreuses et aux invalides de guerre.

- Cartes d'abonnement sur d'autres réseaux : préciser le réseau pour lequel on a acheté cette carte d'abonnement (R.A.T.P., réseau de bus, ...).

### ! Question 2

Compter les cartes achetées au cours des 12 derniers mois (en particulier : ne pas compter des cartes valables au cours de ces 12 mois, si elles ont été achetées précédemment).

### Partie IV (page 4) : Déplacements (importants) du dernier mois

C'est la partie essentielle du questionnaire C. On devra y éviter tout particulièrement les omissions et les imprécisions.

On recense dans cette partie :

- les déplacements comportant au moins une nuit hors du domicile et s'étant terminé au cours du mois précédent l'interview ou le jour de l'interview (même s'ils ont débuté avant). Toutefois on ne retiendra pas des absences d'une seule nuit dans le cas où elles ne sont absolument pas liées à un déplacement important (veilleur de nuit, travailleur en 3 x 8, tournée des grands ducs dans sa propre ville ...).

- les déplacements faits dans la journée, mais à plus de 100 km du domicile (le jour de l'interview étant exclu).

#### Recommandations importantes :

- il n'y a pas lieu d'éliminer de ce recensement des déplacements, qui auraient déjà été étudiés par ailleurs, c'est-à-dire des voyages organisés ou des voyages en avion. Si ces voyages ont été effectués au cours du dernier mois, ils doivent être repris ici même si l'interviewé les a déjà signalés.

- un déplacement "à cheval" sur le trentième jour avant le jour d'interview (commencé avant le début du mois, fini pendant le mois) est à prendre en compte, et dans son intégralité (pas seulement le trajet retour).

- Définition du mois : par "dernier mois" il ne faut pas entendre par exemple le mois de février si l'enquête a lieu courant mars. Il faut prendre comme jour de début du mois étudié le jour du mois précédent ayant le même quantième que le jour où a lieu l'interview. A défaut (mois à 28, 30, 31 jours) on prendra le quantième existant inférieur. Exemple : enquête le 25 mars, début le 25 février ; le 31 mai, le début le 30 avril ; le 30 mai, début le 28 février. L'enquêteur devra avoir avec lui un calendrier.

#### Repérage préalable des déplacements

Une fois déterminée la date de début du mois, demander à la personne quelles ont été les absences d'au moins une nuit hors du domicile et les cocher sur la petite grille-calendrier en haut du questionnaire ; faire ensuite de même pour les déplacements importants (plus de 100 kms) faits dans la journée. Tous les déplacements ainsi repérés seront ensuite repris dans l'ordre chronologique dans le tableau des déplacements. Au cas où la personne s'apercevrait, au cours du remplissage de ce tableau d'un déplacement important omis, le prendre en compte, évidemment, et compléter la grille calendrier.

#### Exemple :

Mois	
Mars	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 <u>29 30 31</u> x ————— x x x
Avril	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 <u>18</u> 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 <u>29 30</u> — x x

...



L'interview a eu lieu le 18 avril. On a donc recensé les trajets importants depuis le 18 mars. La personne est partie de son domicile le 14 mars, est revenue le 19, et repartie le 28 et revenue le 2 avril. Le 24 mars d'une part, le 9 avril d'autre part, elle est partie pour la journée mais à plus de 100 km de son domicile.

Remplissage du tableau : organisation générale :

Le tableau est rempli colonne par colonne, c'est-à-dire, déplacement par déplacement, dans l'ordre chronologique.

Il comporte une première partie consacrée à des généralités sur le déplacement dans son ensemble : mode d'hébergement, motif.

Chaque déplacement est ensuite décomposé en deux trajets : un aller et un retour. Si le voyage n'était pas réellement du type aller-retour, mais plutôt un circuit, la décomposition se fait tout de même conventionnellement ; le point d'arrêt où elle est restée (au cours du circuit) le plus longtemps est pris, comme "point de destination", et il y a "aller" du domicile à ce point, "retour" de ce point au domicile, si nombreux que soient les arrêts au cours de ces deux "trajets".

Pour chaque trajet aller, chaque trajet retour, des questions générales sont posées (quel que soit le moyen de transport).

En outre pour chaque trajet (aller ou retour) fait avec le train ou la voiture comme moyen de transport principal, des questions spécifiques sont posées : recto de la page en rabat si voiture, verso de cette page si train.

• Question 1 - Mode d'hébergement

Comme l'indique le questionnaire, cette question est sans objet pour les trajets n'ayant pas entraîné absence d'une nuit au moins hors du domicile. Laisser la case en blanc dans ce cas.

• Question 2 - Motif personnel ou professionnel

Les énumérations données aux questions 3 et 4 permettront de se rappeler quels sont les types de trajet personnels et professionnels les plus fréquents. Bien noter que les déplacements d'un retraité pour régler des affaires personnelles, touchant par exemple ses pensions ou retraites, ne sont pas (malgré leur lien avec l'ancienne profession) des trajets professionnels, mais bien des trajets privés.

Quelques cas, très exceptionnels, ne sont pas explicités par les énumérations des questions 3 et 4. On peut mentionner : trajet domicile-lieu de travail, déplacement d'une ou plusieurs nuits de chauffeur routier : ce sont évidemment des motifs professionnels (à classer dans "Autres" à la question 4 en précisant).

## Trois points importants :

- le motif demandé est évidemment celui du voyage, de l'absence, dans son ensemble : donc en somme celui du trajet départ. Le motif "retour au domicile" n'a donc aucune raison d'être et ne devra jamais être donné.

- bien noter que le motif peut être mixte, privé et professionnel. Dans ce cas, il y aura lieu de répondre aux questions 3 et 4.

- enfin, point essentiel : il s'agit du motif pour la personne visée par le questionnaire individuel

Exemple : l'épouse accompagne son mari à un congrès où elle ne prend, quant à elle, aucune part. Ce n'est pas un motif professionnel mais un motif privé. Ce motif privé sera précisé à la question 3, selon la raison principale pour laquelle elle accompagnait son mari (par exemple motif 2, pratique d'un sport, si elle allait faire du ski nautique à Nice, où son mari suivait le congrès) ; si cette raison était essentiellement d'accompagner son mari, noter 9 (Autres) et préciser "Accompagner son mari".

Il sera particulièrement important d'éviter toute confusion dans le cas où la mère répond au questionnaire pour le compte d'un jeune enfant. Ainsi, si elle allait, elle, suivre une cure à Bagnères de Bigorre, il ne s'agira pas du motif 7 (raison de santé), mais d'un autre motif, selon la raison essentielle pour laquelle l'enfant aura été amené. Toutefois, dans le cas de voyages privés à raison vacancière ou familiale, les motifs de la mère et de l'enfant seront très généralement les mêmes. (codes 3 ou 4)

! Question 5 - Destination principale du voyage

Prendre ce que la personne déclare spontanément comme destination principale. S'il y a plusieurs lieux où la personne est passée (circuit), prendre comme destination principale le lieu où elle est restée le plus longtemps. Le trajet aller est le trajet effectué pour se rendre au lieu de destination principal, le trajet retour est celui effectué pour en revenir.

. A partir de la question 6, l'unité étudiée n'est plus le voyage dans son ensemble, mais le trajet (aller, puis retour).

! Question 6 - Le trajet aller débute en général au domicile, mais peut aussi débiter du lieu de travail. De même le trajet retour peut se terminer au domicile, mais aussi au lieu de travail (si on s'y rend directement).

. Question 7 - Retenir toutes les personnes du ménage (c'est-à-dire énumérées dans le tableau de composition du ménage) avec lesquelles on a effectué l'essentiel du trajet (c'est-à-dire les personnes pour lesquelles le trajet a commencé dans la même <sup>commune ou</sup> agglomération et s'est terminé dans la même commune ou agglomération).

! Question 8 - On s'intéresse ici aux personnes n'appartenant pas au ménage avec qui on a fait le trajet ou l'essentiel du trajet, séparément pour quatre catégories (a : ascendants ; b : descendants ; c : autres parents - oncles, cousins, frères et sœurs ; d : autres personnes - amis ou connaissances) préciser à la fois le nombre et le lien exact avec la personne dont on suit les déplacements.

. Question 9 - Longueur (approximative) du trajet effectivement suivi, non "à vol d'oiseau".

. Question 10 - Moyen de transport

Dans le cas où plusieurs modes de transports ont été utilisés on appellera principal celui correspondant à la plus grande distance parcourue.

On passera suivant les cas :

- à la question 11 (si le trajet a été effectué en voiture)
- à la question 16 (trajet en train)
- à la question 6 (description du trajet retour) si on étudiait un trajet aller ni en voiture ni en train.
- à la question 1 (déplacement suivant) si on étudiait un trajet retour ni en voiture ni en train.
- à la partie V (si tous les trajets ont été décrits).

! Les questions 11 (appartenance de la voiture) et 12 (conducteur ou passager), posées seulement pour les trajets en voiture ne doivent présenter aucune difficulté.

. Question 13 - Itinéraire (trajets en voiture)

Le but de cette question est de décomposer les trajets effectués en voiture selon le type de réseau emprunté. On distingue 3 types de réseaux : autoroute - route prioritaire ou importante - autres routes. On veut aussi pouvoir se réserver la possibilité d'analyser le trajet sur des routes importantes précises.

On repère donc l'itinéraire suivi :

- d'une part, par les villes traversées et carrefours importants : endroits où on change de type de réseau routier ; ou ceux où on change de route importante ;

- d'autre part, par le type de routes empruntés entre deux de ces villes.

On distinguera bien route importante (en rouge sur les cartes Michelin) des routes "nationales" mais en réalité secondaires (c'est parfois le cas des routes nationales "à trois chiffres")!

! Question 14 (trajets en voiture)

Compter le temps de trajet effectif, non compris les divers arrêts! Vérifier que ce temps est inférieur ou égal à celui compris entre l'heure de début et de fin de trajet (question 6)!

! Question 15 - Bagages (trajets en voiture)

Les réponses 1 à 4 caractérisent des degrés d'encombrement croissant. Dans le cas d'un objet très encombrant (par ex : bateau ou mobilier) transporté sur le toit, répondre évidemment 4, même si le coffre se trouve vide. Répondre aussi 4 si la voiture tirait une remorque à bagages!

! Questions 16 et 17 (trajets en train)

Nom précis des localités où se trouvent les gares d'arrivée et de départ. Dans les grandes villes, préciser : Paris-Est, Lyon-Perrache.

! Question 18 - Type de train (trajets en train). Exemple de rapides avec supplément : tous les T.E.E. (Trans Europ Express), Capitole, Goeland, ...

! Question 20 (trajets en train). Répondre Oui si la personne a fait son trajet (ou une partie de ce trajet) dans un "train avec couchettes" à l'heure où celles-ci sont en place ; plus précisément si elle a ou aurait pu prendre une couchette. Mais le trajet Toulouse-Paris de 18 h à minuit à peu près n'est pas un trajet de nuit!

! Question 23 : coût du trajet (trajets en train)!

Donner le coût (ou une évaluation) même si ce n'est pas la personne elle-même qui a payé : par exemple si c'est une autre personne du ménage, ou une société (déplacement professionnel). Dans le cas où la personne voyage avec une carte de réduction 50 % achetée, ne pas essayer d'ajouter au coût du billet une partie du coût de la carte. Enfin ne pas tenir compte du prix des billets des personnes du ménage qui ont éventuellement fait le trajet avec la personne considérée!

Partie V - Dernier déplacement en train

A ne poser que si dans l'énumération des trajets du dernier mois (partie précédente) aucun trajet n'a eu comme mode de transport principal le train.

On retient pour trajet la même définition que précédemment (le voyage se décompose en 2 trajets : trajet aller du domicile ou du lieu de travail au lieu "de destination principale", trajet retour du lieu de destination principale au domicile ou au lieu de travail). On ne considère que les trajets en train de plus de 100 km!

...

Il peut s'agir d'un trajet effectué le dernier mois si ce dernier a comporté une fraction (d'au moins 100 km) en train, et une fraction encore plus importante avec un autre mode de transport (dans ce cas, il aura en effet été décrit comme relevant de cet autre moyen de transport, moyen principal).

Les questions posées dans cette partie ne comportent aucune difficulté à signaler, quant à leur nature : ce sont pour l'essentiel les mêmes que celles de la partie spécifique "Train" de la partie précédente.

Par contre, il faudra un peu plus d'insistance pour obtenir des réponses précises de l'enquêté : le dernier voyage, en train, éventuellement assez ancien peut être mal mémorisé.

#### Partie VI : Vacances, Week-end

A poser dans tous les cas.

! Question 1 : on retient pour les vacances la définition habituelle (enquête de 1964, enquêtes Intentions d'Achats).

Absence du domicile pour au moins 4 jours (4 fois 24 heures) pour des raisons non exclusivement professionnelles ou de santé.

! Questions 5 à 10 : à ne poser que si la personne est partie en vacances au cours des 12 derniers mois.

! Date de début du séjour : date de départ du domicile.

! Durée : y compris la durée des déplacements pour se rendre sur le lieu de vacances - Temps total, du départ du domicile, jusqu'au retour au domicile.

! Question 7 : Si le séjour s'est déroulé essentiellement à un endroit fixe, noter le lieu de séjour principal. S'il s'est agi d'un circuit itinérant le préciser et noter le lieu le plus éloigné du domicile. Noter au minimum le département s'il s'est agi d'un séjour en France, le pays s'il s'est agi d'un séjour à l'étranger ; préciser aussi la commune si la personne s'en souvient.

! Question 8 : distinguer voiture du ménage des autres voitures. Par voiture du ménage on entend une voiture possédée par ou à la disposition d'une personne du ménage. Si "auto-stop", noter 2 (Autres voitures).

! Question 9 : si "Autre", coder 0 et préciser en clair.

! Question 10 : noter les prénoms des autres personnes du ménage (reconnues dans le tableau de composition du ménage) ayant fait une partie du séjour avec la personne dont on étudie les déplacements. S'assurer qu'il s'agit bien pour ces personnes d'un séjour de vacances (plus de 4 jours hors du domicile - raisons non exclusivement professionnelles ou de santé).

. Question 11 : à poser dans tous les cas

Pour les week-ends on retient une définition complémentaire de celle des vacances : absence du domicile, pour des raisons non exclusivement professionnelles ou de santé, pour au moins une nuit mais moins de 4 jours (4 fois 24 heures). Ce nombre de week-end peut être donné de façon assez approximative.

Partie VII. Evaluation des dépenses de transport public de la personne sur les 7 derniers jours.

Il ne s'agit pas de ce que la personne a déboursé elle-même en titres de transport public, au cours de la dernière semaine, mais ce qu'ont coûté au ménage (quelle que soit la personne précise qui a déboursé) ses déplacements en transport public fait pendant cette semaine. La différence est double.

- distinction, dans le ménage, entre personne payante et personne "bénéficiaire". Exemple : la personne étudiée est la mère de famille qui a acheté des tickets de métro pour les trajets domicile-lycée de son fils : ne pas tenir compte de cette dépense (elle n'a pas été entraînée par des déplacements de la personne étudiée) ; même situation mais la personne étudiée était cette fois le fils : la dépense est à prendre en compte.

- décalage temporel entre achat d'un titre de transport et utilisation de celui-ci. Exemple : une personne achète (pour elle-même) le 11 octobre un billet de train Mulhouse - Colmar, et l'utilise le 15 octobre. Si l'enquête a lieu le 13 octobre, la semaine étudiée allant donc du 6 au 12 inclus, la dépense n'a pas à être prise en compte, puisque le déplacement n'a pas eu lieu ; si l'enquête a lieu le 21, la semaine étudiée allant du 14 au 20, la dépense doit être prise en compte, le déplacement ayant eu lieu pendant la semaine étudiée (et bien que la réglementation ait été faite avant).

Une grande partie des dépenses de transports publics, correspond à l'achat de carnets comportant plusieurs titres de transport, billets ou tickets, dont l'utilisation est faite ensuite, au coup par coup, trajet par trajet. Comme il est bien entendu qu'on ne mesure pas les achats eux-mêmes moins le coût des trajets effectués, on procédera de la façon suivante : si la personne a consommé n tickets de métro, par exemple, on lui affecte comme dépense n fois le prix unitaire auquel lui reviennent ces tickets (compte-tenu, éventuellement des réductions auxquelles elle a droit).

On ajoutera au coût des tickets ou billets utilisés, le coût des cartes hebdomadaires de travail achetées pendant la semaine étudiée.

Par contre, deux sortes de dépenses ne sont pas à prendre en compte :

- les achats de carte d'abonnement SNCF (abonnement complet ou demi-tarif). Si par exemple la personne a une telle carte, ne pas essayer de répercuter une partie du prix qu'elle a coûté sur le coût des trajets qu'elle a effectué en train pendant la semaine. Si elle a acheté une telle carte pendant la semaine, ne pas compter la dépense correspondante (on l'a d'ailleurs recensée dans une autre partie des questionnaires).

- le prix des billets pour de longs trajets en train, c'est à dire de plus de 100 km. (Ces dépenses sont étudiées d'ailleurs, sur un mois, dans la partie "déplacements importants").

Carnet individuel de trajets :

• Rappel (cf généralités questionnaire A) :

La personne pour laquelle doit être renseigné le questionnaire C est celle désignée par le tableau de la dernière page du questionnaire et dont le prénom est cerclé sur le rabat. Cette personne est nécessairement présente ou absente de courte durée. (Elle ne peut être ALD). Aucune substitution de personne ne peut être admise.

La personne répondante est comme pour le questionnaire C, celle dont le prénom est précédé d'un R sur le rabat du questionnaire A. Elle ne peut être différente de la personne tirée que si celle-ci est un enfant (mais en aucun cas si la personne désignée par le sort est âgée de plus de 16 ans).

Si la "personne répondante" ne doit pas remplir le carnet pour elle-même mais pour un enfant, bien lui faire comprendre que le carnet doit être rempli comme le ferait l'enfant (s'il était capable de le faire).

Le carnet est remis à la fin de l'interview C. Lors de cette remise remplir la page de garde du carnet, noter les dates des jours où on étudiera les trajets, aider la personne répondante à remplir le carnet pour le 1<sup>er</sup> jour (veille de l'interview), et fixer un rendez-vous avec elle pour reprendre le carnet (cf précisions plus bas II).

Lors de cette visite de ramassage, compléter le carnet pour les codes TR, TY, MO, DI et AUT, et récupérer d'éventuelles émissions qui reviendraient en mémoire à la personne répondante (cf précisions plus bas III).

I - Indications générales sur la méthode de collecte

On notera que l'étude des trajets ne se fait pas de la même manière que dans le questionnaire C, partie V. Dans le questionnaire C les circuits hors du domicile (c'est à dire comportant plusieurs postes d'arrêt) sont décomposés en un trajet aller et un trajet retour. Ici au contraire, le domicile n'est pas obligatoirement le point de départ ou le point d'arrivée du trajet, on étudie chaque déplacement entre deux endroits, quelqu'ils soient.

Ces endroits seront un logement, un magasin, un bureau, un lieu public, un lieu de détente, une station de moyen de transport, un lieu de garage d'une voiture (s'il ne se trouve pas au domicile). Chacun de ces endroits doit pouvoir être caractérisé par une adresse, un repère. Dans 2 cas seulement ce lieu pourra être moins précis : dans le cas des courses, faites chez des commerçants très voisins les uns des autres, et dans le cas des promenades, de shopping (l'endroit sera alors un quai le long d'une rivière, un marché, une rue commerçante ....).

On s'intéresse aux trajets faits entre deux de ces endroits, et non à l'intérieur d'un même endroit.

Il est très important de noter qu'ici les trajets sont étudiés.

...

par l'intermédiaire des "endroits" où se sont rendus les personnes dont on veut étudier les trajets, et non pas une question directe sur le déplacement. A une question du type "Quels trajets avez vous faits" la personne risquerait de répondre "j'ai été à mon travail" (Motif principal du déplacement) en oubliant qu'elle est allée déjeuner à un café situé sur le trajet, ou qu'elle a changé de mode de locomotion. Des études méthodologiques ont montré que cette sous estimation des déplacements est très importante (de l'ordre de 30 %), et que même des trajets importants sont oubliés lorsqu'on interroge les personnes sur leurs déplacements sans passer par une énumération préalable des "endroits" où la personne s'est trouvée, la mémorisation des endroits est en effet bien meilleure que celle des trajets, surtout des trajets courts ou faits à pied.

## II - Opérations à faire à la remise du carnet

1.) Remplissage de la page de couverture, sauf la ligne : "résultat de l'enquête"

La date de l'enquête est ici la date de remise du carnet.

2.) Noter la date exacte de chacun des 7 jours de la période d'étude, (sur chacune des doubles pages à l'interview du carnet). Ce point est très important. Le premier de ces 7 jours est la veille de l'interview. A la droite de chacune des dates on pourra préciser (à l'attention de la personne répondante) de quel jour de la semaine il s'agit (lundi, mardi ....).

3. Expliquer à l'enquêté le but de l'enquête. Ceci est exposé sur le rabat de la couverture du carnet. Essentiellement on cherche à connaître pour tous les déplacements courants faits par les Français les problèmes que posent l'éloignement des différents endroits où ils se rendent les temps qui leur sont consacrés, et les moyens de transport qu'ils utilisent pour faire ces déplacements. Ces problèmes concernent bien sûr non seulement les adultes, mais aussi les enfants.

4. Expliquer ensuite à l'enquêté la manière de tenir le carnet. Les cinq recommandations les plus importantes sont développées également sur le rabat du carnet individuel.

Il faut que vous développiez ces différentes recommandations. En particulier il est absolument indispensable que l'enquêté

- ne confonde pas ses propres déplacements avec ceux de la personne tirée au sort (si ces 2 personnes sont distinctes)
- énumère des endroits et non directement des déplacements
- n'oublie pas des endroits tels que domicile, lieu de garage de la voiture (s'il ne se trouve pas au domicile même), les endroits où la personne change de moyen de transport (y compris les stations de correspondance).
- remplisse le carnet au minimum chaque soir

Le dernier endroit où se rend une personne au cours d'une journée sera en général son domicile ; par contre dans ce cas le domicile ne doit pas être réécrit en haut de la page suivante.

...

5. Afin de mieux faire comprendre à la personne répondante ce qu'on attend d'elle vous devez remplir avec elle le carnet pour la 1<sup>e</sup> journée (veille de l'interview). Il faut que vous le remplissiez à fonds, pour que la personne répondante ne fasse pas par la suite des erreurs systématiques. Toujours dans le même but, vous lui faites commencer à remplir le carnet pour le 2<sup>e</sup> jour (qui est le jour de l'interview) jusqu'à l'heure de votre visite. Bien sûr l'enquête ne remplit que les 3 premières colonnes du carnet.

6. Enfin vous prenez rendez vous avec la personne répondante pour ramasser le carnet 6 jours après (afin que l'enquête se rappelle suffisamment ses déplacements à cette 2<sup>e</sup> visite).

### III - Opérations pour le ramassage du carnet

1°. Vous devez d'abord recupérer toutes les omissions qui reviendraient en mémoire à la personne répondante. Vous y parviendrez

- en veillant à ce que 2 endroits successifs portent des adresses différentes
- en vous assurant que la personne n'a pas oublié des endroits comme garage, station de correspondance etc ..
- en disant, après avoir rempli une ligne, une phrase du type "Vous (Il) êtes (est) donc allé de tel endroit à tel endroit par tel mode de transport"

Si la personne pouvait agréger diverses courses et ne l'a pas fait vous ne rectifiez rien ; par contre si un endroit a été reproduit à tort (par exemple comme dernier endroit d'une journée et premier de la journée suivante) vous le rayez.

Si par contre vous êtes amené à introduire un ou plusieurs nouveaux endroits vous les numérotez sans modifier la numérotation existante (Si vous introduisez 2 endroits entre les lignes 5 et 6 vous leur donnez, sans l'ordre chronologique, les numéros 5, 1 et 5,2).

2). Vous remplissez ligne par ligne (c'est à dire trajet par trajet) les 5 codes TR, TY, MO, DI, AUT, à l'aide de la carte annexe. Ceci vous permettra de vérifier que chaque trajet aura été effectué avec un seul mode de transport,

3°. Pour le code TR, on notera que les camionnettes et cars de ramassage d'entreprises sont à coder 7 et non 6 ou 9. (De même que les cours de ramassage scolaire).



4°) Code TY. (Type, nature, de l'endroit où est passée la personne). Ce code ne soulève pas de difficultés bien grandes. Il faut toutefois souligner les points suivants :

. TY = 2 lieu de travail ou d'études habituel de la personne elle-même. On assimile ici les lieux d'études aux lieux de travail : on code donc TY = 2 lorsqu'un enfant va à son lycée, à son école, et même pour un enfant très jeune qui va au jardin d'enfants. Pour la notion de lieu de travail (ou d'études) habituel, prendre les mêmes règles que dans la partie I du questionnaire C, c'est à dire, par exemple, assimiler au lieu de travail habituel d'un chauffeur-livreur l'endroit où il va habituellement prendre son service le matin. Enfin ne coder 2 que, s'il s'agit du lieu de travail (d'études) de la personne concernée elle même, et non d'une autre personne du ménage, ou extérieure au ménage.

D'autre part, si ces conditions sont remplies, on codera bien 2, et non, par exemple 4 (si la personne travaille à un guichet de la Sécurité Sociale), ou 9 (si elle est caissière de cinéma).

Par contre, pour les autres valeurs de TY (3 à 9) - et au cas bien entendu où l'endroit en question n'est pas le lieu de travail ou d'études habituel de la personne - on codera bien en fonction de la nature intrinsèque de l'endroit et non en fonction de ce que la personne est venue y faire (ceci sera l'objet du code MO, cf infra). On peut par exemple très bien aller à l'hôpital non pour s'y faire soigner mais pour voir un parent, au café non pour boire, mais parce qu'on y a donné rendez-vous à un ami, dans un restaurant non pour manger mais pour passer y prendre un membre de la famille qui y est cuisinier.

Enfin, les rubriques ne sont pas absolument exhaustives : il n'était pas possible évidemment d'énumérer explicitement tous les types d'endroit possibles. Un type d'endroit non prévu expressément sera classé avec la rubrique la plus proche (par exemple : préfecture, tribunal de police, services sociaux avec 5, local administratif ; salle de spectacles de variétés, comme Bobino ou l'Alcazar, ou "café-théâtre" avec 9, cinéma, théâtre, salle de concert ; endroit sur la route sans arrêt de car à proprement parler, mais où on arrête le chauffeur en lui faisant signe avec la main, avec 3, gare, etc .... ; rue où on "laisse sa voiture - même en dehors de tout parking organisé - également avec 3). Des endroits qui ne s'apparentent à aucune des rubriques prévues (exemple : lieu du culte ; sommet de la Tour Eiffel) seront classés en 14, autre type d'endroit.

Quelques exemples :

- . La personne est infirmière et se rend à l'hôpital où elle travaille : coder 2 et non 6.
- . La personne est le mari de cette infirmière et passe la prendre à l'hôpital où elle travaille : coder 6 et non 2.
- . La personne est ouvrier dans une usine et y va non pour son travail mais pour assister à un meeting pendant une période de grève : coder tout de même 2.

• La personne est la femme de cet ouvrier et lui apporte son imperméable, qu'il avait oublié, à la sortie de l'usine : code 14. Ce ne peut être en effet on 2 (ce n'est pas le lieu de travail de la personne) ni aucun des codes 3 à 13 (l'usine ne s'apparente à aucune rubrique).

• La personne a un ami médecin et va chez lui pour une consultation : coder 6 et non 13.

• Elle va dîner chez un ami médecin : codes 13 et non 6.

• La personne travaille à domicile (couturière à la commande). Elle rentre chez elle reprendre son travail après avoir déjeuné dehors : coder 1 et non 2. (Dans le cas où domicile et lieu de travail habituel sont confondus, on codera toujours 1 et non 2).

• La personne se rend chez une voisine qui lui fait des piqûres, mais n'est nullement infirmière : coder 13 et non 6.

• La personne est un courtier en assurances et va discuter un contrat chez un client : coder 13 et non 2 (il s'agit bien sur d'un déplacement professionnel, mais ce n'est pas du tout le lieu de travail habituel de la personne).

5°) Code MO : motif qu'avait la personne de se rendre à cet endroit.

On a signalé déjà, à propos du code TY, que le genre d'endroit où est allé la personne n'indique pas toujours ce qu'elle est allée y faire. Ceci justifie l'existence d'un second code MO, consacré au motif du trajet.

Ce code prend les valeurs 0 à 9. Les trois premières valeurs, 0, 1 et 2 réclament une attention toute particulière.

• MO = 0 : prendre un moyen de transport. Ce code se rencontrera fréquemment, et plus précisément dans tous les cas où la personne ne fait pas un déplacement d'une seule traite avec un seul moyen de transport (et sans changement ni correspondance). Pour en donner un exemple simple et courant, supposons que la personne, habitant la banlieue parisienne, vienne à son lieu de travail habituel, dans le centre de Paris, de la façon suivante : elle prend sa voiture (qui est garée à son domicile même) pour aller à la gare SNCF où elle laisse sa voiture, prend le train jusqu'à la gare Saint-Lazare, puis le métro de la gare Saint Lazare à la station "Arts et Métiers" (ligne directe sans changement) et enfin marche à pieds depuis cette station jusqu'à son bureau qui est situé dans le voisinage.

Si la personne a bien appliqué les consignes données par l'enquêteur, qui consistent à recenser tous les endroits successifs où elle est passée, y compris les gares, stations, arrêts, correspondances, ....., elle a du noter :

- La gare SNCF où elle a pris le train
- La gare Saint Lazare
- La station "Arts et métiers"
- Son lieu de travail.

...

Il y a en fait quatre "fraction de déplacement". Naturellement, l'objectif final de toutes ces fractions est de se rendre à son travail. Mais l'enquêteur doit noter non cet objectif final, mais l'objectif immédiat de chacune des fractions : il doit donc noter  $MO = 0$  pour les trois premières fractions, et  $MO = 3$  (motif professionnel) seulement pour la quatrième et dernière.

La compréhension et le respect de cette règle par l'enquêteur, sont tout à fait essentiels à l'exploitation ultérieure de l'enquête. En effet, si elle n'était pas bien appliquée (si dans l'exemple donné l'enquêteur chiffrait 3 pour chaque trajet) on serait lors de l'exploitation, incapable de se rendre compte que les quatre trajets sont les fractions d'un même déplacement à l'objectif final unique : on croirait avoir quatre déplacements professionnels successifs mais autonomes ; ceci pourrait fort bien d'ailleurs être le cas d'un poseur d'affiches allant en posant successivement dans la gare de banlieue, à la gare Saint Lazare, et à la station de métro et allant en suite au siège de la Société d'affichage renouveler son stock.

La règle est donc bien claire : dans tous les cas où un déplacement global s'est décomposé en  $n$  fractions, correspondant à des changements de moyen de transport ou à des correspondances, on doit chiffrer  $MO = 0$  pour les  $(n - 1)$  premières fractions, et  $MO =$  objectif final du déplacement seulement pour la dernière.

.  $MO = 1$  rentrer chez soi. Si l'endroit où la personne est allée, est son propre domicile ( $TY = 1$ ) chiffrer  $MO = 1$  quoi que la personne soit allée faire chez elle : si elle rentre travailler, ne pas chiffrer  $MO = 3$ , si elle rentre voir la télévision ne pas chiffrer  $MO = 6$ , si elle rentre dîner, ne pas chiffrer  $MO = 5$ .

.  $MO = 2$  accompagner, aller chercher quelqu'un. On code 2 dès que la personne n'est pas venue à l'endroit considéré essentiellement pour y faire elle-même quelque chose, mais seulement ou surtout pour accompagner, raccompagner, aller chercher quelqu'un d'autre, faisant partie du ménage ou pas.

On aura ainsi souvent l'occasion de coder 2 lorsque la personne étudiée sera un enfant en bas-âge, amenée fréquemment par sa mère, dans des déplacements où lui-même n'est pas concerné. Par contre si la mère amène cet enfant voir un spectacle de guignol il faudra coder  $MO = 6$ , car l'enfant est alors concerné.

De même si elle l'amène prendre un sirop d'orgeat au café ( $MO = 5$ ).

.  $MO = 3$  à 9 Ces valeurs de code ne posent pas de problèmes particuliers sinon que l'énumération des motifs ne peut évidemment être exhaustive ; certains motifs particuliers, non explicitement spécifiés, devront être classés dans la rubrique la plus proche : par exemple, se renseigner sur un achat se code  $MO = 4$ . S'il n'existe pas de rubrique suffisamment proche, coder  $MO = 9$  : par exemple repasser au restaurant où l'on avait déjeuné à midi pour y reprendre le sac à main qu'on y avait oublié.

...

### Cas de motifs mixtes

Il peut y avoir un motif mixte au trajet : par exemple aller à un magasin "Casino" à la fois pour faire quelques courses et pour voir une amie vendeuse qui y travaille ; faire une longue marche à pied à la fois pour le plaisir de la promenade, pour "faire un peu de sport", et voir éventuellement un ami qui habite sur le trajet, s'il est chez lui ; accompagner son enfant à l'école, et en profiter pour discuter avec l'institutrice de problèmes administratifs. Dans de tels cas, on cèdera le motif que la personne elle-même considère comme le principal ; et si elle ne se trouve pas capable de la dire, n'importe lequel des motifs. Toutefois, dans le cas où il y a à la fois motif professionnel ou d'études et motif privé, on donnera la priorité au motif professionnel (MO = 3).

Relation entre les codes TY et MO. Il y a finalement peu de relations certaines et rigoureuses entre les deux codes. Bien entendu, très généralement on ira au restaurant, à la cantine (TY = 7), pour y prendre un repas (MO = 5) ; lorsqu'on fait des courses (MO = 4) ce sera le plus souvent dans un magasin (TY = 4) etc.... Mais aucune de ces liaisons n'est absolue. Par exemple, on peut aller dans à peu près tous les types d'endroit pour y voir des parents, amis ou voisins (MO = 6) même s'il est vrai qu'on les verra plus souvent à leur domicile (TY = 13) ; ou encore pour aller rechercher un objet oublié (MO = 9). Une personne qui tient un magasin d'alimentation (lieu de travail habituel, TY = 2) peut y aller non pour son travail, mais afin de prélever sur son stock, pour le repas du soir, une boîte de cassoulet, ce qui est évidemment assimilable à "faire les courses" (MO = 4).

La seule règle absolue de compatibilité entre les deux codes est :

- si TY = 1 (domicile), alors MO = 1 (rentre chez soi) et réciproquement.

6°. Les codes DIV et AUT ne réclament guère d'explications.

Pour Di, noter la distance approximative en km. Si l'enquêté ne sait pas bien répondre, noter tout de même un ordre de grandeur, même vague, plutôt que de marquer "non déclaré". Dans le cas d'un trajet court, indiquer un chiffre après la virgule, par exemple, 0,3 km.

Si le trajet a moins de 100 mètre, noter 0,1.

Dans la colonne AUT marquer les prénoms des autres personnes du ménage qui ont fait le trajet en compagnie de la personne considérée, s'il y en a. Si la personne a fait le trajet seule (ou avec des personnes extérieures au ménage), laisser la colonne en blanc.

Lorsque vous aurez complété le carnet il vous restera à remplir la ligne "résultat de l'enquête" de la page de couverture (il s'agit du résultat pour le remplissage du carnet individuel seul).

Comme en général il s'agira de votre dernière visite (sauf dans le cas où vous avez rendez vous, pour le remplissage du questionnaire B, avec le conducteur habituel de la voiture, que vous n'auriez encore pu voir) vous vérifiez que tous vos documents sont remplis (fiche adresse, questionnaires A, B, C et carnet).

Pour le Chef du Département  
"Population & Ménages"



J. VACHER