

ENQUÊTE SUR L' **EMPLOI,**
LE **CHÔMAGE** ET L' **INACTIVITÉ**

Enquête par visite et par téléphone 2019

Instructions générales

SOMMAIRE

Présentation.....	4
Objectifs.....	4
Les concepts du BIT.....	4
Historique de l'enquête Emploi.....	6
Exemple de variable demandées par Eurostat.....	7
Le module ad'hoc.....	8
Résultats et publications.....	8
Le caractère obligatoire et l'intérêt général de l'enquête.....	8
Déroulement.....	9
Champ de l'enquête.....	9
Échantillon.....	11
Grappe.....	12
Protocole de l'enquête.....	13
Organisation du travail.....	18
Le rôle de l'enquêteur.....	18
Utiliser au mieux l'ensemble de la période de collecte.....	18
Les contacts et les déplacements.....	19
Repérage des logements.....	19
Les outils de collecte.....	21
Le retour des dossiers.....	22
Les opérations informatiques.....	23
Récupération de l'enquête et des échantillons.....	23
Les opérations informatiques en cours de collecte.....	24
Les opérations après la collecte.....	25
Questionnaire.....	27
Architecture.....	27
Consignes générales.....	28
La qualité.....	29
Consignes pour réussir une enquête de qualité.....	29
Mesure de la qualité de l'enquête.....	30
Sicore embarqué dans le questionnaire Emploi.....	32
Coordonnées de l'entreprise ou de l'établissement employeur, libellés d'activité et de professions.....	32
Argumentaire.....	33
Fiches techniques et outils de communication.....	38
Intranet EEC.....	39
Lexique.....	41
Allocations du questionnaire.....	46
Sigles.....	49
Annexe 1 : Inter Nec Numéro Spécial N°5.....	53
Annexe 2 : Le carnet de collecte.....	58
Annexe 3 : Types d'interrogations en fonction du ménage ou du logement.....	59
Annexe 4 : Les codes RES (résultat).....	60
Annexe 5 : Argumentaire sur la confidentialité et l'anonymat des réponses.....	61
Annexe 6 : Questions-réponses sur le repérage.....	66
Annexe 7 : Le dossier de grappe.....	69
Annexe 8 : La fiche-adresse métropolitaine.....	70
Annexe 9 : La fiche-adresse domienne.....	72
Annexe 10 : Procédure d'éclatement des logements.....	73
Annexe 11 : Lettre-avis de 1ère visite.....	74
Annexe 12 : Lettre-avis de visite intermédiaire.....	75
Annexe 13 : Lettre-avis de visite intermédiaire après refus ou IAJ.....	76
Annexe 14 : Lettre-avis de 6ème visite.....	78
Annexe 15 : Lettre-avis de dernière interrogation des personnes âgées.....	79
Annexe 16 : Lettre suite à absence au rendez vous.....	80
Annexe 17 : Lettre de relance après refus.....	81
Annexe 18 : Lettre de relance pour les personnes impossibles à joindre.....	82
Annexe 19 : Cartes-codes.....	84
Annexe 20 : Document sur l'utilité de l'enquête.....	88
Annexe 21 : Navigation dans le questionnaire.....	91
Annexe 22 : Comment fonctionne Sicore ?.....	92

Annexe 23 : RÈGLES D'OR pour recueillir les informations sur l'entreprise, l'établissement employeur et les activités.....	96
Annexe 24 : RÈGLES D'OR pour recueillir la profession dans l'enquête emploi.....	100
Annexe 25 - LES 10 REGLES D'OR DU MODULE FORMATION.....	103
Annexe 26 - Formations formelles et non formelles.....	105
Annexe 27 : MEMO des consignes essentielles.....	106
Annexe 28 : Chronologie des diplômes - quelques dates importantes.....	108
Annexe 29 : Les formations après la 3ème.....	109
Annexe 30 : Historique des Bacs.....	110
Annexe 31 : L'enseignement secondaire.....	112
Annexe 32 : L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR.....	114
Annexe 33 : LISTE DES PRINCIPAUX DIPLOMES DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR.....	117
(actualisée en 2015).....	117
Annexe 34 : L'enseignement supérieur en France.....	121
Annexe 35 : La réforme LMD.....	122
Annexe 36 : La validation des acquis de l'expérience (VAE).....	123
Annexe 37 : Les sociétés publiques-filiales directes de l'Etat en 2017.....	124
Les « ateliers ».....	125
Annexe 38 : Atelier : adaptation à des populations particulières.....	126
Annexe 39 : Convaincre l'enquêté de répondre.....	128
Annexe 40 : Gestion du repérage à risque.....	132
Annexe 41 : Les ressources disponibles sur insee.fr.....	134
Annexe 42 : Utilité des questions du questionnaire emploi.....	136
Annexe 43 : Comment améliorer la qualité.....	141
Annexe 44 : Rappels des bons réflexes de l'EEC.....	144
Annexe 45 : La mesure du chômage (EEC/Pôle emploi).....	147
Annexe 46 : Remplissage d'une FA.....	151
Annexe 47 : Insee en Bref sur le chômage.....	153
Annexe 48 : Instructions de collecte du MAD.....	165
Présentation.....	167
 Historique.....	167
 Objectifs généraux – Principaux thèmes abordés.....	167
 Origine de la demande et utilisateurs potentiels des résultats.....	167
Déroulement.....	168
 Champ.....	168
 Proxy.....	168
Architecture du questionnaire.....	169
Module A – Flexibilité des horaires de travail.....	169
Module B – Organisation du travail.....	170
Module C – Lieu de travail.....	171

PRÉSENTATION

Objectifs

L'enquête Emploi est la seule source statistique qui permet de mesurer le [chômage](#) au sens du BIT.

L'enquête Emploi est un élément central de l'observation structurelle et conjoncturelle du marché du travail et de la situation des individus vis-à-vis de ce marché sur le territoire français (Métropole et Dom).

L'enquête permet :

- de mesurer directement les grandes catégories d'activité suivant les concepts du Bureau International du Travail (BIT) définis et adoptés lors des conférences internationales des statisticiens du travail (1954 et 1982) ;
- de préciser les caractéristiques et la structure des emplois ;
- d'étudier les trajectoires individuelles ;
- de constituer une base de données permettant la réalisation d'études approfondies sur les différentes approches de l'emploi.

Elle contribue ainsi au débat social sur les politiques de l'emploi et de l'éducation et sert de support à de nombreux travaux de recherche dans le domaine économique et social (conditions d'entrée des jeunes sur le marché du travail, lien entre la formation et l'emploi, travail des femmes...).

Cf. Annexe 1 : Inter Nec Numéro Spécial n°11

L'enquête Emploi est la seule source donnant directement une mesure du chômage au sens du BIT.

Elle s'inscrit dans le cadre des enquêtes sur les forces de travail réalisées dans tous les pays de l'Union européenne. La France peut ainsi comparer le niveau et l'évolution de son taux de chômage avec ceux des autres pays européens, mais aussi avec ceux des pays membres de l'Organisation Internationale du Travail (OIT).

Les concepts du BIT

La population active occupée

La population active occupée « au sens du BIT » comprend les personnes (âgées de 15 ans ou plus) ayant travaillé (ne serait-ce qu'une heure) au cours d'une semaine de référence, qu'elles soient salariées, à leur compte, employeurs ou aides dans l'entreprise ou l'exploitation familiale. Elle comprend aussi les personnes pourvues d'un emploi mais qui en sont temporairement absentes (maladie de moins d'un an, congés payés, congé de maternité, congé parental requalifié en emploi si inférieur à 3 mois, conflit du travail, formation, intempéries...). Les personnes exerçant une activité rémunérée non déclarée entrent également dans cette catégorie.

Le chômeur

En application de la définition internationale adoptée en 1982 par le BIT, un [chômeur](#) est une personne en âge de travailler (15 ans ou plus) qui répond simultanément à trois conditions :

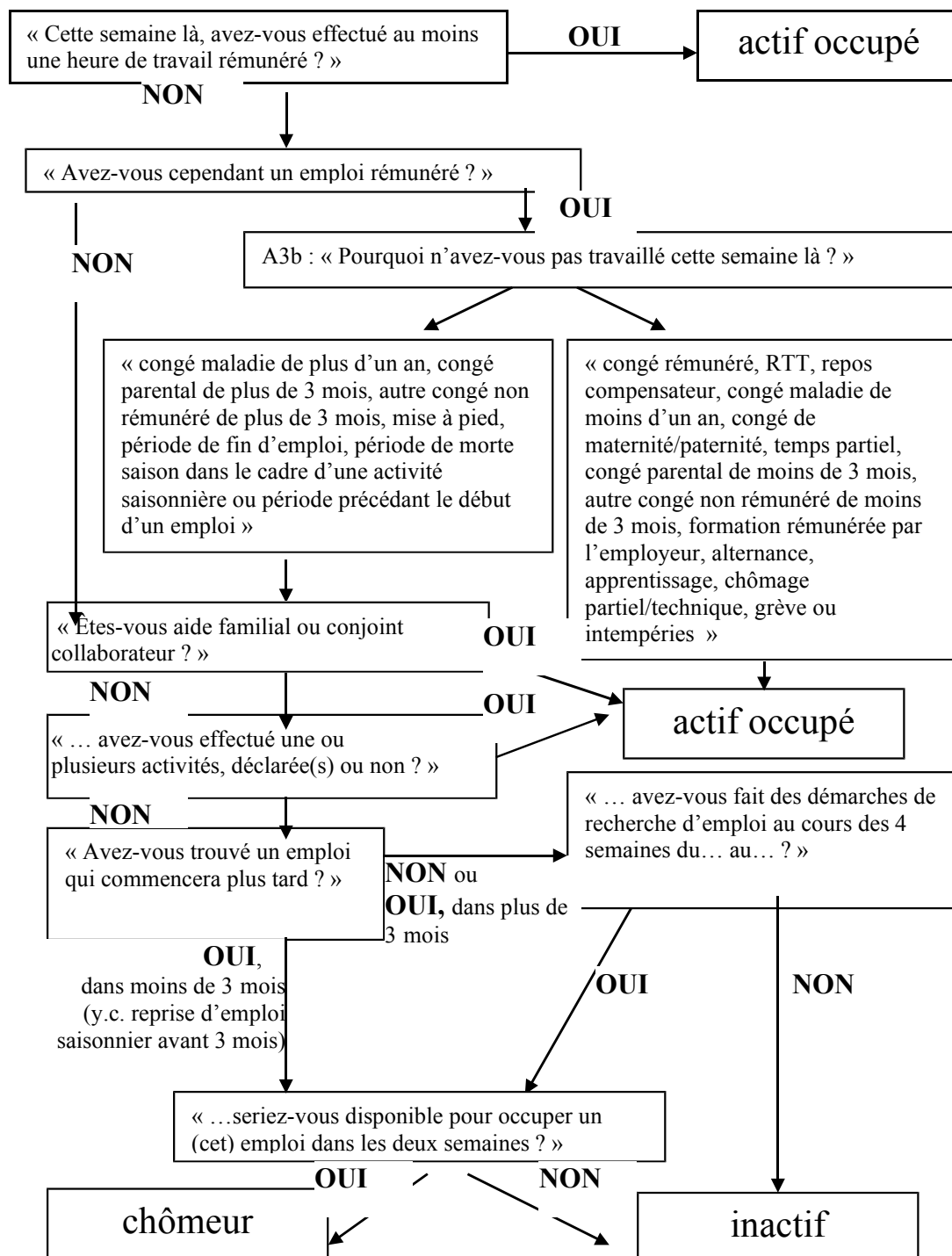
- être sans emploi, c'est-à-dire ne pas avoir travaillé, ne serait-ce qu'une heure, durant une semaine de référence ;
- être disponible pour prendre un emploi dans les 15 jours ;
- avoir cherché activement un emploi dans le mois précédent ou en avoir trouvé un qui commence dans moins de trois mois.

L'inactif

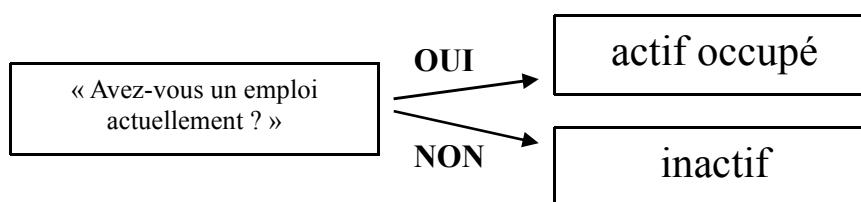
On définit conventionnellement les inactifs comme les personnes qui ne sont ni en emploi (BIT) ni au chômage : jeunes de moins de 15 ans, étudiants, retraités, hommes et femmes au foyer, personnes en incapacité de travailler ou en congé maladie de plus d'un an...

Pour les individus de 15 à 74 ans

Les questions portent sur une semaine de référence du lundi au dimanche.



Pour les individus de 75 ans ou plus



Historique de l'enquête Emploi

Première enquête emploi

1950

Enquête annuelle

De 1954 à 2002

Enquête trimestrielle

A partir de 2002

La première enquête sur l'emploi est réalisée en France métropolitaine en 1950. Elle est semestrielle jusqu'en 1953. De 1954 à 2002, elle devient annuelle et est réalisée principalement en mars. De 1992 à 1995, une enquête trimestrielle vient s'ajouter au dispositif annuel.

À partir de 1992 le passage à une collecte sur ordinateurs portables est réalisée. L'enquête est étendue aux 4 Dom (Guadeloupe, Martinique, Guyane, La Réunion) à compter de 1993.

En 1997, l'enquête fait l'objet d'un projet de refonte (projet EEC) : elle se transforme ainsi en juillet 2001 en une enquête dite en continu, en métropole uniquement, l'enquête demeurant annuelle dans les DOM.

En 2002 cependant, l'enquête annuelle est encore collectée en métropole, conjointement à l'enquête en continu. Depuis 2002 les résultats métropolitains de l'enquête Emploi proviennent de l'EEC (Enquête Emploi en Continu).

Dans les DOM, l'enquête reste annuelle mais la taille de l'échantillon est augmentée en 2001.

En 2007, une Enquête auprès des Non Répondants (ENR) est ajoutée au protocole de l'enquête Emploi en métropole. Elle a pour but de comparer le profil des non-répondants à celui des répondants et d'incorporer ces informations dans le processus de production des résultats de l'enquête Emploi, afin d'améliorer l'estimation des taux de chômage, d'emploi et d'inactivité.

En 2018, l'Enquête auprès des Non Répondants disparaît.

1982

Résolution BIT

Règlements européens

1998

2000

2002

L'évolution de l'enquête Emploi sur une longue période est d'abord liée à l'évolution de la réflexion menée par le BIT sur les concepts d'emploi et de chômage (avec notamment la résolution du BIT de 1982). Dans un deuxième temps, la dimension européenne prend de l'ampleur et l'harmonisation européenne de l'enquête Emploi dans le cadre des règlements européens sur l'Enquête Force de Travail (Labour Force Survey : LFS) devient de plus en plus forte. Cela aboutit en 1998 à un règlement européen instituant les nouvelles modalités de l'enquête Emploi :

- une collecte en continu sur l'ensemble de l'année ;
- l'interprétation européenne de la définition du chômage au sens du BIT et notamment la démarche active de recherche d'emploi avec la liste des variables associées ;
- l'ordre dans lequel poser les questions sur le statut d'activité au sens du BIT.

Ce règlement (règlement n°577/98) adopté en 1998 donne le délai pour passer à l'enquête en continu : en 2002 (règlement n°1991/2002 du 8 octobre 2002), la collecte en continu est rendue obligatoire.

2007
Rapport IGF/Igas
Lancement du
projet de refonte
(REFLEE)

2009
Augmentation
progressive
de la taille de
l'échantillon

2013
Lancement de la
nouvelle enquête
au premier
trimestre

En 2007, en raison de divergences constatées entre évolution des statistiques de demandeurs d'emploi en fin de mois (DEFM) et évolution du chômage mesuré par l'enquête Emploi, ainsi que d'incertitudes sur la qualité du taux de chômage produit à partir de l'enquête, d'important travaux méthodologiques sont menés. Un rapport sur les méthodes statistiques d'estimation du chômage réalisé par l'Inspection Générale des Affaires Sociales (Igas) et l'Inspection Générale des Finances (IGF) est remis au gouvernement.

Ses conclusions conduisent à :

- augmenter la taille de l'échantillon et ce à partir de 2009 ;
- poursuivre l'enquête auprès des non répondants en proposant un nouveau mode de collecte par Internet ;
- lancer un projet de Refonte de L'Enquête Emploi (REFLEE) en octobre 2007.

Dans le cadre de ce projet, l'ensemble du dispositif de production de l'enquête est donc revisité depuis la phase amont de la collecte jusqu'à l'exploitation des résultats. Les objectifs principaux de ce projet sont :

- l'amélioration de la lisibilité et de la compréhension du questionnaire par les enquêtés ;
- un meilleur respect du règlement européen en fournissant de nouvelles variables à Eurostat et en intégrant les 4 Dom dans le dispositif ;
- une meilleure visualisation de toutes les étapes de l'enquête pour tous les acteurs ;
- la rénovation de l'application informatique et des postes de reprise.

Cela aboutit à une nouvelle enquête à compter du premier trimestre 2013.

Exemples de variables demandées par Eurostat

- Statut d'activité au sens du BIT ;
- Description des démarches de recherche d'emploi, disponibilité à prendre un emploi, inscription au service public de l'emploi ;
- Description de l'emploi principal : statut, profession, secteur d'activité, taille de l'établissement, salaire, contrat de travail, heures travaillées, heures supplémentaires, types d'horaires de travail, travail à domicile, travail le week-end ;
- Sous-emploi : souhait de travailler davantage, de travailler moins, raisons du temps partiel ;
- Caractéristiques du deuxième emploi ;
- Activité antérieure et les raisons de quitter le dernier emploi ;
- Caractéristiques individuelles : sexe, date et pays de naissance, nationalité, nombre d'années de résidence, statut marital, identifiants des autres individus du ménage ;
- Diplômes, formations formelles et non-formelles suivies dans le mois précédent.

Le module ad'hoc

L'interview des logements sortants de l'enquête Emploi (dernière interrogation) est complétée par un module complémentaire (aussi appelé module ad hoc) composé au plus d'une vingtaine de questions. Les thématiques sont fixées tous les ans par Eurostat.

Exemples :

Module ad hoc 2017 : Les formes de travail indépendant

Module ad hoc 2018 : Conciliation entre vie professionnelle et vie familiale

Module ad hoc 2019 : Organisation du travail et l'aménagement du temps de travail.

Depuis 2018, le MAD est intégré à l'EEC :

- il n'y aura plus de passerelle
- passation dans la foulée du questionnaire individuel
- pas d'enquête supplémentaire à télécharger
- pas de sauvegarde manuelle à effectuer en fin de collecte (elle se fera automatiquement au même titre que celle de l'enquête emploi)
- le protocole s'aligne sur celui de l'EEC : le proxy est autorisé

Veuillez retrouver les instructions de collecte du MAD à la fin des annexes. (annexe 48)

Résultats et publications

Les résultats de l'enquête font l'objet de publications trimestrielles ou annuelles : publication trimestrielle du taux de chômage au sens du BIT dans les Informations Rapides (environ un mois et demi après la fin du trimestre de référence), publication annuelle des chiffres-clés sur le site internet de l'Insee, publication annuelle d'une photographie du marché du travail dans Insee Résultats / Insee Première, publication annuelle d'un ouvrage de la collection Insee Références sur l'Emploi, chômage et revenus du travail....

Le caractère obligatoire et l'intérêt général de l'enquête

L'enquête Emploi est reconnue d'intérêt général et de qualité statistique. Elle est obligatoire, en application de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques. Elle a obtenu l'avis favorable du Conseil National de l'Information Statistique (Cnis).

Les réponses à ce questionnaire sont protégées par le secret statistique et destinées à l'Institut National de la Statistique et des Études Économiques (Insee).

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites à la présente enquête. Elle garantit aux personnes concernées un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant. Ce droit peut être exercé auprès de l'Insee.

Chaque année, l'enquête Emploi reçoit un visa du Ministre de l'économie et des finances (ex. visa n°2019T005EC pour l'enquête Emploi 2018).

DÉROULEMENT

Champ de l'enquête

Champ de l'enquête :
Logements ordinaires
Résidences principales
Individus de 15 ans ou plus

C'est l'ensemble des **logements ordinaires** de métropole et Dom (sauf Mayotte) utilisés à usage de résidence principale, à l'intérieur desquels sont interrogées les personnes de 15 ans ou plus (à la date de l'enquête¹) des catégories suivantes :

- les personnes habitant en permanence dans ce logement ;
- les enfants en garde alternée ;
- les élèves internes de 18 ans ou moins vivant par ailleurs en cité universitaire ou foyer d'étudiants ;
- les élèves ou étudiants dans le logement de leurs parents, habitant par ailleurs dans un logement indépendant considéré comme occasionnel (car ils ont gardé un lien fort avec le logement de leurs parents).
- les étudiants dans leur logement indépendant, lorsque celui-ci est considéré comme leur résidence principale (car ils n'ont pas gardé de lien fort avec le logement de leurs parents).
- les personnes habitant par ailleurs un logement occasionnel.

Les logements ordinaires

Logement :
local séparé et indépendant à usage d'habitation

On enquête uniquement des logements ordinaires. Il se définit du point de vue de son utilisation : c'est un local séparé et indépendant, à usage d'habitation. Il peut être situé dans une maison individuelle, un immeuble collectif de plusieurs logements, un bâtiment à usage autre que d'habitation (par exemple, logement du concierge dans une usine). Il doit être indépendant, c'est-à-dire qu'il doit posséder une entrée indépendante d'où l'on a directement accès sur l'extérieur ou sur les parties communes de l'immeuble sans avoir à traverser un autre local.

Les logements-foyers pour personnes âgées et les casernes de gendarmerie sont considérés comme des logements ordinaires.

Des logements ordinaires peuvent également exister dans l'enceinte des communautés (logement de fonction : gardien, directeur, professeur...) ; ils sont à enquêter.

Les logements à exclure

Les communautés ne sont pas enquêtées : foyer de travailleurs, centre d'hébergement ou d'accueil, établissement social de court, moyen et long séjour, hôpital, hospice, maison de retraite, établissement pénitentiaire, cité universitaire...

Les catégories de logements

On distingue quatre catégories de logements :

4 catégories de logement :
Résidences principales
Logements occasionnels
Résidences secondaires
Logements vacants

Les résidences principales : logements (ou pièces indépendantes) où résident à titre habituel une ou plusieurs personnes. La résidence principale est celle où l'on réside la plus grande partie du temps, soit plus de six mois.

Remarque : Cette définition de la résidence principale est un peu aménagée dans l'enquête Emploi, lorsque la double résidence résulte de la situation professionnelle ou des **études**.

En particulier, pour une personne résidant du fait de ses études hors de la résidence de ses parents, la détermination de sa résidence principale dépend de sa situation familiale et de la fréquence de sa présence dans le logement de ses parents, deux critères servant à déterminer si la personne a ou non gardé un « lien fort avec le logement de ses parents ».

1

Les logements occasionnels (ou pièces indépendantes utilisées occasionnellement) : logements utilisés une partie de l'année ou de la semaine pour des raisons professionnelles ou pour suivre des études.

Les résidences secondaires : logements utilisés pour le week-end, les loisirs, les vacances ou loués (ou à louer) pour les loisirs ou les vacances.

Les logements vacants : logements sans occupant, neufs ou anciens, dont certains sont disponibles pour la vente ou la location. D'autres sont réservés par leur propriétaire pour une occupation ultérieure par un nouveau titulaire, ou encore sans affectation définie parce qu'en instance de règlement de succession ou de réhabilitation.

On enquête les individus **uniquement** dans les résidences principales.

Les personnes sont enquêtées dans leur résidence principale (pour éviter les doubles comptes), c'est-à-dire dans la résidence ordinaire où elles vivent habituellement hors communautés ou collectivités (*cf. lexique*). Si un ménage vit alternativement dans plusieurs résidences ordinaires, il sera interrogé dans le logement qu'il occupe la plus grande partie de l'année.

Exemples :

Exemple :
Le dernier occupant du logement est parti en maison de retraite : son logement sera considéré vacant.

Un **logement vétuste**, non occupé en attente de réhabilitation sera classé en logement vacant. Un **logement muré en attente de démolition** ne sera plus considéré comme un logement, on pourra le classer en logement détruit ou en « logement ayant perdu son usage d'habitation ». Un logement dont le dernier occupant est parti en **maison de retraite** (départ définitif) sera considéré comme un logement vacant.

Un logement dont les occupants sont présents pour une durée de quatre mois et qui disposent d'une autre résidence sera classé en résidence secondaire. En effet, ils n'occupent pas ce logement la majeure partie de l'année.

Cas des déménagements

Un ménage présent lors de la semaine de référence **déménage** avant la collecte. L'échantillon de l'enquête Emploi est basé sur la notion de logement. Le jour de la collecte, l'enquêteur prendra en compte le statut d'occupation de ce logement :

Déménagement :
On enquête le nouveau ménage

- soit résidence principale si un nouveau ménage y a emménagé ;
- soit logement vacant s'il est inhabité. Dans ce cas le logement sera enquêté par visite le trimestre suivant.

Échantillon

Il existe deux types d'échantillon : un échantillon métropolitain et un échantillon domien.

L'échantillon métropolitain

L'échantillon est areolaire. Les grappes (groupe de logements) ont été constituées à partir des fichiers de la taxe d'habitation, puis mises à jour chaque année. Après une prolongation, les premiers secteurs arrivent à épuisement au T2 2019.

A partir du T3 2019, de nouvelles grappes, tirées dans Fideli, entreront en collecte.

Métropole :
Échantillon de grappes d'environ 20 logements principaux constitué à partir du fichier de la taxe d'habitation.

Chaque année, cette base de tirage est mise à jour et complétée par les logements nouveaux repérés dans les fichiers de la taxe d'habitation (TH). La taille moyenne des grappes est de 20 logements. Chaque grappe est associée à une semaine de référence.

Au moment du tirage, on a utilisé une stratification par région et degré d'urbanisation. Chaque trimestre, environ 67 000 logements sont identifiés comme résidences principales et enquêtés. Ils sont renouvelés par sixième chaque trimestre. Chaque logement est ainsi interrogé six fois de suite, puis quitte l'échantillon.

Au final, les fichiers d'enquête comptent environ 108 000 personnes de 15 ans ou plus répondantes chaque trimestre, réparties dans 57 000 ménages.

Le taux de sondage trimestriel moyen est de l'ordre de 1/380^{ème} (chaque logement interrogé est représentatif d'environ 380 logements).

Avantages de ces échantillons composés de grappes :

- augmentation des taux de réponse dans le cadre d'une période de collecte très courte (2 semaines et 2 jours) ;
- réduction des coûts de collecte en limitant les déplacements des enquêteurs ;
- amélioration de l'information des enquêtés (affichage, gardien, syndic...) et également diminution des problèmes d'accès aux immeubles ;
- incitation individuelle à répondre en mettant en avant l'acceptation de l'enquête par le voisinage ;
- meilleure actualisation de la base de logements (en particulier prise en compte des logements neufs).

L'échantillon domien

Chaque année, on tire les échantillons entrants dans les Enquêtes Annuelles de Recensement (EAR). Pour les grandes communes, le tirage se fait dans les deux EAR les plus récentes, pour les petites communes dans les 5 EAR les plus récentes. Seules des résidences principales sont tirées dans les EAR.

Chaque trimestre, environ 2000 logements sont enquêtés dans chaque Dom, selon les mêmes modalités qu'en métropole (renouvellement par sixième). Cette taille d'échantillon permet d'assurer une représentativité trimestrielle pour l'ensemble des Dom et annuelle pour chacun des Dom.

Contrairement à la métropole, l'échantillon domien n'est pas areolaire. Le tirage se fait de façon dispersé sur l'ensemble du territoire, afin d'éviter au maximum un effet de grappe. Pour limiter les conséquences sur les déplacements de ce tirage dispersé, les logements tirés sont regroupés dans 26 pseudo-grappes, correspondant aux frontières géographiques des 26 « Secteurs d'Activité Enquêteurs » (SAE) définis dans chaque Dom. La taille moyenne des grappes est de 13 logements.

Le taux de sondage trimestriel moyen est de l'ordre de 1/500^{ème} en Guadeloupe et en Martinique, de 1/200^{ème} en Guyane et de 1/800^{ème} à la Réunion.

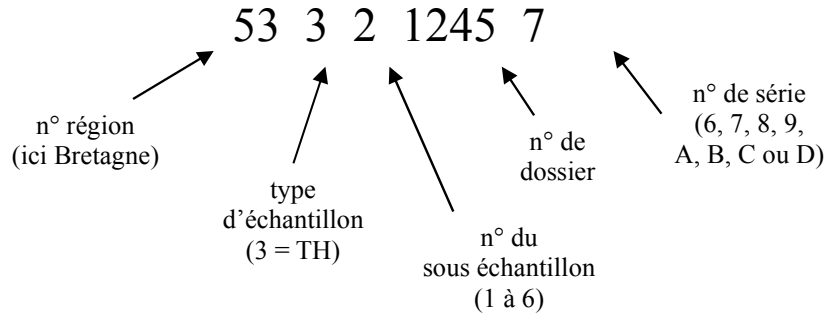
Dom :
Échantillon de pseudo-grappes d'environ 13 logements principaux constitué à partir des enquêtes annuelles de recensement.

Grappe

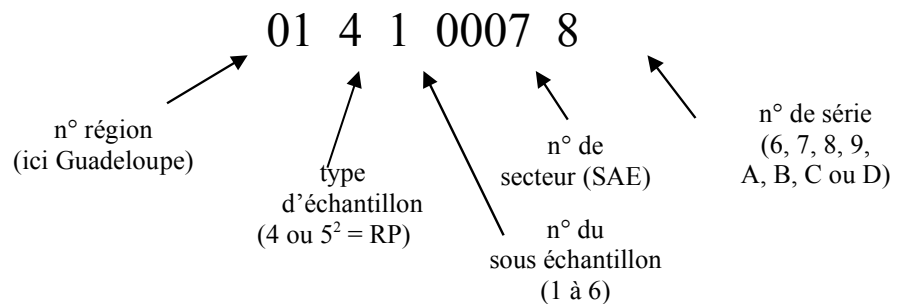
Qu'est ce qu'une grappe ?

Une grappe est un groupe de logements. Chaque grappe est identifiée par un numéro à 9 chiffres. Exemple d'identifiant d'une grappe :

Exemple de grappe métropole



Exemple de grappe Dom



En métropole

L'échantillon est découpé en secteurs. Chaque secteur est découpé en 6 grappes. La configuration des grappes est très variable selon que l'on se trouve en zone rurale ou urbaine. La zone peut être très étendue en zone rurale, et, a contrario, peut parfois se limiter à un étage d'un immeuble en zone urbaine.

1 grappe est interrogée pendant 6 trimestres puis remplacée par la grappe suivante du même secteur.

À chaque grappe sont associées 6 semaines de référence.

Concrètement, la grappe est un regroupement de logements proches mais pas forcément contigus avec des informations de localisation géographiques fines (adresses et références cadastrales).

L'unité de base de la collecte et du travail de l'enquêteur est une grappe. Une grappe compte entre 15 et 30 résidences principales au sens de la TH et peut contenir jusqu'à 10 logements non principaux (vacants ou résidences secondaires).

Dans les Dom

L'échantillon est découpé en 26 SAE par Dom. La grappe est le groupe de logements appartenant à un SAE, avec des informations de localisation géographique fines (adresses et localisation cartographique). C'est l'unité de collecte et de travail de l'enquêteur. Elle comprend environ 13 logements connus comme étant des résidences principales dans l'EAR où ils ont été tirés.

Pour tous

Chaque grappe est interrogée une fois par trimestre, pendant 6 trimestres consécutifs.

- 1^{er} trimestre : grappe entrante ;
- 2, 3, 4 et 5^{ème} trimestres : grappe en interrogation intermédiaire ;
- 6^{ème} trimestre : grappe sortante.

Puis la grappe est remplacée par la grappe suivante du même secteur. Chaque trimestre, une seule grappe est mobilisée par secteur.

À chaque grappe, est associée une semaine de référence par trimestre.

Protocole de l'enquête

L'enquête Emploi se distingue de la plupart des autres enquêtes ménages de l'Insee par l'importance toute particulière que prennent pour elle les rythmes de collecte.

Ceci s'explique principalement pour deux raisons :

- Pour une grappe donnée, l'enquête comporte des questions relatives à une semaine de référence déterminée (ou à des périodes calculées à partir de cette dernière). L'enquête sera donc d'autant plus facile et fiable que l'interrogation aura lieu rapidement après cette semaine de référence. Les questions pourront alors être formulées de façon plus directe (« la semaine dernière... »), mais surtout, l'enquêté se souviendra plus facilement et d'une manière plus certaine des informations demandées, en particulier s'il doit répondre pour un autre.
- S'agissant d'une enquête en continu, des rythmes de collecte contraints sont indispensables pour faciliter la « production » de l'ensemble de l'enquête. Ils permettent de prévoir et de lisser le travail de l'ensemble des acteurs impliqués dans cette dernière (gestionnaires en direction régionale, codeurs des sites de reprise, informaticiens en charge des traitements quotidiens...). En facilitant les contrôles d'exhaustivité périodique, ils permettent également de mieux suivre l'ensemble des phases de la production, en limitant les risques d'erreurs (oubli d'une grappe, perte de questionnaires dans les transferts...). Un trimestre est livré à Eurostat 8 semaines après la fin de la collecte.

Période de référence et durée de collecte

La collecte est trimestrielle. L'enquête est réalisée en continu toutes les semaines de chaque trimestre. Dans une année civile, on compte 52 (ou 53) semaines de référence, qui vont du lundi au dimanche. **Chaque grappe est associée à une semaine de référence.**

Les logements de la grappe sont interrogés six fois, les différentes vagues étant espacées exactement d'un trimestre.

La grappe sera appelée « grappe entrante » lorsqu'elle sera interrogée pour la première fois, « grappe intermédiaire » lors des quatre interrogations suivantes et « grappe sortante » au 6^{ème} trimestre d'interrogation.

Les enquêteurs ont 2 semaines et 2 jours après la fin de la semaine de référence pour réaliser la collecte d'une grappe (sauf rallonge de collecte : périodes de vacances par exemple). Les deux derniers jours sont accordés pour les « rattrapages ». Ils doivent servir pour les dernières relances, confirmer les « impossibles à joindre » (IAJ) et les refus.

Semaine de référence :

Période sur laquelle porte l'interrogation

Durée de collecte :

2 semaines et 2 jours

Chaque logement est interrogé 6 fois :

en grappe entrante, 4 fois en grappe intermédiaire, puis en grappe sortante

La semaine de référence définit :

- La période sur laquelle porte l'essentiel du questionnaire. Les ménages sont interrogés sur leur activité pendant la semaine de référence.
- La période de collecte : la collecte commence le lundi qui suit la semaine de référence et s'achève deux semaines et deux jours après.

Exemple :

Une grappe **entrante** est associée à la semaine de référence du lundi 1 au dimanche 7 janvier 2018 :

Semaine de référence	Période de collecte
1 au 7 janvier 2018	du lundi 8 janvier au mardi 23 janvier 2018

La collecte se déroulera à partir du 8 janvier jusqu'au 23 janvier, soit 2 semaines et 2 jours. La grappe sera ensuite une grappe **intermédiaire** durant 4 trimestres. La deuxième interrogation aura lieu 13 semaines plus tard. La grappe sera associée à la semaine de référence débutant le 2 avril 2018. Elle sera réinterrogée à partir du 9 avril. L'interrogation portera sur la semaine du 2 au 8 avril 2018. Il en sera de même jusqu'à la dernière interrogation.

Les 6 interrogations d'une grappe sont espacées de 13 semaines (sauf exception d'un trimestre à 14 semaines comme en 2015).

L'allongement de la collecte

Date de collecte :
Toujours consulter le calendrier établi chaque année.

Pour tenir compte des périodes de vacances et de fêtes sans toutefois compromettre le bon déroulement de la collecte, des allongements de collecte sont accordés à l'occasion des ponts et jours fériés, des congés estivaux et des fêtes de fin d'année.

Chaque année, un calendrier est établi en fonction de ces événements. Il est adressé aux Divisions Enquêtes Ménages (Dem) et distribué ensuite au réseau d'enquêteurs.

Mode de collecte

2 types d'interrogation :
Face à face et téléphone

L'ensemble des logements qui ont été désignés par l'enquête doit faire l'objet d'une procédure identique d'interrogation ou de sollicitation. Ce principe s'applique même si le logement était vacant, même si le ménage n'avait pas répondu à une précédente interrogation.

La collecte est effectuée sous Capi (Collecte Assistée Par Informatique), en visite pour la première et la dernière interrogation de chaque logement, et par téléphone pour les autres entretiens. Si une personne ne peut (ou ne veut) pas répondre, une autre personne du ménage peut le faire à sa place.

Chaque logement est enquêté durant 6 trimestres consécutifs. Cependant, les résidences principales occupées uniquement par des inactifs de plus de 65 ans, les résidences secondaires, les logements occupés par des communautés ou les logements ayant perdu leur usage d'habitation ne seront enquêtés qu'en 1^{ère} et dernière interrogation.

Interrogation en face à face

Lors de la première interrogation (grappe entrante -1/6-) et de la dernière interrogation (grappe sortante -6/6-) : les ménages des logements à enquêter seront rencontrés et interrogés en face à face. L'enquêteur cherchera à rencontrer tous les ménages à interroger.

Pour les « nouveaux ménages » : un ménage occupant un logement à enquêter en réinterrogation et qui n'a jamais été enquêté (parce qu'il vient de s'installer ou qu'il n'a pas pu être enquêté auparavant), sera interrogé en face à face quel que soit le rang d'interrogation de la grappe.

En première interrogation, le questionnaire ménage dure environ 5 minutes et la durée moyenne d'interview par personne est de 19 minutes.

En sortante, le questionnaire ménage dure en moyenne 3 minutes et le questionnaire individuel 9 minutes.

On interroge en face à face :

Tous les logements des grappes entrantes et sortantes.

En grappes intermédiaires :

Tous les ménages qui n'ont jamais répondu et les cas particuliers

Interrogation par téléphone

Les 2^{ème}, 3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème} interrogations (grappes intermédiaires) s'effectuent par téléphone pour tous les ménages de la grappe vus en face à face lors de la première interrogation. L'enquêteur tentera de joindre les ménages à différentes tranches horaires.

Il est toujours plus facile pour un enquêté de refuser une enquête par téléphone, c'est pourquoi en cas de refus au téléphone, l'enquêteur doit tenter une visite.

En intermédiaire, le questionnaire ménage dure en moyenne 3 minutes et le questionnaire individuel 6 minutes.

On interroge par téléphone :

Les ménages en grappe intermédiaire qui ont déjà répondu en face à face.

Cas particuliers en interrogation intermédiaire

L'enquête sera réalisée par visite pour :

- Les ménages non équipés d'un téléphone ;
- Les ménages dont l'enquêteur n'a pu se procurer le numéro de téléphone ;
- Les ménages composés d'un grand nombre de personnes de plus de 15 ans (plus de 4 ou à l'appréciation de l'enquêteur), pour lesquels une interview par téléphone serait trop longue ;
- Les personnes difficiles à interroger par téléphone du fait d'un handicap particulier (malentendants, difficulté linguistique etc.) ;
- Les personnes impossibles à joindre par téléphone ou ayant refusé l'enquête par téléphone.

On n'accepte pas de refus au téléphone :

Parce qu'il est plus difficile pour un enquêté de refuser une enquête face à l'enquêteur.

Pour ces cas particuliers, l'enquêteur tentera de rencontrer les ménages 2 fois en réinterrogation.

Un « déchet » (refus, impossible à joindre...) en interrogation intermédiaire doit donner lieu à un passage de l'enquêteur sur le terrain.

Interroger un proxy nécessite souvent un rappel téléphonique.

La notion de proxy

En principe, l'enquêté doit répondre en personne au questionnaire d'enquête. Toutefois, si la personne concernée par l'enquête est absente, un autre membre du ménage est autorisé à répondre à sa place. C'est ce qu'on appelle un proxy.

Il est souhaitable que le proxy connaisse très bien l'enquêté afin de garantir l'exactitude des réponses apportées.

Le proxy est autorisé mais n'est pas un droit. Interroger l'enquêté lui-même est un gage de qualité des données recueillies.

Si l'enquêteur est amené à prendre un rendez-vous, il devra insister sur la présence nécessaire des personnes à interroger.

L'enquêteur doit retéléphoner si le proxy n'a pas communiqué les informations précises, personnelles ou relatives à l'emploi de la personne concernée.

1. Interrogations en fonction du logement ou du ménage

Une variable AENQ est créée au niveau logement : cette variable est utilisée dans Capi et affichée sur le carnet de collecte pour les logements qui doivent être interrogés le trimestre considéré (AENQ=1).

Cf. Annexe 2 : Le carnet de collecte

Logement vacant

Un logement vacant est réinterrogeable à chaque réinterrogation (AENQ=1).

En grappe intermédiaire, lors d'un éventuel déplacement pour interroger un « cas particulier », l'enquêteur identifiera le statut d'occupation du logement qui était vacant à l'interrogation précédente.

Si la réinterrogation ne nécessite pas de déplacements particuliers, l'enquêteur vérifiera par une visite spécifique que les logements vacants le sont toujours. Dans le cas contraire, il les interrogera.

Un logement classé vacant a un code résultat d'interview : RES=VAC

Logement occasionnel

Un logement occasionnel est réinterrogeable à chaque réinterrogation (AENQ=1).

Un logement classé en occasionnel a un code résultat : RES=OCC

Résidence secondaire

Une résidence secondaire est réinterrogeable uniquement en grappe sortante. En grappe intermédiaire elle apparaît donc sur le poste de collecte Capi avec un code AENQ=2, en grappe sortante avec un code AENQ=1. Le logement classé en résidence secondaire a un code RES=SEC en 1^{ère} interrogation puis RES=LNL en grappe intermédiaire.

Logement éclaté, détruit, disparu par fusion, impossible à identifier sur le terrain

Ces logements n'apparaissent plus sur le poste de collecte Capi. Ils ont un code RES=AHC.

Logement ayant perdu son usage d'habitation

Un logement qui a perdu son usage d'habitation est réinterrogeable uniquement en grappe sortante. Il a un code RES=PER 1^{ère} interrogation puis RES=LNL en grappe intermédiaire.

En grappe sortante, il apparaît sur le poste de collecte Capi avec un code AENQ=1. En dernière interrogation, s'il retrouve un usage d'habitation, il faudra lui attribuer un code MVL égal à 1 : « a retrouvé son usage d'habitation » sinon, on attribuera le code MVL égal à 3 « n'a pas retrouvé son usage d'habitation ».

Vérifier sur le terrain chaque trimestre :

- les logements déclarés vacants à l'enquête précédente.
- Les logements déclarés occasionnels

Les logements non interrogés en grappe intermédiaire:

Les résidences secondaires, les logements occupés par des communautés, les logements ayant perdu leur usage d'habitation et les logements occupés par des inactifs de plus de 65 ans ne sont réinterrogeables qu'en 6^{ème} interrogation de la grappe. Tous ces logements continuent toutefois à apparaître même s'ils ne sont pas à interroger en intermédiaire.

Les logements non réinterrogés : les logements éclatés, détruits, disparus par fusion ou impossible à identifier sur le terrain (AHC) et les logements créés par erreur suite à une fausse manipulation (FER).

L'âge de l'enquêté est toujours calculé au dernier jour de la semaine de référence.

Communauté

Un logement classé en communauté est réinterrogeable uniquement en grappe sortante. En grappe sortante il apparaît sur le poste de collecte avec un code AENQ=1. Il a un code résultat : RES=COT en 1^{ère} interrogation puis RES=LNL en grappe intermédiaire. En dernière interrogation, s'il est devenu un logement ordinaire, il faudra lui attribuer un code MVL égal à 1 : « a un usage d'habitation pour un seul ménage ordinaire ».

Logement créé par erreur

Un logement créé par erreur suite à une fausse manipulation lors de l'éclatement d'un logement de l'échantillon en plusieurs logements n'est pas interrogé. Il disparaît de l'échantillon le trimestre suivant. Il a un code RES=FER.

Logement occupé uniquement par des inactifs de 65 ans ou plus

Les logements occupés uniquement par des inactifs de 65 ans ou plus ne sont pas interviewés en interrogation intermédiaire. Ils n'apparaissent plus sur le poste de collecte. Ils ont un code RES=LNI. Ces logements seront réinterrogés en grappe sortante (AENQ=1).

Pour ne pas être interrogé en intermédiaire, les inactifs de plus de 65 ans doivent avoir répondu au moins une fois. Nouveauté : A partir du T2 2018, les inactifs de plus de 65 ans vivant dans un ménage qui n'est pas composé exclusivement d'actifs ne seront plus interrogés en intermédiaires.

Cf. Annexe 3 : Types d'interrogations en fonction du ménage ou du logement

Cf. Annexe 4 : Les codes RES (résultat)

ORGANISATION DU TRAVAIL

Le rôle de l'enquêteur

Assurer la collecte des informations sur le terrain, auprès des ménages désignés, dans des conditions prescrites et attendues. Cette opération centrale doit être menée dans une période définie et de manière à établir une qualité homogène de la collecte.

Cela passe par :

- une bonne préparation et une bonne organisation ;
- la connaissance du questionnaire, le respect des consignes et de la méthodologie de l'enquête ;
- une bonne prise de conscience de l'impact de l'enquêteur sur l'acceptation de l'enquête et sur les résultats collectés ;
- une maîtrise de l'outil informatique.

Représenter l'Insee auprès des enquêtés. L'enquêteur doit être en mesure de présenter les missions de l'Insee, les enjeux et les modalités de l'enquête Emploi.

Servir de point d'observation proche du terrain (être un bon observateur du marché du travail). L'enquêteur doit faire remonter les difficultés objectives qu'il perçoit dans l'adéquation de l'enquête aux situations des personnes interrogées afin que les responsables de l'enquête décident s'il y a lieu de procéder à des adaptations. Cela concerne en premier lieu les évolutions mêmes du marché du travail que détecteraient les enquêteurs au cours de leurs interviews.

Cf. Partie « ateliers » en annexes 38 à 47

Utiliser au mieux l'ensemble de la période de collecte

Objectifs de collecte :

60% la 1^{ère} semaine
80% à la fin de la 2^{ème} semaine

Respect des rythmes de collecte =

meilleurs taux de réponses de meilleure qualité
déroulement de l'entretien plus aisé

Compte tenu de la brièveté de la période de collecte, il est primordial de pouvoir commencer les interviews dès le 1^{er} jour de la période d'enquête, ce qui implique d'envoyer ou de déposer les lettres-avis dès la semaine de référence, et d'essayer de prendre rendez-vous dès cette semaine-là pour les deux suivantes.

C'est pour cela que l'Insee a fixé des objectifs de collecte : les enquêteurs doivent faire le maximum pour qu'au moins 60% de leur grappe soit collectée durant la première semaine, et au moins 80 % à la fin de la deuxième.

Essayer d'effectuer le maximum d'enquêtes dès le début de la première semaine suivant la semaine de référence facilite les interviews, mais c'est aussi le meilleur moyen d'obtenir un taux de réponse élevé en présence d'une période de collecte assez courte. En effet, on observe que la plupart des non-réponses ne correspondent pas à des refus, mais à des impossibles à joindre ou absents de longue durée. Effectuer des tentatives de contacts étalées sur trois semaines (i.e. dès la semaine de référence) donne donc plus de chances d'arriver à joindre les ménages concernés. C'est d'autant plus important que ces non-répondants ont des caractéristiques tout à fait particulières du point de vue du marché de l'emploi (ce sont souvent des cadres ou professions libérales, très occupés, comme l'ont montré des enquêtes postales spécifiques réalisées auprès d'eux) : ne pas les enquêter influence donc fortement les résultats bruts de l'enquête.

Les contacts et les déplacements

En première et dernière interrogation

Pour les grappes entrantes et sortantes ainsi que les nouveaux ménages ou ceux qui n'ont jamais été interrogés, l'enquêteur fera au moins 4 tentatives pour rencontrer les ménages en face à face.

À chaque tentative infructueuse, l'enquêteur laisse un avis de passage.

En interrogation intermédiaire

Les réinterrogations se font normalement par téléphone sauf quelques cas particuliers où l'interrogation se fait en face à face. L'enquêteur tentera de joindre les ménages à différentes tranches horaires. Au bout de 5 tentatives infructueuses, il devra renouveler sa tentative au moins 2 fois en se rendant à domicile. Ces déplacements sur le terrain seront l'occasion de vérifier le statut des logements vacants au trimestre précédent.

Des relances systématiques

Lorsque l'enquêteur a essuyé un refus, il doit prévenir la direction régionale et expliquer le plus clairement possible le contexte du refus afin que la lettre de relance envoyée par la direction régionale soit la plus adaptée à la situation.

Il doit également contacter la Dem pour qu'elle envoie une lettre de relance pour les personnes impossibles à joindre. L'envoi des lettres de relance permet d'améliorer significativement le taux de réponse. Elles doivent être postées par la direction régionale.

Entrantes, sortantes et nouveaux ménages :
4 tentatives de contact
en face à face

Intermédiaires :
5 tentatives au téléphone
puis se rendre sur le terrain

Prévenir la DR au plus vite pour l'envoi d'un courrier de relance

Repérage des logements

Ne pas oublier de **mettre à jour la fiche-adresse**

Le repérage consiste à recenser l'ensemble des logements de la grappe. Ce travail s'effectue pour toutes les grappes entrantes dès le début de la semaine de référence. Il s'agit d'aller sur le terrain pour identifier les logements tirés au sort pour l'enquête. En cas de doute ou de modifications sur le terrain, l'enquêteur demandera des précisions à la direction régionale.

Ce travail consiste à :

- **relever le nom des occupants**, afin notamment d'envoyer les lettres avis et les dépliants par la poste. Dans les Dom, le protocole avec envoi de lettres avis est le même qu'en métropole. La seule exception concerne la Guyane qui pourra choisir les zones où les envois postaux seront faits ou non.
- **repérer les logements éclatés ou fusionnés** :
 - si deux anciens logements sont réunis pour en faire un seul, l'ensemble ne compte que pour un logement ;
 - si un logement a été divisé en deux parties indépendantes telles que chacune ait un accès particulier, que toute communication entre elles ait été condamnée et que chacune soit occupée par un groupe de personnes distinct, on comptera deux logements.
- **repérer les logements vacants, les résidences secondaires...**
- **mettre à jour les fiches-adresses** papier et sur le poste de collecte pour qu'en cas d'indisponibilité lors d'une interrogation future, l'enquêteur remplaçant puisse avoir toutes les informations disponibles sur le logement.

Cf. Annexe 6 : Questions-réponses sur le repérage

Pour effectuer ce repérage, l'enquêteur dispose

- **d'un dossier de grappe** donnant la liste des logements de la grappe, avec notamment pour chaque logement : l'adresse précise, la référence cadastrale (métropole), le numéro d'îlots (Dom), la catégorie du logement.

Cf. Annexe 7 : Le dossier de grappe

- **de fiches adresse à compléter**

▶ pour la métropole :

Les informations fournies sont celles de la TH au 1er janvier de l'année n-2 pour les 3 premiers trimestres de l'année n et de la TH au 1^{er} janvier n-1 pour le 4^{ème} trimestre de l'année n.

Cf. Annexe 8 : La fiche-adresse métropolitaine

Voir également la partie Ateliers en annexe 46 « remplissage d'une FA »

▶ dans les Dom :

Les informations fournies sont celles de l'EAR dans laquelle le logement a été tiré (années n-1 et n-2 pour les grandes communes, années n-1 à n-5 pour les petites), complétées de celles de l'enquête cartographique préalable à l'EAR (adresse, complément d'adresse, observation enquêteur).

Cf. Annexe 9 : La fiche-adresse domienne

Un logement éclaté n'est pas un logement neuf.

Les seuls logements supplémentaires à enquêter par rapport à l'échantillon initial sont les logements issus d'un éclatement. Le logement initial sera alors classé en hors champ et les logements éclatés seront créés.

Exemple :

Une maison a été divisée en 4 appartements. Il faut procéder à un éclatement du logement initial en 4 logements.

Attention ! Si la maison a été détruite et qu'à la place on a construit un nouvel immeuble, ce n'est pas un éclatement, les logements nouveaux ne sont à enquêter que s'ils sont dans l'échantillon initial.

Cf. Annexe 10 : Procédure d'éclatement des logements

La fiche adresse (FA)

Il y en a une pour chaque logement de la grappe. Cette fiche récapitule tous les éléments d'adressage en localisant l'adresse de manière très précise.

La fiche adresse donne des indications notamment sur le logement (catégorie, année de construction...) et le dernier occupant connu (nom, statut d'occupation...).

Elle doit être mise à jour également sur le poste de collecte.

Une zone pour chacune des 6 interrogations sert d'agenda pour noter les rendez-vous, les coordonnées téléphoniques. Elle permet d'indiquer toute information utile à la collecte.

Cf. annexes 8 et 9 sur le remplissage de la FA

Fiche-adresse :
Elle sert de « carnet de tournée » sur le terrain et d'agenda de collecte

Les outils de collecte

Avant la collecte, l'enquêteur doit s'assurer que les outils fonctionnent (ordinateur, batterie, téléphone...). Il doit vérifier également que l'application Capi de l'enquête Emploi est bien installée.

Les outils de collecte mis à disposition

Les ménages sont systématiquement informés de l'enquête par une lettre-avis. L'enquêteur fait parvenir cette lettre ainsi que le dépliant de présentation de l'enquête par voie postale au cours de la semaine de référence (dès que le repérage du logement a été effectué). S'il s'avère trop difficile pour l'enquêteur de récupérer le nom de l'enquêté pendant la phase de repérage, la lettre-avis peut être déposée par l'enquêteur dans la boîte aux lettres.

► Des lettres-avis pour les enquêtés :

- de 1^{ère} visite EEC pour les grappes entrantes et les nouveaux ménages ;
- de visite intermédiaire, pour les ménages ayant répondu au trimestre précédent ;
- de visite intermédiaire après refus ou IAJ pour les ménages non-répondants au trimestre précédent ;
- de 6^{ème} visite, les sortantes ;
- de dernière interrogation pour les ménages inactifs de plus de 65 ans ;
- lettre suite à absence au rendez vous

Cf. modèles de lettres-avis en annexes 11, 12, 13, 14, 15, 16

► **Des lettres-avis pour les autorités** : elles sont envoyées par la direction régionale aux communes, aux préfets, syndic, gendarmerie et commissariat de police ;

► **Des lettres de relances** pour les refus et pour les personnes impossibles à joindre ;

Cf. modèles de lettres en annexe 17 et 18

► **Des déliants EEC** à envoyer avec la lettre-avis à tous les ménages enquêtés pour la première fois ;

► **Des enveloppes pré timbrées** ;

► **Des affichettes pour les halls d'immeuble et les mairies** ;

► **Des avis de passage** ;

► **Des cartes-codes EEC** ;

Cf. Annexe 19 : Cartes-codes

► **Un calendrier à 6 trimestres** ;

► **Des dossiers de grappe** : description de la grappe et une fiche-adresse pour chaque logement. C'est un outil indispensable pour le repérage. Le dossier de grappe sert de carnet de tournée sur le terrain et d'agenda de collecte. Il est à utiliser systématiquement ;

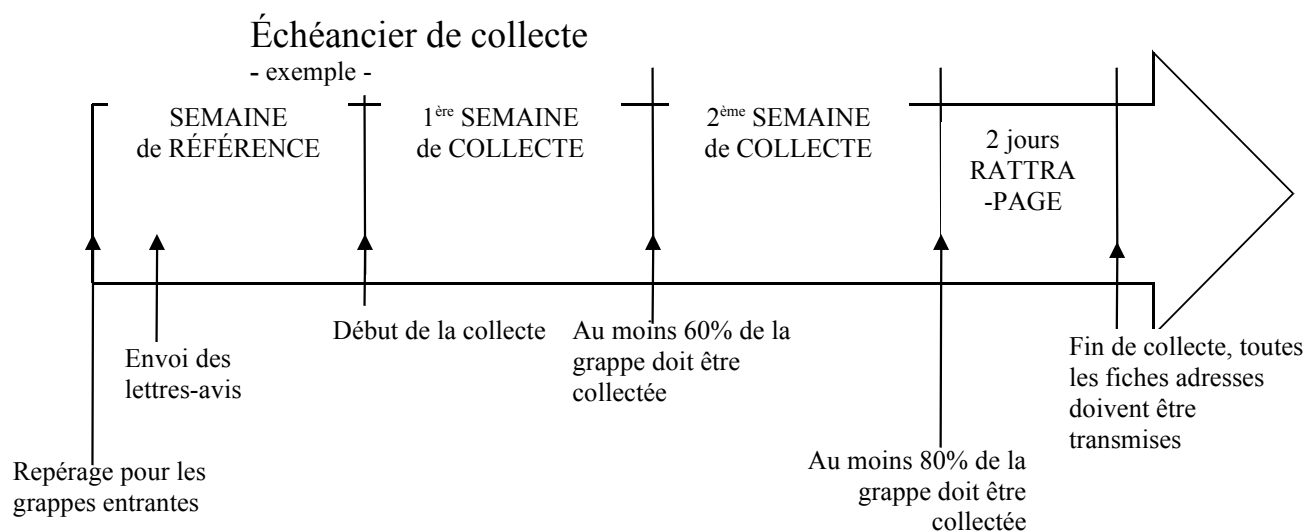
► **Des Insee Première** (résultats annuels de l'enquête Emploi) **ou les Informations Rapides** (résultats trimestriels de l'enquête Emploi) à distribuer aux ménages. L'un ou l'autre à distribuer aux ménages des grappes entrantes et sortantes. Le choix de l'un ou l'autre se fait par l'enquêteur selon le profil de l'enquêté.

► **Le document « utilité de l'enquête »** uniquement à la demande des enquêtés.

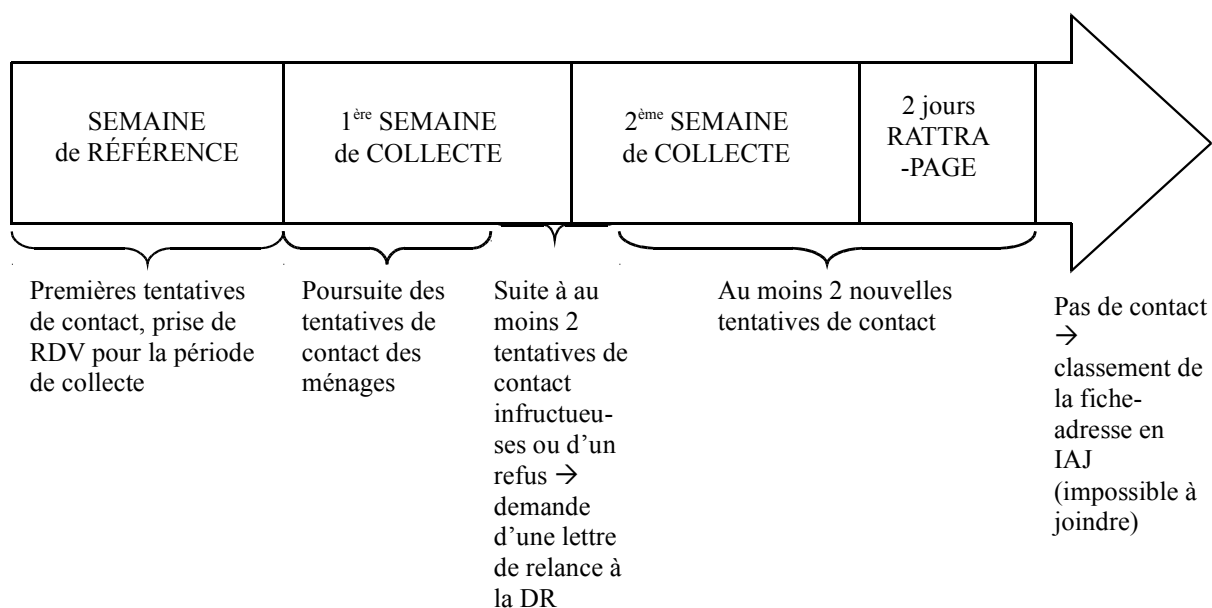
Cf. Annexe 20 : Document sur l'utilité de l'enquête

Le retour des dossiers

Selon l'organisation des directions régionales, l'enquêteur enverra à la DR ses dossiers de grappe à la fin de chaque trimestre ou à la fin des 6 interrogations, sauf lorsqu'il y a des contrôles a posteriori.



Échéancier des relances



Récupération de l'enquête et des échantillons

La préparation de l'enquête recouvre les étapes suivantes :

- Chaque trimestre, téléchargement de l'enquête sur le poste de collecte (étape 1) ;
- Chaque mois, récupération de l'échantillon (étape 2).

Téléchargement de l'enquête

L'enquête Emploi est une enquête trimestrielle. Chaque trimestre, il faut charger l'enquête. Cette opération ne doit être effectuée qu'une fois par trimestre et toujours **avant de charger son échantillon de fiches adresses** du mois.

Le code de l'enquête est « EMP18A » pour le 1^{er} trimestre 2018. Les 3 trimestres suivants ce code passera successivement à « EMP18B », « EMP18C » puis « EMP18D ».

Étape 1 : le téléchargement de l'enquête

⇒ Vous êtes dans le menu primaire.

⇒ Sélectionner le menu Divers > Installation d'une nouvelle enquête > par Téléchargement.



⇒ Entrer le code de l'enquête : par exemple : **EMP18A**. Ok.

⇒ Sélectionner le trimestre dans la liste déroulante. Ok.

Voulez-vous continuer l'installation ? Oui.

L'ordinateur se connecte au réseau et télécharge l'enquête.

Récupération de l'échantillon

Pour un trimestre, l'échantillon est livré en 3 lots espacés chacun d'un mois, parce qu'un délai est nécessaire pour intégrer les informations du trimestre précédent.

La récupération du 1^{er} lot se fait 1 à 2 semaines avant le début du trimestre, puis le 2^{ème} lot 1 à 2 semaines avant le deuxième mois du trimestre et le 3^{ème} lot 1 à 2 semaines avant le troisième mois du trimestre.

Étapes 2 : récupération de l'échantillon mensuel.

⇒ Menu primaire : Sélectionner le menu Enquête > Choix.

⇒ Sélectionner l'enquête dans la liste. Ok.

⇒ Menu primaire : Sélectionner le menu Enquête > Transferts.

⇒ Ouvrir le menu Transferts ? Oui.

⇒ Sélectionner le menu Enquête > Gestion > Transfert de fiche adresse > Récupération des FA.

L'ordinateur se connecte au réseau et récupère l'échantillon.

Chargement de l'enquête :

1 seule fois par

trimestre

Récupération des

fiches-adresses :

1 à 3 fois par

trimestre

Les opérations informatiques en cours de collecte

Les envois des logements enquêtés doivent être quotidiens. Cette démarche permet aux gestionnaires de bien suivre l'avancement de la collecte et de déceler les problèmes à temps. Elle permet également de constituer un échantillon de non répondants correct au bon moment.

L'enquête Emploi est un processus lourd qui demande beaucoup d'organisation. La collecte est suivie de toute une chaîne de traitements, qui doivent se dérouler en continu. Tout retard provoque une rupture de la chaîne.

Par exemple,

- le retour et la remontée des questionnaires permettent de dresser un bilan de la collecte pour une semaine de référence ;
- les données envoyées alimentent les pôles de reprise qui ont besoin des questionnaires pour organiser leur travail de réceptions continues.

Cette démarche est donc également une démarche de qualité organisationnelle.

Abandon de fiches-adresses.

Il se peut qu'un enquêteur ne puisse pas terminer, voire ne pas commencer du tout la collecte d'une grappe pour plusieurs raisons (maladie, charge de travail, congés...). S'il a déjà chargé l'échantillon de cette grappe sur son poste de collecte, il convient alors de réaliser un abandon selon la procédure décrite ci-après. La procédure ne peut être mise en œuvre qu'après accord de la DR.

Abandon de FA
si l'enquêteur ne peut pas en assurer la collecte

Abandon d'une FA :

- ⇒ Menu primaire : Sélectionner le menu Enquête > Choix.
- ⇒ Sélectionner l'enquête dans la liste. Ok.
- ⇒ Menu primaire : Sélectionner le menu Enquête > Transferts.
- ⇒ Ouvrir le menu Transferts ? Oui.
- ⇒ Sélectionner le menu Enquête > Gestion > Transfert de fiche adresse > Abandon des FA. Lancement de la procédure d'abandon. Oui.
- Choix des FA transfert de logements. Ok
- L'ordinateur se connecte au réseau et abandonne la ou les Fiches Adresses.

Démarquage d'un logement.

Cette procédure permet à l'enquêteur de pouvoir corriger un questionnaire validé et déjà transmis à la Dem (état T). Elle doit rester cependant exceptionnelle et ne peut être réalisée qu'après accord de la DR.

Démarquage d'un logement
pour corriger un questionnaire déjà transmis

Démarquage d'un logement :

- ⇒ Menu primaire : Sélectionner le menu Enquête > Choix.
- ⇒ Sélectionner l'enquête dans la liste. Ok.
- ⇒ Menu primaire : Sélectionner le menu Enquête > Collecte.
- ⇒ Ouvrir le menu Collecte ? Oui.
- ⇒ Sélectionner le menu Enquête > Gestion > Démarquage.
- ⇒ Lancement de la procédure de démarquage d'un logement. Oui.
- ⇒ Choix de la grappe pour démarquage de logements. Ok
- ⇒ Démarquage de logements de la grappe XX. Ok
- ⇒ Démarquer le logement d'IM= xxx et Loc=xx. Oui

Envoi SOS.

Cette procédure permet à l'équipe informatique de corriger une anomalie ou une erreur sur le poste de collecte.

Envoi SOS
en cas d'anomalie ou bug sur le poste de collecte

Après un envoi SOS, on ne peut pas travailler sur l'enquête concernée durant le dépannage fait par l'équipe Capi. Le problème réglé, l'équipe Capi contacte la Dem, qui avertit l'enquêteur.

Envoi SOS :

- ⇒ Menu primaire : Sélectionner le menu Enquête > Choix.
- ⇒ Sélectionner l'enquête dans la liste. Ok.
- ⇒ Menu primaire : Sélectionner le menu Enquête > Transferts.
- ⇒ Ouvrir le menu Transferts ? Oui.
- ⇒ Sélectionner le menu Enquête > Gestion > SOS > Envoi.
- ⇒ Lancement du transfert de données. Oui.
- ⇒ L'ordinateur se connecte au réseau et fait l'envoi.

Ticket SI@MOI :

Pour tous problèmes d'erreur sur le poste de collecte et de gestion « d'ordre informatique » (liés à Capi)... vous ferez un ticket si@moi.

Merci de bien tenir compte des renseignements à joindre à vos demandes :

- le nom de l'enquête : EEC
- Le numéro de l'enquêteur concerné (et pas son nom)
- La FA concernée

Les problèmes de gestion de collecte, de questionnaire d'enquête, d'enquêteurs... sont toujours à faire parvenir au Pôle EEC.

Les opérations après la collecte

Sauvegarde journalière

Chaque jour où une enquête a été réalisée, l'enquêteur doit faire un envoi de fiches-adresses correspondant aux logements enquêtés.

L'enquêteur doit effectuer une sauvegarde journalière des données collectées. Les sauvegardes journalières se font par télétransmission lors de la connexion au serveur Capi.

La sauvegarde journalière des données est prise en compte par transfert automatique d'un « envoi S.O.S » dès qu'un envoi de fiche adresse est effectué.

Cette sauvegarde peut aussi se faire manuellement par le menu Gestion ---> SOS/Sauvegarde

Sauvegarde finale

Une sauvegarde finale permet d'archiver les fichiers de collecte sur le serveur de Lille. Elle est automatique et ne se déclenche que si tous les logements du trimestre sont marqués à « T » (Transférés) ou « A » (Abandonnés).

Lorsque tous les logements ont été transférés, une fenêtre « Communications avec serveur distant Capi » avertit du bon déroulement de la sauvegarde finale automatique.

<p>Questionnaire Transmis = questionnaire sauvegardé</p>

En résumé

Calendrier d'un trimestre

Période	Les tâches à effectuer
Avant la collecte	Vérification des outils de collecte
	Téléchargement de l'enquête : Code au T1 2019 : EMP19A Code au T2 2019 : EMP19B Code au T3 2019 : EMP19C Code au T4 2019 : EMP19D
	Récupération de l'échantillon (lot 1)
2 semaines après le début du trimestre	Récupération de l'échantillon (lot 2)
À mi-trimestre	Récupération de l'échantillon (lot 3)
La semaine de référence	Préparation de la collecte
2 semaines et 2 jours	Collecte
Tous les jours	Transferts réguliers des questionnaires (sauvegarde)
A la fin de la collecte du trimestre	Sauvegarde finale automatique
	Envoi du dossier de grappe

Calendrier d'une grappe

Période	Les tâches à effectuer
Pendant la semaine de référence	Repérage pour les grappes entrantes
	Envoi des lettres-avis et premières prises de rendez-vous
Dès le début de la collecte	Contacts et collecte
Fin de la 1 ^{ère} semaine	60% d'enquêtes réalisées
Tous les jours et surtout en fin de première semaine	Transfert des données
Dès que possible et au plus tard au début de la 2 ^{ème} semaine	Demande de lettres de relance
Fin de la 2 ^{ème} semaine	80% d'enquêtes réalisées
Les deux derniers jours	Rattrapage des non-répondants suite à la lettre de relance

QUESTIONNAIRE

Architecture

Le questionnaire de l'enquête Emploi est composé de 2 questionnaires :

2 questionnaires
des modules

- questionnaire logement
- questionnaire individu

Le questionnaire logement

Il concerne le logement échantillonné et le ménage occupant ce logement. Il se découpe en modules :

- Le module logement. Il comporte des questions de repérage du logement qui peuvent être collectées sans que l'enquêteur rencontre un des occupants du logement, c'est-à-dire lors de la phase de repérage du logement sur le terrain. À la fin de ce module, on pourra dire si le logement est dans le champ de l'enquête Emploi ou non ;
- Le module identification du ménage ;
- Le module ménage. Il est posé à un des occupants du logement. Il permet de lister les différents occupants du logement et de recueillir leurs caractéristiques à chaque interrogation.

Le questionnaire logement engendre les questionnaires pour chaque individu dans le champ de l'enquête Emploi.

Le questionnaire individu

Il se décompose lui-même en 11 modules :

- Module A sur la position sur le marché du travail ou BIT ;
- Module B sur les activités professionnelles ;
- Module ad hoc sur Organisation du travail et aménagement du temps de travail,
- Module C sur l'activité professionnelle antérieure ;
- Module D sur la formation ;
- Module E sur la situation un an auparavant ;
- Module F sur les allocations ;
- Module G sur l'origine géographique et sociale ;
- Module H sur la santé ;
- Module I sur le calendrier mensuel rétrospectif d'activité ;
- Module Qualité : Y figurent des questions sur le répondant de l'interview individuelle et sur les conditions de l'entretien avec chaque individu ;

À la fin de l'enquête, l'enquêteur doit ajouter, valider ou corriger le nom de l'occupant actuel du logement et cela pour chaque interrogation. Il doit également compléter les informations complémentaires pour contacter le ménage (téléphone, mail, disponibilité etc...). En 1^{ère} interrogation du logement, pour la métropole, c'est le nom de la TH qui figure ; pour les Dom, le nom est à blanc. En réinterrogation, lorsque l'enquête a été réalisée au trimestre précédent, c'est le nom ajouté, validé ou corrigé par l'enquêteur qui apparaît.

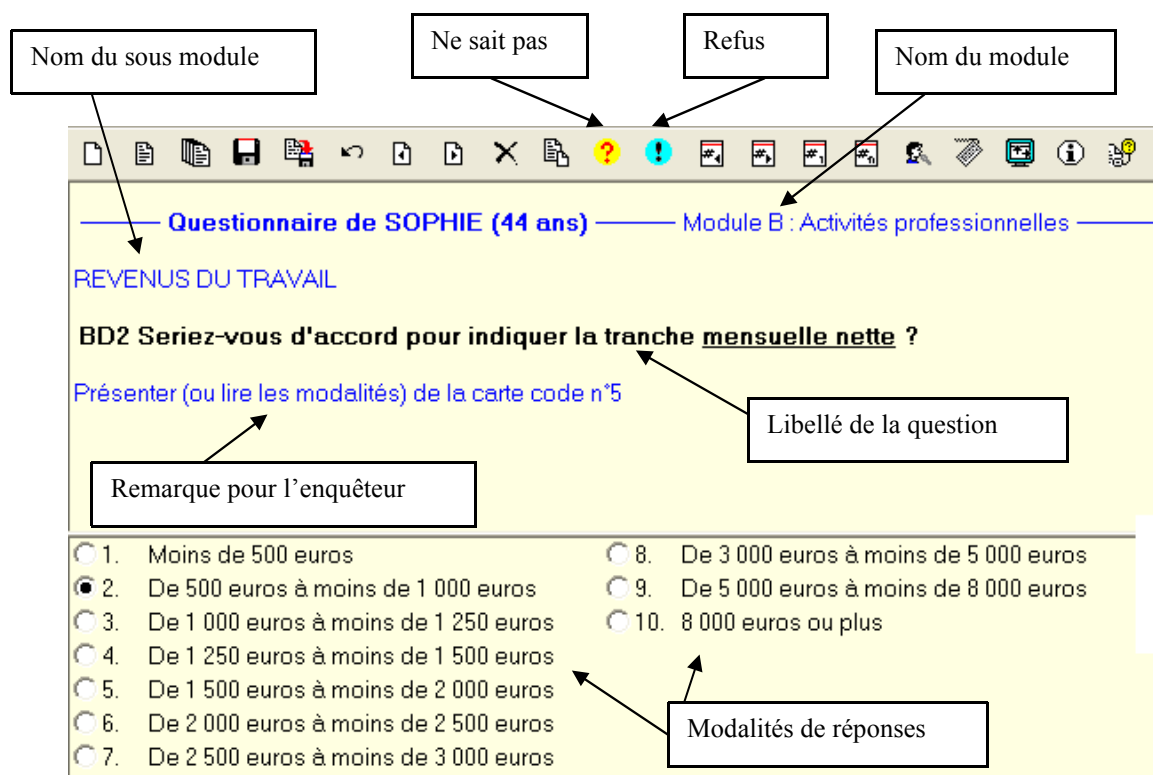
Consignes générales

Sur chaque écran figurent :

- Le nom du questionnaire en cours ;
- Le nom du module en cours ;
- Le nom du sous module en cours le cas échéant ;
- Le libellé de la question à poser ;
- Pour les questions fermées, la liste des modalités de réponse proposées à l'enquêté ;
- Pour certaines questions, il existe les modalités refus ou ne sait pas : elles ne doivent pas être citées, elles sont accessibles par des icônes dans la barre de menu ou à l'aide de raccourcis ;
- Des remarques enquêteur (consignes ou aide) sont ajoutées sous le texte de certaines questions. Elles apparaissent en bleu et ne sont pas à lire à l'enquêté ;
- Pour certains modules, des rappels d'informations fournies précédemment dans le questionnaire apparaissent en bleu ;
- Il faut respecter le texte des questions figurant sur chaque écran ;
- Il faut dans la mesure du possible toujours prendre la déclaration de l'enquêté ;
- Il est possible de naviguer dans le questionnaire à l'aide de la touche F5 ;

Cf. Annexe 21 : Navigation dans le questionnaire

- À chaque question, l'enquêteur a accès à une aide en ligne (CTRL+F1) ;
- Pour certaines questions, l'enquêteur a accès à une aide sur les modalités, signalée par la mention « aide disponible » (en bleu) : elle est accessible par la touche F9.



LA QUALITÉ

Consignes pour réussir une enquête de qualité

Bien respecter le protocole de collecte

- Commencer à prendre les rendez-vous dès la semaine de référence ;
- Avoir en tête la cible de 60% d'enquêtes réalisées dès la fin de la première semaine de collecte ;
- Transmettre QUOTIDIENNEMENT les informations collectées.

Pour une bonne préparation de l'enquête

- Procéder à un repérage rigoureux pour bien interroger les logements de l'échantillon.

Remplir soigneusement le tableau des habitants du logement

- N'oublier personne : inscrire tous les individus habituellement présents dans le ménage, les étudiants et tous ceux qui sont rattachés au ménage et dont le logement est leur résidence principale ;
- Enregistrer avec précision les dates de naissance des individus recensés dans le ménage pour ouvrir les questionnaires individuels de toutes les personnes de 15 ans ou plus ;
- La variable sexe doit être correctement renseignée : les questions sont formulées en fonction du sexe ; dans les fichiers de diffusion, des anomalies sur cette variable sont souvent constatées.

60% de la collecte
la 1^{ère} semaine

Transmissions
quotidiennes

THL bien
renseigné

Obtenir des réponses pour toutes les personnes du ménage

- Si elles sont toutes présentes dans le ménage au moment de l'interview, il est préférable d'interroger chacune séparément pour une meilleure qualité de l'information recueillie. À défaut, si certaines d'entre elles sont absentes, interroger une autre personne capable de répondre à leur place (proxy) ;
- Aider l'enquêté à se souvenir des événements intervenus au cours de la semaine de référence (jours fériés, absences diverses, maladies, congés...). En visite, il est conseillé d'utiliser un calendrier ;
- Lire les questions telles qu'elles sont posées, sans les abrégées, ce qui permet :
 - que les questions posées soient les mêmes pour toutes les personnes enquêtées ;
 - de ne pas influencer les réponses.
- Si l'enquêté a manifestement des problèmes de compréhension, lui expliquer certains termes et lui reposer la question telle qu'elle est libellée dans le questionnaire ;
- Adopter une démarche de questionnement qui garantisse au mieux l'exactitude des réponses. ;
- Enregistrer la réponse de l'enquêté après lui avoir lu toutes les modalités de réponse proposées dans le questionnaire ;
- Au cas où l'enquêté répondrait spontanément, reclasser sa réponse dans une des modalités proposées et lui faire valider ;
- Faire préciser à l'enquêté les réponses floues ou imprécises mais sans lui proposer d'interprétation personnelle pour ne pas orienter sa réponse ;
- Ne jamais répondre à la place de l'enquêté. Il faut se méfier d'une certaine prédisposition à se projeter dans la situation de l'enquêté ;

- Avoir une attitude totalement neutre tout au long de l'interview ;
- Rappeler au besoin, en cours d'interview, la période de référence : semaine de référence pour l'activité actuelle, 4 semaines se terminant par la semaine de référence pour les démarches de recherche d'emploi ; quinzaine suivant l'interrogation pour la disponibilité à travailler.

Mesure de la qualité de l'enquête

Les taux d'avancement

Les gestionnaires des Dem disposent, sur leur poste de travail et pour chaque enquêteur, d'indicateurs sur les taux d'avancement des résidences principales à enquêter en première et deuxième semaine de collecte. Ces indicateurs permettent de constater les retards éventuels d'avancement. Cette périodicité permet d'en détecter les causes : échecs de transmission, difficultés ou oublis des enquêteurs...

Afin que ces indicateurs soient le plus proche de la réalité de la collecte, les enquêteurs doivent transmettre **quotidiennement** les questionnaires collectés.

Les indicateurs trimestriels

Un suivi trimestriel permet aux Dem de connaître pour chacun de leurs enquêteurs :

- Le taux d'avancement de la collecte sur les résidences principales (situation après 1 semaine, 2 semaines puis 2 semaines et 2 jours) : cet indicateur fait le bilan de l'avancement réel des enquêteurs (nombre de résidences principales enquêtées à un moment donné sur le nombre total de résidences principales à enquêter) ;
- Le taux d'échec par motifs qui équivaut à la part des refus, des absents de longue durée, des impossibles à joindre et des impossibles à réaliser sur l'ensemble des logements à enquêter ;
- Le taux d'enquêtes acceptées qui correspond au rapport entre le nombre de fiches-adresses (FA) donnant lieu à une enquête acceptée (ERV ou ERP) et le nombre total de logements du champ. Il est décliné par rang d'interrogation de la grappe ;
- Le type de contact qui affiche la part des enquêtes acceptées selon le type d'interrogation (entrante, intermédiaire ou sortante) ;
- Le taux d'enquêtes réalisées par proxy : il donne la part des questionnaires individuels réalisés par proxy.

Les contrôles a posteriori

Les contrôles a posteriori de l'enquête Emploi sont mis en place depuis 2003. Chaque trimestre, une semaine de référence est retenue, et chaque logement associé à cette semaine et ayant répondu est contrôlé.

Les résultats des contrôles sont restitués aux Dem. Des résultats cumulés sont restitués auprès de chaque enquêteur.

Les accompagnements

L'accompagnement d'un enquêteur sur le terrain par un gestionnaire de l'enquête Emploi est réalisé au moins une fois tous les deux ans.

Cependant, la difficulté liée aux travaux de repérage doit systématiquement amener l'enquêteur à demander un accompagnement pour éviter toute erreur.

Cette démarche présente l'avantage de régler sur place et ensemble tous les cas difficiles.

Les formations

Chaque année, des sessions de formation sont organisées pour les nouveaux et anciens enquêteurs. Le programme de ces formations porte sur les nouveautés du questionnaire, sur des consignes de collecte (repérage, zoom sur l'instruction de collecte), sur des thèmes particuliers (les professions, les diplômés...) ainsi que sur le module ad hoc associé à l'enquête Emploi le cas échéant.

Lors de ces formations, l'accent est mis sur le côté pratique du travail de l'enquêteur, par le biais d'exercices. Ces formations sont assurées par les responsables et gestionnaires de l'enquête Emploi en Dem.

Les formations à l'enquête Emploi sont toujours programmées de décembre à janvier.

À la fin des formations, une évaluation écrite est demandée aux enquêteurs. Une synthèse des évaluations est faite par le pôle enquête Emploi.

Le journal interne et les fiches Question-réponse

L'InterNec est le journal interne de l'enquête Emploi. Il aborde des thèmes particuliers et d'actualité : les nouveautés du questionnaire, les formations, des préconisations et des exemples concrets d'interrogation.

Les Fiches Question-Réponse (FQR) permettent d'apporter une réponse officielle à un problème de toute nature (conceptuelle, informatique, de collecte, d'organisation...) rencontré par un enquêteur ou une Dem.

La lettre électronique mensuelle permet de présenter les actualités EEC : les questions à vos réponses, une rubrique bon à savoir (précision calendaire, procédures CAPI, rappels sur le suivi de collecte...), les mises à jour effectuées sur le site intranet du pôle EEC, le calendrier des événements en cours d'année.

Ateliers

Vous trouverez également dans la partie Ateliers en annexe (annexe à) différents outils vous permettant de développer les réponses à vos questions, à solutionner des difficultés liées au terrain et à vous documenter sur les dernières actualités EEC (publications, données, procédure...)

SICORE EMBARQUÉ DANS LE QUESTIONNAIRE EMPLOI

Sicore est un **S**ystème **I**nformatisé de **C**odification des **R**éponses aux **E**nquêtes. Dans l'enquête Emploi, il est désormais embarqué sur l'ordinateur portable pour coder les activités, les diplômes et les niveaux de formations ou pour préparer les libellés de professions au codage post-collecte.

À chaque variable correspond un Sicore embarqué :

- **Sicore PCS** pour la reconnaissance du libellé de profession et **Sicore APE** pour coder l'activité ;
- **Sicore Niveau** pour coder les niveaux de formations et **Sicore diplôme** pour coder les diplômes.

Sicore permet de coder un libellé dans une nomenclature donnée en s'appuyant sur des bases de connaissance. Cette codification s'effectue en deux étapes :

- La première étape est une reconnaissance ou rapprochement du libellé avec une liste de libellés de référence ;
- En cas de succès de cette première phase, la deuxième étape consiste alors à affecter un code final à partir d'une table de décision indiquée par le libellé de référence trouvé lors de la première étape. Cette table de décision donne les règles à suivre pour aboutir à la codification à l'aide d'éventuelles variables annexes. Les variables annexes améliorent la qualité du codage mais n'améliorent que marginalement le taux de codage automatique. Malgré la présence des variables annexes, si le libellé est imprécis, le codage peut être dégradé, voire impossible.

Un libellé précis et de qualité, respectant les consignes données, est donc primordial.

COORDONNÉES DE L'ÉTABLISSEMENT EMPLOYEUR, LIBELLÉS D'ACTIVITÉ ET DE PROFESSIONS

Le questionnaire Emploi comprend :

- les coordonnées de l'établissement employeur actuel (pour les consignes de collecte, voir aussi le questionnaire documenté) pour les actifs ;
- 7 libellés d'activité :
 - activité principale de l'établissement employeur actuel, autres activités liées à la profession principale (2 maximum) et activités secondaires (3 maximum) si l'individu est actif ;
 - activité à l'entrée dans l'entreprise et activité un an auparavant si elles sont différentes de la première ;
 - activité antérieure si l'individu n'est pas actif.
- 9 libellés de profession :
 - profession principale et professions secondaires (3 au maximum) si l'individu est actif ;
 - profession à l'entrée dans l'entreprise et profession un an auparavant si elles sont différentes de la première ;
 - profession antérieure si l'individu n'est pas actif ;
 - professions des parents.

Pour plus de précisions, se reporter au support de formation ainsi qu'aux annexes 22 (Comment fonctionne Sicore ?), 23 à 25 (Règles d'or de la codification), 26 à 34 (L'enseignement en France) et annexe 37 (Les sociétés publiques-filiales directes de l'Etat en 2010).

ARGUMENTAIRE

Cet argumentaire vous est proposé pour vous aider à répondre aux interrogations des enquêtés et limiter le nombre de refus.

La désignation des ménages

« Pourquoi moi ? »

C'est votre logement qui a été tiré au sort. Nous enquêtons les personnes qui habitent ce logement à la date de l'enquête.

Le tirage est aléatoire, il est fait selon une méthode qui assure la représentativité de l'ensemble des ménages.

Il n'y a pas que vous, d'ailleurs on enquête un ensemble de logements dans votre secteur.

« Vous ne pouvez pas en prendre un autre à ma place ? »

Non, un ensemble de logements a été choisi de manière à représenter l'ensemble des logements.

On ne peut pas les changer sous peine de perdre la représentativité de l'enquête.

Si quelqu'un d'autre que vous habitait ce logement, c'est cette personne que j'interrogerais.

« Qu'est-ce que je risque si je ne réponds pas ? »

D'après les textes, vous risquez une amende mais dans les faits elle n'est pas appliquée.

Nous préférons faire appel à votre sens civique.

Cela ne vous engage à rien : le questionnaire est relativement court et les questions sont simples et d'ordre général.

« Il y a bien des personnes qui ne répondent pas ? »

Il y en a très peu (moins de 4 % de refus). Ce sont souvent des personnes très âgées ou dans l'incapacité de répondre.

L'utilité de l'enquête (penser à donner éventuellement la fiche sur l'utilité de l'enquête en annexe 20)

« À quoi sert cette enquête ? »

Elle sert à mesurer l'emploi, le chômage et l'inactivité, à décrire les emplois comme les situations des personnes sans emploi.

Elle sert à étudier le lien entre formation et emploi pour adapter les formations aux besoins de l'emploi.

« Au lieu de compter les chômeurs, on ferait mieux de créer des emplois. »

L'enquête permet de prendre des mesures en faveur de l'emploi adaptées aux caractéristiques des chômeurs de longue durée, des jeunes, etc.

« Je suis femme au foyer, ma réponse ne servirait à rien. »

On a besoin de connaître la situation de l'ensemble de la population (par rapport à l'emploi de tout le monde) quelle que soit sa position par rapport à l'emploi.

Et puis, vous avez peut-être travaillé ou vous souhaitez travailler et tout ceci nous intéresse.

L'enquête permet d'éclairer le débat sur l'âge des départs à la retraite, sur le travail des femmes, leur rôle dans la société.

« J'ai déjà reçu plein d'appels d'instituts de sondage. Ils m'ont déjà demandé ma profession. »

Vous avez été enquêté récemment par qui ?

Il s'agit d'instituts de sondage privés dont les objectifs ne sont pas les mêmes que ceux de l'Insee. Ce sont des instituts qui travaillent pour des entreprises de fabrication ou de commercialisation de produits.

Ils vous ont demandé votre profession mais cela devait être juste pour savoir si vous faisiez partie des personnes qu'ils devaient interroger. Cela ne devait sûrement pas être pour faire une étude sur l'emploi.

Présentez l'Insee et ses principales missions.

Éventuellement rappeler la confidentialité de l'enquête.

La confidentialité

Cf. Annexe 5 : Argumentaire sur la confidentialité et l'anonymat des réponses aux enquêtes ménages.

« Ce n'est pas confidentiel puisque vous avez mon nom ? »

L'enquêteur est tenu au secret (clause de son contrat).

L'adresse est indispensable pour repérer le logement.

L'enquêteur trouve le nom de l'occupant lors de la préparation de son travail (lettre avis).

Les noms et adresses sont détruits dans les fichiers de données selon les règles imposées par la Cnil.

« Qu'est-ce que la Cnil ? »

Un organisme chargé de défendre les ménages face à l'utilisation abusive de fichiers. La Cnil signifie la Commission Nationale Informatique et Libertés.

« Qu'est-ce que le secret statistique ? »

Le secret statistique, c'est simplement le secret professionnel appliqué aux statisticiens et collaborateurs Insee tel que défini par le code pénal.

L'enquêteur et le secret statistique

Article 6 de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 sur l'obligation, la coordination et le secret en matière statistique : Les agents des services publics et des organismes appelés à servir d'intermédiaire pour les enquêtes, dans les conditions fixées à l'article 4, sont astreints au secret professionnel sous peine des sanctions prévues à l'article 226-13 du code pénal.

En vertu de cet article les enquêteurs sont soumis au secret statistique : c'est une clause de leur contrat.

Les organismes dépositaires de données statistiques : le secret de service

Article 6 de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 suscitée : ..., les renseignements individuels figurant sur les questionnaires revêtus du visa prévu à l'article 2 et ayant trait à la vie personnelle et familiale et d'une manière générale, aux faits et comportements d'ordre privé, ne peuvent être l'objet d'aucune communication de la part du service dépositaire avant l'expiration du délai de cent ans suivant la date de réalisation du recensement ou de l'enquête.

La Cnil et le respect du secret statistique

La Cnil, Commission Nationale Informatique et libertés, est chargée de faire respecter les dispositions des articles précités.

Créée par la loi du 6 janvier 1978, la Cnil est une autorité administrative indépendante, composée de parlementaires, de hauts magistrats et de personnes qualifiées.

L'Insee transmet tous les dossiers des enquêtes qu'il conduit à la Cnil, laquelle intervient à la fois :

- en amont de la collecte : vérification de la nature des questions par rapport à certains aspects de la vie privée des personnes enquêtées ;
- en aval de la collecte : vérification des conditions d'exploitation, de conservation et de diffusion des données collectées.

La diffusion des données collectées

L'Insee n'effectue aucune diffusion de données individuelles nominatives. Toutes les informations permettant d'identifier les personnes sont supprimées des fichiers. En particulier le nom et l'adresse de l'occupant d'un logement ne figurent pas dans les fichiers constitués et conservés par l'Insee.

L'adresse et le nom de l'enquêté n'ont aucun intérêt pour les études conduites par l'Insee à partir des données d'enquête. L'Insee ne s'intéresse pas à l'étude des situations personnelles des personnes enquêtées mais à l'ensemble des diverses situations permettant de décrire et d'expliquer certains phénomènes ou comportements.

L'adresse ne sert d'ailleurs qu'à permettre à l'enquêteur de repérer le logement à enquêter et à envoyer les courriers. Le nom de l'occupant est identifié par l'enquêteur au moment de la préparation de son enquête.

Les chiffres du chômage

« Les chômeurs vous les comptez comme ça vous arrange, on entend plein de chiffres différents. »

Il y a souvent confusion entre le chômage et les autres informations comme les demandeurs d'emplois en fin de mois (DEFM).

Les médias confondent souvent le nombre de DEFM de Pôle Emploi avec le nombre de chômeurs.

Il faut faire attention à la définition du chômage qui n'est pas toujours la même.

Les chiffres de l'Insee sont les chiffres officiels, les seuls à respecter les normes internationales du Bureau International du Travail (BIT).

« Les chômeurs vous les comptez comme ça vous arrange, la preuve c'est que début 2007, l'Insee n'a pas publié les chiffres parce c'était les élections. »

L'analyse des résultats de 2006 montraient une divergence avec les autres informations disponibles par ailleurs sur le chômage et l'évolution de l'emploi. Il était donc préférable d'étudier au plus près les raisons de ces différences. C'est ce qui a été fait.

Aujourd'hui, les choses sont bien plus nettes : le taux de chômage officiel est diffusé chaque trimestre et est issu des résultats de l'enquête Emploi, il est complètement comparable avec les taux des autres pays européens.

Il est donc encore plus important de répondre à cette enquête puisqu'elle est la source d'information officielle.

Si et seulement si l'enquête demande des précisions :

Le problème provenait de la divergence avec les données Pôle Emploi (ANPE). L'étude des divergences entre les 2 a montré qu'il n'était plus possible aujourd'hui de les relier compte tenu que d'un côté, on a des listes administratives de demandeurs d'emploi (Pôle Emploi) sujettes à des mesures de gestion, et de l'autre des chômeurs au sens d'une définition internationale officielle mesurés à partir d'une enquête (enquête Emploi). Au final, il a donc été décidé d'arrêter de publier un taux de chômage mensuel estimé à partir des données Pôle Emploi et de diffuser tous les trimestres, le taux de chômage issu des résultats de l'EEC.

La réinterrogation

« Pourquoi, le trimestre prochain, n'interrogez-vous pas un ménage de la commune voisine ? »

Le but de l'enquête est certes d'avoir des informations fiables sur la situation du marché du travail mais aussi d'avoir des informations « conjoncturelles » sur l'emploi et le chômage (on entend par conjoncture, la situation économique du moment et son évolution à court terme). Cela nécessite d'avoir des échantillons relativement stables. C'est pourquoi nous avons besoin de suivre la situation des personnes enquêtées pendant plusieurs trimestres.

« Et vous allez m'interroger longtemps comme cela ? »

On vous sollicitera 6 fois en tout.

On ne peut pas interroger indéfiniment les mêmes personnes sans risquer des effets de lassitude provoquant une dégradation de la qualité des réponses.

Pour les quatre prochaines interrogations, le questionnaire sera beaucoup plus court qu'aujourd'hui. L'enquête se fera par téléphone. Nous nous reverrons pour la dernière.

« J'ai un emploi stable (fonctionnaire, CDI...). Dans 3 mois, je vous répondrai toujours la même chose. »

Même lorsqu'on a un emploi stable on peut être amené à changer légèrement de fonction, avoir une promotion, une nouvelle qualification etc., et être ainsi classé dans une nouvelle catégorie socioprofessionnelle.

On peut aussi changer de contrat de travail (CDD transformé en CDI), passer du temps partiel au temps complet et vice-versa, changer de forme d'emploi, suivre des formations...

Le suivi des formes d'emploi est un élément important pour analyser l'évolution du marché du travail.

L'évolution du taux de chômage est un résultat important. L'enquête Emploi permet d'analyser la nature des résultats, par exemple à déterminer si un taux de chômage en baisse se traduit ou non par une augmentation des emplois précaires ou du sous-emploi.

« Je suis au chômage depuis longtemps et j'ai peu de chances d'avoir retrouvé un emploi d'ici 3 mois. Rien n'aura donc changé. »

Si, votre ancienneté de chômage aura augmentée, vous aurez peut-être reçu une offre d'emploi, suivi une formation.

Le suivi du chômage de longue durée est un des éléments contribuant à évaluer l'efficacité des mesures qui sont prises en faveur des populations qui sont les plus ancrées dans le chômage. Il est donc important de suivre de près les personnes qui se trouvent dans cette situation.

« Je suis retraité. Je ne vais pas reprendre un emploi demain. »

Pour avoir des taux d'activité, il faut connaître la situation face à l'emploi de l'ensemble de la population. Le suivi conjoncturel des taux d'activité implique donc de réinterroger les mêmes ménages pendant plusieurs mois, quelle que soit leur situation.

L'évolution de la population des retraités (effectif, composition du ménage, origine sociale...), suivie en parallèle avec celle des actifs est un élément important dans le débat actuel sur l'âge de départ à la retraite et son financement futur.

Les enquêtes Emploi font l'objet de comparaisons internationales et les questions posées aux enquêtés sont les mêmes dans tous les pays d'Europe. De plus, dans certains de ces pays européens, des retraités occupent un emploi. En France, le phénomène commence à émerger.

Argumentaire au sujet de l'échantillon

« Comment m'avez-vous sélectionné ? »

En métropole : Votre adresse a été sélectionnée à partir du fichier de la Taxe d'Habitation. L'utilisation de ce fichier est régie par une convention entre l'Insee et l'administration fiscale. L'Insee a également sollicité l'accord de la Cnil pour avoir recours aux noms et prénoms des contribuables assujettis à la Taxe d'Habitation, éléments indispensables pour repérer un logement de manière unique.

Dans les DOM : Votre logement a été sélectionné parmi les logements recensés au cours des 5 dernières années. L'Insee a sollicité l'accord de la Cnil pour être autorisé à conserver quelques années les noms et prénoms des personnes recensées, éléments indispensables pour repérer un logement de manière unique.

Pour tous : Le tirage de l'échantillon a été effectué pour représenter de façon homogène l'ensemble du territoire national. Il est nécessaire de procéder ainsi pour pouvoir sélectionner des ménages dans tout l'espace social et fournir ainsi une bonne représentation de la situation du marché du travail en France.

« Et si le ministre vous demande d'accéder à un fichier protégé ? »

Cela est illégal. Aucune autorité supérieure ne peut demander à l'Insee la communication de fichiers protégés.

Dans un état de droit, des contrepouvoirs comme la Cnil disposent des prérogatives nécessaires afin d'assurer le respect de cette règle.

« Comment pouvez-vous prétendre que les données sont anonymes puisque vous réussissez à me retrouver dans le fichier de la taxe d'habitation (métropole) / du recensement (DOM) ? »

En métropole : Les données sont rendues anonymes une fois réalisées les procédures de rapprochement avec le fichier de la taxe d'habitation.

Par ailleurs, ces procédures de rapprochement sont mises en œuvre de manière très protégée. Même au sein de l'Insee, seule une équipe très restreinte et clairement identifiée dispose des droits nominatifs permettant de réaliser ce type d'opérations.

Pour tous : Les données de l'enquête Emploi sont rendues anonymes c'est-à-dire que toutes les variables qui pourraient permettre de vous identifier dans le fichier sont supprimées, comme par exemple les noms, l'adresse ou le nom de la commune.

La Cnil, garante des libertés individuelles, est en particulier très vigilante et dispose de pouvoirs d'investigation auprès de l'Insee.

« Mes réponses sont-elles bien protégées ? »

Vos noms et adresses servent pour la collecte et son contrôle. Les données nominatives de cette enquête ne seront jamais transmises par l'Insee à un autre organisme, administration fiscale notamment.

Le secret statistique : deux lois pour garantir la confidentialité des données.

1. Le secret statistique

Le respect du secret statistique, notion stipulée dans la loi du 7 juin 1951 est applicable à tous les agents du système statistique public. Il interdit de communiquer à quiconque les informations individuelles issues des enquêtes statistiques ou des fichiers administratifs utilisés dans l'élaboration des statistiques.

2. Informatique et libertés

La loi du 6 janvier 1978 a pour objectif d'empêcher que les traitements informatiques de données concernant des personnes physiques, facilités par le recours à l'informatique, puissent porter atteinte à la vie privée et aux libertés individuelles. La Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil) veille à son application. En particulier : les données ne sont communiquées à aucune administration (fiscale ou autre).

Les enquêtes de l'Insee

« Quels sont les types d'enquêtes réalisées par l'Insee ? »

Toutes les opérations de collecte d'informations conduites par l'Insee portent sur des domaines de nature économique (enquêtes auprès des ménages ou des entreprises, relevés de prix), sociologique ou démographique (enquêtes auprès des ménages, recensement de la population).

L'Insee ne réalise jamais de sondages à caractère politique ou à but commercial. Ce type d'enquêtes émane d'instituts de sondages privés (IPSOS, SOFRES, LH2, BVA...).

« Comment se fait le choix des enquêtes ? »

Qu'il s'agisse de répondre à un besoin d'information provenant d'une institution extérieure à l'Insee ou de réaliser une étude sur un sujet précis, chaque unité de l'Insee peut projeter de lancer une opération de collecte répondant à l'objectif fixé. Mais en aucun cas, elle ne peut décider seule du bien-fondé de l'enquête envisagée et donc de sa mise en œuvre.

Toute enquête réalisée par l'Insee, qu'elle soit nouvelle ou reconduite, doit en effet, recevoir l'agrément du Conseil National de l'Information Statistique (Cnis).

« C'est quoi le Cnis ? »

Son rôle : le Conseil National de l'Information Statistique (Cnis) est « chargé de coordonner les enquêtes statistiques des services publics, à l'exclusion des travaux statistiques d'ordre intérieur ne comportant pas le concours de personnes étrangères à l'administration » (article 1er de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951, sur l'obligation, la coordination et le secret en matière statistique modifié par le décret n° 84-628 du 17 juillet 1984).

Le Cnis assure ainsi la concertation entre les producteurs et les utilisateurs de statistiques, coordonne les travaux et enquêtes des services publics français, établit un programme à moyen terme et, dans ce cadre, un programme annuel comprenant l'ensemble des enquêtes.

« Quelles sont les différentes étapes de lancement d'une enquête ? »

Pour être lancée, une enquête doit recevoir successivement :

- un « avis d'opportunité » de conduire l'opération. L'avis est rendu au vu des objectifs du projet, de sa place dans le dispositif d'enquêtes existant et d'une description du projet de l'enquête ;
- un « avis de conformité » délivré par le Comité du label. S'il est favorable, l'enquête reçoit alors un « label d'intérêt général », avec attribution simultanée d'un numéro de visa si elle est décrétée à caractère obligatoire.

FICHES TECHNIQUES ET OUTILS DE COMMUNICATION

Ateliers et documentations disponibles	Annexe
Adaptation à des populations particulières	Cf. Annexe 38
Convaincre l'enquêté de répondre	Cf. Annexe 39
Gestion du repérage à risque	Cf. Annexe 40
Les ressources disponibles sur Insee.fr	Cf. Annexe 41
Utilité des questions du questionnaire emploi	Cf. Annexe 42
Comment améliorer la qualité ?	Cf. Annexe 43
Rappel des bons réflexes de l'EEC	Cf. Annexe 44
La mesure du chômage (EEC/Pôle Emploi)	Cf. Annexe 45
Remplissage d'une FA	Cf. Annexe 46
Insee en Bref sur le chômage	Cf. Annexe 47

INTRANET EEC

Sur l'intranet du Pôle EEC, vous retrouverez en partie la documentation citée dans ces instructions de collecte. Les données sont mises à jour de manière mensuelle.

Nous vous invitons à le consulter régulièrement à l'aide du lien ci dessous :

<https://www.agora.insee.fr/cms/sites/dr-nord-pas-de-calais-picardie/home/poles-sites-missions/EEC.html>

The screenshot shows the 'Enquête Emploi en Continu' intranet page. The header is blue with the title 'Enquête Emploi en Continu' in yellow. Below the header, there is a navigation path: 'Accueil > Pôles Sites Missions nationales > EEC > Espace gestionnaires > Documents EEC'. The main content area is divided into several sections: 'Instructions de collecte', 'Questionnaires', 'Cartes codes', 'Dernières publications', and 'Dépliants, affichettes ... 2019 - Nouvelle charte graphique'. Each section contains a list of documents with their titles and modification dates. A sidebar on the left contains a 'Présentation' section and a list of 'Espace gestionnaires' and 'Espace enquêteurs' links. The Insee logo is visible at the bottom of the sidebar.

Sur ce site, vous retrouverez la liste des fiches de procédure et les cas particuliers à disposition pour vous aider au déroulement du questionnaire :

- **Fiches de procédure :**

- ✓ Intérimaire
- ✓ CESU - Chèque Emploi Service Universel
- ✓ Famille d'accueil
- ✓ Assistante maternelle
- ✓ Travailleur du spectacle
- ✓ Élu
- ✓ Auto-entrepreneur

- **Cas particuliers :**

- ✓ Actif travaillant à l'étranger
- ✓ Agriculteur multiactif
- ✓ Apprenti
- ✓ Architecte
- ✓ Assistante familiale
- ✓ Assistante maternelle
- ✓ Auto-entrepreneur
- ✓ Femme de ménage
- ✓ Intérimaire plusieurs activités et professions

- ✓ Intermittent du spectacle
- ✓ Interne en médecine
- ✓ Militaire
- ✓ Multiactif - un emploi salarié et un emploi secondaire à son compte
- ✓ Multiactif - emploi principal : auto-entrepreneur, emploi secondaire : petits boulots non déclarés
- ✓ Travailleur occasionnel
- ✓ Actif avec emploi secondaire de pompier volontaire
- ✓ VRP
- ✓ Cas particulier CDI intérimaire

LEXIQUE

Actif : La population active dite « au sens du BIT » regroupe la population active occupée et les chômeurs (ces deux concepts étant entendus selon les définitions BIT).

Actif occupé : La population active occupée « au sens du BIT » comprend les personnes (âgées de 15 ans ou plus) ayant travaillé (ne serait-ce qu'une heure) au cours d'une semaine de référence, qu'elles soient salariées, à leur compte, employeurs, aides dans l'entreprise ou l'exploitation familiale. Elle comprend aussi les personnes pourvues d'un emploi mais qui en sont temporairement absentes pour un motif tel qu'une maladie (moins d'un an), des congés payés, un congé de maternité, un conflit du travail, une formation, une intempérie... La population active occupée au sens du recensement de la population comprend les personnes qui déclarent, dans le formulaire : exercer une profession ou aider un membre de la famille dans son travail (même sans rémunération) ou être apprenti ou stagiaire.

Agent titulaire / non titulaire : la fonction publique emploi des personnels titulaires et des personnels non-titulaires. Les titulaires (ou agents titulaires) sont fonctionnaires civils, militaires ou magistrats. Ils appartiennent à des corps, regroupés en catégories d'après leur niveau de concours de recrutement : catégorie A, assure des fonctions d'études générales, de conception et de direction ; catégorie B, chargée des fonctions d'application ; catégorie C assure les tâches d'exécution (la catégorie D est en extinction depuis 1992). Les non-titulaires (ou agents non-titulaires) sont essentiellement les ouvriers d'État, les personnels de l'enseignement sous contrat payés par l'État, les contractuels, auxiliaires, vacataires, collaborateurs extérieurs, ou encore « emplois aidés » tels « les contrats emploi solidarité ».

Allocations du questionnaire : voir lexique *allocations du questionnaire*

Annualisation de la durée du travail : Annualiser, c'est calculer le temps de travail sur l'année. Réduction du temps de travail par attribution de journées de repos, forfaits annuels en heures ou en jours des cadres, modulation du temps de travail... sont autant de dispositifs d'annualisation de la durée du travail. L'annualisation est calculée sur la base de la durée légale hebdomadaire (35 heures) ou la durée conventionnelle (si elle est inférieure), diminuée des heures correspondant aux jours de congés légaux et aux jours fériés énumérés par le code du travail. Dans tous les cas, la durée du travail ne doit pas dépasser une moyenne annuelle de 35 heures par semaine et en tout état de cause, 1 600 heures par an (moins si des jours fériés coïncident - une année donnée - avec des jours habituellement travaillés.)

Apprenti : Jeune âgé de 16 à 25 ans qui prépare un diplôme de l'enseignement professionnel ou technologique dans le cadre d'un [contrat de travail](#) de type particulier associant une formation en [entreprise](#) - sous la responsabilité d'un maître de stage - et des enseignements dispensés dans un centre de formation d'apprentis (CFA).

Apprentissage : L'apprentissage a pour but de donner à des jeunes de 16 à 25 ans, ayant satisfait à la scolarité obligatoire, une formation générale théorique et pratique en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle. Celle-ci est sanctionnée par un diplôme de l'enseignement professionnel ou technologique du second degré ou du supérieur, un titre d'ingénieur ou un titre homologué.

Auto-entrepreneur : Le régime de l'« auto-entrepreneur » s'applique depuis le 1^{er} janvier 2009 aux personnes physiques qui créent ou possèdent déjà une [entreprise individuelle](#) pour exercer une activité commerciale, artisanale ou libérale (hormis certaines activités exclues), à titre principal ou complémentaire, et dont l'entreprise individuelle remplit les conditions du [régime fiscal de la micro-entreprise](#) et qui opte pour exercer en franchise de [TVA](#). Il offre des formalités de création d'entreprises allégées ainsi qu'un mode de calcul et de paiement simplifié des cotisations sociales et de l'[impôt sur le revenu](#). L'auto-entrepreneur bénéficie : d'un régime micro-social simplifié ; d'une dispense d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS) pour les commerçants, ou au répertoire des métiers (RM) pour les artisans, toutefois, l'auto-entrepreneur qui crée une activité artisanale à titre principal, doit s'inscrire au RM ; d'une exonération de TVA ; et sur option, d'un régime micro-fiscal simplifié (versement libératoire de l'impôt sur le revenu) et d'une exonération de la cotisation foncière des entreprises pendant 3 ans à compter de la date de création.

BIT : Le Bureau international du travail (BIT) est un organisme rattaché à l'ONU et chargé des questions générales liées au travail dans le monde, il réside à Genève. Il harmonise les concepts et définitions relatives au travail et à l'emploi, en particulier celles relatives à la population active occupée et aux chômeurs.

Chômage : Seule l'enquête Emploi permet d'avoir une mesure du chômage, comparable à celle des autres pays européens. Elle fournit des informations trimestrielles. Les demandes d'emploi en fin de mois (DEFM) de Pôle emploi fournissent des indications mensuelles sur la situation du marché du travail mais elles ne donnent pas une mesure du chômage au sens du BIT.

Chômage partiel : Lorsqu'une [entreprise](#) réduit son activité au-dessous de l'horaire légal ou arrête momentanément tout ou partie de son activité et qu'elle n'entend pas rompre les contrats de travail qui la lient à ses salariés, elle peut avoir recours au chômage partiel. Le système d'indemnisation du chômage partiel permet de gérer une baisse d'activité ponctuelle, limitée dans le temps et ayant pour cadre l'année civile.

Chômeur : En application de la définition internationale adoptée en 1982 par le Bureau international du travail, un chômeur est une personne en âge de travailler (15 ans ou plus) qui répond simultanément à trois conditions : être sans emploi, c'est à dire ne pas avoir travaillé, ne serait-ce qu'une heure, durant une semaine de référence ; être disponible pour prendre un emploi dans les 15 jours ; chercher activement un emploi ou en avoir trouvé un qui commence dans moins de 3 mois. Remarque : un chômeur au sens du BIT n'est pas forcément inscrit à Pôle Emploi (et inversement).

Chômeur de longue durée : actif au chômage depuis plus d'un an.

CLCA : complément de libre choix d'activité : voir Page *allocations du questionnaire*

Colca : complément optionnel de libre choix d'activité : voir Page *allocations du questionnaire*

Collectivités territoriales : ce sont des structures administratives françaises, distinctes de l'administration de l'État, qui doivent prendre en charge les intérêts de la population d'un territoire précis. Sont définies comme collectivités territoriales : les [communes](#) ; les [départements](#) auxquels s'ajoutent les quatre [départements d'outre-mer \(Dom\)](#) ; les [régions](#) auxquelles s'ajoutent également quatre régions d'outre-mer ; les collectivités à statut particulier ; les [collectivités d'outre-mer \(Com\)](#). Remarque L'expression collectivité locale désigne dans le langage courant ce que la Constitution nomme « collectivité territoriale ».

Communautés : Ensemble de locaux d'habitation relevant d'une même autorité gestionnaire et dont les habitants partagent à titre habituel un mode de vie en commun. Les communautés regroupent : les services de moyen ou long séjour des établissements de santé ; les foyers de travailleurs ; les établissements sociaux, les maisons de retraite ; les communautés religieuses ; les cités universitaires, les internats ; les établissements pénitentiaires ; les logements foyer

Congé individuel de formation (CIF) : le congé individuel de formation (CIF) a pour objet de permettre à tout salarié, au cours de sa vie professionnelle, de suivre, à son initiative et à titre individuel, des actions de formation, tout en bénéficiant d'une prise en charge totale ou partielle de sa rémunération et des coûts de formation. Les formations suivies dans ce cadre sont indépendantes de sa participation aux stages compris dans le plan de formation de l'[entreprise](#) dans laquelle il exerce son activité.

Congés payés : tout salarié a droit à 2 jours et demi-ouvrables de congés payés par mois de travail effectif, soit 30 jours ou 5 semaines, pour 12 mois de travail. Sont considérés comme jours ouvrables tous les jours de la semaine à l'exception du dimanche et des jours fériés chômés. Les congés sont calculés à partir d'une période de référence qui va du 1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours. Fractionnement des congés payés : la durée des congés pris en une seule fois ne peut excéder 24 jours ouvrables. Le salarié doit prendre : au minimum 12 jours, au maximum 24 jours continus entre le 1^{er} mai et le 31 octobre. Le congé principal d'une durée supérieure à 12 jours ouvrables peut être fractionné par l'employeur avec l'accord des salariés. La 5^{ème} semaine doit être prise séparément. Les salariés peuvent bénéficier d'un jour supplémentaire s'ils prennent une fraction du congé principal comprise entre 3 et 5 jours en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre et de 2 jours supplémentaires, si cette fraction est au moins égale à 6 jours.

Contrat à durée déterminée (ou CDD). Le CDD est un [contrat de travail](#) par lequel un employeur (société, [entreprise](#)...) recrute un salarié pour une durée limitée. Un tel contrat n'est possible que pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire et seulement dans les cas énumérés par la loi. Ainsi, le recours au CDD concerne : le remplacement d'un salarié absent ou provisoirement à temps partiel (congé parental d'éducation...) ou encore le remplacement d'un salarié n'ayant pas encore pris ses fonctions. Il peut également être utilisé en cas d'accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise, de travaux saisonniers ou encore d'[emplois aidés](#) dans le cadre des mesures en faveur de l'emploi. Il est établi obligatoirement par écrit et peut être « à terme précis » (le contrat fixe une date de fin et donc une durée) ou à terme imprécis dans certaines circonstances (par exemple, en cas de remplacement pour congé maladie ou maternité d'un employé), et doit prévoir dans ce cas une durée minimale. Il prend fin à la date fixée au départ ou, en l'absence de terme précis, lorsque se réalise l'objet pour lequel il a été conclu (retour du salarié remplacé...). La durée totale maximale du CDD à

terme précis (renouvelé éventuellement une fois) est en règle générale de 18 mois (voire 24 mois dans certains cas) et elle varie selon la nature du recours.

Contrat à durée indéterminée (ou CDI). Le CDI est la forme normale du [contrat de travail](#), passé entre l'employeur et le salarié, sans limitation de durée. L'employeur doit donc recourir à ce type de contrat, sauf s'il peut justifier d'une situation autorisant le recours à un autre type de contrat (CDD, contrat de mise à disposition dans le cadre de l'[intérim](#)). Il peut être conclu par écrit ou peut, pour les CDI à temps plein, résulter d'une entente verbale entre l'employeur et le salarié (sauf dispositions légales ou conventionnelles contrares). Cependant, l'employeur doit informer par écrit le salarié des éléments essentiels à la relation de travail : l'identité des deux parties, le [lieu de travail](#), l'emploi occupé, la rémunération. La période d'essai, souvent prévue par la convention collective, figure dans une clause spécifique du contrat. En effet, elle n'est valable que si elle est écrite et fixée, dans son principe et sa durée, dès l'engagement du salarié.

Contrats en alternance : contrats de travail incluant une formation diplômante ou qualifiante et s'adressent en grande majorité aux jeunes de moins de 26 ans en cours d'insertion dans la vie professionnelle. Depuis la loi du 4 mai 2004, le contrat de professionnalisation a succédé aux contrats de qualification, d'adaptation et d'orientation. Par extension, le terme peut englober les contrats d'apprentissage qui reposent aussi sur le mécanisme d'alternance entre cours théoriques et emploi.

Demandeurs d'emploi : personnes qui s'inscrivent à [Pôle Emploi](#). Ces demandeurs sont enregistrés à Pôle Emploi dans différentes catégories de demandes d'emploi en fonction de leur disponibilité, du type de contrat recherché et de la quotité de temps de travail souhaité.

Durée légale du travail : La durée légale du travail est une durée de référence : au-delà se déclenchent les heures supplémentaires. C'est aussi un repère pour définir le travail à temps partiel, le plafond en dessous duquel s'apprécient les droits au chômage partiel.

Emploi à durée limitée : L'emploi à durée limitée regroupe les contrats à durée déterminée, les emplois intérimaires, les stages et contrats aidés, l'apprentissage.

Enseignement du premier degré : regroupe l'enseignement préélémentaire et élémentaire, y compris l'enseignement spécialisé sous tutelle du ministère de l'Éducation nationale.

Enseignement du second degré : regroupe l'enseignement dispensé dans les collèges, les lycées d'enseignement général et technologique, les lycées professionnels du ministère de l'Éducation nationale ou d'autres ministères (principalement le ministère de l'[Agriculture](#)).

Enseignement supérieur : regroupe l'enseignement dispensé dans les universités, les instituts universitaires de technologie (IUT), les instituts universitaires de formation des maîtres (IUFM), les sections de techniciens supérieurs (STS), les classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE), les écoles d'ingénieurs, les écoles de commerce, gestion, vente et comptabilité, les écoles paramédicales et sociales, etc.

Entreprise : L'entreprise est une unité économique, juridiquement autonome, organisée pour produire des biens ou des services pour le marché. On distingue : l'entreprise individuelle (personne physique) qui ne possède pas de personnalité juridique distincte de celle de la personne physique de son exploitant ; l'entreprise sociétaire par exemple Société Anonyme (SA), Société à Responsabilité Limitée (SARL).

Établissement : L'établissement est une unité de production géographiquement individualisée, mais juridiquement dépendante de l'entreprise. L'établissement, unité de production, constitue le niveau le mieux adapté à une approche géographique de l'économie.

Eurostat : Eurostat a été créé en 1953 afin de répondre aux besoins de la Communauté européenne du charbon et de l'acier (CECA) dont le traité autorise la Communauté à collecter et à fournir des données statistiques fiables au niveau communautaire. Au sein du [Système statistique européen \(SSE\)](#) et en collaboration avec l'ensemble des Instituts nationaux de statistiques (INS) de chaque État membre, Eurostat vise à harmoniser les travaux européens de façon à rendre accessible aux différents publics de l'Union européenne la diffusion d'informations statistiques comparables. Eurostat est l'autorité statistique communautaire désignée par la Commission pour développer, produire et diffuser des statistiques européennes. Au niveau communautaire, Eurostat assure la production de statistiques européennes selon des règles et des principes statistiques bien établis. À cet égard, il est seul compétent pour décider des processus, des méthodes, des normes et des procédures statistiques, ainsi que du contenu et du calendrier des publications statistiques.

Heures complémentaires : Ce sont les heures effectuées au-delà de la durée fixée par le contrat de travail mais dans la limite de la durée légale du travail (soit 35 heures par semaine). Elles sont limitées, au cours d'une semaine ou d'un mois, au dixième de la durée du travail prévue au contrat.

Heures supplémentaires : On appelle heures supplémentaires les heures effectuées en plus de la durée légale du travail.

Immeuble : une construction d'un seul logement d'habitation est un immeuble. Exemple : Une maison individuelle est un immeuble.

Immeuble collectif : c'est une [construction](#) qui comprend au moins deux logements d'habitations.

Inactif : on définit conventionnellement les inactifs comme les personnes qui ne sont ni actifs occupés ni au chômage : jeunes scolaires, étudiants, retraités, hommes et femmes au foyer, personnes en incapacité de travailler.

Logement (catégorie de) : Les [logements](#) sont répartis en quatre catégories : les résidences principales (logements occupés de façon habituelle et à titre principal par le [ménage](#)) ; les logements vacants (logements disponibles pour la vente ou la location, logements neufs achevés mais non encore occupés) ; les logements occasionnels (logements utilisés une partie de l'année pour des raisons professionnelles) ; les résidences secondaires (logements utilisés pour les week-ends, les loisirs ou les vacances)

Logements-foyers pour personnes âgées : il s'agit de logements dans les établissements assurant des services collectifs facultatifs (foyer, restaurant...) aux personnes hébergées (généralement valides) tout en préservant leur indépendance de vie.

Logement ordinaire : Le logement ordinaire est un logement défini par opposition à un logement en résidence offrant des services spécifiques (résidences pour personnes âgées, pour étudiants, de tourisme, à vocation sociale, pour personnes handicapées...).

Minimum invalidité : voir *allocations du questionnaire*

Minimum vieillesse : voir *allocations du questionnaire*

Paje - Prestation d'accueil du jeune enfant. voir *allocations du questionnaire*

PCS : La nomenclature des professions et catégories socioprofessionnelles dite PCS a remplacé, en 1982, la CSP. Elle classe la population selon une synthèse de la profession (ou de l'ancienne profession), de la position hiérarchique et du statut (salarié ou non). Elle comporte trois niveaux d'agrégation emboîtés : les groupes socioprofessionnels (8 postes) ; les catégories socioprofessionnelles (24 et 42 postes) ; les professions (486 postes). La version actuelle (PCS-2003) est en vigueur depuis 2003. La rénovation a porté uniquement sur le troisième niveau qui comprenait 455 postes dans la version 1982. Elle a permis de regrouper des professions dont la distinction était devenue obsolète, et d'en éclater d'autres afin de tenir compte de l'apparition de nouveaux métiers ou de nouvelles fonctions transversales aux différentes activités industrielles. Il existe une version de la nomenclature des professions plus détaillée à l'usage des [entreprises](#), dite PCS-ESE-2003.

Population active : la population active regroupe la population active occupée (appelée aussi « population active ayant un emploi ») et les chômeurs. La mesure de la population active diffère selon l'observation statistique qui en est faite. On peut actuellement distinguer trois approches principales : au sens du BIT, au sens du recensement de la population, au sens de la Comptabilité nationale.

Siren : le numéro Siren est un identifiant de neuf chiffres attribué à chaque [entreprise](#). Les huit premiers chiffres n'ont aucune signification, excepté pour les organismes publics (communes,...) dont le numéro Siren commence obligatoirement par 1 ou 2. Le neuvième chiffre est un chiffre de contrôle de validité du numéro.

Siret : le numéro Siret est un identifiant d'établissement. Cet identifiant numérique de 14 chiffres est articulé en deux parties : la première est le numéro Siren de l'entreprise (ou [unité légale](#) ou personne juridique) à laquelle appartient l'unité Siret ; la seconde, habituellement appelée Nic (Numéro Interne de Classement), se compose d'un numéro d'ordre à quatre chiffres attribué à l'établissement et d'un chiffre de contrôle, qui permet de vérifier la validité de l'ensemble du numéro Siret.

Société : une société est une entité juridique, créée dans le but de produire des biens ou des services pour le marché, qui peut être une source de profit ou d'autres gains financiers pour son ou ses propriétaires ; elle est la propriété collective de ses actionnaires, qui ont le pouvoir de désigner les administrateurs responsables de sa direction générale. Les sociétés exercent leur activité sous de nombreuses formes juridiques ; les plus fréquentes sont : la SARL, société groupant des associés dont la responsabilité est limitée à leur apport personnel ; la Société Anonyme (SA) où l'exercice de l'activité est séparé de la responsabilité des actionnaires ; la société civile, présente notamment dans les professions libérales et l'immobilier.

Taux de chômage BIT : le taux de chômage au sens du Bureau international du travail ([BIT](#)) est la proportion du nombre de chômeur au sens du BIT dans la population active au sens du BIT.

Taux d'emploi : le taux d'emploi est la proportion de personnes disposant d'un emploi parmi celles en âge de travailler (15 à 64 ans). Le taux d'emploi reflète la capacité d'une économie à utiliser ses ressources en main-d'œuvre.

Temps partiel : Travaille à temps partiel le salarié dont la durée du travail est inférieure à la durée légale (35 heures à compter du 1^{er} janvier 2002) ou conventionnelle (34, 33...heures) applicable dans l'entreprise. Le temps partiel peut être organisé dans le cadre de la semaine, du mois ou - pour les besoins de la vie familiale du salarié et dans le cadre de la réduction de son temps de travail - de l'année. Si une convention ou un accord collectif le prévoit, il est également possible de mettre en place un temps partiel modulé : la durée hebdomadaire ou mensuelle du travail du salarié peut ainsi varier, dans certaines limites, sur tout ou partie de l'année à condition que sur un an, cette durée ne dépasse pas en moyenne celle mentionnée dans le contrat de travail.

RMI - Revenu minimum d'insertion : voir *allocations du questionnaire*
RSA - Revenu de solidarité active : voir *allocations du questionnaire*
RSO - Revenu de solidarité (Dom) : voir *allocations du questionnaire*

Allocations du questionnaire

AAH - Allocation adulte handicapé : c'est un revenu d'existence assuré par l'État aux personnes handicapées, pour faire face aux dépenses de la vie courante. L'AAH est attribuée à partir d'un certain taux d'incapacité, sous réserve de remplir des conditions de résidence, d'âge et de ressources.

AEEH - Allocation d'éducation de l'enfant handicapé : L'AEEH est destinée à soutenir les personnes qui assurent la charge d'un enfant en situation de handicap. L'AEEH n'est pas soumise à condition de ressources. Si le handicap nécessite des dépenses coûteuses ou le recours à une tierce personne, un complément d'allocation peut être accordé. L'attribution de l'AEEH et de son éventuel complément est décidée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées selon l'état de l'enfant. Ces prestations sont versées par la Caisse d'allocations familiales (CAF) lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité permanente au moins égale à un certain taux et pour une durée déterminée.

AFR - Allocations formation reclassement : Depuis le plan d'aide au retour à l'emploi de 2001, l'allocation formation reclassement (AFR) est supprimée et remplacée par l'ARE. L'AFR était destinée à toute personne au chômage qui suivait une formation destinée à faciliter son reclassement. Elle est versée pendant toute la durée de la formation. Pour percevoir cette allocation il fallait : être au chômage, avoir suivi une procédure d'évaluation-orientation organisée par l'ANPE, suivre une formation.

AI - Allocation d'insertion : depuis le 16 novembre 2006, l'allocation d'insertion (AI) est remplacée par l'allocation temporaire d'attente (ATA).

ALF - Allocation de logement familiale : L'ALF est une aide financière versée à certaines personnes, pour réduire le montant de leur loyer ou de leur mensualité d'emprunt immobilier. Elle est attribuée selon la nature du logement et la composition de la famille. L'ALF peut être attribuée : au locataire ou colodataire ou sous-locataire d'un logement meublé ou non ; à l'accédant à la propriété ayant bénéficié d'un prêt immobilier pour l'achat de son logement ; au résident en foyer d'hébergement. L'ALF s'adresse exclusivement : aux personnes bénéficiant de prestations familiales (allocations familiales, complément familial...) ou de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) ; ou aux personnes qui ont un enfant à charge d'au plus 21 ans mais qui n'ont pas droit aux prestations familiales ou à l'AEEH ; ou aux personnes qui ont à leur charge un ascendant de plus de 65 ans (ou de 60 ans, s'il est inapte au travail, ancien déporté ou ancien combattant) et ne disposant pas de ressources supérieures au plafond de l'ASPA, un ascendant, descendant ou collatéral atteint d'une infirmité entraînant une incapacité permanente d'au moins 80 % ou qui est, compte tenu de son handicap, dans l'impossibilité de se procurer un emploi ; ou aux jeunes ménages, sans enfants à charge, mariés depuis moins de 5 ans et avant l'âge de 40 ans ; ou aux personnes enceintes, seules ou vivant en couple sans personne à charge à compter du 1^{er} jour du mois civil suivant le 4^{ème} mois de la grossesse et jusqu'au mois civil de la naissance de l'enfant.

ALS - Allocation de logement sociale : L'ALS est une aide financière versée à certaines personnes, pour réduire le montant de leur loyer ou de leur mensualité d'emprunt immobilier. Elle est attribuée selon la nature du logement et la composition de la famille. Elle peut être attribuée : au locataire ou colodataire ou sous-locataire d'un logement meublé ou non ; à l'accédant à la propriété ayant bénéficié d'un prêt immobilier pour l'achat de son logement ; au résident en foyer d'hébergement. Les personnes principalement concernées par ce dispositif sont : les jeunes, les étudiants, les ménages sans enfants (autres que les jeunes ménages), les personnes âgées ou handicapées.

APL - Aide personnalisée au logement : L'APL est une aide financière versée à certaines personnes, pour réduire le montant de leur loyer ou de leur mensualité d'emprunt immobilier. Elle est attribuée selon la nature du logement et la composition de la famille. L'APL peut être versée : au locataire ou colodataire ou sous-locataire d'un logement conventionné (meublé ou non) ; à l'accédant à la propriété ayant bénéficié d'un [prêt conventionné](#) pour l'achat de son logement ; au résident en foyer d'hébergement conventionné. L'APL peut être attribuée à toute personne : quelle que soit sa situation familiale, quelle que soit sa nationalité, quelle que soit sa situation professionnelle.

ARE - Allocation de retour à l'emploi : L'ARE est un revenu de remplacement versé par Pôle emploi, sous certaines conditions, aux personnes inscrites comme demandeurs d'emploi et involontairement privés d'emploi. L'ARE est versée pour une durée qui varie selon, son âge et la durée de son affiliation à l'assurance chômage. Le montant de l'ARE est calculé à partir du salaire journalier de référence du bénéficiaire, des règles spécifiques s'appliquant à certaines professions. L'allocation peut cesser d'être versée ou être réduite lorsque le demandeur d'emploi ne respecte pas ses obligations, notamment celle de rechercher activement un emploi. Les personnes sans emploi qui n'ont pas ou n'ont plus droit à l'ARE peuvent, sous certaines conditions, être indemnisées par l'État au titre du régime de solidarité : allocation temporaire d'attente (ATA) ou allocation de solidarité spécifique (ASS). L'ARE peut être accordée aux personnes qui remplissent les conditions suivantes : justifier d'une période d'affiliation de 122 jours (soit l'équivalent de 4 mois) ou 610 heures dans une période de 28 ou 36 mois selon l'âge du demandeur d'emploi ; être inscrites comme demandeur d'emploi ou accomplir une action de formation inscrite dans le projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE) ; être à la recherche d'un emploi de façon effective et permanente (sauf cas de dispense liée à l'âge) ; ne pas avoir atteint l'âge déterminé pour l'ouverture du droit à [une pension de vieillesse](#) ; être physiquement aptes à l'exercice d'un emploi. Les anciens salariés du secteur public peuvent également bénéficier de l'ARE si une convention a été conclue à cet effet. Sous certaines conditions, il est possible de cumuler l'ARE avec les revenus tirés d'une activité professionnelle occasionnelle ou réduite. Si le demandeur d'emploi suit une formation, il peut continuer à être indemnisé dans les conditions fixées par la réglementation.

Aspa - Allocation de solidarité aux personnes âgées. L'allocation de solidarité aux personnes âgées (Aspa) remplace, depuis le 1^{er} janvier 2006, le « minimum vieillesse ». Accordée sous condition de ressources, elle est destinée à assurer un minimum de revenus aux personnes d'au moins 65 ans (ou ayant atteint l'âge légal de départ en retraite en cas d'incapacité au travail ou de situations assimilées.). Les personnes qui bénéficiaient du minimum vieillesse au 1^{er} janvier 2006 peuvent continuer à le percevoir. Mais elles peuvent également, à tout moment, y renoncer pour percevoir l'Aspa, cette décision étant alors irrévocable.

ASC - Allocation spécifique de conversion : l'ASC est supprimée depuis la mise en œuvre de la convention chômage 2001. La convention de conversion avait pour but de contribuer au reclassement des salariés licenciés pour raison économique ou menacés d'un licenciement économique en leur permettant de trouver une formation appropriée, et de pouvoir bénéficier d'un revenu de remplacement sous forme d'une allocation spécifique de conversion.

ASR - Allocation spécifique de reclassement : L'ASR fait partie de la convention de reclassement personnalisé (CRP) : dans les entreprises de moins de 1000 salariés (et dans certaines autres entreprises), l'employeur qui envisage de licencier pour motif économique doit, sous peine de sanctions, proposer aux salariés concernés une convention de reclassement personnalisé, d'une durée maximale de 8 mois. Le salarié a le choix de refuser ou d'accepter cette convention. S'il l'accepte, son contrat de travail est rompu et il bénéficie d'actions de soutien psychologique, d'orientation, d'accompagnement, d'évaluation des compétences professionnelles et de formations destinées à favoriser son reclassement. Il bénéficie également, sous réserve d'avoir deux ans d'ancienneté, d'une allocation spécifique de reclassement et peut avoir droit, s'il reprend un travail moins bien rémunéré que le précédent, à une indemnité différentielle de reclassement. L'allocation est versée pour une durée maximale de 8 mois de date à date, à compter de la prise d'effet de la CRP.

ASS- Allocation de solidarité spécifique : Une allocation de solidarité spécifique (ASS) peut être attribuée, sous certaines conditions d'activité antérieure et de ressources, à certaines catégories de demandeurs d'emploi. Le bénéfice de l'ASS est ouvert aux : travailleurs privés d'emploi qui ont épuisé leurs droits à l'allocation de retour à l'emploi (ARE) ou à l'allocation de fin de formation (AFF) ; bénéficiaires de l'ARE, âgés d'au moins 50 ans, qui choisissent cette allocation, si son montant est supérieur à celui de l'ARE ; artistes non salariés, non bénéficiaires de l'assurance chômage.

ATA - L'allocation temporaire d'attente : L'Ata est une allocation versée par Pôle emploi. Elle succède à l'allocation d'insertion (AI) depuis le 16 novembre 2006. Les personnes pouvant bénéficier de l'Ata sont : les demandeurs d'asile pendant la durée d'instruction de leur demande d'asile ; les étrangers bénéficiaires de la protection temporaire ou *subsidaire* ; les étrangers bénéficiaires d'une carte de séjour "vie privée et familiale" ayant porté plainte ou témoigné dans une affaire de proxénétisme ou de traite des êtres humains ; les apatrides ; les anciens détenus, lorsque la durée de leur détention a été supérieure à 2 mois ; les travailleurs salariés expatriés non couverts par le régime d'assurance chômage qui, lors de leur retour en France, justifient d'une durée de travail de 182 jours au cours des 12 mois précédant la fin de leur contrat de travail.

AUD - Allocation unique dégressive : L'AUD est supprimée depuis la mise en œuvre de la convention chômage 2001 et remplacée par l'ARE. Pour bénéficier de l'AUD, il fallait être inscrit comme demandeur d'emploi dans les douze mois qui suivaient la fin du contrat de travail, avoir cotisé au moins pendant 122 jours dans les dix-huit derniers mois et remplir toutes les obligations auxquelles doivent répondre les demandeurs d'emploi.

CLCA : complément de libre choix d'activité : voir Paje

Colca : complément optionnel de libre choix d'activité : voir Paje

Minimum invalidité : Il existe un minimum invalidité de même montant que le minimum vieillesse et l'AAH. Il concerne les personnes de moins de 60 ans présentant une invalidité réduisant au moins des 2/3 leur capacité de gain ou de travail.

Minimum vieillesse : Le minimum vieillesse a été simplifié en 2006 en une prestation unique : l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA). Cependant, les bénéficiaires des anciennes allocations constitutives du minimum vieillesse (personnes âgées de 65 ans - de 60 ans dans certains cas : inaptes au travail, anciens combattants, mères de famille ouvrière...), peuvent continuer à percevoir ces prestations.

Paje : Prestation d'accueil du jeune enfant. Cette prestation comprend entre autre : un complément de libre choix d'activité (CLCA) pour ceux qui réduisent ou cessent leur activité pour s'occuper de leur enfant de moins de 3 ans. Ceux qui ont au moins 3 enfants, ont le choix entre le CLCA et le complément optionnel de libre choix d'activité (Colca). Le Colca est une allocation d'un montant plus élevé versée pendant une durée plus courte.

PreParE : La prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE) permet à un ou aux deux parents de cesser ou de réduire leur activité professionnelle pour s'occuper de leur(s) enfant(s) de moins de 3 ans. Elle fait partie de la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje).

RSA - Revenu de solidarité active : Le RSA est entré en vigueur le 1^{er} juin 2009 en métropole et à partir du 1^{er} janvier 2011 dans les Dom (Guadeloupe, Martinique, La Réunion, Guyane) ainsi que dans les collectivités d'outre-mer de Saint-Martin, Saint Barthélemy et Saint Pierre et Miquelon. Il est étendu et adapté au département de Mayotte à compter du 1^{er} janvier 2012. Le RSA remplace le revenu minimum d'insertion (RMI) l'allocation de parent isolé (API) et certaines aides forfaitaires temporaires comme la prime de retour à l'emploi. Il concerne les personnes : de plus de 25 ans (ou celles de moins de 25 ans ayant un enfant né ou à naître) ; exerçant ou reprenant une activité professionnelle (qui peuvent ainsi cumuler revenus du travail et revenus issus de la solidarité) ; sans activité, notamment les bénéficiaires du RMI (revenu minimum d'insertion) ou de l'API (allocation de parent isolé). Le RSA décroît progressivement à mesure que les revenus du travail augmentent.

RSO - REVENU DE SOLIDARITÉ : Le RSO est versé aux personnes : âgées d'au moins 55 ans, et de moins de 65 ans ; qui résident dans un département d'outre-mer ; qui ont bénéficié du revenu minimum d'insertion (Rmi) et/ou du revenu de solidarité active (Rsa) pendant au moins 24 mois, sans interruption, auprès d'une des Caf des départements d'outre mer. Ces personnes ne doivent pas : travailler ou effectuer de stage de formation rémunéré ; être inscrit à Pôle emploi ; percevoir une retraite à taux plein, l'allocation aux adultes handicapés ou une pension d'invalidité de 2^{ème} ou 3^{ème} catégorie.

PRIME D'ACTIVITÉ

La Prime d'activité est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2016, pour un premier paiement en février 2016. C'est une prestation qui complète les revenus d'activité professionnelle.

Elle remplace le Rsa « activité » et la Prime pour l'emploi. Elle concerne les salariés et les travailleurs indépendants de 18 ans et plus, ayant un salaire inférieur à environ 1500 euros net par mois. Elle concerne également les étudiants salariés et les apprentis sous la condition de percevoir durant au moins trois mois un salaire minimum d'environ 890 euros net par mois.

Sigles

AAH	Allocation aux A dultes H andicapés
AER	Allocation É quivalent R etraite
AHC	Autres H ors C hamp (logements)
AI	Allocation d' I nsertion
ALD	Absent de L ongue D urée
APE	Allocation P arentale d' É ducation
APE	Activité P incipale E xercée
Apec	Association P our l' E mloi des C adres
API	Allocation de P arent I solé
ARPE	Allocation de R emplacem E nt P our l' E mloi
ASS	Allocation de S olidarité S pécifique
Assedic	A SSociation pour l' E mloi D ans l' I ndustrie et le C ommerce
AENQ	Logement A E N Q uêter
BAC	B A C calauréat
BE	B revet É lémentaire
BEP	B revet d' É tudes P rofessionnelles
BEPC	B revet d' É tudes du P remier C ycle
BEPS	B revet d' E nseignement P rimaire S upérieur
BIT	B ureau I nternational du T ravail
BTS	B revet de T echnicien S upérieur
CACES	C ertificat d' A ptitude à la C onduite E n S écurité
CAE	C ontrat d' A ccompagnement dans l' E mloi
CAP	C ertificat d' A ptitude P rofessionnelle
CAPA	C ertificat d' A ptitude P rofessionnelle A gricole
Capès	C ertificat d' A ptitude au P rofessorat de l' E nseignement du S econd degré
CAPET	C ertificat d' A ptitude au P rofessorat de l' E nseignement T echnique
Capi	C ollecte A ssistée p ar I nformatique
CDD	C ontrat à D urée D éterminée
CDI	C ontrat à D urée I ndéterminée
CEJ	C ontrat E mloi J eunes
CEP	C ertificat d' É tudes P rimaires
Cereq	C entre d' É tudes et de R E ch erches sur les Q ualifications
CFA	C ongé de F in D 'Activité
CIE	C ontrat I nitiative E mloi
CNE	C ontrat N ouvelles E mbauches
Cnil	C ommission N ationale de l' I nformatique et des L ibertés
Cnis	C onseil N ational de l' I nformation S tatistique
Cotorep	C ommission T echnique d' O rientation et de R e cl assement P rofessionnel
CPA	C essation P rogressive d' Activité
CPF	C ongés P rofessionnel de F ormation
COT	C lassé en C o mm unau T é
Dares	D irection de l' A nimation de la R e ch erche, des É tudes et des S tatistiques
Datref	D A T e du début de semaine de R E F érence
DEA	D iplôme d' É tudes A pprofondies
DEC	D iplôme d' E xpertise C omptable
DEM	D ivision E nquêtes M énages
DESS	D iplôme d' É tudes S upérieures S pécialisées
DEJ	D É J à enquêté récemment pour une autre enquête
Deug	D iplôme d' É tudes U niversitaires G énérales
DFEO	D iplôme de F in d' É tudes O bligatoires
DG	D irection G énérale
DNB	D iplôme N ational du B revet
DR	D irection R égionale
DUT	D iplôme U niversitaire de T echnologie

EEC	Enquête En Cours
ENA	Enquête Non Attribuée
EPSR	Équipe de Préparation et de Suivi du Reclassement
ERP	Enquête Réalisée Partiellement
ERV	Enquête Réalisée Validée
EURL	Entreprise Unipersonnelle à Responsabilité Limitée
Eurostat	Office STATistique des communautés EUROpéennes
EVT	ÉViTement (Refus déguisé)
FA	Fiche Adresse
FQR	Fiche Question Réponse
FER	Logement créé par erreur
IAJ	Impossible A Joindre
IM-LOC	IMmeuble LOCAl
Ined	Institut National d'Études Démographiques
Insee	Institut National de la Statistique et des Études Économiques
IUT	Institut Universitaire de Technologie
ID-RP	IDentifiant Recensement de la Population
IMP	enquête IMPossible (Inapte à répondre)
LMD	Licence-Master-Doctorat
LNE	Logement Non Enquêté
LFS	Labor Force Survey
MS	Mastère Spécialisé
MVL	MouVement du Logement
MAD	Module Ad'Hoc
NAF	Nomenclature d'Activité Française
NTA	Non Traitée par cause d'Absence
NTT	Non Traitée pour cause Terrain
NTE	Non Traitée par l'Enquêteur
NOI	NumérO de l'Individu
Nograp	NumérO de GRAPpe
NOLE	NumérO de Logement Éclaté
NOLOG	NumérO de LogEment
OCC	Logement OCCasionnel
PAIO	Permanence d'Accueil d'Information et d'Orientation
Paje	Prestation Accueil Jeune Enfant
PCS	Professions et Catégories Socioprofessionnelles
PER	Logement qui a PERdu son logement d'habitation
QI	Questionnaire Individu
QL	Questionnaire Logement
QF	État de la fiche adresse
REF	REFus
RP	Recensement de la Population
RMA	Revenu Minimum d'Activité
RMI	Revenu Minimum d'Insertion
RTT	Réduction du Temps de Travail
RSA	Revenu de Solidarité Active
RGA	RanG interrogation de la grAPpe
RGL	Rang de l'interroGation du Logement
RGM	Rang de l'interroGation du Ménage
RES	Codes RESultats

SA	S ociété A nonyme
SARL	S ociété A nonyme à R esponsabilité L imitée
SCM	S ociété C ivile de M oyens
Siren	Dans SIREne n°d'identification à 9 chiffres de l' EN treprise
Sirene	S ystème I nformatique pour le R épertoire des EN treprises et leurs É tablissemments
Siret	Dans SIREne n°d'identification à 14 chiffres de l' ET ablissemment
SEC	SE Condaire
TCM	T ableau de C omposition du M énage
THL	T ableau des H abitants du L ogement
TEF	T ableau de l' É conomie F rançaise
Urssaf	U nion pour le R ecouvrement des cotisations de la S écurité S ociale et d' A llocations F amiliales
Unedic	U nion N ationale pour l' E mloi D ans l' I ndustrie et le C ommerce.
VRP	V oyageur R éprésentant P lacier
VAC	V ACant

ANNEXES



Inter NEC Nouvelles de l'Emploi en Continu

NUMÉRO 11

*Tout ce que vous avez toujours voulu savoir
sur l'échantillon*

L'échantillon actuel

Au sommaire :

- **Méthode de tirage de l'échantillon**
 - Base de sondage
 - Tirage
 - Procédures post-échantillonnage
- **Taille des grappes de 2013 à aujourd'hui**
- **Problèmes liés au repérage**
- **Evolution à venir : prolongation et nouveautés**

En 2007, suite au débat sur les statistiques du chômage, l'Insee a décidé d'augmenter de 50 % la taille de l'échantillon de l'EEC. Cette augmentation a débuté au T1 2009 et a été suivie du renouvellement complet de l'échantillon à partir du T3 2010 jusqu'au T4 2011, trimestre à partir duquel l'échantillon est intégralement issu de la Taxe d'Habitation (TH).

Avant 2009, l'échantillon de l'enquête était construit à partir des informations issues du recensement de la population de 1999, et avait été calibré pour une durée de 36 trimestres pour pouvoir être utilisé jusqu'à mi-2010.

Choix de la base de sondage :

L'échantillonnage à partir du recensement présentait plusieurs particularités par rapport à la base de sondage actuelle :

- l'échantillon ne pouvait pas être mis à jour, comme il l'est actuellement, avec les nouveaux logements construits après 1999 (millésime du recensement mobilisé pour la constitution de la base de sondage). Les enquêteurs devaient donc s'acquitter d'un lourd travail de repérage visant à identifier toutes les modifications éventuelles du parc de logements (fusion, éclatement de logement, changement d'affectation, construction, démolition, etc.), par rapport aux informations qui leur étaient fournies dans un plan détaillé de l'aire d'enquête et un dossier d'aire.
- les aires de l'échantillon issu du recensement avaient été construites manuellement de façon à obtenir des regroupements de logements contigus. Au contraire, la construction automatique des grappes a créé des ruptures de contiguïté, corrigées dans la mesure du possible.

L'utilisation de la TH comme base de sondage permettait *a priori* un gain en termes de repérage, au prix d'une relative perte de contiguïté des logements d'une aire. Ce sont les données de la taxe d'habitation qui ont donc servi de base de sondage à partir de 2009, à partir des informations disponibles dans les fichiers de la taxe d'habitation 2006. Cette base de sondage est mise à jour chaque année avec les données de la taxe d'habitation les plus récentes. En effet, la disponibilité d'un identifiant pérenne des logements autorise, par appariement des fichiers de la taxe d'habitation relatifs à différentes années, l'identification des logements nouveaux et leur suivi par un échantillonnage adapté.

La qualité et la fraîcheur des informations de repérage (nom, adresses foncière et postale, etc.) apportées par la base de sondage sont *a priori* des atouts pour la collecte.

En outre, cette base fournit les références cadastrales des logements concernés par la TH, permettant ainsi de localiser précisément les logements et de les regrouper selon leur proximité géographique.

L'enquête Emploi se caractérise en effet par une stratégie d'échantillonnage « aréolaire » : l'échantillon de cette enquête n'est pas constitué d'un tirage de logements, mais d'un tirage de groupes de logements contigus. Les références cadastrales permettent aisément de procéder à ces regroupements. Elles sont constituées par la section cadastrale (un quartier) et, à l'intérieur de la section, de la parcelle cadastrale (plus petite unité de propriété foncière). Sections et parcelles cadastrales sont codées de telle sorte qu'elles permettent de constituer par une procédure automatique des aires géographiques, appelées « grappes » et couvrant une vingtaine de logements principaux.

Tirage de l'échantillon

Pour assurer la proximité géographique des grappes entrantes et sortantes et ainsi faciliter l'organisation de la collecte, la notion de « secteur » a été introduite. Un secteur est un regroupement de grappes proches. Quand une grappe est sortante, on la remplace par une grappe du même secteur. Chaque grappe étant enquêtée 6 trimestres, il faut que les secteurs aient 6 grappes pour que l'échantillon atteigne la durée fixée de 9 ans. Pour parvenir à un échantillon de 67 000 logements par trimestre, la taille moyenne d'une grappe étant légèrement supérieure à 20 résidences principales, le nombre de secteurs a été fixé à 3 200.

Le nombre de secteurs à tirer dans chaque région a été déterminé sur la base d'une répartition proportionnelle de l'échantillon par région. Pour tenir compte des attentes d'Eurostat en matière de précision régionale, cette répartition a été adaptée de façon à ce que pour chaque région, le nombre de secteurs à tirer soit au moins égal au nombre de secteurs présents dans l'ancien échantillon. Le tirage des secteurs par région s'est fait de manière équilibrée, proportionnellement au nombre de résidences principales. Dans chaque secteur, les 6 grappes ont été numérotées de manière aléatoire.

Procédures post-échantillonnage

Par construction, tous les logements, y compris non principaux, sont automatiquement rattachés à une grappe. Lorsque le nombre de logements non principaux rattachés à une grappe est trop important, un échantillonnage supplémentaire est réalisé.

L'échantillon de l'enquête Emploi doit nécessairement intégrer ces logements, pour deux raisons :

- certains logements identifiés comme vacants ou résidences secondaires au moment du tirage de l'échantillon peuvent avoir changé de statut au moment de l'enquête et être devenus des logements principaux ;
- la notion de logements principaux au sens de la taxe d'habitation (qui répond à une règle fiscale) ne correspond pas strictement à celle utilisée dans l'enquête Emploi.

Les fichiers annuels de la TH permettent de mettre à jour chaque année les informations permettant le repérage des logements sur le terrain, et de recueillir l'information auxiliaire la plus fraîche possible pour procéder aux opérations de correction de la non-réponse. Ils permettent par ailleurs, en amont de la collecte, d'enrichir l'échantillon par les logements nouveaux.

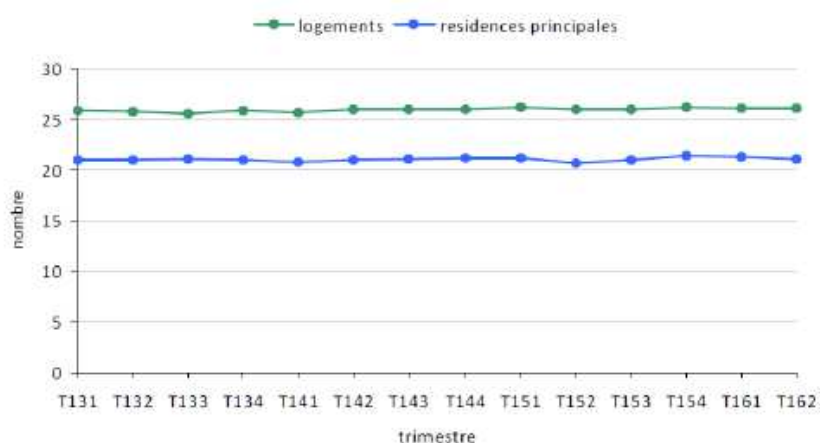
Taille des grappes

Chaque année, l'échantillon actuel de l'EEC est mis à jour pour, entre autre, tenir compte de l'apparition des logements achevés après 2006. Il est nécessaire de prendre en compte ces nouveaux logements afin que l'échantillon reste représentatif.

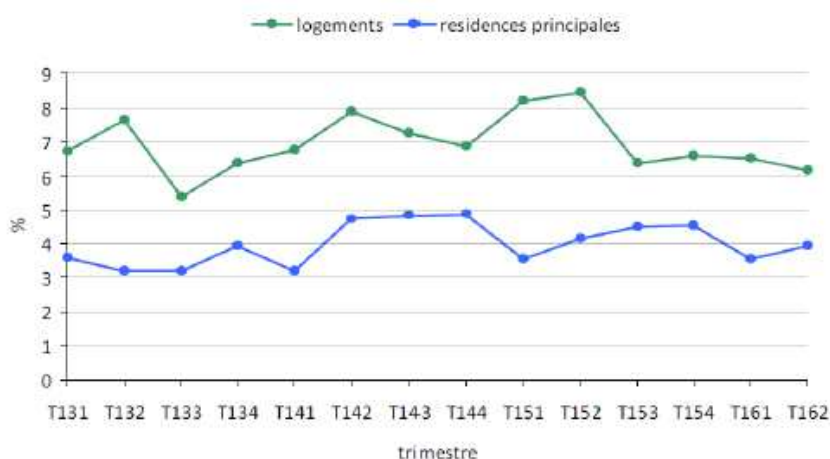
L'augmentation de la taille des grappes est ainsi, d'une certaine manière, « inscrite » dans la procédure de mise à jour de l'échantillon. En effet, plus l'on s'éloigne de 2006 -millésime de la TH ayant servi au tirage initial- plus grande est la probabilité de voir apparaître de nouveaux logements dans les grappes. De même, la probabilité de voir certains logements disparaître croît avec le temps, mais en raison de la dynamique sociodémographique (croissance de la population, la tendance à la décohabitation...), les disparitions ne compensent pas les apports en logements.

Dans les faits pourtant, la taille des grappes augmente assez peu en moyenne. Depuis début 2013, on peut même parler de stabilité. Il en est de même concernant la proportion des très grandes grappes (plus de 34 logements ou plus de 29 résidences principales) ainsi que de la taille de ces dernières.

Évolution de la taille moyenne des grappes en nombre de logements et de résidences principales
 Champ : France métropolitaine, grappes entrantes



Évolution de la proportion de grandes grappes en nombre de logements (> 34) ou de résidences principales (>29)



Au moment de la mise à jour, diverses procédures permettent de contrôler la taille des grappes entrantes. Ainsi, tous les logements nouveaux d'une grappe ne sont pas conservés : on procède à un tirage au sort dans les grappes qui en contiennent beaucoup. Par ailleurs, un « robotage » des plus grosses grappes est appliqué pour contenir les difficultés. En 2016 par exemple, près d'une cinquantaine de grappes entrantes ont subi un robotage de manière à ce qu'aucune d'elles ne contienne plus de 40 logements ou plus de 35 résidences principales (au sens de la TH).

Les aléas du repérage

En raison du décalage temporel entre la constitution (ou mise à jour dans le cas de l'EEC) de l'échantillon et la collecte, les échantillons de logements comportent invariablement un certain nombre de scories : logements disparus suite à une destruction, logements ayant perdu leur usage d'habitation, etc.

Dans l'EEC, ces logements sont classés dans la catégorie « autre hors champ » (AHC, RES=4). Rapportés au nombre de logements à enquêter, leur proportion, comprise entre 1 et 3 % selon les trimestres, a tendance à croître depuis 2003 : de 1 % au T1 2003 à 1,8 % au T1 2008. Entre le T1 2008 et le T3 2011, le taux de AHC atteint en moyenne 1,5 % dans l'échantillon issu du RP.

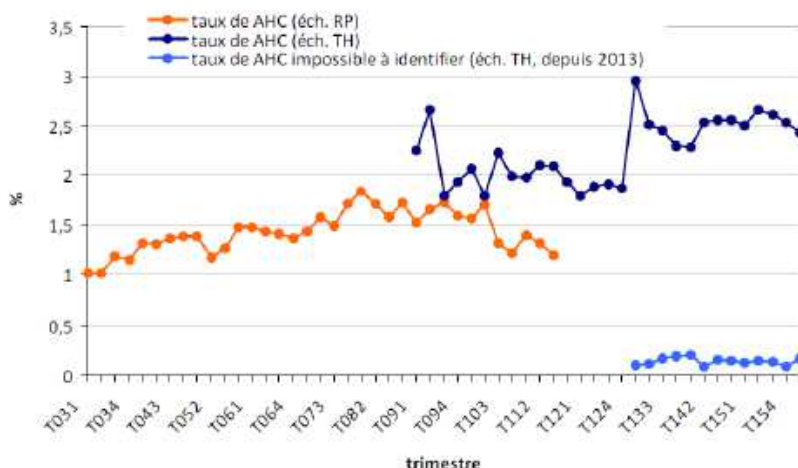
Dans l'échantillon issu de la TH, la proportion de AHC s'établit d'emblée à un niveau supérieur : 2 % en moyenne au cours de la période précédant REFLEE.

Depuis 2013, un nouveau pallier est atteint avec une moyenne de 2,5 % chaque trimestre.

L'introduction d'une modalité « logement impossible à identifier sur le terrain » (MVL=7) permet d'isoler les problèmes de repérage les plus sensibles : en moyenne, 100 logements par trimestre sont dans ce cas, soit 0,1 % des logements à enquêter.

Évolution du taux de logements classés en « autre hors champ »

Champ : France métropolitaine, logements à enquêter

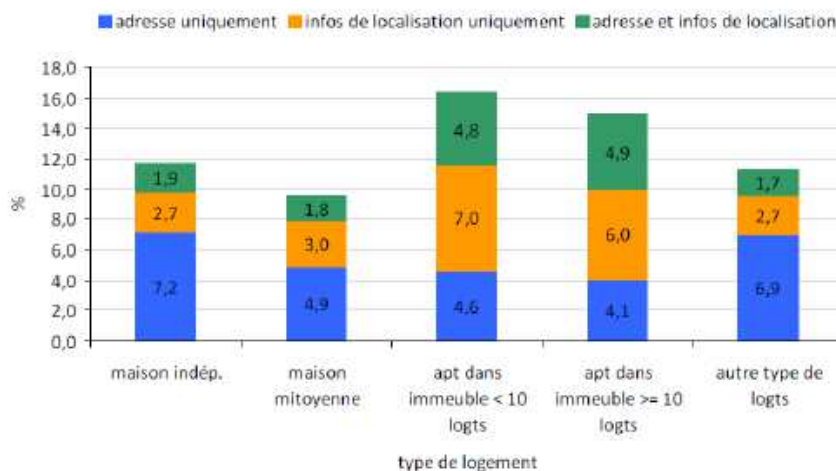


La disparition de certains logements depuis le tirage de l'échantillon n'est pas le seul problème posé aux enquêteurs au moment du repérage. Les informations de repérage fournies par la TH sont parfois en décalage avec ce qui est observé sur le terrain. Depuis 2013, l'ampleur de ce problème peut être appréhendé à l'aide des variables qui indiquent une modification de l'adresse (CHGA) ou des informations de localisation (CHGR) par l'enquêteur.

La proportion de logements concernés par une telle modification est en moyenne de 12 % parmi les logements des grappes entrantes chaque trimestre. Cette proportion est en légère baisse : proche de 14 % au T1 2013, elle excède de peu 10 % des logements au T2 2016. Moins de 3 % des logements en moyenne sont concernés par une modification simultanée de l'adresse et des informations de localisation.

Proportion de logements concernés par une modification des informations de repérage, selon le type d'unité urbaine (modalités sommables)

Champ : France métropolitaine, logements dans le champ des grappes entrantes hors ENA, T1 2013 - T2 2016



Les modifications sont plus fréquentes dans les grappes situées en commune rurale, essentiellement des modifications concernant l'adresse. La mise à jour du cadastre est certainement moins régulière dans les petites communes. Dans les communes urbaines, les problèmes de repérage concernent plus fréquemment les informations de localisation, et cela, de façon croissante avec la taille de l'unité urbaine. De manière évidente, les discordances concernant les informations de localisation sont plus fréquentes pour les logements situés dans un immeuble : *a priori*, la numérotation selon la TH des portes au sein d'un immeuble ne suit pas la même logique que celle apparente sur le terrain.

L'évolution de l'échantillon

L'échantillon actuel a été introduit pour un tiers à partir de janvier 2009 et pour les deux tiers à partir de juillet 2010, pour une durée d'environ 9 ans (6 grappes de 6 trimestres se suivent, soit 36 trimestres). Une partie de celui-ci devra donc être renouvelé à partir de fin décembre 2017. Néanmoins, pour des raisons techniques, le nouvel échantillon EEC n'entrant en service qu'au T3 2019, il est nécessaire de définir une solution de prolongation pour le tiers des secteurs sortant avant cette date.

La division Sondages, en accord avec la division Emploi, a retenu le principe de sélection d'une grappe supplémentaire pour chacun des 1076 secteurs sortant avant l'échéance du T3 2019 : cette grappe sera un ensemble de logements consécutifs extraits de la base de sondage, afin d'avoir les logements les plus proches possibles du secteur initial selon le bâtiment, la rue, la référence cadastrale puis la commune. L'objectif est que la prolongation de l'échantillon soit parfaitement transparente pour les acteurs de la collecte, gestionnaires comme enquêteurs.

Pour 14 des secteurs prolongés, il n'a pas été possible de construire une grappe constituée de logements présents dans la même commune que le secteur. Les DEM concernées ont été contactées à l'été pour décider d'une autre commune pour le tirage de la grappe supplémentaire, l'objectif étant de ne pas poser de difficulté d'accès à l'enquêteur en charge du secteur tout en gardant des caractéristiques proches de celles de la commune du secteur (en termes de taille et de type d'habitat).

Les premières interrogations relatives aux nouvelles grappes ainsi constituées auront lieu au T1 2018. Pour préparer cette opération, un test sera organisé début 2017 avec 2-3 DEM volontaires : l'objectif sera de s'assurer que la collecte fonctionne bien avec les nouvelles grappes introduites.

Mais cette prolongation de l'échantillon ne sera qu'une étape intermédiaire avant un renouvellement complet de l'échantillon, au T3 2019, qui sera l'occasion de redéfinir éventuellement certains paramètres. La mise en œuvre de celui-ci est organisée par la division Sondage, en collaboration avec la division Emploi, le pôle EEC et la division MOAE.

L'objectif est à la fois d'améliorer la qualité de l'échantillon tout en facilitant la collecte, des objectifs qui peuvent malheureusement parfois s'opposer. Ainsi un échantillon réparti de façon à ce que le territoire français soit le plus couvert possible améliore la précision des résultats mais peut rendre la collecte plus difficile car plus étalée géographiquement, et créer plus fréquemment des « trous » de collecte, c'est-à-dire des zones pour lesquelles il serait difficile d'organiser des remplacements d'enquêteurs.

Les discussions concernant le nouvel échantillon n'en sont qu'au début, et les acteurs de la collecte seront tenus au courant, via le pôle, au fur et à mesure de l'avancée des réflexions. Des sujets tels que la taille des grappes ou la gestion des semaines de référence pour les grappes proches ont néanmoins déjà été remontés à la division Sondage.



Annexe 2 : Le carnet de collecte

Les logements sont identifiés par les variables : **NOGRAP + NOLOG + NOLE**

NOGRAP	NOLOG	NOLE	RGA	DATREF	AENQ	ADR	NCOM	MAH	QL	QF	RES	ETAT	RDV	RMQ	RES-1	NBQI-1

Les variables en colonne sont :

- NOGRAP** : numéro de grappe
- NOLOG** : numéro de logement
- NOLE** : logement éclaté
0 pour les logements d'origine
1, 2, 3... pour ceux issus de l'éclatement)
- RGA** : rang d'interrogation de la grappe
1 = grappe entrante
2 à 5 = grappe intermédiaire
6 = grappe sortante
- DATREF** : date du début de la semaine de référence
- AENQ** : logement à enquêter
1 = oui
2 = non
- ADR** : adresse du logement
- NCOM** : nom de la commune
- QL** : état du questionnaire (OK ou blanc) (entretien accepté : OK)
- QF** : état de la fiche adresse (OK ou blanc) enquêtes non réalisables : OK)
- RES** : résultat de collecte sous forme de sigle (Cf. annexe 4)
- ETAT** : état du questionnaire
_ : En cours
B : Bon pour l'envoi
T : Transmis
A : Abandon
X : Rebut
- RDV** : rendez-vous (* : si rendez-vous)
- RMQ** : remarque sur le questionnaire (* : si remarque)
- RES-1** : résultat de la collecte du trimestre précédent
- NBQI-1** : nombre de questionnaires individuels au trimestre précédent

Annexe 3 : Types d'interrogations en fonction du ménage ou du logement

Type de logement	Entrante	Intermédiaires	Sortante	Observations
Communauté	Aenq=1	Logement non enquêté, Aenq=2	Aenq=1	Code RES=COT
Vacant	Aenq=1	Vérifier son statut d'occupation chaque trimestre, Aenq=1		Code RES=VAC
Occasionnel	Aenq=1	Vérifier son statut d'occupation chaque trimestre, Aenq=1		Code RES=OCC
Résidence secondaire	Aenq=1	Logement non enquêté, Aenq=2	Aenq=1	Code RES= SEC
Ayant perdu son usage d'habitation	Aenq=1	Logement non enquêté, Aenq=2	Aenq=1	Code RES=PER

Résidence principale, Types de ménages	Grappe entrante	Grappe intermédiaire 1	Grappe intermédiaire 2	Grappe intermédiaire 3	Grappe intermédiaire 4	Grappe sortante	Observations
Ménage ordinaire	VISITE	TÉLÉPHONE	TÉLÉPHONE	TÉLÉPHONE	TÉLÉPHONE	VISITE	La 1ère interrogation du ménage se fait toujours par visite
	IAJ ALD REFUS	VISITE	TÉLÉPHONE	TÉLÉPHONE	TÉLÉPHONE	VISITE	
	VISITE	TÉLÉPHONE	Nouveau ménage : VISITE	TÉLÉPHONE	TÉLÉPHONE	VISITE	Nouveau ménage installé entre les 2 premières grappes intermédiaires
2 individus de 15 ans ou plus + 1 individu de 14 ans	VISITE 2QI	TÉLÉPHONE 2 QI	TÉLÉPHONE 2 QI	TÉLÉPHONE 3 QI	TÉLÉPHONE 3 QI	VISITE 3 QI	L'individu qui atteint 15 ans en intermédiaire est interrogé par téléphone
Retraités de moins de 65 ans	VISITE	TÉLÉPHONE	TÉLÉPHONE	TÉLÉPHONE	TÉLÉPHONE	VISITE	Si toujours < 65 ans avant le 1 ^{er} jour de collecte ?
Uniquement des inactifs de 65 ans ou plus	VISITE	Logement non enquêté, Aenq=2 (uniquement si le ménage a accepté l'enquête en visite)				VISITE	Au plus tard 65 ans le 1 ^{er} jour de collecte ?
Un inactif qui atteint 65 ans entre l'entrante et la 1 ^{ère} intermédiaire	VISITE	TÉLÉPHONE	Logement non enquêté, Aenq=2 Pour ne pas être interrogé en intermédiaire, le ménage doit être enregistré au moins une fois « retraité de 65 ans »			VISITE	

Cas particuliers : des interrogations intermédiaires seront réalisées par visite pour les ménages :

- non équipés de téléphone ;
- pour lesquels l'enquêteur n'a pu se procurer le n° de téléphone ;
- composés d'un grand nombre d'individus > 15 ans (plus de 4 ou à l'appréciation de l'enquêteur) ;
- pour lesquels l'interview par téléphone serait trop longue ;
- difficiles à interroger par téléphone (malentendants, difficulté linguistique) ;
- impossible à joindre par téléphone ou ayant refusé l'enquête.

Annexe 4 : Les codes RES (résultat)

Résultat concernant le logement	Réinterrogation ou non	RES	Sigle RES
le logement est vacant	Toutes les réinterrogations	1	VAC
le logement est occasionnel	Toutes les réinterrogations	2	OCC
le logement est une résidence secondaire	6 ^{ème} interrogation uniquement	3	SEC
le logement a été éclaté, est détruit, disparu par fusion, impossible à identifier sur le terrain	Pas d'autre interrogation	4	AHC
le logement est une communauté	6 ^{ème} interrogation uniquement	12	COT
le logement a perdu son usage d'habitation	6 ^{ème} interrogation uniquement	13	PER
le logement a été créé par erreur suite à une fausse manipulation	Pas d'autre interrogation	14	FER
le logement n'est pas à enquêter (résidence secondaire, communauté ou logement ayant perdu son usage d'habitation, en interrogation intermédiaire)	6 ^{ème} interrogation uniquement	15	LNL
Résultat concernant le ménage	RES	Sigle RES	LNI
Si les occupants du logement sont impossibles à joindre	5	IAJ	
Si les occupants du logement sont absents de longue durée	6	ALD	
Si l'interview est impossible à réaliser (inapte) du fait des occupants	7	IMP	
Si les occupants refusent de répondre ou Si l'interview est acceptée mais il y a interruption dans le questionnaire logement	8	REF	
Si l'interview est acceptée, au moins un des questionnaires individuels est incomplet	10	ERP	
Si l'interview est acceptée, tout est renseigné.	11	ERV	
Si les grappes ne peuvent pas être affectées à un autre enquêteur	17	ENA	
Si les occupants ont déjà été interrogés récemment pour une autre enquête de l'Insee	18	DEJ	
Cause terrain	19	NTT	
Absence enquêteur hors congés	20	NTA	
Autre raison de non enquête	21	NTE	

Annexe 5 : Argumentaire sur la confidentialité et l'anonymat des réponses

Rappel du contexte

Suite aux enquêtes SIP et Budget de Famille de 2010, les Organisations syndicales et les représentants des enquêteurs ont soulevé un certain nombre de questions sur la protection de la confidentialité et de l'anonymat des réponses, en particulier lors du dialogue social national enquêteurs du 8 mars 2011. A la demande de la Secrétaire Générale, l'Inspection Générale a alors mené une mission sur ce sujet au cours du premier semestre 2012 ; un rapport provisoire a été rédigé et a été l'objet d'une discussion au Groupe de Travail du CTR du 2 octobre 2012.

Parmi les recommandations émises permettant d'apporter des améliorations au dispositif actuel, la plupart seront traitées avec la mise en place du poste nomade qui doit intervenir lors du deuxième trimestre 2013. Une peut cependant être traitée sans attendre, à savoir : « *Une information adéquate de tous les acteurs de la collecte (notamment les enquêteurs et les personnes enquêtées) doit être maintenue, voire développée, afin que chacun ait une vision claire des garanties données à chacun et des moyens de les mettre en œuvre* » ; c'est l'objet de cette note³.

Introduction

Les 20 dernières années ont vu des évolutions importantes des thèmes et des problématiques abordés par les enquêtes ménages de l'Insee. Pour y faire face, il a alors été nécessaire d'adapter les modes de gestion des identifications des personnes et/ou des logements. Ainsi, il est fait appel lorsque cela est possible aux données administratives, impliquant alors des appariements de fichiers ; les enquêtes par panel, qu'elles soient par interrogation de ménages ou individus (SRCV, SIP) ou de logements (Enquête Emploi en Continu, Loyers et Charges) se sont fortement développées, nécessitant de suivre sur plusieurs trimestres, voire plusieurs années, les ménages interrogés, ainsi qu'une partie des personnes les composant.

La protection de la confidentialité dans les enquêtes menées auprès des ménages constitue donc un aspect fondamental de la collecte. Les réponses de ces derniers ne seront complètes et sincères que s'ils ont totalement confiance dans l'Institut et la personne qui les interroge. De même, le respect de ces personnes impose une protection de leur vie privée et le respect de l'anonymat dans toutes les informations qui seront transmises à l'extérieur, d'autant que la quasi-totalité de nos enquêtes revêtent un caractère obligatoire.

Au-delà de ces considérations déontologiques, la protection de la confidentialité et de l'anonymat des renseignements recueillis par voie d'enquête auprès des ménages est encadrée par des textes législatifs, notamment la loi du 7 juin 1951 sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques (notamment son article 6) et la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Les protocoles mis en œuvre font l'objet d'une double validation, du Comité du Label d'une part, de la Cnil d'autre part. Il n'est pas rare que ceux-ci nous demandent des précisions ou des compléments d'instruction afin de garantir pleinement le droit des personnes au respect de la confidentialité de leurs réponses.

L'Insee s'est donc organisé afin que ses dispositifs organisationnels, matériels et immatériels, permettent de s'assurer que les informations soient collectées de façon à respecter les exigences fixées par ces textes et en conformité avec la déontologie des statisticiens. On peut citer la conclusion principale du rapport de l'IG qui vient d'être rendu public sur cette exigence : « *Globalement, la protection de la confidentialité et de l'anonymat semble correctement assurée dans les enquêtes ménages réalisées par l'Insee. Il importe cependant que les protocoles qui permettent d'assurer cette protection soient respectés à tous les stades du traitement, afin de ne pas mettre en péril les mesures prises pour assurer cette protection* ».

3

La note reprend diverses parties du rapport de l'IG, en particulier sur la description des procédures existantes.

Confidentialité et anonymat

Il peut être utile à ce stade de distinguer ces deux notions.

La protection de la confidentialité

La protection de la confidentialité vise à ce que les données recueillies ne soient pas communiquées à d'autres personnes que celles qui ont besoin d'en avoir connaissance et qui y sont autorisées par la loi. Ces conditions de communication sont définies à l'article 6 de la Loi du 7 juin 1951 déjà citée.

Pendant la phase de collecte, seul le service dépositaire peut avoir accès à ces données. Il s'agit en l'occurrence de tous les acteurs de la collecte (enquêteur, gestionnaire en bureau, CPOS), jusqu'au moment où les données sont transférées au service qui effectuera le traitement de l'enquête. Elle consiste donc à prendre toutes les mesures nécessaires pour que, de façon maligne ou accidentelle, un tiers ne puisse pas avoir connaissance des informations recueillies par l'enquêteur.

Les différents audits effectués (rapport Pougetoux de 2009, rapport de l'IG de 2012) montrent que le dispositif mis en place donne les garanties nécessaires à assurer la confidentialité des données recueillies, sous la réserve que les procédures soient bien respectées par les différents acteurs qui ont en charge leur application.

Les pistes évoquées par le dernier rapport trouveront leur aboutissement avec la mise en place du futur poste nomade, programmée pour le deuxième trimestre 2013.

Ce point ne sera pas développé plus avant ici. Les enquêteurs ont été formés aux protocoles à respecter et lorsque les données arrivent sur les serveurs de l'Insee, elles sont classées sous Haute Protection (HP), bénéficiant ainsi des mesures de protection les plus efficaces.

La préservation de l'anonymat

La préservation de l'anonymat relève d'une logique voisine, mais avec quelques nuances. Si cette notion requiert bien entendu le respect de la confidentialité, il s'agit également pour les personnes interrogées d'être assurées que les informations qu'elles confient à l'enquêteur ne seront pas utilisées à d'autres fins que celles qui ont été initialement déclarées. Les règles correspondantes relèvent plutôt de la loi de 1978, dite « Informatique et Libertés » et leur mise en œuvre est en grande partie supervisée par la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil). Cet anonymat garantit en particulier que les informations confiées à l'enquêteur ne pourront être appariées avec d'autres données collectées dans un autre cadre que selon des règles, des protocoles et des autorisations conformes à la loi et ayant fait l'objet d'une formalité auprès de la Cnil et acceptée par elle.

Ce point est plus spécifiquement mis en avant par les enquêteurs et leurs représentants. L'ambiguïté, alimentée peut-être parfois par la communication de responsables d'enquête sur le sujet, vient du fait que si l'Insee garantit bien la préservation de l'anonymat, le processus des enquêtes ménages vu dans sa globalité n'est pas anonyme, ce qu'il n'a d'ailleurs jamais été. Par exemple, les fiches adresse papier ne comportent aucune information liée à l'enquête mais sont confidentielles dans la mesure où elles proviennent des bases-images du recensement (ou d'une autre source couverte par le secret comme les fichiers fiscaux, en particulier la taxe d'habitation).

Cependant, depuis quelques années, les enquêtes auprès des ménages ont connu des évolutions fortes, en général destinées à améliorer la qualité, à accroître l'utilité sociale ou à diminuer le coût global des enquêtes.

Il s'agit notamment :

- de l'utilisation plus fréquente de données administratives, en substitution ou en complément de questions posées par voie d'enquête ; il en est ainsi, dans plusieurs enquêtes, des questions sur les revenus, auxquelles on a substitué, en totalité ou en partie, les données fiscales. Cette tendance correspond à des recommandations internationales, en particulier au regard du Code des Bonnes Pratiques, et, pour la France, à une demande récurrente du Cnis ;
- du recours à des panels, destinés à suivre des évolutions longitudinales de personnes enquêtées. Cela oblige les services gestionnaires d'une part à conserver les données d'enquêtes précédentes, avec une procédure d'identification de l'enquêté, d'autre part à mettre en place des processus permettant de retrouver la personne appartenant au panel, même en cas de déménagement de cette dernière ;
- du développement des « post-enquêtes », qui ont pour but d'autoriser certains chercheurs, dûment accrédités, à approfondir, souvent de façon qualitative, un point qui n'a été

qu'abordé dans l'enquête elle-même, mais qui est d'importance dans le cadre de la recherche scientifique ;

- de l'utilisation concomitante ou consécutive de plusieurs modes de collecte (téléphone, internet) pour toucher certains publics difficiles à joindre et alléger le coût de l'enquête ou la charge de la réponse pesant sur les enquêtés ;
- de l'amélioration des procédures de suivi de l'avancement des enquêtes, qui peut amener à faire « remonter » des informations identifiantes de la fiche adresse sur le poste Capi (parfois appelée « Capisation de la fiche adresse »).

Toutes ces évolutions ont leur légitimité propre. À condition de prendre les mesures nécessaires, elles peuvent se révéler parfaitement compatibles avec la stricte protection de la confidentialité et le respect de l'anonymat. Elles nécessitent cependant des explications complémentaires pour les personnes enquêtées, et donc une évolution de l'argumentaire mis à la disposition des enquêteurs.

La difficulté, soulignée par le rapport de l'IG, réside dans la complexité des nouveaux argumentaires à mettre à la disposition des enquêteurs. On l'a vu, les argumentaires simplistes ne tiennent plus la route ; la difficulté provient du risque de dérouter l'enquêté, en lui faisant soupçonner que la complexité des propos cache des sous-entendus peu avouables. Le chemin est donc étroit entre la simplicité excessive et la complexité inquiétante. Il est d'ailleurs noté que certaines obligations imposées par la Cnil peuvent rendre la tâche un peu plus délicate pour les enquêteurs. Ainsi, l'obligation de « collecte loyale » amène à annoncer tout appariement des données d'enquête avec des données administratives, ce qui peut susciter la réticence de la part des enquêtés.

La suite de la note donne un certain nombre d'arguments et d'éléments permettant d'explicitier auprès des ménages les raisons qui conduisent l'enquête à demander ce type d'information. Ils ne seront à utiliser qu'en cas de demandes des ménages. En parler soi-même, sans que les personnes contactées n'en fassent véritablement la demande, ne peut que susciter une méfiance accrue. Les formations données aux différents acteurs en charge de la réalisation des enquêtes, concepteurs, CPOS, gestionnaires en directions régionales et enquêteurs, seront revues en ce sens.

Argumentaires

Argumentation générale

L'Insee garantit la confidentialité des informations que les ménages et les personnes interrogées lui confient⁴. Le Comité du Secret est le seul organisme habilité à donner des habilitations aux chercheurs qui souhaitent avoir accès à des données nominatives ; des audits sont régulièrement diligentés afin de s'assurer que les principes édictés sont bien respectés.

L'anonymisation est garantie au moment du traitement des données et de leur diffusion. Cependant, compte tenu de la nature de certaines enquêtes (panel, réinterrogation) et de l'obligation qui est faite à l'Insee de garantir la qualité de ses enquêtes, il est parfois nécessaire de récupérer et de gérer des données nominatives. Ces données nominatives sont détruites dès lors que le processus de collecte ne le justifie plus.

La protection de la confidentialité et de l'anonymat des renseignements recueillis par voie d'enquête auprès des ménages est encadrée par des textes législatifs, notamment la loi du 7 juin 1951 sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques (notamment son article 6) et la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Les protocoles mis en œuvre font l'objet d'une double validation, du Comité du Label d'une part, de la Cnil d'autre part.

4

Sous la réserve que les protocoles prévus à cet effet soient bien respectés

Argumentations spécifiques

Une aide à la localisation des logements et/ou personnes à enquêter

La méthode d'échantillonnage retenue par l'Insee pour ses enquêtes est un sondage à partir de bases de logements ou de personnes. Les personnes à enquêter sont alors celles qui se trouvent dans le logement tiré. Des renseignements nominatifs figurent sur la Fiche Adresse papier ; ils sont issus le plus souvent soit des images des bases du recensement ou des fichiers de la taxe d'habitation. Dans tous les cas, ils sont indispensables pour s'assurer que c'est le bon logement à enquêter, en particulier dans les cas de déménagement, de vente, de décès ...

Sur le poste Capi de la plupart des enquêtes, les données saisies dans le « tronc commun ménage » (TCM) comportent notamment le prénom des personnes enquêtées, leur sexe, âge, profession..., mais le plus souvent ni le nom ni l'adresse. Il arrive cependant que pour certaines enquêtes des renseignements nominatifs soient présents ou demandés.

D'autres enquêtes sont faites auprès d'individus (Téo). Ceux-ci sont ciblés soit en fonction de caractéristiques propres, soit en fonction de leur réponse à une vague d'interrogation (panel). Dans ce dernier cas, un suivi des adresses des personnes interrogées est effectué entre deux collectes. Il n'existe pas alors d'autres moyens qu'une gestion nominative et informatique pour interroger la bonne personne.

Une aide lors de la collecte

Le recueil des noms des occupants du logement permet d'effectuer un certain nombre d'opérations, à savoir :

- l'envoi de lettres avis ;
- l'envoi de lettres de relance ;
- l'interrogation des non-répondants à l'enquête Emploi en Continu ;
- l'envoi de lettres de remerciement ;
- l'envoi d'enquêtes de contrôle.

Ces procédures permettent ainsi de garantir :

- une collecte loyale envers le ménage puisqu'il lui a été explicité le cadre dans lequel se déroule l'enquête, le thème abordé, éventuellement les conditions d'interrogation (panel, appariement de sources, ...), les coordonnées de l'enquêteur ;
- une qualité accrue du fait :
 - o d'un raccourcissement des délais ;
 - o d'un plus grand nombre de répondants au final ;
 - o du contrôle de nos propres procédures, demande incontournable de nos partenaires, en particulier européens.

Un allègement des questions posées aux personnes

Un nombre croissant d'enquêtes nécessitent de mobiliser soit des données antérieures - cas des enquêtes par Panel - soit des données extérieures.

Cette mobilisation permet à la fois un allègement de la charge des répondants (un des principes du Code des Bonnes Pratiques européennes) et une meilleure qualité des informations en rappelant aux ménages des données qu'ils ont transmises par le passé à l'administration.

La conservation des données

La note jointe en annexe présente les instructions en matière d'archivage et destruction des documents et données relatives aux enquêteurs et enquêtes auprès des ménages en Direction Régionale.

En matière de fiche adresse, elles sont détruites 4 mois après la fin de la collecte, à l'exception des enquêtes par panel et les enquêtes suivies d'entretiens qualitatifs sous réserve que le ménage en accepte le principe.

Les enquêtes sont supprimées du micro de l'enquêteur régulièrement, le plus généralement 3 mois après la date officielle de fin de collecte.

Sur les ordinateurs de l'Insee, seules les personnes habilitées ont accès aux données brutes de l'enquête. L'ensemble de ces données ne sont conservées que durant le traitement statistique des informations ; une fois celui-ci terminé, les données archivées et/ou diffusées garantissent l'anonymisation des personnes et des logements ; les données brutes sont quant à elles détruites.

Demande d'accès des personnes aux réponses fournies

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ouvre, pour chaque personne concernée par un traitement de données à caractère personnel, la possibilité d'exercer un certain nombre de droits au nombre de trois : le droit d'opposition, le droit d'accès direct et le droit de rectification.

La note jointe en annexe décrit précisément ces droits, les personnes pouvant les exercer et les démarches à suivre.

La mise en œuvre du droit d'accès, qui peut entraîner des corrections de la part de l'enquêté, n'est cependant pas simple dans la pratique pour les questionnaires renseignés sous Capi. Outre la difficulté technique d'éditer sur papier les informations stockées sous Capi, la principale difficulté vient justement du fait que le lien entre les données et l'identité de la personne est détruit quelque temps après la collecte et qu'il est alors impossible de répondre favorablement à cette demande. A noter également que les réponses à une Fiche Adresse peuvent recouvrir à la fois les réponses du ménage et de plusieurs individus de celui-ci. Or il faut garantir la confidentialité de chacune des personnes du ménage.

Procédures à mettre en place pour aider les enquêteurs sur ce thème

L'argumentaire délivré ci-dessus est en soi un élément d'aide aux enquêteurs pour répondre aux questions des enquêtés sur le sujet.

Suite au dialogue social du 3 octobre sur ce sujet, d'autres pistes ont été identifiées afin que les questions sur l'anonymisation ne compliquent pas plus le travail de l'enquêteur :

- les formations des différents acteurs chargés de la bonne réalisation des enquêtes, concepteurs nationaux, gestionnaires en bureau, enquêteurs, seront revues afin de les sensibiliser à cette problématique ;
- une vigilance accrue sera portée par les concepteurs des enquêtes utilisant des données nominatives. C'est déjà le cas mais sans doute faut-il aller encore plus loin pour que ne se reproduise pas les interrogations exprimées lors du déploiement de l'enquête Sip ;
- plus généralement, il sera étudié toutes les solutions possibles afin que le nom des occupants n'apparaissent pas lorsque l'enquêteur se trouve dans le logement des personnes à interroger. La recherche de telles solutions ne remet nullement en cause le principe d'une enquête loyale ;
- dans le cadre de la refonte de l'Enquête Emploi en Continu, le nom de l'occupant du logement à interroger n'apparaîtra pas dès l'ouverture du carnet de tournée mais est placé à la fin du questionnaire Emploi avant sa validation définitive par l'enquêteur.

Annexe 6 : Questions-réponses sur le repérage

Questions-réponses sur le repérage (métropole uniquement)

réponse :
Attention !
Les définitions de la taxe d'habitation
diffèrent des définitions Insee
Il faut donc vérifier sur le terrain

La fiche adresse indique
qu'il s'agit d'une résidence
secondaire.

L'adresse de ce logement est
à l'autre bout de la ville, il a
pourtant la même adresse
cadastrale que les autres
logements de la grappe ?

réponse :
Il s'agit peut-être d'un déménagement dans la même
commune, auquel cas l'adresse Capi correspond à
l'ancienne adresse de l'occupant. Dans ce cas, il faut
prendre l'« autre adresse » de la FA.

réponse :
Il peut s'agir de logements fusionnés plutôt que
de logements vacants.
En effet, dans les cas de fusion, on se retrouve
avec un logement résultant codé comme
résidence principale et les autres codés en
logements vacants.

Quatre logements
ont le même nom
d'occupant, mais trois
sont vacants !?

Je n'arrive pas à distinguer les
logements du 1^{er} étage car les
n° de porte de la FA et les
noms des occupants ne
correspondent pas à la réalité
terrain

réponse :
Dans un immeuble collectif, la numérotation des
portes de la FA correspond à une « logique TH » qui
peut être différente d'un immeuble à l'autre. Il faut
s'aider du nom de l'ancien occupant, ou à défaut, du
nombre de pièces.

réponse :
On enquête toujours le logement qui
correspond à l'adresse, donc ici le n°2.
Le nom de l'occupant n'est à utiliser que
lorsque l'adresse n'est pas assez précise pour le
localiser.

La fiche-adresse indique
Me Durant au n°2, mais Me
Durant a toujours habité
au n°4. Quel logement
faut-il enquêter ?

Questions-réponses sur le repérage (métropole et Dom)

La maison que je dois enquêter a été détruite, à la place il y a un immeuble de 4 logements.

réponse :

On n'enquête pas les logements neufs qui ne sont pas dans l'échantillon.

Il faut donc classer cette FA en détruite (Ce n'est pas un éclatement)

réponse :
La maison a été « éclatée » en 3 logements.
Ils sont dans le champ de l'enquête.
Pour les intégrer au poste de collecte, il faut procéder à un éclatement du logement initial.

Je dois enquêter une maison, mais celle-ci a été divisée en 3 appartements.

Dans ma grappe se trouve une maison de retraite.

réponse :

Si les logements ne sont pas indépendants, c'est une communauté, la fiche adresse sera hors champ.

Si les logements sont indépendants (cas des logements-foyers pour personnes âgées), la fiche adresse sera dans le champ.

réponse :
Il ne s'agit pas d'un logement éclaté mais d'un logement neuf. Donc, s'il n'est pas dans l'échantillon, on ne l'enquête pas.

Une maison est enquêtée au n°5. Les enquêtés ont construit une maison pour leurs enfants sur la même parcelle cadastrale également au n°5.

Questions-réponses sur le repérage dans les Dom (Dom uniquement)

On tire avant tout un logement.
Si les anciens occupants ont déménagé, on enquête le nouvel occupant du n°12.

Je dois enquêter le n°12 où M X a été recensé. Problème, depuis le recensement, M X a déménagé.

Je dois enquêter le n°12 où M X a été recensé. Problème, M X a toujours habité au n°14. Quel logement faut-il enquêter ?

Il s'agit probablement d'une erreur de l'agent recenseur, il faut enquêter M X au n°14. (Le logement n°12 sera peut-être échantillonné dans une autre grappe de la SAE ou tiré pour une autre enquête mais il y a peu de chance que M X y apparaisse comme occupant.).

Utiliser alors les informations de repérage « physique » (rang d'adresse et rang du logement).
Signaler la difficulté à votre DEM.

Les informations présentes sur le bas de la FA (scan de la FL recensement) sont insuffisantes pour repérer le logement.

Dans un immeuble collectif, Je dois enquêter l'appt n° 15 rang 020 où M X a été recensé. Problème, après repérage de l'enquêteur le rang 020 correspond à l'appt n°16. Quel logement faut-il enquêter ?

Attention, ce sont sur les informations issues de la Feuille Logement (FL) du recensement, que vous devez vous baser avant tout pour le repérage (voir FA papier).
L'agent recenseur s'est probablement trompé dans la numérotation des rangs logement. On enquête l'appt n°15 où M. X a été recensé par erreur.

Annexe 7 : Le dossier de grappe

Le dossier de grappe se présente sous la forme d'une chemise A3 recto verso.

Page de couverture :

Numéro de grappe		313680277	
Commune majoritaire		59000 LILLE (59350)	
Numéro enquêteur majoritaire		156	
Nombre de logements	n	Dont Résidences Principales	n

RGA	Semaine de référence	Période de collecte	R	Fait
1	01/01/2018 – 07/01/2018	08/01/2018 – 23/01/2018		
2	08/01/2018 – 14/01/2018	15/01/2018 – 30/01/2018		
3	15/01/2018 – 21/01/2018	22/01/2018 – 06/02/2018		
4	22/01/2018 – 28/01/2018	29/01/2018 – 13/02/2018		
5	29/01/2018 – 04/02/2018	05/02/2018 – 20/02/2018		
6	05/02/2018 – 11/02/2018	12/02/2018 – 27/02/2018		

Observations :

Inscrire ici toutes les informations utiles, exemple :

Digicode, nom du gardien...

La colonne « R » correspond à une éventuelle rallonge de collecte correspondant à l'existence de jours fériés, à la période estivale et à la période des fêtes de fin d'année. Les gestionnaires et/ou les enquêteurs pourront cocher cette case dans le cas de rallonge.

La colonne « Fait » pourra être remplie par l'enquêteur.

Pages intérieures : liste des logements

NOL OG	E	NOM	ADRESSE	COMP LEME NT	POR TE	ESC	ETAGE	COMMUNE	STAT UT	REFCAD	Notes
01		LECLERC	2 r verte		11		1	LILLE	RP	AB0165	
02		MAURICE	2 r verte		12		1	LILLE	RP	AB0165	
03		TURPIN	2 r verte		13		1	LILLE	VAC	AB0165	
04		JOILL	2 r verte		14		1	LILLE	RS	AB0165	
05		...									
06											
07											

NOLOG : numérotation du logement dans la grappe

E : signale un éclatement éventuel du logement (à remplir par l'enquêteur)

STATUT : RP= résidence principale ; RS= résidence secondaire ; VAC= Vacant (toujours RP pour les DOM)

REFCAD : contient, pour les Dom le code de l'îlot, pour la métropole le numéro de référence cadastral

Annexe 8 : La fiche-adresse métropolitaine

Il y en a une pour chaque logement de la grappe. Cette fiche récapitule tous les éléments d'adressage en localisant l'adresse de manière très précise. Les informations issues du fichier taxe d'habitation donnent des indications fort intéressantes, notamment la catégorie du logement (résidence principale, logement vacant, résidence secondaire) et le nom du dernier occupant connu qui facilitera le repérage.

Une zone pour chacune des 6 interrogations permet d'indiquer toute information utile à l'enquêteur, cette zone sert également d'agenda pour noter les rendez-vous, les coordonnées téléphoniques...

Fiche-adresse de l'enquête Emploi - T1 - 2013

NOGRAP	NOLOG	NOLE	CLÉ
733680277	1	0	0

Adresse	Complément	Commune
123 RUE SAINTE EULALIE	RUE PUECH DE LA VIGNE	31 000 TOULOUSE (31 155)

1 ^{ère} interrogation du logement		2 ^{ème} interrogation du logement	
Semaine de référence	24/10/2011 - 30/10/2011	Semaine de référence	23/01/2012 - 29/01/2012
Période de collecte	31/10/2011 - 15/11/2011	Période de collecte	30/01/2012 - 14/02/2012
Occupant :		Occupant :	
Tél :		Tél :	
Essais de contact :		Essais de contact :	
Observations :		Observations :	
<i>Inscrire ici toutes les informations utiles, exemple :</i>			
<i>jours et heures de tentatives de contact</i>			
<i>N° de téléphone après 18h30</i>			
<i>Nom de l'occupant, nombre d'enquêtés</i>			
<i>RDV...</i>			
Lettre avis <input type="checkbox"/>	Lettre relance	Lettre avis <input type="checkbox"/>	Lettre relance <input type="checkbox"/>
NENQ 0005	Résultat	NENQ 0005	Résultat
3 ^{ème} interrogation du logement		4 ^{ème} interrogation du logement	
Semaine de référence	22/04/2013 - 28/04/2013	Semaine de référence	23/07/2012 - 29/07/2012
Période de collecte	29/04/2013 - 14/05/2013	Période de collecte	30/07/2012 - 14/08/2012
Occupant :		Occupant :	
Tél :		Tél :	
Essais de contact :		Essais de contact :	
Observations :		Observations :	
Lettre avis <input type="checkbox"/>	Lettre relance	Lettre avis <input type="checkbox"/>	Lettre relance <input type="checkbox"/>
NENQ 0005	Résultat	NENQ 0005	Résultat
5 ^{ème} interrogation du logement		6 ^{ème} interrogation du logement	
Semaine de référence	22/10/2012 - 28/10/2011	Semaine de référence	21/01/2013 - 27/01/2013
Période de collecte	29/10/2012 - 13/11/2012	Période de collecte	28/01/2013 - 12/02/2013
Occupant :		Occupant :	
Il est important de bien renseigner ce document de collecte pour la passation du dossier à un autre enquêteur			
Tél :		Tél :	
Essais de contact :		Essais de contact :	
Observations :		Observations :	
Lettre avis <input type="checkbox"/>	Lettre relance	Lettre avis <input type="checkbox"/>	Lettre relance <input type="checkbox"/>
NENQ 0005	Résultat	NENQ 0005	Résultat
			MaH <input type="checkbox"/>

L'adresse et le complément d'adresse correspondent à l'adresse usuelle du logement
= adresse du poste de collecte.
Si cette adresse est « bizarre », penser à consulter l'éventuelle autre adresse

Adresse du logement dans l'échantillon	
Adresse	123 RUE SAINTE EULALIE
Complément d'adresse	APPT 4
Localisation du logement	PORTE 12 ETAGE 2 ESCALIER A
Commune	31000 TOULOUSE (31155)
Autre adresse	

La localisation du logement correspond à la numérotation du bâti à l'intérieur d'une référence cadastrale : « Escalier » correspond au bâtiment et à l'entrée ou l'escalier du cadastre ; « Étage » correspond au niveau ; « Porte » correspond à une numérotation des logements dans l'étage. Les variables « escalier » et « porte » ont une logique spécifique à chacun des immeubles. Cela ne correspond pas forcément au terrain.

La notion de résidence principale est ici entendue au sens TH qui peut être différente de la définition Insee. Il ne faut donc pas prendre au pied de la lettre cette information.

Autres informations disponibles dans l'échantillon	
Statut du logement	résidence principale
Type de logement	appartement
Nombre de pièces (au sens TH)	3
Superficie totale du logement (en m ²)	55
Référence cadastrale	BM0025
Date d'achèvement de l'immeuble	1930
Indicateur d'appartenance à une ZUS	0

Identification des occupants dans l'échantillon	
Nom du dernier occupant	PESTALO PIERRE
Statut d'occupation	Propriétaire
Occupant(s) plus 65 ans	oui

OBSERVATIONS /

IL EST IMPORTANT DE BIEN RENSEIGNER CE DOCUMENT DE COLLECTE POUR LA PASSATION DU DOSSIER À UN AUTRE ENQUÊTEUR

Annexe 9 : La fiche-adresse domienne



EEC DOM - Logement entrant du T3 2013
FICHE - ADRESSE - TYPE Enquête Emploi DOM

IDENTIFIANT DU LOGEMENT DANS L'ENQUETE 04 044100109 23 43 RGES NOGRAP NOLOG CLE LE					INFORMATIONS DE GESTION [][][][][] NUMENQ Enquêteur : [][][][][] [][][][] NCHIF NLOT	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Mention spécifique Enquête emploi en Continu : NOGRAP = n° de la grappe : 044100009 NOLOG = n° du logement dans la grappe : 23 </div>						

Informations de l'EAR (ici de 2011)

INFORMATIONS DANS LES BASES DE SONDAGE Code postal - Nom et département de la commune 97412 - BRAS-PANON (LA REUNION)							Année de collecte 2011			
RG	DOMAINE	ZAE	DEP	COM	CIL	ILOT	FIL	RANG ADRESSE	RANG LOGEMENT	ZUS
04	T	000010	974	402		AK23	-	012	000	Non
LOGEMENT		Année de construction :		De 1971 à 1990		Etage :		z		
		Type de bâtiment :		Maison		H.L.M. :		Non		
		Ascenseur :		Non		Nombre de pièces :		04		
		Surface :		De 80 à moins de 100 m2						
DERNIER OCCUPANT CONNU (cf. nom ci-dessous) :										
		Année de naissance :		1979		Taille du ménage :		03		
Profession :		Agent de catégorie B de la fonction publique								
Statut d'occupation :		Locataire vide		Année d'emménagement :		2011				

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES rang carto probable de l'adresse : 012 / rang du logement : 000 adresse carto probable : 1 CHE DE BRAS PANON obs carto probable : /		Informations issus de l'enquête cartographique
Les rangs d'adresse et de logement qui apparaissent ici sont des rangs « carto ». Ils apparaissent pour les logements « FLNE » et pour tous les logements tirés dans l'EAR 2011 ou après.		

commune 97 402 dépt commune CIL		commune AK23 012 001 Tot ou disjunct FIL rang A rang L	
Nom de l'occupant principal..... M			
Localisation du logement			
1		RUE BRAS PANON	
Numéro		Nom de la voie (ou lieu-dit)	
Résidence, hameau, lotissement...		Bâtiment	
Escalier		Étage	
G + 412		BRAS PANON	
Code postal		Commune (et arrondissement pour Paris, Lyon et Marseille)	

informations de l'EAR :
Ce sont sur ces informations, issues de la Feuille Logement (FL) du recensement, que vous devez vous baser avant tout pour le repérage.

Continuez pages 2, 3 et 4 →

Sur avis favorable du Conseil national de l'information statistique, et en application de la loi n° 51-713 du 7 juin 1951 modifiée, cette enquête, reconnue d'intérêt général et de qualité statistique, est obligatoire. Les réponses sont protégées par le secret statistique et destinées à l'alimentation de statistiques sur la population et les logements.
 Décret n° 2009-1201/ECS du ministre chargé de l'économie, visible de 2009 à 2013.
 En application de la loi n° 2002-276 du 27 février 2002, l'enquête de recensement est placée sous la responsabilité de l'Insee et des communes en ce qui concerne les logements publics de coopération intercommunale.
 La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée garantit aux personnes enquêtées un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant. Ce droit peut être exercé auprès des directions régionales de l'Insee.



Annexe 10 : Procédure d'éclatement des logements

Les seuls logements supplémentaires par rapport à l'échantillon initial sont des logements issus d'un éclatement.

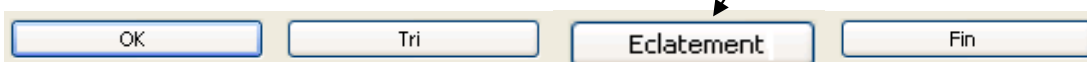
Logement mère :
code MVL=6
devient hors champ

Si un logement de l'échantillon a éclaté en plusieurs logements, que ce soit en grappe entrante, intermédiaire ou sortante, il faut enquêter ces logements supplémentaires. Le logement initial sera appelé « logement mère », les autres sont des logements « issus d'un logement éclaté ».

Dans le questionnaire logement du logement mère, à la question L5a : « Y a-t-il un changement dans la situation du logement ? », il faut attribuer le code MVL 6 : « le logement a éclaté en plusieurs logements »

Puis on déclare le nombre de logements résultant de l'éclatement (de 2 à 9 logements) à la question L5d : « Quel est le nombre de logements créés à l'issue de cet éclatement ? »

De retour à la liste des logements, il faut cliquer sur le bouton « éclatement » situé en bas de l'écran.



Dans cet exemple, on a créé 3 logements :

RGES	NOGRAP	DATDEB	RGA	NOLOG	NOLE	QL	QF	RES	Etat	NCOM
31	313446057	13/06/2011	1	1	0					Assevent
31	313446057	13/06/2011	1	2	0					Assevent
31	313446057	13/06/2011	1	3	0	OK	AHC	B		Assevent
31	313446057	13/06/2011		3	1					
31	313446057	13/06/2011		3	2					
31	313446057	13/06/2011		3	3					
31	313446057	13/06/2011	1	4	0					Assevent
31	313446057	13/06/2011	1	5	0					Assevent
31	313446057	13/06/2011	1	6	0					Assevent

Logements issus de l'éclatement :

maximum 9
logements

code mvl=8 (puis
1)

Ne pas oublier de
compléter les
informations de
localisation du
logement

Le logement mère est classé en hors champ (RES=AHC), et les 3 logements éclatés sont créés. Ils ont le même NOLOG (n° de logement) que le logement mère. On les distingue par leur NOLE (n° de logement éclaté), ici égal à 1, 2 et 3.

Pour chacun des logements éclatés, il faut ensuite compléter les informations utiles à la localisation du logement (escalier, étage, porte) à la question L2b et renseigner en L5a le code mvl 8 : « logement issu d'un logement éclaté »

Aux interrogations suivantes, ces logements seront intégrés à l'échantillon, s'il n'y a pas de changement depuis l'enquête précédente, on renseignera le code mvl 1 : « pas de changement »

Si un logement éclate en 10 logements ou plus (exemple un hôtel particulier divisé en appartements), on créera 9 logements (maximum autorisé). On enquêtera ainsi uniquement les 9 premiers logements en commençant par ceux du rez-de-chaussée puis en montant dans les étages.

Annexe 11 : Lettre-avis de 1ère visite



Direction Régionale de



Service Statistique

Division Enquêtes auprès des Ménages de (Ville)

EEC - Lettre avis – 1ère visite entrante

Dossier suivi par :
Tél. :
Fax :
Messagerie : @insee.fr

Objet : Enquête statistique sur l'emploi, le chômage et l'inactivité.

Madame, Monsieur,

L'Institut national de la statistique et des études économiques (Insee) réalise une importante enquête statistique sur l'emploi, le chômage et l'inactivité. Cette enquête est la source de référence pour estimer le taux de chômage et connaître les caractéristiques des personnes en emploi, des chômeurs et des personnes qui ne travaillent pas ou plus, les retraités par exemple. Elle est la seule source permettant de nous comparer avec nos voisins européens.

Un échantillon de logements a été tiré aléatoirement sur l'ensemble du territoire à partir d'une base de logements issue [Métropole] de fichiers administratifs / [Dom] du recensement. Votre foyer occupe l'un d'eux. Dans les prochains jours, Madame(Monsieur), enquêtrice(eur) de l'Insee (0X.XX.XX.XX.XX), se rendra à votre domicile pour réaliser un entretien auprès de toutes les personnes de 15 ans ou plus de votre foyer. Elle(il) sera muni(e) d'une carte officielle l'accréditant. **Si vous le souhaitez, vous pouvez d'ores et déjà la(e) contacter pour proposer un rendez-vous à votre convenance.**

Un enquêteur de l'Insee vous recontactera les 5 prochains trimestres, pour faire le point sur l'évolution de votre situation.

Cette enquête, reconnue d'intérêt général et de qualité statistique, est obligatoire. Que vous travailliez ou non, votre participation à cette enquête est essentielle pour rendre compte de la diversité des situations.

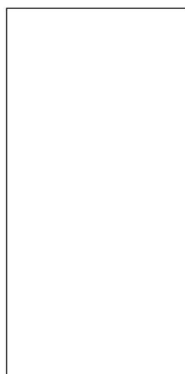
Comme la loi en fait la plus stricte obligation, vos réponses resteront confidentielles et serviront uniquement à établir des résultats statistiques.

Je vous remercie par avance de l'accueil que vous réserverez à notre enquêtrice(eur). Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Le Directeur Régional
signature

Vu l'avis favorable du Conseil National de l'Information Statistique, cette enquête, reconnue d'intérêt général et de qualité statistique, est obligatoire, en application de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques. Visa n°2019T005EC du Ministre de l'économie et des finances, valable pour l'année 2019. Les réponses à ce questionnaire sont protégées par le secret statistique et destinées à l'Insee. La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites à la présente enquête. Elle garantit aux personnes concernées un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant. Ce droit peut être exercé auprès de l'Insee.
Site du Cnis : <http://www.cnis.fr>

Annexe 12 : Lettre-avis de visite intermédiaire



Direction Régionale ...
Service Statistique

Division Enquêtes auprès des Ménages



EEC - Lettre avis / Ré-interrogation intermédiaire

Dossier suivi par :

Tél.
Fax
Messagerie : @insee.fr

Objet : Enquête statistique sur l'emploi, le chômage et l'inactivité.

Madame, Monsieur,

Je tiens à vous remercier pour votre participation à l'enquête, notamment lors de l'entretien précédent. Comme convenu à cette occasion, Madame (Monsieur), enquêtrice(eur) de l'Insee (0X.XX.XX.XX.XX), prendra contact avec vous prochainement pour un nouvel entretien. Plus court, celui-ci se déroulera par téléphone.

Cette enquête, reconnue d'intérêt général et de qualité statistique, est obligatoire. Que votre situation ait changé ou non depuis le dernier entretien, que vous travailliez ou non, votre participation est essentielle pour rendre compte de la diversité des situations et des parcours.

Comme la loi en fait la plus stricte obligation, vos réponses resteront confidentielles et serviront uniquement à établir des résultats statistiques.

Je vous remercie par avance de l'accueil que vous réserverez à notre enquêtrice(eur). Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Le Directeur Régional

signature

Vu l'avis favorable du Conseil National de l'Information Statistique, cette enquête, reconnue d'intérêt général et de qualité statistique, est obligatoire, en application de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques. Visa n°2019T005EC du Ministre de l'économie et des finances, valable pour l'année 2019. Les réponses à ce questionnaire sont protégées par le secret statistique et destinées à l'Insee. La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites à la présente enquête. Elle garantit aux personnes concernées un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant. Ce droit peut être exercé auprès de l'Insee.
Site du Cnis : <http://www.cnis.fr>

Annexe 13 : Lettre-avis de visite intermédiaire après refus ou IAJ



**Direction Régionale de
Service Statistique**
Division Enquêtes Auprès des Ménages



EEC - Lettre-avis de ré-interrogation après refus ou IAJ

Dossier suivi par :

él. :

ax :

messagerie : @insee.fr

Objet : Enquête statistique sur l'emploi, le chômage et l'inactivité.

Madame, Monsieur,

L'Institut national de la statistique et des études économiques (Insee) réalise une importante enquête statistique sur l'emploi qui permet en particulier de déterminer combien de personnes ont un emploi, sont au chômage, ne travaillent pas ou sont retraitées. Cette enquête se déroule sur six trimestres.

Lors du trimestre dernier, vous avez été contacté(e) sans que l'enquêtrice(eur) ait pu réaliser l'entretien. Votre participation à cette enquête, reconnue d'intérêt général et de qualité statistique et obligatoire, est pourtant essentielle. Je vous propose donc de reprendre le cours normal de l'étude. À cette fin, Madame (Monsieur)....., enquêtrice(eur) de l'Insee (0X.XX.XX.XX.XX), prendra contact avec vous prochainement. Elle(il) sera muni(e) d'une carte officielle l'accréditant. Elle(il) interrogera les personnes de 15 ans ou plus de votre foyer sur leur situation par rapport à l'emploi ou à la formation.

Il vous est également offert la possibilité de fixer, par téléphone ou à l'aide de l'imprimé et de l'enveloppe ci-joints, les dates et heures auxquelles notre enquêtrice(eur) pourra vous contacter.

Soyez assuré(e), comme la loi en fait la plus stricte obligation, que vos réponses resteront strictement confidentielles et ne serviront qu'à établir des résultats statistiques.

Je vous remercie d'avance de l'accueil que vous réserverez à notre enquêtrice(eur) . Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Le Directeur Régional

signature

Vu l'avis favorable du Conseil National de l'Information Statistique, cette enquête, reconnue d'intérêt général et de qualité statistique, est obligatoire, en application de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques. Visa n°2019T005EC du Ministre de l'économie et des finances, valable pour l'année 2019. Les réponses à ce questionnaire sont protégées par le secret statistique et destinées à l'Insee. La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites à la présente enquête. Elle garantit aux personnes concernées un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant. Ce droit peut être exercé auprès de l'Insee.
Site du Cnis : <http://www.cnis.fr>

Insee (région)

Service statistique de «ville»

Division « Enquêtes auprès des Ménages »

Objet : Enquête statistique sur l'emploi, le chômage et l'inactivité – prise de rendez-vous.

À compléter par l'enquêteur	
Référence du logement : N° grappe	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _
	Nolog _ _ .Nole _ _
Occupant :	
Nom :	
Prénom :	
Adresse :	
.....	
Enquêteur :	
Tel :	
Adresse email :	

N'ayant pas réussi à vous joindre, je vous propose un rendez-vous pour réaliser cette enquête. Je [si 1ère interrogation (grappe entrante ou nouveau ménage)] me rendrai à votre domicile / [sinon] vous appellerai le à Si vous n'êtes pas disponible, une autre personne de votre foyer peut répondre.

Si toutefois personne de votre foyer ne pouvait être présent, je vous remercie de me contacter par téléphone, par courrier électronique (voir coordonnées ci-dessus) ou par courrier à l'aide de l'enveloppe T ci-jointe (ne pas affranchir) en renvoyant l'encadré ci-dessous rempli.

AUTRE PROPOSITION DE RENDEZ-VOUS : À fixer avant le(date de fin de collecte)

Vos propositions de rendez-vous :
Votre choix 1 : le à heures
Votre choix 2 : le à heures
Votre choix 3 : le à heures
Les coordonnées auxquelles je peux vous joindre (vous ou une autre personne de votre foyer) :
↳ Tél domicile :
↳ Tél portable : Tél portable de votre conjoint :
↳ Tél travail :
↳ Code d'accès à votre immeuble :

Signature

Annexe 14 : Lettre-avis de 6ème visite



Direction Régionale
Service Statistique
Division Enquêtes auprès des Ménages



EEC Lettre-avis - sortante

Dossier suivi par :

Tél.
Fax :
Messagerie : @insee.fr

Objet : Enquête statistique sur l'emploi, le chômage et l'inactivité

Madame, Monsieur,

Vous avez bien voulu répondre aux différentes interrogations de cette enquête. Je vous en remercie. Je me permets de vous solliciter pour un dernier entretien, qui se déroulera en face à face.

Madame(Monsieur)....., enquêtrice(eur) de l'Insee (0X.XX.XX.XX.XX), prendra contact avec vous prochainement. Elle(il) sera muni(e) d'une carte officielle l'accréditant.

Cette enquête, reconnue d'intérêt général et de qualité statistique, est obligatoire. Que votre situation ait ou non changé, que vous travailliez ou non, votre participation à cette enquête est essentielle pour rendre compte de la diversité des situations et des parcours.

Comme la loi en fait la plus stricte obligation, vos réponses resteront confidentielles et serviront uniquement à établir des résultats statistiques.

Je vous remercie pour votre contribution à l'ensemble de cette enquête et je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Le Directeur Régional

Signature

Vu l'avis favorable du Conseil National de l'Information Statistique, ces enquêtes, reconnues d'intérêt général et de qualité statistique, sont obligatoires, en application de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques. Visas n°2019T005EC et n°2019X001EC du Ministre de l'économie et des finances, valables pour l'année 2019. Les réponses à ces questionnaires sont protégées par le secret statistique et destinées à l'Insee. La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites aux présentes enquêtes. Elle garantit aux personnes concernées un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant. Ce droit peut être exercé auprès de l'Insee.
Site du Cnis : <http://www.cnis.fr>

Annexe 15 : Lettre-avis de dernière interrogation des personnes âgées



Direction Régionale

Service Statistique

Division Enquêtes auprès des Ménages



**EEC Lettre-avis - 6^{ème} interrogation inactifs
âgés de 65 ou plus**

Dossier suivi par :

Tél.

Fax :

Messagerie : @insee.fr

Objet : Enquête statistique sur l'emploi, le chômage et l'inactivité

Madame, Monsieur,

Vous avez répondu il y a un peu plus d'un an à l'enquête statistique sur l'emploi, le chômage et l'inactivité, et je vous en remercie. Comme convenu, je me permets de vous solliciter pour un dernier entretien, qui se déroulera en face à face.

Madame(Monsieur)....., enquêtrice(eur) de l'Insee (0X.XX.XX.XX.XX), prendra contact avec vous prochainement. Elle(il) sera muni(e) d'une carte officielle l'accréditant.

Cette enquête, reconnue d'intérêt général et de qualité statistique, est obligatoire. Que votre situation ait ou non changé, que vous travailliez ou non, votre participation à ce dernier entretien est essentielle pour rendre compte de la diversité des situations et des parcours.

Comme la loi en fait la plus stricte obligation, vos réponses resteront confidentielles et serviront uniquement à établir des résultats statistiques.

Je vous remercie pour votre contribution à l'ensemble de cette enquête et je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Le Directeur Régional

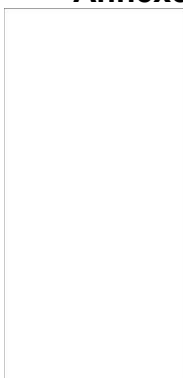
Signature

Vu l'avis favorable du Conseil National de l'Information Statistique, ces enquêtes, reconnues d'intérêt général et de qualité statistique, sont **obligatoires**, en application de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques. Visas n°2019T005EC et n°2019X001EC du Ministre de l'économie et des finances, valables pour l'année 2019. Les réponses à ces questionnaires sont protégées par le secret statistique et destinées à l'Insee. La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites aux présentes enquêtes. Elle garantit aux personnes concernées un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant. Ce droit peut être exercé auprès de l'Insee.
Site du Cnis : <http://www.cnis.fr>

Etab=DR78, Timbre=P44, TimbreDansAdresse=Non, Version=W2000-C/9.0, VersionTravail=W2000/Charte7



Annexe 16 : Lettre suite à absence au rendez vous



**Direction Régionale de
Service Statistique**

Division Enquêtes auprès des Ménages



**EEC - Lettre après absence au RDV fixé
par l'enquêteur**

Dossier suivi par :

Tél. :

Fax :

Messagerie: @insee.fr

Objet : Absence au rendez-vous fixé par un agent chargé d'une mission de service public.

Madame, Monsieur,

Sollicité(e) pour participer à l'enquête statistique sur l'emploi, le chômage et l'inactivité, vous avez fixé un rendez-vous, le [date] à [XX heures XX] à Madame(Monsieur)....., enquêtrice(eur) de l'Insee, pour répondre à cette enquête.

Madame(Monsieur)..... s'est présenté(e) au rendez-vous, mais vous étiez absent(e) sans l'en avoir tenu(e) informé(e) au préalable.

Je tiens à souligner l'importance de votre participation à cette opération reconnue d'intérêt général et de qualité statistique par le Conseil National de l'Information Statistique (Cnis). Je vous rappelle également que cette enquête est **obligatoire**, en application de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951.

Je vous saurais donc gré de bien vouloir prendre rapidement contact avec Madame(Monsieur) au 0X.XX.XX.XX.XX, afin de fixer un nouveau rendez-vous.

Vous remerciant de votre collaboration et de l'accueil que vous réserverez à notre enquêtrice(eur), je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Le Directeur Régional

signature

Vu l'avis favorable du Conseil National de l'Information Statistique, cette enquête, reconnue d'**intérêt général et de qualité statistique**, est **obligatoire**, en application de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques. Visa n°2019T005EC du Ministre de l'économie et des finances, valable pour l'année 2019. Les réponses à ce questionnaire sont protégées par le secret statistique et destinées à l'Insee. La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites à la présente enquête. Elle garantit aux personnes concernées un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant. Ce droit peut être exercé auprès de l'Insee.
Site du Cnis : <http://www.cnis.fr>

Annexe 17 : Lettre de relance après refus

**Direction Régionale de
Service Statistique**

Division Enquêtes auprès des Ménages



EEC - Lettre de relance suite à un refus

Dossier suivi par :

Tél. :

Fax :

Messagerie: @insee.fr

Objet : Enquête statistique sur l'emploi, le chômage et l'inactivité

Madame, Monsieur,

Vous avez été contacté(e) récemment par Madame(Monsieur), enquêtrice(eur) de l'Insee, qui devait recueillir vos réponses pour une enquête statistique sur l'emploi, le chômage et l'inactivité. Cette enquête permet d'établir des statistiques et de réaliser des études indispensables pour connaître l'évolution du marché du travail. Elle est la seule source permettant de nous comparer avec nos voisins européens.

Vous n'avez pas souhaité répondre à cette enquête. Certes, participer à cette enquête nécessite un peu de temps. Toutefois, limiter l'enquête aux seules personnes qui acceptent spontanément de répondre pourrait fausser les résultats. Aussi, je tiens à souligner l'importance de votre participation à cette opération reconnue d'intérêt général et de qualité statistique par le Conseil National de l'Information Statistique (Cnis). Je vous rappelle également que cette enquête est **obligatoire**, en application de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951.

Je vous serais donc très reconnaissant(e) de bien vouloir fixer vous-même, par téléphone ou à l'aide de l'imprimé et de l'enveloppe ci-joints, les dates et heures auxquelles Madame(Monsieur) (0X.XX.XX.XX.XX) pourra vous contacter.

Je vous renouvelle l'assurance que, comme la loi en fait la plus stricte obligation, vos réponses resteront strictement confidentielles et serviront uniquement à établir des résultats statistiques.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Le Directeur Régional

signature

Vu l'avis favorable du Conseil National de l'Information Statistique, cette enquête, reconnue d'**intérêt général et de qualité statistique**, est **obligatoire**, en application de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques. Visa n°2019T005EC du Ministre de l'économie et des finances, valable pour l'année 2019. Les réponses à ce questionnaire sont protégées par le secret statistique et destinées à l'Insee. La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites à la présente enquête. Elle garantit aux personnes concernées un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant. Ce droit peut être exercé auprès de l'Insee.
Site du Cnis : <http://www.cnis.fr>

Annexe 18 : Lettre de relance pour les personnes impossibles à joindre



**Direction Régionale de
Service Statistique**

Division Enquêtes auprès des Ménages



EEC - Lettre de relance_ "Impossible à joindre"

Dossier suivi par :

Tél. :

Fax :

Messagerie: @insee.fr

Objet : Enquête statistique sur l'emploi, le chômage et l'inactivité

Madame, Monsieur

Je vous ai récemment annoncé la visite de Madame (Monsieur)..... enquêtrice(eur) de l'Insee, qui devait recueillir vos réponses pour une enquête statistique sur l'emploi, le chômage et l'inactivité. Cette enquête permet d'établir des statistiques et de réaliser des études essentielles pour connaître l'évolution du marché du travail.

Madame (Monsieur)..... a tenté de vous joindre sans succès. Sans doute, vos contraintes n'ont-elles pas permis à notre enquêtrice(eur) de vous rencontrer. Toutefois, il est indispensable pour la qualité des résultats que toutes les personnes sollicitées répondent à cette enquête pour qu'elle reflète la diversité des situations. Je tiens à souligner l'importance de votre participation à cette opération reconnue d'intérêt général et de qualité statistique par le Conseil National de l'Information Statistique. Je vous rappelle également que cette enquête est **obligatoire**, en application de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951.

Je vous serais donc très reconnaissant(e) de bien vouloir fixer vous-même, par téléphone ou à l'aide de l'imprimé et de l'enveloppe ci-joints, les dates et heures auxquelles Madame(Monsieur)..... (0X.XX.XX.XX.XX) pourra vous contacter.

Je vous renouvelle l'assurance que, comme la loi en fait la plus stricte obligation, vos réponses resteront strictement confidentielles et serviront uniquement à établir des résultats statistiques.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Le Directeur Régional

Signature

Vu l'avis favorable du Conseil National de l'Information Statistique, cette enquête, reconnue d'intérêt général et de qualité statistique, est obligatoire, en application de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques. Visa n°2019T005EC du Ministre de l'économie et des finances, valable pour l'année 2019. Les réponses à ce questionnaire sont protégées par le secret statistique et destinées à l'Insee. La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites à la présente enquête. Elle garantit aux personnes concernées un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant. Ce droit peut être exercé auprès de l'Insee.
Site du Cnis : <http://www.cnis.fr>

Etab=DR78, Timbre=P44, TimbreDansAdresse=Non, Version=W2000-C/9.0, VersionTravail=W2000/Charte7

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Insee (région)

Service statistique de «ville»

Division « Enquêtes auprès des Ménages »

Objet : Enquête statistique sur l'emploi, le chômage et l'inactivité – prise de rendez-vous.

À compléter par l'enquêteur	
Référence du logement : N° grappe	_____ .Nolog _____
_____	_____
Occupant :	
Nom :	
Prénom :	
Adresse :	
.....	
Enquêteur :	
Tel :	
Adresse email :	

N'ayant pas réussi à vous joindre, je vous propose un rendez-vous pour réaliser cette enquête. Je [si 1ère interrogation (grappe entrante ou nouveau ménage)] me rendrai à votre domicile / [sinon] vous appellerai le à Si vous n'êtes pas disponible, une autre personne de votre foyer peut répondre.

Si toutefois personne de votre foyer ne pouvait être présent, je vous remercie de me contacter par téléphone, par courrier électronique (voir coordonnées ci-dessus) ou par courrier à l'aide de l'enveloppe T ci-jointe (ne pas affranchir) en renvoyant l'encadré ci-dessous rempli.

AUTRE PROPOSITION DE RENDEZ-VOUS : À fixer avant le(date de fin de collecte)

Vos propositions de rendez-vous :
Votre choix 1 : le à heures
Votre choix 2 : le à heures
Votre choix 3 : le à heures
Les coordonnées auxquelles je peux vous joindre (vous ou une autre personne de votre foyer) :
↳ Tél domicile :
↳ Tél portable : Tél portable de votre conjoint :
↳ Tél travail :
↳ Code d'accès à votre immeuble :

Signature

Retrouver toutes les lettres Avis sur le site Intranet EEC

Annexe 19 : Cartes-codes

CARTE CODES n°1

Question A14a

Pourquoi souhaitez-vous avoir un autre emploi ? ou Pourquoi souhaitez-vous avoir un emploi supplémentaire ? **Plusieurs réponses possibles.**

1. Vous risquez ou allez perdre votre emploi actuel (y compris fin de contrats courts)
2. Vous désirez un emploi plus intéressant
3. Vous voulez un emploi plus stable (CDI)
4. Vous voulez travailler plus d'heures
5. Vous désirez un travail avec un rythme horaire plus adapté ou plus modulable
6. Vous désirez des conditions de travail moins pénibles ou plus adaptées à votre santé
7. Vous désirez augmenter vos revenus
8. Vous désirez diminuer votre temps de transport
9. Vous devez ou vous voulez déménager
10. Vous voulez vous installer à votre compte
11. Vous voulez changer de métier ou de secteur
12. Vous trouvez l'ambiance de travail mauvaise, les relations de travail conflictuelles
13. Autre raison

CARTE CODES n°2

Questions BA33-BA49-BE9-C14-E13a-G9-G19

Dans cet emploi, êtes-vous classé comme :

1. Manœuvre ou ouvrier spécialisé
2. Ouvrier qualifié ou hautement qualifié, technicien d'atelier
3. Technicien
4. Agent de maîtrise, maîtrise administrative ou commerciale, VRP (non cadre)
5. Ingénieur, cadre (à l'exception des directeurs ou de ses adjoints directs)
6. Directeur général, adjoint direct
7. Employé de bureau, employé de commerce, personnel de services
8. Autre

CARTE CODES n°3

Questions BA34-BA50-BE10-C15-E13b-G10-G20

Dans cet emploi, êtes-vous classé comme :

1. Manœuvre ou ouvrier spécialisé
2. Ouvrier qualifié ou hautement qualifié
3. Technicien
4. Personnel de catégorie C
5. Personnel de catégorie B
6. Personnel de catégorie A
7. Autre

CARTE CODES n°4

Question BA36-C16a-E13c

Dans cet emploi, quelle est votre fonction principale ?

1. Production, chantier, exploitation
2. Installation, réparation, maintenance
3. Gardiennage, nettoyage, entretien ménager
4. Manutention, magasinage, logistique
5. Secrétariat, saisie, accueil
6. Gestion, comptabilité
7. Commerce (y compris restauration, hôtellerie, tourisme), technico-commercial
8. Études, recherche et développement, méthodes
9. Enseignement, soin aux personnes
10. Autre fonction

CARTE-CODES n°5

Question BD2

Si vous ne savez pas ou si vous n'avez pas de montant exact, pouvez-vous indiquer la tranche mensuelle ?

1. Moins de 500 euros
2. De 500 euros à moins de 1 000 euros
3. De 1 000 euros à moins de 1 250 euros
4. De 1 250 euros à moins de 1 500 euros
5. De 1 500 euros à moins de 2 000 euros
6. De 2 000 euros à moins de 2 500 euros
7. De 2 500 euros à moins de 3 000 euros
8. De 3 000 euros à moins de 5 000 euros
9. De 5 000 euros à moins de 8 000 euros
10. 8 000 euros ou plus

CARTE-CODES n°6

Question BD9

Si vous ne savez pas ou si vous n'avez pas de montant exact, pouvez-vous indiquer la tranche annuelle ?

Donner la tranche annuelle déduction faite de tous les frais professionnels et autres déductions, mais avant l'impôt sur le revenu et les assurances sociales.

1. 0 euro
2. Moins de 6 000 euros
3. De 6 000 euros à moins de 10 000 euros
4. De 10 000 euros à moins de 15 000 euros
5. De 15 000 euros à moins de 20 000 euros
6. De 20 000 euros à moins de 25 000 euros
7. De 25 000 euros à moins de 30 000 euros
8. De 30 000 euros à moins de 35 000 euros
9. De 35 000 euros à moins de 50 000 euros
10. De 50 000 euros à moins de 100 000 euros
11. 100 000 euros ou plus

CARTE CODES n°7

Question F1a

Actuellement, percevez-vous une des allocations suivantes ?

Plusieurs réponses possibles.

1. Complément de libre choix d'activité (CLCA) de la Paje (ou Colca) ou Prestation partagée d'éducation de l'enfant (PREPAREE)
2. Allocation logement (Allocation de logement familiale (ALF), Allocation de logement sociale (ALS), Aide personnalisée au logement (APL))
3. Prime d'activité,
4. Revenu de solidarité active (RSA) (Si Reg = 01 ou 02 ou 03 ou 04) ou Revenu de solidarité (RSO)
5. Allocation aux adultes handicapés (AAH)
6. Minimum invalidité ou minimum vieillesse (ASPA ou ASV)
7. Allocation veuvage
8. Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH)
9. Aucune de ces allocations

CARTE CODES n°8

Question F3

Quelle allocation chômage touchez-vous ?

1. ARE (Allocation d'aide au Retour à l'Emploi ; allocation de base du régime de l'assurance-chômage), ASP (Allocation de sécurisation professionnelle)
2. ASS (Allocation de Solidarité Spécifique)
3. Autres allocations de la solidarité (ATA (Allocation Temporaire d'Attente), (AER) Allocation équivalent retraite)
4. Autres allocations chômage (RFPE (rémunération de formation Pôle emploi), RFF (rémunération de fin de formation)...))

CARTE CODES n°9

Question BE11

Comment avez-vous trouvé votre emploi dans l'entreprise (dans la fonction publique) en *mois année* ?

1. Par une démarche personnelle auprès de l'employeur ou une candidature spontanée
2. Par relations familiales, personnelles ou professionnelles
3. Par petites annonces
4. Par Pôle Emploi ou un autre organisme public (APEC, mission locale,...)
5. Par un cabinet de recrutement
6. Par votre école ou votre organisme de formation
7. Par un concours de recrutement
8. Par un contact de la part de l'entreprise
9. Par votre ancien employeur ou celui de votre conjoint (mutations, reclassements dans le même groupe,...)
10. Par un autre moyen

CARTE CODES n°10

1.Question BE17

Pourquoi avez-vous quitté votre emploi précédent ?

1. Vous cherchiez un emploi plus intéressant
2. Vous vouliez travailler plus d'heures
3. Vous recherchiez un travail avec un rythme horaire plus adapté ou plus modulable
4. Vous désiriez des conditions de travail moins pénibles ou plus adaptées à votre santé
5. Vous désiriez augmenter vos revenus
6. Vous désiriez diminuer votre temps de transport
7. Vous avez déménagé
8. Vous souhaitiez vous installer à votre compte
9. Vous vouliez changer de métier ou de secteur
10. Vous trouviez l'ambiance de travail mauvaise, les relations de travail conflictuelles

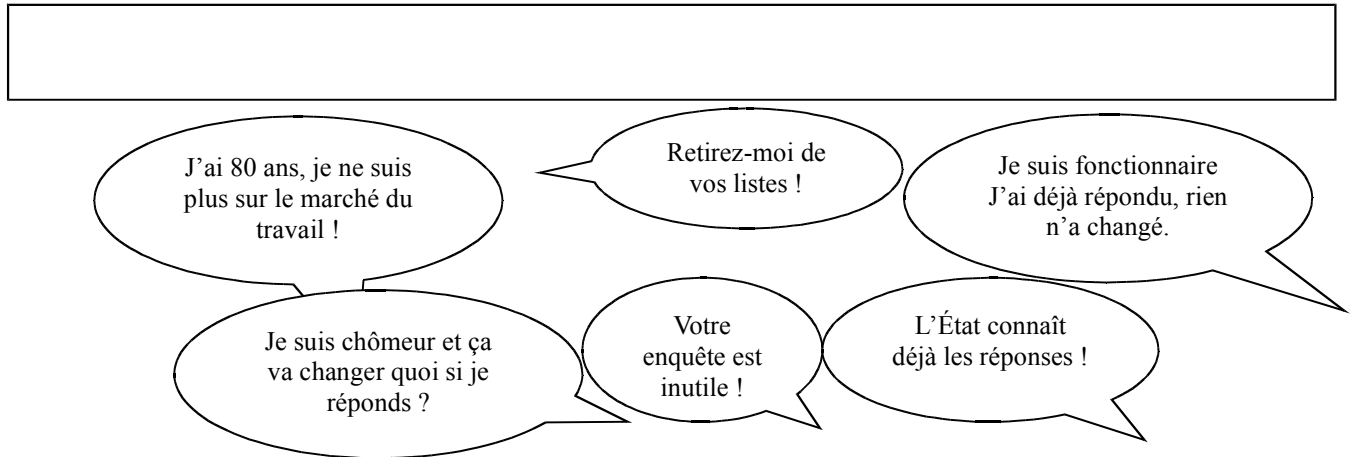
CARTE CODES n°11

Question D7a

Où a lieu la formation que vous suivez actuellement ?

1. Dans une école primaire, un collège, un lycée
2. Dans une université ou un autre établissement d'enseignement supérieur (y compris écoles d'ingénieurs, de commerce, d'infirmières et écoles de la fonction publique)
3. En centre de formation d'apprentis
4. Dans un établissement de formation pour les adultes (Cnam, Afpa, Greta)
5. Dans les locaux d'une Chambre de métiers ou d'une Chambre de commerce et d'industrie
6. Dans les locaux d'une association ou syndicat, d'une mairie
7. Dans votre entreprise, administration ou organisme employeur
8. A votre domicile où vous suivez des cours par correspondance ou par internet
9. Autre

Annexe 20 : Document sur l'utilité de l'enquête



Les utilisateurs de l'enquête emploi, chômage et inactivité

Vous pouvez lire dans la lettre avis que cette enquête est « une étude statistique qui permet en particulier de déterminer combien de personnes ont un emploi, sont au chômage, ne travaillent pas ou sont retraitées. » Mais concrètement, qui utilise ces informations ?

☒ Politiques et gouvernement

L'enquête est utilisée pour observer les évolutions sur le marché du travail mais également pour évaluer des mesures qui ont été mises en place. De par sa richesse, elle contribue à alimenter le débat social et à éclairer les décideurs sur les orientations à prendre non seulement en **matière d'emploi** mais aussi en matière d'**éducation** et d'**enseignement**.

▪ Quelques exemples d'actions politiques

- les mesures en faveur des chômeurs de longue durée (formations),
- les mesures incitatives au développement du temps partiel (abattement des charges sociales des entreprises) ou à la réduction du temps de travail (35 heures),
- les mesures d'incitation au maintien dans l'emploi pour les seniors (décote/surcote),
- la création ou le renforcement de certaines filières d'enseignement pour une meilleure adéquation entre formation et besoins des entreprises,
- l'incitation aux formations en alternance (apprentissage, contrat de professionnalisation),
- la mise en place de stages d'insertion ou de réinsertion sur le marché du travail,
- les contrats d'aide à l'emploi (contrats uniques d'insertion)

▪ Une enquête au service des autres organismes de statistique publics

- C'est ainsi que la Direction de l'Animation de la Recherche, des Études et des Statistiques (Dares) au sein du ministère de l'emploi a utilisé :
 - Les questions « *Avez-vous effectué des heures supplémentaires ?* », « *Sur ces heures supplémentaires, combien sont ou seront rémunérées ?* », pour observer les effets de la loi d'août 2007 (dite loi Tepa) diminuant le coût du recours aux heures supplémentaires.
- La Direction de la Recherche, des Études, de l'Évaluation et des statistiques (Drees) au sein du ministère de la Santé exploite l'enquête Emploi pour des statistiques spécifiques, comme le nombre d'infirmières ou le temps de travail des médecins.
- La Direction de l'Évaluation, de la prospective et de la Performance au sein du ministère de l'Éducation nationale produit également beaucoup

d'indicateurs, notamment européens sur les sorties précoces du système scolaire (avec l'Insee) ou sur le pourcentage de jeunes issus de milieux ouvriers ou employés accédant à l'enseignement supérieur.

⊗ L'Europe et l'ONU

L'enquête Emploi est l'unique source d'information qui mesure un taux de chômage défini selon les normes du Bureau International du Travail. La France peut ainsi comparer le niveau et l'évolution de son taux de chômage à ceux des autres pays de l'Union Européenne, mais aussi à l'ensemble des pays membres de l'Organisation Internationale du Travail (environ 180 états).

■ Des aides financières européennes :

Le taux de chômage au sens du BIT est un des critères d'éligibilité aux fonds structurels européens. Les régions avec des taux de chômage élevés (par exemple les DOM) sont considérées par la commission européenne comme des zones prioritaires et ont accès à davantage de fonds structurels pour leur développement (infrastructures routières, projets de développement locaux qui améliorent les niveaux d'emplois, aides aux Petites et Moyennes Entreprises (PME), aides à la formation, soutien aux productions agricoles...).

■ Le traité de Lisbonne : cadre stratégique pour l'éducation et la formation

Au niveau européen, les États ont reconnu le caractère essentiel de l'éducation et de la formation pour le développement de la société de la connaissance et de l'économie. Si chaque État membre de l'UE est responsable de ses propres systèmes d'éducation et de formation, les politiques adoptées au niveau de l'Union sont conçues pour soutenir les actions nationales et contribuer à aborder des problèmes communs tels que le vieillissement de la population, le manque de main-d'œuvre qualifiée et la concurrence mondiale. Ces questions demandent aussi des actions conjointes et les pays peuvent bénéficier d'un échange d'expériences.

➤ **Les objectifs** stratégiques à long terme des politiques de l'UE en matière d'éducation et de formation sont les suivants :

- Faire en sorte que l'éducation et la formation tout au long de la vie ainsi que la mobilité deviennent des réalités ;
- Améliorer la qualité et l'efficacité des systèmes d'éducation et de formation ;
- Promouvoir l'égalité, la cohésion sociale et la citoyenneté active,
- Mettre en valeur la créativité et l'innovation, en particulier l'entrepreneuriat, et ce à tous les niveaux d'enseignement.

➤ **Une série de cinq critères de référence pour l'éducation et la formation tout au long de la vie ont été fixés pour 2020 dont 3 sont calculés à partir de l'enquête Emploi :**

- en moyenne dans l'Union européenne, au moins 95% des enfants âgés de quatre ans devraient participer à l'enseignement préscolaire ;
- le taux des jeunes de 15 ans ayant des lacunes en lecture, en mathématiques et en science devrait être inférieur à 15%;
- le taux de décrochage scolaire devrait être inférieur à 10%.
Utilisation de l'enquête : part des 18-24 ans n'ayant pas obtenu de CAP, BEP ou Bac
- Le taux d'adultes entre 30 et 34 ans possédant un diplôme du supérieur devrait atteindre au moins 40% : Utilisation de l'enquête : part des 30-34 ans diplômés du supérieur
- Au moins 15% des adultes (de 25 à 64 ans) devrait participer à l'éducation et la formation tout au long de la vie. Utilisation de l'enquête : part des 25-64 ans formés au cours des quatre dernières semaines

☒ Et d'autres utilisateurs

- **Les chercheurs :** En plus de construire des indicateurs nationaux et internationaux, l'enquête sert également à de nombreux chercheurs. On peut citer par exemple les études sur : l'impact du nombre d'enfants sur l'activité des femmes, l'impact de l'APE sur l'activité des femmes, l'impact du voisinage sur la réussite scolaire, l'étude des congés pris par les actifs, les transformations de certaines professions au cours des dernières décennies.
- **La plupart des instituts de sondage et organismes d'études** utilisent pour leurs travaux des données de cadrage issues de l'enquête Emploi.

Toutes les questions de l'enquête ont leur raison d'être

☒ Quelques exemples :

- La question « Dans votre emploi, avez-vous un ou plusieurs salariés sous vos ordres ou votre autorité ? » a été introduite dans le questionnaire pour cerner la notion de supervision qui est importante pour coder dans la nomenclature internationale des professions.
- Grâce au calendrier rétrospectif, il est possible de calculer des flux emploi-chômage mois par mois.
- Les réponses aux questions sur le temps partiel, le souhait de travailler plus, la disponibilité, la recherche d'emploi et le chômage technique servent à estimer le sous-emploi.
- Interroger les personnes pendant six trimestres consécutifs permet notamment de mesurer les transitions sur le marché du travail à un an d'intervalle (probabilité de retrouver un emploi par exemple).

Annexe 21 : Navigation dans le questionnaire

En tapant sur la touche F5, une fenêtre « recherche label » apparaît. En saisissant un mot clé, vous accédez au questionnaire individuel souhaité ou au début d'un des modules du questionnaire individuel.

Exemples : en saisissant « FORMATION » on arrive au début du module formation. En saisissant « MENU » on peut choisir un questionnaire individuel.



Liste des mots clés :

RECAP :	récapitulatif du ménage
MENU :	accès au questionnaire individuel de votre choix
BIT :	accès au début du module A - Position sur le marché du travail
ACTIVITE :	accès au début du module B - Activités professionnelles
PASSE :	accès au début du module C - Activité professionnelle antérieure
FORMATION :	accès au début du module D - Formation
UNAN :	accès au début du module E - Situation un an auparavant
ALLOC :	accès au début du module F - Allocations
ORIGINE :	accès au début du module G - Origine géographique et sociale
SANTE :	accès au début du module H - Santé au travail
CALEN :	accès au début du module I - Calendrier mensuel rétrospectif d'activité

Les touches de raccourci sont les suivantes :

Ctrl+F1	Aide en ligne sur la question
Ctrl+Entrée	Blocs parallèles
F3	Enregistrer et fermer
F4	Montrer toutes les remarques
F6	Ecran Haut/Bas
F8	Question en plein écran
F9	Aide sur la question
Ctrl+N	Ne sait pas
Ctrl+R	Refus
Ctrl+F4	Remarque sur une question
Alt+X	Quitter

Annexe 22 : Comment fonctionne Sicore ?

Sicore est un Système Informatisé de COdification des Réponses aux Enquêtes embarqué sur l'ordinateur portable. Ce système est utilisé dans l'enquête Emploi pour codifier les professions, les activités, les diplômes et les niveaux de formations. Il fonctionne à partir de bases de connaissances (environnement) et de nomenclatures (PCS, APE ...).

On utilise des environnements Sicore différents selon la variable : **Sicore PCS** pour préparer les libellés de profession au codage post-collecte, **Sicore APE** pour coder l'activité, **Sicore Niveau** pour coder les niveaux de formations et **Sicore diplôme** pour coder les diplômes.

Après la collecte d'un libellé, un appel à Sicore est déclenché automatiquement.

Fonctionnement de Sicore

1^{ère} étape : Normalisation du libellé

Sicore procède d'abord à une normalisation du libellé saisi : suppression des mots inutiles (exemples : « l' », « de »...), synonymisation (exemples : boulangère = boulanger...).

2^e étape : Reconnaissance du libellé

Sicore procède ensuite à un découpage du libellé en bigrammes pour le comparer avec les libellés de référence du fichier.

Exemple : GA-RA-GI-ST-E. Pour codifier "garagiste", il va d'abord chercher les professions comportant les lettres "ra" en deuxième bigramme. Il trouvera ainsi, par exemple "maraîcher", "carabinier" ou "parachutiste". Puis il va chercher le premier bigramme "ga" avant de poursuivre sur le troisième.

S'il y a plusieurs mots dans le libellé déclaré, la recherche est effectuée de cette façon sur le premier ou le deuxième mot (2^e, 1^{er} puis 3^e bigramme) selon le type de variable (activité, profession...), puis sur le deuxième ou le premier mot selon la variable, puis, à partir du troisième mot, dans l'ordre des mots ainsi que dans l'ordre logique (1^{er} bigramme, 2^e bigramme...). À l'issue de cette comparaison, le libellé sera reconnu ou non par Sicore.

Attention aux fautes d'orthographe !

La recherche par bigramme ne sera pas la même et pourra empêcher la reconnaissance du libellé ou aboutir à un codage différent.

3^e étape : Application des règles et ajout éventuel des variables annexes

Sicore transforme éventuellement des variables collectées en variables annexes (exemple : année d'obtention du diplôme et type d'enseignement). Les variables annexes n'améliorent pas la reconnaissance du libellé.

Les libellés non codés sont envoyés en reprise. Ils seront codés manuellement par des gestionnaires chargés d'expertiser les libellés non reconnus par Sicore.

Les libellés concernés par Sicore embarqué

- **7 activités** : principale, un an auparavant, à l'entrée dans l'entreprise, secondaires (3 maximum), antérieure ;
- **9 professions** : principale, un an auparavant, à l'entrée dans l'entreprise, secondaires (3 maximum), antérieure, du père et de la mère ;
- **2 niveaux de formation** : niveau de formation en cours et plus haut niveau atteint ;
- **1 diplôme** : plus haut diplôme (et sa spécialité) obtenu.

Sicore PCS

Objectif : améliorer la qualité des libellés grâce à l'interactivité enquêteur/enquêté.

- Plusieurs passages de Sicore embarqué ;
- Plusieurs libellés recueillis (1^{er} libellé = variable d'intérêt) ;
- Jusqu'à 14 variables annexes (statut, position professionnelle, nature employeur...).

Intérêt : recueillir des libellés de meilleure qualité et poser moins de questions pour certains individus. Si le libellé de profession est reconnu dès le premier passage de Sicore, il n'y a pas d'autres passages et certaines questions ne sont pas posées. Si le premier libellé n'est pas reconnu, un deuxième libellé de profession est recueilli.

L'objectif de l'utilisation de Sicore embarqué pour les libellés de profession n'est pas d'obtenir 100 % de reconnaissance en collecte. Un libellé n'est pas forcément mauvais parce qu'il n'est pas reconnu par Sicore : il peut s'agir d'un nouveau libellé à intégrer éventuellement dans la base de connaissances. Le premier libellé recueilli sert alors de variable d'intérêt.

Exemples de traitement de libellés de profession par Sicore PCS embarqué :

- 1^{er} libellé de profession recueilli : « **électricien** »

Résultat de l'appel à Sicore PCS → « le libellé de profession est reconnu » « Nous allons maintenant poser des questions utiles pour préciser cet emploi »

Le libellé est reconnu mais insuffisant car plusieurs codes de profession peuvent correspondre à ce libellé sans autre information (électricien en bâtiment/industriel, salarié/indépendant...). Sicore codera ou ne codera pas en post-collecte en fonction des réponses aux questions suivantes (variables annexes).

- 1^{er} libellé de profession recueilli : « **consultant SEO⁵** »

Résultat de l'appel à Sicore PCS → « le libellé de profession n'est pas reconnu » « Pouvez-vous reformuler cette profession ? »

L'enquêteur essaie alors de recueillir auprès de l'enquêté, en deuxième libellé de profession, un synonyme, par exemple : « consultant référencement ».

Les deux libellés sont conservés afin d'analyser la nature des modifications effectuées par l'enquêteur. Le premier libellé saisi **ne doit pas être écrasé** même s'il n'est pas reconnu par Sicore car il correspond à la déclaration spontanée de l'enquêté ; c'est une variable d'intérêt. Diffusée, elle peut donc être étudiée en tant que telle par des chercheurs.

Sicore APE pour l'activité

Objectif : coder en collecte en NAF2 (Activité Principale de l'Etablissement)

- Un seul passage de Sicore embarqué sur un seul libellé ;
- Pas de variable annexe.

Particularité de l'activité de l'établissement employeur principal :

Le libellé d'activité de l'emploi principal est codé en NAF2 en collecte avec Sicore APE et en NAF5 après la collecte avec appariement avec le fichier Sirene. Pour permettre cette codification en NAF5, il est nécessaire en collecte de recueillir le nom, l'adresse, le Siret (important) de l'établissement employeur.

Exemples de traitement de libellés d'activité par Sicore APE embarqué :

- Libellé « **hypermarché** »

Résultat de l'appel à Sicore APE → « le libellé d'activité est reconnu »

Le libellé est reconnu et est associé à un seul code de la nomenclature, le codage est automatique.

⁵ Le [SEO](#) (search engine optimization) est le terme regroupant l'ensemble des techniques pour se placer dans les moteurs de recherche. On l'appelle communément en France le référencement et, de façon plus précise, le référencement naturel. Le but du référencement est d'optimiser un site pour que les robots des moteurs de recherche le trouvent plus facilement.

- Libellé « **espaces verts** »

Résultat de l'appel à Sicore APE → « le libellé d'activité est reconnu »

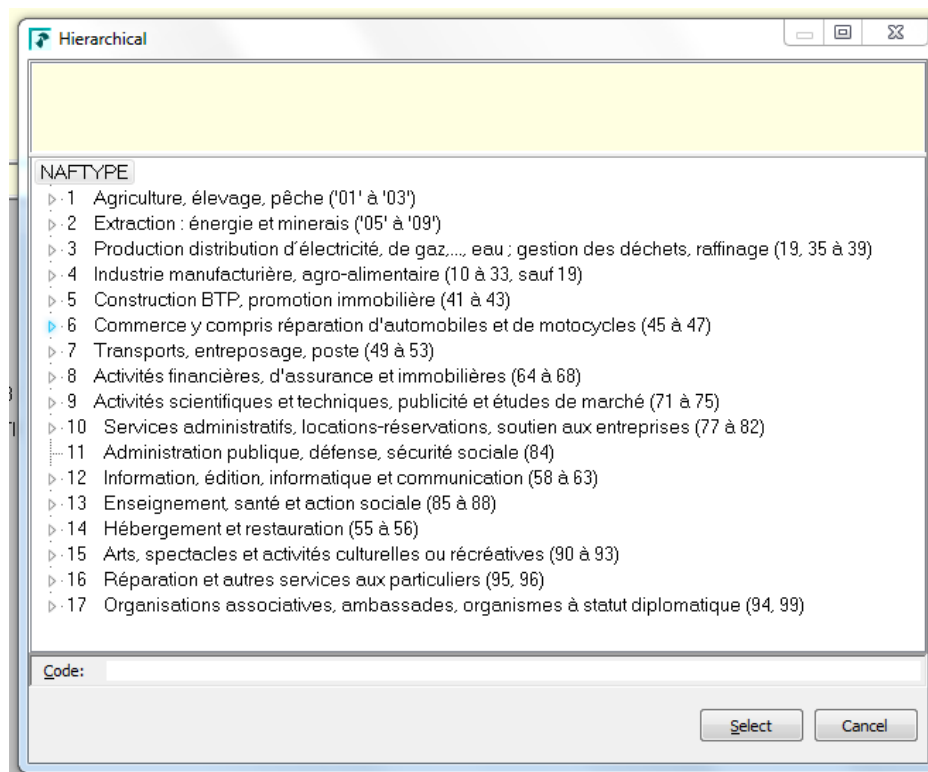
Le libellé est reconnu mais est associé à plusieurs codes de la nomenclature, l'enquêteur demande à l'enquêté de choisir parmi **une liste de 5 propositions maximum** :

- ▶ services relatifs aux bâtiments et aménagements paysager
- ▶ administration publique et défense, sécurité sociale obligatoire
- ▶ action sociale sans hébergement
- ▶ autre cas

- Libellé « **hébergement adolescents** »

Résultat de l'appel à Sicore APE → « le libellé d'activité n'est pas reconnu »

Lorsque Sicore ne reconnaît pas le libellé, la recherche de l'activité doit être effectuée dans la nomenclature NAF présentée sous la forme suivante :



L'hébergement d'adolescents appartient au groupe d'activités 13.3 "hébergement médico-social et social" (où 13 correspond au groupe "enseignement, santé humaine et action sociale").

- ▶ 12 Information, édition, informatique et communication (58 à 63)
- ▶ 13 Enseignement, santé et action sociale (85 à 88)
 - ▶ 13.1 Enseignement (85)
 - ▶ 13.2 Santé humaine (86)
 - ▶ 13.3 Hébergement médico-social et social (87)
 - ▶ 13.4 Action sociale sans hébergement (88)
- ▶ 14 Hébergement et restauration (55 à 56)
- ▶ 15 Arts, spectacles et activités culturelles ou récréatives (90 à 93)

Les 17 groupes de l'arborescence ne correspondent à aucun niveau de la NAF rév2 ; en revanche, les chiffres entre parenthèses correspondent aux divisions de la nomenclature. Ainsi, lorsque l'arborescence est développée au maximum, l'ensemble des 88 divisions de la NAF rév2 sont identifiées.

Sicore NIVEAU pour le niveau de formation

- Objectif du codage en cours d'interrogation :

- obtenir des précisions de l'enquêté lorsque la formation n'est pas reconnue par Sicore ;
- augmenter la qualité des variables de formation et diminuer le taux de rejet des intitulés

- Base de connaissance « Niveau de formation » : des intitulés de niveau, enrichis régulièrement ;
- Codage dans une nomenclature en utilisant les deux variables annexes : type d'enseignement (secondaire ou supérieur) et date de la formation.
- Plusieurs passages de Sicore embarqué ; plusieurs libellés recueillis (1^{er} libellé = variable d'intérêt)
- Sicore code l'intitulé du niveau de formation, sans tenir compte de la spécialité.
- Différence avec les variables de formation : une grille fermée de codes est posée lorsque les 2 codages avec Sicore ont échoué.
- Pour que le Sicore embarqué fonctionne, il faut respecter les consignes dès la saisie du premier intitulé : en plus de l'année d'études, ne pas oublier le diplôme préparé (exemple : 1^{ere} année BTS).

Sicore Diplômes pour le diplôme et sa spécialité

- Base de connaissance « Diplômes » : des intitulés combinant diplômes et spécialités, enrichis régulièrement par le pôle diplôme ;
- Codage dans une nomenclature en utilisant les deux variables annexes : type d'enseignement (secondaire ou supérieur) et date du diplôme ;
- Pour le diplôme, Sicore code la chaîne diplôme + spécialité ;
- Pour que le Sicore embarqué fonctionne, il faut respecter les consignes dès la saisie du premier intitulé : ne pas saisir la spécialité à la place du diplôme ou en plus, la spécialité est demandée ultérieurement (ne pas saisir bac STG au lieu de bac technologique...).

Annexe 23 : RÈGLES D'OR pour recueillir les informations sur l'établissement employeur et les activités

1. QU'EST-CE QUE L'ÉTABLISSEMENT EMPLOYEUR ?

L'**établissement employeur** est l'unité de production, géographiquement individualisée, au sein de laquelle la personne employée travaille. Cet établissement est juridiquement dépendant d'une entreprise à laquelle il est rattaché, pouvant compter un ou plusieurs établissements.

Un établissement est identifié par un numéro SIRET unique. Ce numéro est articulé en deux parties : les neuf premiers chiffres correspondent au SIREN de l'entreprise à laquelle il est rattaché et les cinq derniers correspondent au numéro propre à l'établissement, appelé NIC (Numéro Interne de Classement) composé de quatre chiffres, associé à une clé de contrôle matérialisée par le 14^e et dernier chiffre.

Remarque : Pour les petites entreprises, les notions d'établissement et d'entreprise se superposent bien souvent.

Il ne faut pas confondre l'établissement employeur de l'enquêté et :

- **le siège social de l'entreprise**

Lorsqu'une entreprise est composée de plusieurs établissements, l'un d'entre eux a le statut d'établissement principal (entreprise individuelle) ou de siège social (société). Il est nécessaire de bien veiller à collecter les informations de l'établissement au sein duquel l'enquêté travaille.

Exemple : le salarié d'un établissement de crédit appartenant à une grande entreprise déclarera comme employeur l'établissement de crédit et non le siège social de l'entreprise (sauf s'il travaille réellement au sein du siège social).

- **l'établissement de gestion de paie**, qui peut aussi être le siège de l'entreprise, dont le numéro SIRET figure parfois sur la fiche de paie, ce qui peut induire en erreur.

Exemples :

- *Tous les salariés du groupe PSA dépendent d'un établissement de gestion de paie unique. Pour la raison sociale, indiquer alors l'établissement au sein duquel l'enquêté travaille et non l'établissement de gestion de paie (sauf s'il y travaille réellement).*
- *Un salarié payé par une mairie peut travailler au camping municipal, au musée, à la crèche... qui sont des établissements répertoriés dans Sirene avec des codes NAF particuliers. Pour la raison sociale, indiquer alors "crèche, bibliothèque, piscine, théâtre, camping... municipal " (voir plus bas) et non pas "mairie".*

Il est nécessaire d'être vigilant sur les cas particuliers suivants :

Agences d'intérim : Les personnes en mission d'intérim, placées par une entreprise de travail temporaire, doivent déclarer l'établissement de l'entreprise au sein de laquelle la mission est effectuée et non l'entreprise de travail temporaire.

Ministères : les personnes travaillant au sein d'une administration ou d'une collectivité doivent renseigner les coordonnées de l'établissement au sein duquel l'activité est exercée (École primaire Jean Moulin, Tribunal de Grande Instance, Centre pénitentiaire des Baumettes...) et non l'administration de rattachement (Ministère de la justice, Ministère de l'Éducation nationale, Rectorat...).

Exemple :

- *Un enseignant travaillant au sein du collège Elsa Triolet du 13^e arrondissement de Paris doit indiquer comme établissement employeur "Collège Elsa Triolet" et non "Ministère de l'Éducation Nationale", ni "Rectorat", ni "Collège"... De même, l'adresse collectée doit être celle de l'établissement scolaire.*

Enseignants travaillant dans plusieurs établissements : ils sont rattachés à un seul établissement pour des raisons administratives, c'est celui-là qu'il convient de choisir.

Stagiaires en formation et élèves fonctionnaires : si au moment de l'enquête (semaine de référence) le stage est effectué en entreprise ou en administration, il convient d'indiquer l'établissement correspondant sinon, il convient d'indiquer l'établissement de formation.

Chantiers et travaux publics : si le chantier dure plus de six mois, il est en principe immatriculé comme un établissement, qu'il convient alors de déclarer comme établissement employeur. S'il n'est pas immatriculé ou si le chantier dure moins de six mois, il convient d'indiquer l'établissement auquel il est rattaché.

Attention à l'exception des salariés de sociétés de services :

Sociétés de services (nettoyage, services informatiques types SSII, restauration d'entreprises...) : les personnes employées par une société de services (sociétés mettant leur personnel à disposition pour d'autres entreprises) doivent déclarer la société de services comme établissement employeur. C'est un des rares cas pour lesquels l'employeur ne correspond pas au lieu de travail.

Exemple :

- *Une femme de ménage sous contrat avec une société de nettoyage, bien qu'ayant un lieu de travail différent de l'adresse de sa société de services, doit déclarer la société de services comme employeur.*

2. LE RECUEIL DES COORDONNÉES DE L'ÉTABLISSEMENT EMPLOYEUR

Le recueil des coordonnées précises de l'établissement employeur facilite son identification dans le répertoire Sirene (Système Informatique pour le Répertoire des ENtreprise et des Etablissemements) et permet ainsi d'accéder à des informations supplémentaires (catégorie juridique, code APE sur cinq positions, nombre de salariés...). Il est donc nécessaire de recueillir minutieusement le nom, l'adresse complète et le numéro SIRET de l'établissement.

- **Le nom ou la raison sociale de l'employeur**

Le nom sous lequel l'établissement est **enregistré administrativement** est sa **raison sociale**. C'est un nom précis, sans sigle, guillemets, parenthèses ou signes divers, à ne pas confondre avec l'enseigne commerciale. Toutefois, il est possible d'indiquer l'enseigne ou un sigle (nom sous lequel l'établissement est connu du public à l'échelle nationale) si l'enquêté ne connaît pas la raison sociale.

Si un enquêté déclare une raison sociale d'administration telle que "MAIRIE" "DÉPARTEMENT" "MINISTÈRE ÉDUCATION NATIONALE", il faut impérativement vérifier que l'enquêté ne travaille pas plutôt dans un des établissements de cette administration à un endroit différent (camping municipal, musée, école dépendant de la commune, service dépendant du département, lycée, collège...) et dans ce cas, collecter la raison sociale de l'établissement en question. Si les personnes travaillent réellement à la mairie, au département, au Ministère de l'Éducation Nationale..., indiquer "Mairie", "Département", "Ministère de l'Éducation Nationale"... Pour les établissements publics en général, il ne faut pas préciser le nom de la ville dans la raison sociale, celui mentionné dans l'adresse suffit.

S'il s'agit d'un **établissement scolaire**, il est impératif de **préciser** "École primaire Elsa Triolet" ou "Lycée professionnel Jean Moulin", car deux établissements différents (maternelle/primaire, professionnel/général...) peuvent être enregistrés à la même adresse. Ces précisions figurent souvent sur la fiche de paie.

Les **personnes physiques (professions libérales, artisans...)** sont inscrites sous leur patronyme dans le répertoire Sirene. Il est ainsi nécessaire de collecter ce patronyme et non l'information "en nom propre", "à son compte"... pour permettre l'identification de l'établissement.

- **L'adresse de l'établissement employeur**

L'adresse à recueillir est celle de l'établissement identifié selon les consignes ci-dessus. Elle doit être collectée très soigneusement. En effet, les erreurs d'orthographe dans le libellé d'adresse, l'inscription de complément de type BIS, TER, B, A... dans le numéro de voie, les confusions dans le type de voie (rue, avenue, boulevard...), l'inscription du nom de la commune dans le libellé de voie sont autant de sources d'échec d'identification de l'établissement dans la base Sirene.

Un ajout de complément d'adresse (comme le nom d'une zone d'activités) est tout à fait utile et est à renseigner dans le champ "complément d'adresse".

Pour Lyon, Marseille et Paris, **l'arrondissement** est nécessaire pour que la recherche de l'établissement puisse aboutir.

Lors du choix de la commune dans la liste sous CAPI, il faut être vigilant au **choix de la commune**, notamment dans les cas d'homonymie entre plusieurs communes ou dans le cas de communes dont les noms débutent de façon identique.

Remarque : si un enquêté refuse de communiquer l'adresse de son établissement employeur, expliquer que le fichier Sirene ne contient aucune donnée nominative sur les salariés et que l'employeur ne sera pas non plus interrogé à son sujet. Cette adresse sert uniquement à caractériser l'établissement (activité, taille...).

- **Le numéro SIRET**

Le numéro SIRET aide à retrouver plus facilement l'établissement dans la base SIRENE. Ce numéro figure souvent sur la fiche de paie de l'enquêté, à côté du nom, de l'adresse et parfois du code NAF de l'établissement. Il faut donc **inciter l'enquêté à présenter sa fiche de paie**.

Attention aux établissements de gestion de paie et aux sièges sociaux dont le SIRET figure parfois sur la fiche de paie

- Pour la fonction publique :
 - si le SIRET de la fiche de paie commence par 10, ne pas le collecter (sauf si la personne travaille effectivement dans un service de gestion de paie).
 - si le SIRET est associé sur la fiche de paie à une raison sociale contenant "mairie", "TPG", "rectorat", il faut se conformer alors aux consignes précédentes sur l'identification de l'employeur.
- Pour le privé :

On connaît peu de moyens de repérer les sièges sociaux ou établissements de gestion de paie. Dans tous les cas, prendre le SIRET figurant sur la fiche de paie. En effet, même s'il fait référence au siège social, les neuf premiers chiffres pourront être utilisés pour retrouver l'établissement via la recherche de l'entreprise, alors que sans le SIREN de l'entreprise, l'établissement sera recherché uniquement par ses coordonnées, ce qui est moins précis et peut ne pas aboutir à une identification.

3. **LE RECUEIL DE L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT EMPLOYEUR**

La question est posée pour toutes les professions concernant l'enquêté, avec une formulation différente pour les salariés et les indépendants :

« *Quelle est/était l'activité économique principale de cet établissement ?* »

« *Quelle est/était votre activité économique principale ?* »

Pour les salariés, il s'agit de l'activité de l'établissement identifié selon les consignes du paragraphe "1. *Qu'est-ce que l'établissement employeur ?*".

Lorsque l'établissement a plusieurs activités, indiquer uniquement la principale.

Avertissement : l'activité économique de l'employeur ne correspond pas forcément à l'occupation professionnelle de l'enquêté mais bien à l'activité "collective", c'est-à-dire l'activité économique de l'ensemble de l'établissement au sein duquel il travaille.

Exemple : pour un peintre effectuant l'entretien des bâtiments dans une usine de textile,

- 1. l'activité collectée ne sera pas "peinture", qui est son occupation professionnelle ;*
- 2. ni même "entretien des bâtiments" qui est l'activité de son service ;*
- 3. mais "industrie textile" parce que cette activité est celle de son établissement employeur. Elle est identique pour toutes les personnes travaillant dans l'usine.*

Codage du libellé d'activité sur deux positions (niveau division de la NAF) avec SICORE embarqué

Suite au recueil du libellé d'activité de l'établissement, un appel à Sicore APE est effectué avec trois modes de codage possibles sur le poste enquêteur :

- Si le libellé d'activité saisi est reconnu et est associé à un seul code, l'activité est codée **automatiquement** ;
- Si le libellé d'activité saisi est reconnu mais est associé à plusieurs codes, l'enquêteur doit valider un libellé parmi la liste des **N libellés associés (de 2 à 5 maximum)** pour que l'activité soit codée ;
 - Si "autre cas" ou si le libellé d'activité saisi n'est pas reconnu, l'enquêteur doit valider, toujours en accord avec l'enquêté, un libellé parmi la **liste déroulante des 88 divisions de la nomenclature** pour que l'activité soit codée.

Règles pour un libellé d'activité de qualité dès la première étape.

Le libellé de l'activité doit être sans mot inutile mais **le plus précis possible**.

Attention particulièrement aux activités suivantes :

- **Production** : préciser le type de production (**industrielle / artisanale**) et le produit ;
- **Commerce** : préciser **détail** ou **gros**, avec une indication précise sur le produit ;
- **Transport** : préciser **routier / fluvial / maritime / ferroviaire / aérien** ;
- **Agriculture** : préciser **aquaculture** ou **pêche / sylviculture / agriculture** ;
- **BTP** : préciser **gros œuvre / second œuvre / travaux publics-génie civil / promotion immobilière** ;
- **Télécommunications** : préciser **filaire / sans fil / par satellite** ;
- **Location** : préciser **de véhicules / de biens domestiques / de biens industriels / ...** ;
- **Édition** : préciser **de livres / de journaux / de jeux électroniques / ...**

Si les termes techniques de l'enquêté permettent d'atteindre au moins ce niveau de précision, les saisir tels quels sans chercher à reformuler.

Éviter les termes trop vagues :

- **Restauration** : ambiguïté entre nourriture et travaux de restauration
- **Culture** : désigne-t-on l'agriculture ou LA Culture ?

Proscrire également :

- **Association** : préciser l'activité de l'association ;
- **Social** : préférer "hébergement social", "crèche", "EPAHD", "foyer d'accueil"... ;
- **Tourisme** : préférer "office du tourisme", "agence de voyage", "chambre d'hôtes"... ;
- Les **anglicismes** ("catering", "facility management"...).

Ne pas confondre activité avec :

- le lieu de travail ;
- la marque ;
- le produit fabriqué (*exemple : "conservé" au lieu de "conserverie"*) ;
- la profession de l'enquêté ;
- le statut ou position professionnelle de l'enquêté (salarié, stagiaire, étudiant...).

Annexe 24 : RÈGLES D'OR pour recueillir la profession

1. Les professions de l'enquête emploi

La variable "profession" synthétise le métier exercé par l'enquêté (ce qu'il fait à son poste de travail) ainsi que la situation sociale liée à cet emploi : position hiérarchique, statut, nature de l'employeur.

Dans l'enquête emploi, les personnes sont interrogées sur :

1. la profession principale
2. la profession à l'entrée dans l'entreprise
3. la profession un an auparavant
4. la profession antérieure
5. les professions secondaires (3 maximums)
6. les professions des parents

Ces professions sont toutes codées dans la nomenclature PCS et la moitié d'entre elles dans la nomenclature internationale CIP-ISCO (principale, à l'entrée dans l'entreprise et un an auparavant).

Les variables suivantes sont essentielles à un bon codage :

- l'intitulé en clair de la profession ;
- le statut (indépendant ou salarié) ;
- la nature de l'employeur (entreprise privée, fonction publique...);
- la position professionnelle (classification dans l'emploi).

Pour la profession principale, une question spécifique est posée aux **fonctionnaires** pour connaître précisément leur **grade**. **Pour les autres professions**, il est nécessaire d'indiquer le grade des fonctionnaires à la fin du libellé pour faciliter le codage.

2. Principes de Sicore embarqué PCS

L'objectif de Sicore embarqué en collecte n'est pas de coder le libellé de profession mais d'améliorer la qualité du codage post-collecte tout en diminuant le nombre de questions posées. Un **libellé n'est pas forcément mauvais parce qu'il n'est pas reconnu** par Sicore, il peut s'agir d'un nouveau métier ou d'un métier peu courant, à intégrer éventuellement dans la base de connaissance de Sicore. En effet, contrairement aux diplômes et formations, il n'existe pas de liste officielle de professions. De plus, un **libellé reconnu par Sicore ne sera pas forcément codé** dans la suite du traitement et pourra être envoyé en reprise.

Pour le 1^{er} libellé de profession :

- Les termes techniques du milieu professionnel sont admis s'ils sont suffisamment répandus ou reconnus (« *herpétologiste* », « *entomologiste* », « *hydrobiologiste* »...).
- Les métiers locaux sont également admis (« bazardier », « piroguier », « orpailleur »...).
- Les libellés de profession composés (professions associées) sont généralement reconnus (Plâtrier-Peintre, Plâtrier-Plaquiste, Boulanger-Pâtissier, Bijoutier-Joaillier...). Si ce libellé n'est pas reconnu par Sicore, ne saisir qu'une profession pour le deuxième libellé.
- Les anglicismes sont en revanche à éviter.

Si Sicore PCS ne reconnaît pas le premier libellé, il faut saisir un deuxième libellé dans la case prévue à cet effet sans écraser le premier, toujours selon les mêmes principes de collecte. L'objectif n'est pas de saisir un libellé pour qu'il soit reconnu par Sicore, mais qu'il soit de meilleure qualité que le premier. En effet, le risque serait de saisir des libellés trop génériques ou trop flous, certes reconnus par Sicore, mais qui aboutiraient à un codage de mauvaise qualité. Au contraire, il faut tenter de reformuler ou d'améliorer le libellé, toujours le plus fidèlement et le plus précisément possible.

3. Recueil d'un bon libellé de profession

2.1 Règles de base

Pour que Sicore fonctionne bien, il est nécessaire de faire attention aux fautes de frappe ou d'orthographe (cf Annexe 22 - Fonctionnement de Sicore) sinon le libellé ne sera pas reconnu ou sera mal interprété. Ainsi, **si l'enquêteur ne connaît pas le libellé, il doit le faire épeler par l'enquêté ou demander un synonyme.**

Il est nécessaire de veiller :

- à **collecter un libellé qui permette de représenter le métier exercé.** Dans le cas contraire, il faut reformuler ou faire préciser.
- à **collecter un métier** et non une activité, ni un secteur, ni un nom d'entreprise, ni un statut, ni une qualification, ni une formation...

Exemples de mauvais libellés :

"Dans la santé", "SNCF", "Artisan", "Stagiaire"...

- à **saisir un seul métier.** Pour autant, certains libellés de professions associées sont composés. Dans ce cas, il faut indiquer la profession telle que l'enquêté la déclare.

Exemples de bons libellés :

"Plâtrier-Peintre", "Boulangier-Pâtissier", "Bijoutier-Joaillier"...

Exemples de mauvais libellés :

"Chauffeur livreur manutentionnaire"...

- à **éviter les libellés flous.**

Même si certains de ces libellés flous sont reconnus par Sicore (pour des besoins de réduction de charge de codification manuelle), il est nécessaire de les faire préciser. Le libellé de profession doit représenter le plus précisément possible le métier de l'enquêté, les tâches réalisées à son poste de travail.

Exemples de précisions attendues :

<u>À la place de ...</u>	<u>Collecter ...</u>
<i>ouvrier</i>	<i>fraiseur, soudeur, couvreur...</i>
<i>employé</i>	<i>vendeur en habillement, caissier, secrétaire...</i>
<i>agent</i>	<i>agent d'entretien, agent de service...</i>
<i>cadre</i>	<i>cadre commercial, conseiller en communication...</i>
<i>médecin</i>	<i>médecin généraliste, gynécologue...</i>
<i>médiateur</i>	<i>Médiateur familial, médiateur culturel...</i>

Pour les professions "VRP", "**Représentant**" ou "**Vendeur**", le libellé doit être suivi du **nom du produit**. De plus, il est nécessaire d'être vigilant sur le recueil de l'activité pour ces libellés.

- à **éviter les abréviations**, sauf les plus courantes. Dans ce cas, ne pas inscrire de points ni d'espaces derrière les lettres.

Exemples d'abréviations courantes :

ATSEM : Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles

CPE : Conseiller Principal d'Éducation

PNC : Personnel Navigant Commercial

- à **éviter de saisir des mots inutiles.** Le libellé doit être précis mais pas trop riche, notamment par des informations redondantes avec les variables annexes.

Exemples :

"associé", "échelon", "en apprentissage", "indépendant", "ouvrier qualifié", "étudiant"...

- à **éviter les termes en anglais**, demander un équivalent en français si possible.

Exemple :

à la place de "Broker" → collecter "Courtier"

- à **bannir les noms d'entreprise.**

Exemple de mauvais libellé :

"Mécanicien chez Peugeot "...

2.2 Profession et grade des fonctionnaires

Le statut des fonctionnaires est une architecture complexe, opérant des distinctions par type de collectivité, par corps, par filière, par catégorie et grade. Cette logique statutaire est totalement intégrée à la PCS, elle ne l'est pas du tout dans la CITP qui se structure selon une logique de métier. Connaître le métier est ainsi indispensable pour un codage de qualité dans la nomenclature CITP.

2.2.1 Profession

Si l'enquêté déclare comme profession un corps ou un grade de la fonction publique ("*contrôleur*", "*adjoint administratif*"...), il faut **demandeur des précisions sur le métier** de la personne ("*gestionnaire d'enquête*", "*secrétaire*"...).

Si ce n'est pas possible, il faut essayer de **connaître le nom de l'administration** ("*contrôleur Insee*", "*inspecteur des douanes*"...).

Sinon, l'enquêteur notera le libellé tel que l'enquêté le déclare.

2.2.2 Grade

Pour la **profession principale**, le grade est une question ouverte utile pour :

- **l'armée, la gendarmerie** : caporal, brigadier, sergent, maréchal des logis, adjudant, major... ;
- **la marine** : matelot, quartier maître, second maître, premier maître, enseigne de vaisseau, capitaine de corvette... ;
- **la police** : adjoint de sécurité, gardien de la paix, commandant... ;
- **les pompiers** : cf. armée ou marine ;
- **l'hôpital** : surveillant, cadre... ;
- **la fonction publique** : adjoint technique, adjoint administratif, contrôleur, attaché, administrateur...

Pour les **autres professions**, il faut **saisir le grade** (ou corps) **à côté du libellé de profession**. Cette consigne vise à pallier l'absence de question ouverte sur le grade pour ces professions.

Exemple de bon libellé :

"*Statisticien attaché*"

Attention

- ✓ Les termes "échelon", "échelle", "classe"... sont inutiles.
- ✓ "échelon", "échelle", "classe", "contractuel", "stagiaire"... ne sont pas des grades.

2.3 Militaires, policiers, pompiers

Pour la **profession principale**, il faut :

- **indiquer** : militaire, gendarme, pompier ou policier
- puis **répondre à la question ouverte sur le grade** : homme du rang, brigadier, lieutenant, colonel...

Si le **libellé n'est pas reconnu** par Sicore embarqué, **indiquer le grade seulement la seconde fois** ;

Si l'**enquêté ne donne pas son grade**, indiquer seulement "militaire", "policier", "pompier".

Pour les **autres professions**, saisir le grade à côté du libellé de profession ("Militaire lieutenant", "Gendarme sous-officier").

2.4 Enseignants

Dans l'**Éducation nationale**, il faut :

- **indiquer** comme libellé de profession : "professeur des écoles", "professeur certifié", "professeur agrégé"...
- puis **répondre à la question posée sur le type d'établissement** : maternelle, primaire, collège, lycée, faculté....

Hors Éducation nationale, préciser la matière (yoga, guitare...).

2.5 Grandes administrations et entreprises publiques

Pour les **Impôts**, le **Trésor**, les **Douanes**, **La Poste** et **France Télécom (ou Orange)**, il faudra le préciser à la suite du libellé de profession.

Exemple :

"*Inspecteur Impôt*"

On considère les salariés de la **Banque Postale** comme n'importe quels autres salariés d'une banque.

Annexe 25 - LES 10 REGLES D'OR DU MODULE FORMATION

N°1

Bien distinguer :

FORMATION FORMELLE : elle conduit à un diplôme ou titre reconnu que l'on peut classer à un niveau de formation donné.

FORMATION NON FORMELLE : elle nécessite une organisation, un encadrement, mais ne conduit pas à un diplôme ou titre reconnu, ou ne peut pas être classée à un niveau de formation donné (les CQP, par exemple). Elle est plus courte qu'une formation formelle.

N°2

Les types d'enseignement :

Enseignement SECONDAIRE : jusqu'au BAC (dans un collège, lycée, CFA...). L'enseignement primaire est décrit avec l'enseignement secondaire

Enseignement SUPERIEUR : après le BAC (yc BTS)

N°3

	diplôme	spécialité
BAC ?	BAC GENERAL	<u>De 1969 à 1994</u> = A - B - C - D -D' - E <u>Depuis 1995</u> = L - ES - S
	BAC TECHNOLOGIQUE	<u>De 1969 à 1994</u> = Bacs Techniques F1 à F12, G1 à G3, H <u>Depuis 1995</u> = STI - SMS - STT -TMD - Hôtellerie, STAE, STPA. <u>Depuis 2007</u> : STAV - ST2S - STG <u>et en 2013/2014</u> : STI2D - STD2A - STMG
	BAC PROFESSIONNEL	Créé en 1987 et visant une profession précise (ex : pâtissier, ébéniste, esthétique, etc.)

N°4

LICENCE ?	LICENCE	En 3 ans après le bac depuis la réforme LMD en 2003
	LICENCE PRO depuis 2001	S'obtient en un an après un BTS, un DUT, un DEUST, ou en un an après les deux premières années de licence

N°5

MASTER ? depuis 2003 (LMD)	MASTER RECHERCHE	Master conduisant à un doctorat
	MASTER PRO	Master visant un débouché professionnel
	MASTER	Master non différencié

N°6

NIVEAU= classe* ou [année d'études + nom du diplôme préparé]

Exemples : TERMINALE BAC GENERAL, 2EME ANNEE DUT, 1ERE ANNEE LICENCE

**si collège*

N°7

Ne pas actualiser les **anciens diplômes**

Exemple : ne pas mettre un MASTER PRO à la place d'un DESS, ou un BAC PRO à la place d'un BREVET DE TECHNICIEN (BT)

N°8

Ne pas mettre la **SPECIALITE** à la place ou en plus du libellé de niveau ou de diplôme, elle est demandée séparément.

- Études dans le **primaire et au collège** : choisir dans la liste déroulante la spécialité « **Formation générale** »

- **Pour le bac général** : choisir en spécialité « **littéraire** » ou « **économique et social** » ou « **scientifique** »

N°9

LES MOTS : **TERMINALE, BAC, BREVET, DE** (*Diplôme d'État*), **PREPA** ou **CLASSE PREPA**, *1^{ère} année, 2^e année, 3^e année, etc.* ne doivent jamais être écrits seuls. Ils sont incomplets et ne permettent pas la codification par Sicore.

Exemples de diplômes : BAC PRO, BAC TECHNO, BREVET DES COLLEGES, BREVET PROFESSIONNEL, DE AIDE SOIGNANT

Exemples de niveaux : TERMINALE BEP, PREMIERE BAC GENERAL, CPGE (CLASSE PREPA AUX GRANDES ECOLES), CLASSE PREPA INFIRMIER, 1ERE ANNEE BTS, 2E ANNEE LICENCE

N°10

Règles du SICORE embarqué :

⇒ respecter les consignes dès la saisie du 1^{er} libellé

⇒ le second libellé saisi doit être plus précis que le 1^{er} (Pour Sicore, il le remplace complètement)

⇒ un libellé n'est pas forcément faux parce qu'il n'est pas reconnu par Sicore

Annexe 26 - Formations formelles et non formelles

Les formations formelles nécessitent une organisation, un encadrement, et conduisent à un diplôme ou à un titre reconnu **que l'on peut classer à un niveau de formation donné**.

Les diplômes reconnus sont les diplômes classiques du système éducatif et les certifications inscrites au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

La liste ci-dessous fournit par organisme organisateur des exemples de diplômes et titres reconnus en formation formelle :

1. Ministère de l'éducation nationale (yc cned)

CAP, bac général, bac professionnel, bac technologique, BTS, licences, masters, diplômes des grandes écoles (ingénieur ou commerce, IEP, ENS, art...), certains diplômes délivrés par les universités (DU)...

2. Ministère de l'agriculture

CAPA, BEPA, BTA, bac professionnel agricole, BTSA, certificat de spécialisation agricole (CSA), DE docteur vétérinaire...

3. Ministère des affaires sociales et de la santé

Diplôme d'État (DE) d'aide-soignant, DE infirmier, DE kiné, Certificat de capacité d'orthophoniste, DE auxiliaire de vie sociale, DE éducateur spécialisé, DE d'aide médico-psychologique, DE moniteur-éducateur ...

4. Ministère de la jeunesse et des sports

BEES, BEATEP, brevet professionnel (BP) jeunesse et sports, BPJEPS

5. Chambres des métiers

Brevet de compagnon, brevet de maîtrise, brevet technique des métiers (BTM)

6. Afpa, Chambres de commerce et d'industrie (CCI), Cnam et Greta

Outre les diplômes déjà cités, ces organismes délivrent la plupart des titres professionnels⁶ et des autres certifications professionnelles inscrites au RNCP. On retient les diplômes qui sont classés à un niveau donné, les niveaux allant du CAP/BEP jusqu'à BAC+5. Les formations dont l'équivalence est inférieure à 30 crédits européens (30 ECTS), 750 heures ou 6 mois en équivalent temps plein sont des formations non formelles.

Exemples :

Titres professionnels : titre professionnel de technicien de maintenance des ascenseurs, titre professionnel d'employé administratif et d'accueil, titre professionnel de conducteur de travaux du bâtiment...

Autres certifications professionnelles : attaché commercial, négociateur immobilier, technicien supérieur en conception assistée par ordinateur...

Les formations non formelles nécessitent une organisation, un encadrement mais ne conduisent pas à un diplôme ou à un titre reconnu, ou ne peuvent pas être classées à un niveau de formation donné. En outre, les formations à des certifications professionnelles de moins de 6 mois en équivalent temps plein sont des formations non formelles.

Le Cnam, l'Afpa et le Greta proposent également de nombreuses formations non formelles.

Exemples : aérographie au Greta, management de projet au Cnam, remise à niveau à l'Afpa

Les certificats de qualification professionnelle (CQP), les certificats de compétence professionnelle (CCP), le CACES, les permis de conduire A et B, le BAFA, le BAFD sont des formations non formelles.

Consigne spécifique pour l'enquête Emploi à partir de 2017 : dans l'enquête emploi, les formations en situation de travail doivent être exclues des formations non formelles. Par formation en situation de travail, on entend formation individualisée en présence d'un tuteur sur le lieu de travail ou avec les outils de travail, ayant une forte composante pratique ; elle est organisée par l'employeur avec des moments de formation planifiés.

⁶ Certifications professionnelles délivrées par le Ministère chargé de l'emploi, anciennement appelées titres homologués. Les titres professionnels sont tous enregistrés au RNCP.

Annexe 27 : MEMO des consignes essentielles

Formations formelles

Un principe

Les mots suivants ne doivent pas être écrits seuls : **bac, brevet, DE, diplôme d'état, 1ère année, 2e année, 3e année, terminale, prépa ou classe prépa**

DIPLÔME

BAC ?	BAC GENERAL
	BAC TECHNOLOGIQUE
	BAC PROFESSIONNEL
LICENCE ?	LICENCE
	LICENCE PRO
MASTER ?	MASTER RECHERCHE
	MASTER PRO
	MASTER
DE ?	PRECISEZ LE METIER
	DE infirmier, vétérinaire, kinésithérapeute...



DIPLÔME ≠ SPECIALITE *ex* : ~~bac secretariat~~ → bac pro ou bac techno (*secrétariat est une spécialité. Elle existe en bac pro et en bac techno*)

DIPLÔME ≠ NIVEAU *ex* : bac pro (diplôme) ≠ 1ere bac pro, terminale bac pro

SPECIALITE du diplôme

Spécialité du **bac général** : L, ES, S,.... **et non pas** « *formation générale* »

👑 spécialité « formation générale » : seulement pour les diplômes du primaire et le DNB

Lorsqu'un diplôme N'EST PAS RECONNU PAR SICORE, on revient sur le diplôme puis sur la spécialité :

1^{er} question) Ressaisir le diplôme de manière plus précise

2^e question) Ressaisir la spécialité de manière plus précise

👑 Ne pas saisir la spécialité à la place du diplôme

👑 Pour Sicore, votre 2eme saisie remplace votre 1ere saisie

NIVEAU= ANNÉE D'ETUDES + NOM DU DIPLÔME PREPARE

👑 **année d'études ≠ année civile**

Ex : TERMINALE BAC GENERAL, SECONDE BAC PRO, TERMINALE BEP, 2EME ANNEE DUT, 1ERE ANNEE BTS, 2E ANNEE LICENCE, 1E ANNEE MASTER (ou MASTER 1), 2E ANNEE MASTER PRO (ou MASTER 2 PRO)...

NB : jusqu'au collège, on indique simplement la classe (*quatrième générale,...*).

Si le diplôme se prépare en une seule année, inutile de préciser l'année d'études.

Formations non formelles

SPECIALITE de la formation non formelle

SPORT, MUSIQUE, ARTS PLASTIQUES, DANSE sont à sélectionner dans la liste déroulante :

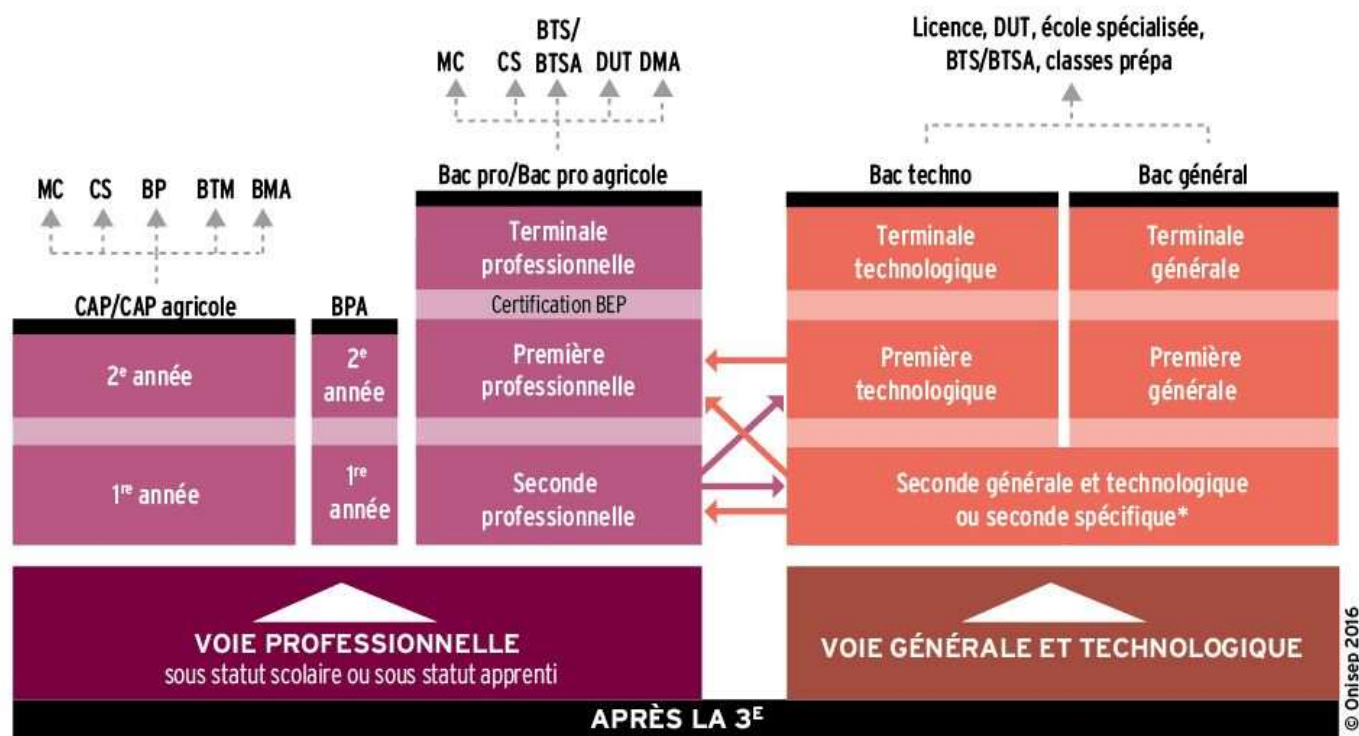
👑 Ne pas les saisir en clair

👑 Ne pas indiquer la discipline précise (zumba, violon, dessin...)

Annexe 28 : Chronologie des diplômes - quelques dates importantes

1808	Création du baccalauréat.
1834	Création du certificat d'études primaires (CEP) délivré jusqu'en 1975 et 1991 pour les adultes
1911	Création du certificat d'aptitude professionnelle (CAP).
1945	Disparition du brevet supérieur (BS).
1946	Premier baccalauréat technique « Mathématiques et techniques ».
1947	Disparition du brevet élémentaire primaire supérieur (BEPS).
1948	Première session du Brevet d'études du 1 ^{er} cycle (BEPC) qui se substitue au brevet élémentaire (BE). Le BE continuera à être décerné en petit nombre jusqu'à la fin des années 60
1948	Création du brevet professionnel (BP).
1952	Création du brevet de technicien (BT).
1954	Première session du baccalauréat « techniques économiques de gestion ».
1959	Création du brevet de technicien supérieur (BTS).
1966	Ouverture des premiers instituts universitaires de technologie (IUT).
1966	Réforme de l'enseignement supérieur : création de deux cycles de 2 ans (DUEL : diplôme universitaire d'études littéraires, DUES : diplôme universitaire d'études supérieures suivis de licence, maîtrise).
1968	Bac général : nouvelles séries (A philosophie-lettres, B économique et social, C mathématiques et sciences physiques, D mathématiques et sciences naturelles, E mathématiques et techniques) remplacent les anciennes séries (philosophie, sciences expérimentales et math. élémentaires).
1969	Première session du baccalauréat de technicien (séries F, G et H).
1969	1 ^{ère} session du Brevet d'études professionnelles (BEP) : se prépare en 2 ans après la classe de 3 ^e .
1970	Création des maîtrises d'informatique appliquées à la gestion (MIAGE).
1971	Création des maîtrises de Sciences et Techniques (MST).
1971	Créations des titres homologués (TH).
1973	Création des maîtrises de sciences de gestion (MSG).
1973	Le DEUG (diplôme d'études universitaires générales) remplace le Duel et le Dues.
1974	Création DEA (diplôme d'études approfondies) et DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées).
1983	Création du certificat de formation générale (CFG) : valide acquis de connaissances générales, notamment pour les élèves de l'enseignement général et professionnel adapté et de 3 ^{ème} d'insertion.
1987	1 ^{ère} session du baccalauréat professionnel (BAC PRO) : se prépare en 2 ans après le BEP ou le CAP.
1987	Le diplôme national du brevet (DNB) succède au BEPC.
1991	Suppression des écoles normales et ouverture des Instituts universitaires de formation des maîtres (IUFM) chargés de la formation des professeurs des écoles et du secondaire.
1991	Ouverture des premiers instituts universitaires professionnalisés (IUP).
1995	Nouvelles séries du bac général : ES (économique et social), L (littéraire), S (scientifique).
1995	Première session du baccalauréat technologique qui se substitue au baccalauréat technique : les séries F, G, H sont remplacées par les séries STI, STL, SMS, STT, TMD, STAE, STPA et Hôtellerie.
2001	Première session de la licence professionnelle.
2003-2006	Mise en œuvre progressive du système LMD (Licence-Master-Doctorat) dans les universités françaises. Le master pro remplace le DESS et le master recherche se substitue au DEA.
2007-2009	Baccalauréat technologique : la série STG (sciences et techniques de gestion) remplace la série STT à partir de la session 2007, la série STAV (sciences et technologies de l'agronomie et du vivant) se substitue aux 2 séries STAE et STPA à partir de la session 2008, la série ST2S (sciences et technologies de la santé et du social) se substitue à la série SMS à partir de la session 2009.
2009	Réforme du bac pro : il se prépare en 3 ans (seconde, première et terminale professionnelle) au lieu de 2 ans après un BEP.
2010	Réforme des concours d'enseignement : recrutement au niveau master des enseignants du 1 ^{er} degré (professeur des écoles) et second degré (Capes, Capet, CAPLP..).
2010	Réforme des formations paramédicales : DE d'infirmier reconnu au niveau licence.
2013	Baccalauréat technologique : STI2D (sciences technologies industrie et développement durable) et STD2A (sciences technologies design arts appliqués) remplace STI (sciences technologies industrielles)
2013	Création des écoles supérieures du professorat et de l'éducation (ESPE) pour organiser des formations de masters à vocation professionnelle (MEEF) destinées à former les futurs enseignants.
2014	Baccalauréat technologique : la série STMG (Sciences et Technologies du Management et de la Gestion) remplace la série STG (sciences et techniques de gestion)
2014-2019	Réforme des diplômes universitaires et harmonisation des mentions pour les licences, licences pro et masters (suppression progressive de la distinction master pro et master recherche)

Annexe 29 : Les formations après la 3^{ème}



© Onisep 2016

⇒ Passerelles entre les différentes voies

Nouveauté 2016 : en voie professionnelle, la première partie du 1^{er} trimestre permet de confirmer ou de rectifier son choix de formation. Lire page 16.

CAP/CAP agricole

Premier niveau de qualification professionnelle, le CAP vise l'acquisition de techniques précises pour exercer un métier. On peut aussi poursuivre ses études pour se spécialiser.

Bac professionnel/bac professionnel agricole

Décliné dans de nombreuses spécialités, le bac pro offre l'accès direct à l'emploi. La poursuite d'études est toutefois possible, notamment en BTS/BTSA.

Bac technologique

Huit séries au choix : ST2S, STAV, STD2A, STHR, STI2D, STL, STMG, TMD. Le bac techno conduit principalement à des études supérieures techniques à bac + 2 (BTS/BTSA ou DUT), voire plus longues (écoles d'ingénieurs...).

Bac général

Trois séries au choix : la série L (littéraire), ES (économique et social) et S (scientifique). Le bac général s'inscrit dans la perspective d'études supérieures longues.

LEXIQUE

BEP : brevet d'études professionnelles

BMA : brevet des métiers d'art

BP : brevet professionnel

BPA : brevet professionnel agricole

BTM : brevet technique des métiers

BTS/BTSA : brevet de technicien supérieur/brevet de technicien supérieur agricole

CAP/CAP agricole : certificat d'aptitude professionnelle/certificat d'aptitude professionnelle agricole

CS : certificat de spécialisation

DMA : diplôme des métiers d'art

DUT : diplôme universitaire de technologie

MC : mention complémentaire

* Deux bacs technologiques se préparent à partir d'une 2^{ème} spécifique : STHR (sciences et technologies de l'hôtellerie et de la restauration) ; TMD (techniques de la musique et de la danse).

Annexe 30 : Historique des Bacs bacs

1. Bac général

Créé en 1808, le baccalauréat est un diplôme du système éducatif français qui a la double particularité de sanctionner la fin des études secondaires et d'ouvrir l'accès à l'enseignement supérieur. Il constitue le premier grade universitaire.

avant 1969	de 1969 à 1994	depuis 1995
Philosophie →	A →	L
	B →	ES
Mathématiques →	C →	S
Élémentaires →	D →	
	D' →	
Sciences expérimentales →	E →	

Ancienne série 1969 :

- A** : Littéraire
- B** : Sciences économiques
- C** : Mathématiques et sciences physiques
- D** : Mathématiques et sciences de la nature
- D'** : Agronomie
- E** : Mathématiques et techniques

Nouvelles séries 1995 :

- L** : Littéraire
- ES** : Economique et social
- S** : Scientifique

2.

3. Bac technologique

1969	après 1995	2007-2009	2013-2014	2018
Bac technique F1 F2 F3 F4 → F5 F9 F10 → F6 F7 → F8 → F11 → F12 → G1 G2 G3 → H	Bac technologique STAE → STPA → STI → STL → SMS → TMD → Arts appliqués (STI depuis 1999) STT →	Bac technologique STAV (2008) → STI → STL → ST2S (2009) TMD → Hôtellerie → STG (2007) →	Bac technologique STAV → STI2D (2013) → STL (rénové 2013) → ST2S → TMD → Hôtellerie → STD2A (2013) → STMG (2014) →	STAV STI2D STL ST2S TMD STHR ST2DA STMG

Bacs techniques créés en 1969

F1 Génie mécanique **F2** Electronique **F3** Electrotechnique **F4** Génie civil, BTP **F5** Physique **F6** Chimie
F7 Sciences biologiques **F8** Sciences médico-sociales **F9** Energie, équipement **F10** Microtechniques **F11**
 Musique et danse **F12** Arts appliqués
G1 Techniques administratives **G2** Techniques quantitatives de gestion
G3 Techniques commerciales **H** : Techniques informatiques

Nouvelles séries (bac technologique) en 1995

STT : Sciences et technologies tertiaires

*Spécialités : Action et communication administratives
Comptabilité et gestion
Action et communication commerciales
Informatique et gestion*

STI : Sciences et technologies industrielles

*Spécialités : Arts appliqués
Génie civil
Génie des matériaux
Génie électronique
Génie électrotechnique
Génie énergétique
Génie optique
Génie mécanique
(options : Bois et matériaux associés ; Matériaux souples ; Microtechniques ; Productique mécanique ; Structures métalliques ; Systèmes motorisés)*

SMS : Sciences médico-sociales

TMD : Techniques de la musique et de la danse

SMS : Sciences médico-sociales

STL : Sciences et techniques de laboratoire

*Spécialités : Biochimie et génie biologique
Chimie de laboratoire et de procédés industriels
Physique de laboratoire et de procédés industriels
(options : Contrôle et régulation ; Optique et physico chimie)*

STAE : Sciences et technologies de l'agronomie et de l'environnement

STPA : Sciences et technologies du produit agro-alimentaire

Nouvelles séries 2007-2009

STAV : Sciences et technologies de l'agronomie et du vivant

*Spécialités : Domaine de la production agricole
Aménagement et valorisation des espaces*

STG : Sciences et technologies de la gestion

*Spécialités : Communication et gestion des ressources humaines
Marketing (Marketing)
Comptabilité et finance d'entreprises
Gestion des systèmes d'information*

ST2S : Sciences et technologies de la santé et du social

Nouvelles séries pour 2013-2014

STI2D : Sciences et Technologies de l'Industrie et du Développement Durable

*Spécialités : Architecture et construction
Énergie et environnement
Innovation technologique et éco-conception
Systèmes d'information et numérique*

STD2A : Sciences et Technologies du Design et Arts Appliqués

STL : Sciences et Technologies de Laboratoire

*Spécialités : Biotechnologie
Sciences physiques et chimiques de laboratoire*

STMG : Sciences et Technologies du Management et de la Gestion

*Spécialités : Gestion et finance
Marketing (marketing)
Ressources humaines et communication
Systèmes d'information et de gestion*

Modification du bac techno hôtellerie à la rentrée 2015 (délivré à partir de 2018)

STHR : Sciences et Technologies de l'Hôtellerie et de la Restauration

4. Bac professionnel

Depuis la 1^{ère} session en **1987**, le **bac pro** se passait en 2 ans après un BEP (ou CAP). Il a été réformé en **2009** et se prépare désormais en 3 ans. Le BEP devient une étape dans le cursus du bac pro. Le BEP est délivré comme diplôme intermédiaire à la fin de la 1^{ère} professionnelle.

Annexe 31 : L'enseignement secondaire

1) Le premier cycle d'enseignement secondaire (collège)

La totalité ou presque d'une classe d'âge parvient aujourd'hui en troisième. Le palier d'orientation de fin de cinquième a donc disparu et le collège unique instauré en 1975 par la réforme Haby est effectif.

Le premier cycle regroupe les classes de la sixième à la troisième. Des dispositifs spécifiques peuvent être proposés aux élèves rencontrant des difficultés ou souhaitant étendre leur champ de compétences ((établissements régionaux d'enseignement adapté (EREA) dispositif d'initiation aux métiers en alternance ou DIMA, 3ème « prépa pro », classes à horaires aménagés...)

Depuis 1996, l'enseignement adapté (*pour les élèves présentant des difficultés scolaires graves et persistantes*) est intégré aux collèges. Les sections d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA) qui ont succédé aux sections d'enseignement spécialisé (SES) y sont organisées comme les classes habituelles.

En fin de troisième les élèves présentent le diplôme national du brevet (DNB qui a succédé au BEPC) ou le certificat de formation générale (CFG) pour ce qui concerne l'enseignement adapté.

2) Le second cycle : l'enseignement général et technologique

Il prépare en 3 ans au baccalauréat dans les lycées d'enseignement général ou technologique. La seconde « générale et technologique » est commune aux seconds cycles généraux et technologiques.

Baccalauréat général

La spécialité du baccalauréat (L pour lettres, ES pour économique et social, S pour scientifique) est choisie généralement à l'issue de la classe de seconde.

Ces trois séries ont succédé en 1995 à 5 sections (A pour littéraire et artistique, B pour économique et social, C pour mathématiques et sciences physiques, D pour mathématiques et sciences naturelles, E pour mathématiques et techniques).

Baccalauréat technologique

Il existe actuellement 8 séries : STMG : Sciences et Technologies du Management et de la Gestion , STI2D (sciences et technologies de l'industrie et du Développement Durable), STD2A (Sciences et Technologies du Design et Arts Appliqués) STL (sciences et technologies de laboratoire), ST2S (sciences et technologies de la santé et du sociale), STAV (sciences et technologies de l'agronomie et du vivant) TMD (techniques de la musique et de la danse) et Hôtellerie.

Le bac technologique a succédé en 1995 au baccalauréat technique (séries F, G et H).

Pour simplification ces types de baccalauréats sont appelés bacs techno. En 1995, 9 séries étaient créées, elles ont fait l'objet de réformes depuis 2007. Ces modifications sont détaillées dans la fiche « *Historique des bacs* »

Brevet de technicien

Le BT (brevet de technicien) donne une qualification plus pointue que le bac techno : il se prépare dans les lycées d'enseignement général et technologique. Peu nombreux, les BT sont progressivement remplacés par des baccalauréats technologiques ou des baccalauréats professionnels.

3) Le second cycle : l'enseignement professionnel

L'enseignement professionnel est dispensé dans les **lycées professionnels** ou centres de formation d'apprentis (CFA).

a. le cycle court de l'enseignement professionnel

Le lycée professionnel, permet de préparer en deux ans, après la 3e, un CAP (certificat d'aptitude professionnelle). Le BEP (brevet d'études professionnelles) , et le BEPA (brevet d'études professionnelles agricoles) sont devenus des diplômes intermédiaires dans le cursus du bac pro en 3 ans mis en place par la réforme de 2009. Pendant la période de transition, quelques BEP et BEPA ont été maintenus dans certaines spécialités.

Ces diplômes peuvent être aussi préparés par la voie de l'apprentissage dans un CFA.

b. le cycle long de l'enseignement professionnel.

Expérimental jusqu'en 2008, et généralisé en 2009, le **Bac pro** se prépare désormais en 3 ans (seconde bac professionnel, première bac professionnel et terminale bac professionnel) après la classe de troisième.

Avant 2008, après un CAP ou BEP, il était possible de poursuivre ses études en lycée professionnel ou CFA pour préparer un baccalauréat professionnel en 2 ans (première professionnelle puis terminale professionnelle).

Le bac pro (*1^{ère} session en 1987*) propose plus de 100 spécialités actuellement.

c. autres diplômes de l'enseignement technologique et professionnel

Après le CAP, il est possible de poursuivre des études en préparant en 1 an une mention complémentaire (MC) post CAP. Après le Bac pro il est également possible de poursuivre des études en préparant une mention complémentaire (MC) post BAC PRO.

Le **BP** brevet professionnel se prépare en 2 ans après le CAP ou un diplôme de niveau équivalent. Il peut s'effectuer en apprentissage ou en formation continue (pour les salariés) Il permet d'approfondir les techniques professionnelles et les connaissances en gestion. Il est utile pour s'installer à son compte.

Le **BMA** (brevet des métiers d'art) est un diplôme national accessible aux titulaires d'un CAP du même secteur professionnel. Il se prépare en 2 ans après le CAP en lycée professionnel ou CFA, ou en formation continue.

Le BTM (brevet technique des métiers) est un diplôme de la Chambre des métiers accessible aux titulaires d'un CAP ou d'un BEP ou d'un autre diplôme ou titre de même niveau. Il se prépare soit en apprentissage en 2 ans, soit en formation continue.

Annexe 32 : L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

L'enseignement supérieur est principalement structuré en France autour de deux filières : l'Université et les écoles. Mais une partie des études supérieures se déroule dans les lycées (Sections de techniciens supérieurs et classes préparatoires aux grandes écoles).

1) L'université

➤ **Les études des professions médicales et pharmaceutiques** se déroulent à l'université. La Première Année Commune Études de Santé (**PACES**) est devenue commune aux étudiants inscrits en médecine, dentaire, sage-femme et pharmacie. Pour certaines universités, elle est aussi commune à d'autres formations médicales (kinésithérapeutes, ergothérapeutes...).

- Les études de médecine conduisent au diplôme d'État de **docteur en médecine** (générale ou spécialisée) : elles durent 9 ans (médecine générale) ou de 10 à 11 ans selon la spécialité pour les médecins spécialistes.
Depuis récemment, des diplômes intermédiaires de grade licence (diplôme formation générale sciences médicales) et de grade master (diplôme formation approfondie sciences médicales) sont délivrés à l'issue de la 3ème et 6ème année.
- Les études d'odontologie conduisent au Diplôme d'Etat de **docteur en chirurgie dentaire** : elles durent 6 ans (DE) ou 8 à 9 ans en cas de spécialisation (DE+Diplôme d'études spécialisées),
Des diplômes intermédiaires de grade licence (diplôme formation générale sciences odontologiques) et de grade master (diplôme formation approfondie sciences odontologiques) sont délivrés à l'issue de la 3ème et 5ème année.
- Les études de pharmacie conduisent au diplôme d'Etat de **docteur en pharmacie**. Elles durent 6 ans (DE) ou 9 ans en cas de spécialisation (DE + Diplôme d'études spécialisées).
Des diplômes intermédiaires de grade licence (diplôme formation générale sciences pharmaceutiques) et de grade master (diplôme formation approfondie sciences pharmaceutiques) sont délivrés à l'issue de la 3ème et 5ème année.
- Les études de sage-femme conduisent au **diplôme d'Etat de sage-femme** et également au diplôme de formation approfondie en sciences maïeutiques (de grade master). Ces études durent 5 ans dont 4 en école spécialisée après réussite au concours de la Paces. Un diplôme intermédiaire de grade licence (diplôme formation générale sciences maïeutiques) est délivré à l'issue de la 3ème année.

➤ **Les études longues en université** fonctionnent sur le **modèle LMD (Licence, Master, Doctorat) en 3 ans, 5 ans, et 8 ans après le bac :**

Le cursus mis en œuvre dans toutes les universités depuis le début des années 2000 est le suivant :

- La **licence** générale se prépare en 3 ans après le BAC : la 1^{ère} année (L1) pluridisciplinaire, la 2^e année (L2) et la 3^e année de spécialisation (L3).
- Le **master** se prépare en 2 ans après la licence : l'accès en 1^{ère} année (M1) se fait de droit avec une licence compatible, alors que l'accès en 2^e année (M2) est sélectif. Le diplôme obtenu en cas de succès est un **master recherche** (permet la poursuite d'études en doctorat), un **master professionnel** (vise l'insertion professionnelle) ou un master sans orientation définie.
- Le **doctorat** se prépare en 3 ans après en principe un master recherche.

Les diplômes intermédiaires DEUG (à l'issue de L2) et maîtrise (à l'issue de M1) continuent à être délivrés.

Nota bene : une loi du 22 juillet 2013 sur l'enseignement supérieur et de la recherche vise à simplifier l'offre de formation. Des arrêtés de 2014 harmonisent au niveau national les libellés des 3 principaux diplômes universitaires (licences, licences pro et masters) et imposent aux universités d'utiliser une nomenclature de domaines et de mentions.

Pour les licences, tous les établissements ont mis en œuvre la réforme pour la rentrée 2014. Pour les masters, la réforme est progressivement mise en place dans les universités à partir de la rentrée 2015 et s'achèvera à la rentrée 2019.

Dans cette nouvelle nomenclature, il n'y a plus de distinction entre master pro et master recherche. Elle n'aura donc plus lieu d'être à la rentrée 2019 pour la formation en cours et pour les masters obtenus après 2020.

- **L'offre de formation de l'université comprend d'autres diplômes ou cursus professionnalisés**
 - **DEUST** (Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques) : il a pour finalité l'accès direct au marché du travail, il se prépare en 2 ans après le bac.
 - **DUT** (diplômes universitaires de technologie) : il se prépare en 2 ans après le bac dans les IUT (instituts universitaires de technologie)
 - **Licence professionnelle** : elle a pour objectif de favoriser l'insertion en préparant à un métier dans un secteur précis. Elle se prépare en 1 an en IUT mais aussi en lycée, école, université ou en apprentissage (CFA). L'admission se fait à bac +2 à la suite d'une 2^e année de licence (L2), d'un DEUST, d'un DUT ou d'un BTS.
- **Les diplômes d'enseignement**

Créées dans chaque académie, les Écoles Supérieures du Professorat et de l'Éducation (ESPE) accueillent depuis la rentrée 2013, l'ensemble des futurs enseignants, qu'ils se destinent à exercer en maternelle, à l'école élémentaire, au collège, au lycée ou à l'université, ainsi que les futurs conseillers principaux d'éducation (CPE). Les ESPE organisent des formations à vocation professionnelle : les masters « Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation » (MEEF), en 2 ans après la licence.

Les concours se passent à la fin de la 1^{ère} année de master.

Les ESPE accueillent ainsi les étudiants se destinant à d'autres métiers de l'éducation, notamment la formation d'adultes.

2) Le lycée

- **Les STS (sections de techniciens supérieurs) :**
Situées dans les lycées ou en écoles, elles préparent aux **BTS** (brevets de techniciens supérieurs) en 2 ans. Le **BTSA** (brevet de technicien supérieur agricole) se prépare dans les lycées agricoles.
- **Les CPGE (classes préparatoires aux grandes écoles) :**
Situées dans les lycées, elles constituent la voie principale d'accès aux grandes écoles en 2 ans. Elles **ne délivrent pas de diplômes**.
- **Les CPES (classes préparatoires aux études supérieures) :**
En 1 ou en 2 ans, les CPES (classes préparatoires aux études supérieures ou scientifiques) permettent à des élèves de terminale générale ou technologique, mais aussi à des bacheliers professionnels méritants et boursiers ou scolarisés en zone sensible, d'intégrer une classe prépa ou une école d'ingénieurs. Condition nécessaire : avoir un bon dossier scolaire.

3) Les écoles

- **Les grandes écoles désignent généralement : les écoles normales supérieures (ENS), école des Chartes, écoles d'ingénieurs, écoles supérieures de commerce, écoles vétérinaires, instituts d'études politiques (IEP^o), les écoles nationales supérieures d'art (Beaux-arts Paris, Arts Déco) ... :**
Ces établissements supérieurs sont reconnus par l'État et se caractérisent par une sélection à l'entrée, une taille restreinte et une formation de haut niveau (BAC + 5 ou BAC + 6).
La plus grande part recrute sur concours les élèves de CPGE ou venant de l'université (admission parallèle à BAC + 2, BAC + 3 ou BAC + 4). Quelques-unes recrutent après le bac (classes préparatoires intégrées).
Les grandes écoles délivrent des diplômes reconnus ou visés par l'État (ingénieur, écoles supérieur de commerce) ou des diplômes spécifiques dans des domaines divers, comme vétérinaire, Sciences Po (IEP), Normale sup, Arts Déco, Saint-Cyr...
- **Les écoles d'art**
Elles préparent aux métiers du graphisme ou du design pour la publicité, l'édition, la communication...
 - Les écoles des beaux-arts préparent soit au cycle court des écoles d'arts plastiques en 3 ans sanctionné par le **DNAT** (diplôme national d'arts et techniques) ; soit au cycle long en 5 ans qui conduit au **DNSEP** (diplôme national supérieur d'expression plastique) avec pour étape intermédiaire au bout de 3 ans le **DNAP** (diplôme national d'arts plastiques).
 - Les écoles supérieures d'arts appliqués préparent en 2 ans au **DMA** (diplôme des métiers d'arts), et en 4 ans au **DSAA** (diplôme supérieur d'arts appliqués). Pour les bacheliers

généraux, il faut faire au préalable une année de mise à niveau en arts appliqués (MANAA).

➤ **Les écoles d'architecture**

Avec l'harmonisation des études européennes, les écoles d'architecture délivrent les diplômes suivants :

- Le **diplôme d'études en architecture** (bac + 3) qui sanctionne la fin du 1^{er} cycle
- Le **diplôme d'Etat d'architecte** (bac + 5) en fin de 2^e cycle
- Les titulaires du DE peuvent poursuivre leurs études pour obtenir l'habilitation à exercer la maîtrise d'œuvre (HMONP) en 1 an ; ou le diplôme de spécialisation en architecture (DSA) en 1 ou 2 ans
- Le **doctorat en architecture** (bac + 8) s'obtient en 3 ans après le diplôme d'état

➤ **Les écoles paramédicales ou du travail social**

- **Les diplômes des professions paramédicales**⁷:

Les écoles paramédicales préparent en 3 ou 4 ans, parfois 6 ans pour les ostéopathes, à des **Diplômes d'Etat** (DE) reconnus de niveau bac + 2 à bac + 5. Ces diplômes sont progressivement réformés et intégrés au système LMD.

- Ainsi, le DE d'**infirmier**, le DE **puéricultrice** et le diplôme de **visiteur médical** sont reconnus à BAC + 3 depuis 2010 (grade licence).
- Depuis 2012, le diplôme d'Etat d'**ergothérapeute** est reconnu au grade licence.
- Les **infirmiers anesthésistes** sont depuis 2015 reconnus à bac+5 (grade master).
- Le DE **masseur-kinésithérapeute** obtenu à partir de 2019 sera reconnu de niveau bac+4 (la formation dure 4 ans au lieu de 3 auparavant).
- Le DE **pédicure podologue**, DE **Manipulateurélectroradiologie médicale** sont reconnus de grade licence depuis 2015 et le **Certificat de capacité d'orthoptiste** l'est en 2018.
- Le DE **audioprothésiste**, DE **psychomotricien**, et DE **technicien en analyses biomédicales** (DETAB) restent pour l'instant reconnus au niveau BAC +2.
- Depuis la rentrée 2013, la formation d'**orthophoniste** est portée à 5 ans. La délivrance du certificat de capacité d'orthophoniste confère le grade master pour les diplômés à partir de 2018.

Certaines formations (psychomotricien, ergothérapeute et la majorité des écoles de kiné) recrutent leurs étudiants après un passage en Première Année Commune aux Études de Santé (PACES).

Certaines écoles délivrent d'autres diplômes en 2 ans (BTS ou DUT) comme diététicien, opticien-lunetier, ou en 3 ans comme podologue-orthésiste, prothésiste-orthésiste.

- **Les diplômes des professions sociales**

Les écoles du secteur social préparent en 2 ou 3 ans aux métiers du social et délivrent des diplômes d'état (DE) reconnus à bac + 2 ou bac + 3:

DEassistant de service social (DEASS), DEconseiller en économie sociale familiale (DECESF), DE éducateur de jeunes enfants (DEEJE), DE éducateur spécialisé (DEES), DE éducateur technique spécialisé (DEETS), DE médiateur familial (DEMF)...

➤ **Les écoles spécialisées**

Ce sont essentiellement des écoles privées qui délivrent des diplômes reconnus par l'Etat ou des professionnels (écoles consulaires dépendant des CCI), dans des domaines divers (transport, communication, journalisme, vente...). Il y a aussi des écoles de la fonction publique (armée, police...). **Ces écoles délivrent généralement des diplômes de niveau bac + 2 (vente), bac + 3 (bachelor) ou bac + 4 (journalisme, audiovisuel...).**

7

Annexe 33 : LISTE DES PRINCIPAUX DIPLOMES DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (actualisée en 2015)

Cette fiche fournit une liste des diplômes les plus fréquents qui relèvent de l'enseignement secondaire et de l'enseignement supérieur. *Les diplômes qui n'existent plus aujourd'hui sont mentionnés en italique.*

Les diplômes de l'**enseignement secondaire** sont répartis en 2 groupes hiérarchisés : ceux qui relèvent de l'enseignement secondaire général et technologique (jusqu'au Bac) et ceux qui relèvent de l'enseignement technique ou professionnel (cycle court : niveau CAP-BEP et cycle long : niveau bac).

Les diplômes de l'**enseignement supérieur** sont répartis par groupes de niveau : les diplômes de niveau bac + 2, les diplômes de niveau bac + 3/4 et les diplômes de niveau bac + 5 ou plus. Il s'agit des niveaux reconnus à l'heure actuelle. On y trouve également les diplômes d'accès à l'université.

1 Diplômes de l'enseignement secondaire

1.1 Diplômes de l'enseignement secondaire général et technologique

- **Diplômes de niveau CEP**
 - *Certificat d'Études Primaires (CEP)*
 - *Diplôme de Fin d'Études obligatoires (DFEO)*
 - Certificat de Formation Générale (CFG)
- **Diplômes de niveau Brevet des collèges**
 - Diplôme national du Brevet (DNB), *Brevet des collèges, BEPC*
 - *Brevet élémentaire, Brevet d'Enseignement Primaire Supérieur (BEPS)*
 - *Baccalauréat 1^{ère} partie*
- **Diplômes de niveau Bac général**
 - Bac général littéraire (L), économique et social (ES), scientifique (S) ; *séries : A, B, C, D, E, Philo, Math-élém., Sciences expérimentales, Mathématiques et techniques*
 - *Brevet Supérieur*
- **Bac technologique**
 - Baccalauréat technologique STMG, STI2D, STD2A, STL, ST2S, TMD, Hôtellerie, *SMS, STT, STI, STG*
 - *Baccalauréat de technicien F, G, H*
 - Baccalauréat technologique agricole STAV, *STPA, STAE*
 - *Baccalauréat de technicien agricole*

1.1 Diplômes de l'enseignement technique ou professionnel

1.1.1 niveau CAP-BEP (cycle court)

- **CAP-BEP**
 - Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP)
 - Certificat d'Aptitude Professionnelle Agricole (CAPA)
 - Brevet d'Études Professionnelles (BEP) *délivré comme diplôme intermédiaire*
 - Brevet d'Études Professionnelles agricoles (BEPA) *délivré comme diplôme intermédiaire*
 - Mention complémentaire au CAP, BEP (MC5)
- **Autres diplômes niveau CAP-BEP**
 - Brevet de compagnon (BC)
 - Brevet Professionnel Agricole (BPA) de niveau CAP-BEP
 - *Brevet d'Apprentissage Agricole (BAA)*
 - *Examen de Fin d'Apprentissage Artisanal (EFAA)*
 - Certificat de Spécialisation Agricole (CSA) niveau CAP-BEP

- Titre homologué ou certification professionnelle de niveau CAP-BEP : exemples : titre professionnel conducteur transport routier, titre Homologué (TH) toiletteur canin...)
- Diplôme sante et travail social niveau CAP-BEP : DE (Diplôme d'État) aide soignante, DE auxiliaire de puériculture, DE aide médico psychologique, DE ambulancier...
- Autre formation de niveau CAP-BEP : *enseignement ménager...*

➤ **CEPRO**

Certificat d'éducation professionnelle (CEPRO)

1.1.2 niveau Bac (cycle long)

➤ **Bac professionnel**

- Baccalauréat Professionnel (BAC PRO)
- Baccalauréat Professionnel Agricole (BAC PRO AG)

➤ **Brevet de technicien**

- Brevet de Technicien (BT)
- Brevet de Technicien Agricole (BTA)

➤ **Brevet professionnel, brevet de maîtrise et équivalent**

- Brevet Professionnel (BP)
- Brevet Professionnel Agricole (BPA) de niveau BAC
- Brevet de Maîtrise (BM) de niveau BAC
- Brevet des Métiers d'Art (BMA)
- Brevet Technique des Métiers (BTM)
- Certificat de Spécialisation Agricole (CSA) niveau BAC
- *Brevet des Métiers du Spectacle (BMS)*

• **Brevets de l'enseignement technique des écoles nationales professionnelles (ENP)**

- *Brevet d'Enseignement Industriel (BEI)*
- *Brevet d'Enseignement Commercial (BEC)*
- *Brevet d'Enseignement Hôtelier (BEH)*
- *Brevet d'Enseignement Agricole (BEA)*
- *Brevet d'Enseignement Social (BES)*
- *Brevet Supérieur d'Enseignement Commercial (BSEC)*

➤ **Autres diplômes techniques ou professionnels niveau bac**

- Diplôme de la santé et du travail social de niveau bac : DE moniteur éducateur, DE assistante dentaire...
- Mention Complémentaire niveau BAC (MC4)
- Brevet d'État d'Éducateur sportif (BEES 1^{er} degré) Brevet Professionnel Jeunesse Éducation Populaire et Sport (BPJEPS)
- Titre homologué ou certification professionnelle de niveau Bac : secrétaire médicale, brevet pour l'exercice de la profession d'enseignant de la conduite automobile et de la sécurité routière (BEPECASER), Brevet Collaborateur Chef Entreprise Artisanale (BCCEA), TH enlumineur, titre professionnel réceptionniste hôtellerie...Autres diplômes professionnels de niveau BAC : technicien film animation, brevet lieutenant pêche sapeur-pompier, hôtesse de l'air...

2 Diplômes de l'enseignement supérieur

2-1 Diplômes d'accès à l'université

- Capacité en droit, Diplôme d'Accès aux Études Universitaires (DAEU), *Examen spécial d'entrée à l'université (ESEU)*

2-2 Diplômes de niveau BAC + 2

- **Premier cycle universitaire**
 - Diplôme d'Études Universitaires Générales (DEUG) *délivré comme diplôme intermédiaire*, autres diplômes universitaires 1er cycle : *Diplôme Universitaire d'Études Littéraires (DUEL)* , *Diplôme Universitaire d'Études Scientifiques (DUES)*...
 - *Propédeutique*
 - *Ecole normale d'instituteur et PEGC : certificat d'aptitude à l'enseignement (CAP), certificat de fin d'étude normale (CFEN)*...
- **BTS, DUT, DEUST**
 - Brevet de Technicien Supérieur (BTS)
 - Brevet de Technicien Supérieur Agricole (BTSA)
 - Diplôme Universitaire de Technologie (DUT)
 - Diplôme d'Études Universitaires Scientifiques et Techniques (DEUST)
- **Diplômes paramédicaux et sociaux (niveau bac + 2)**
 - Diplômes de la sante et du travail social de niveau bac + 2 : kiné jusqu'en 2018, laborantin, assistante sociale, éducateur spécialisé, éducateur jeunes enfants, conseiller en économie sociale et familiale ...
- **Autres diplômes niveau technicien supérieur (bac + 2)**
 - Diplôme des Métiers d'Art (DMA)
 - Diplôme de Technicien Supérieur (DTS)
 - *Diplôme National de Technologie Spécialisé (DNST)*
 - *Diplôme Préparatoire aux Études Comptables et Financières (DPECF)*
 - Brevet de maîtrise supérieur de niveau bac + 2
 - *Diplôme de premier cycle du CNAM (DPC)*
 - Diplôme Universitaire (DU) de niveau Bac + 2
 - Certificat de Spécialisation Agricole (CSA) niveau bac + 2
 - Titre homologué ou certification professionnelle de niveau bac + 2 : clerc de notaire, , Diplôme d'État de la jeunesse de l'Éducation Physique et des Sports (DEJEPS), contrôleur aérien, assistant import export, diplôme Styliste - Modéliste ...
 - Autres diplômes professionnels de niveau bac + 2 : diplômes d'écoles d'art, théâtre, , greffier...

2-3 Diplômes de niveau BAC+3 ou BAC+4

- **Licence, licence professionnelle**
 - Licence
 - Licence professionnelle (Licence Pro)
- **Maîtrise, MST, Maîtrise IUP et équivalent**
 - *Maîtrise*, Master 1
 - *Maîtrise de Sciences et Techniques (MST)*
 - *Maîtrise de Sciences de Gestion (MSG)*
 - *Maîtrise des méthodes Informatiques Appliquées à la Gestion (MIAGE)*
 - *Maîtrise de Sciences et Techniques Comptables et Financières (MSTCF)*
 - *Diplôme d'ingénieur maître (maîtrise d'IUP)*
 - Diplôme de Recherche et d'Études Appliquées (DREA)

- **Diplômes paramédicaux et sociaux (niveau bac+3 et bac+4)**
 - Diplômes de la santé : ostéopathe , infirmière, puéricultrice
 - Diplômes du travail social : Certificat d’Aptitude aux Fonctions d’Encadrement et de Responsable d’Unité d’Intervention Sociale (CAFERUIS), Diplôme Supérieur Travail Social (DSTS), Médiateur familial
- **Autres diplômes de niveau Bac + 3 ou 4**
 - Brevet d’État Educateur Sportif niveau Bac + 4 (BEES 2^{ème} degré)
 - Diplôme d’État Supérieur de la Jeunesse, de l’Éducation Physique et des Sports (DESJEPS)
 - Diplôme Supérieur des Arts Appliqués (DSAA)
 - Diplôme National d’Arts et Techniques (DNAT), et Diplôme National d’Arts Plastiques (DNAP) des écoles des beaux-arts
 - *Diplôme d’études supérieures du CNAM (DESE, DEST)*
 - Diplôme universitaire (DU) de niveau Bac + 3/4
 - Diplôme Européen d’Études Supérieures (DEES) : DEESCOM (communication), DEESMA (marketing), DEEM (management)...
- Titre homologué ou certification professionnelle de niveau Bac + 3/4 : Diplôme de Comptabilité et Gestion (DCG), *Diplôme d’Études Supérieures Comptables et Financières (DESCF)*, *Diplôme d’études comptables et financières (DECF)*...

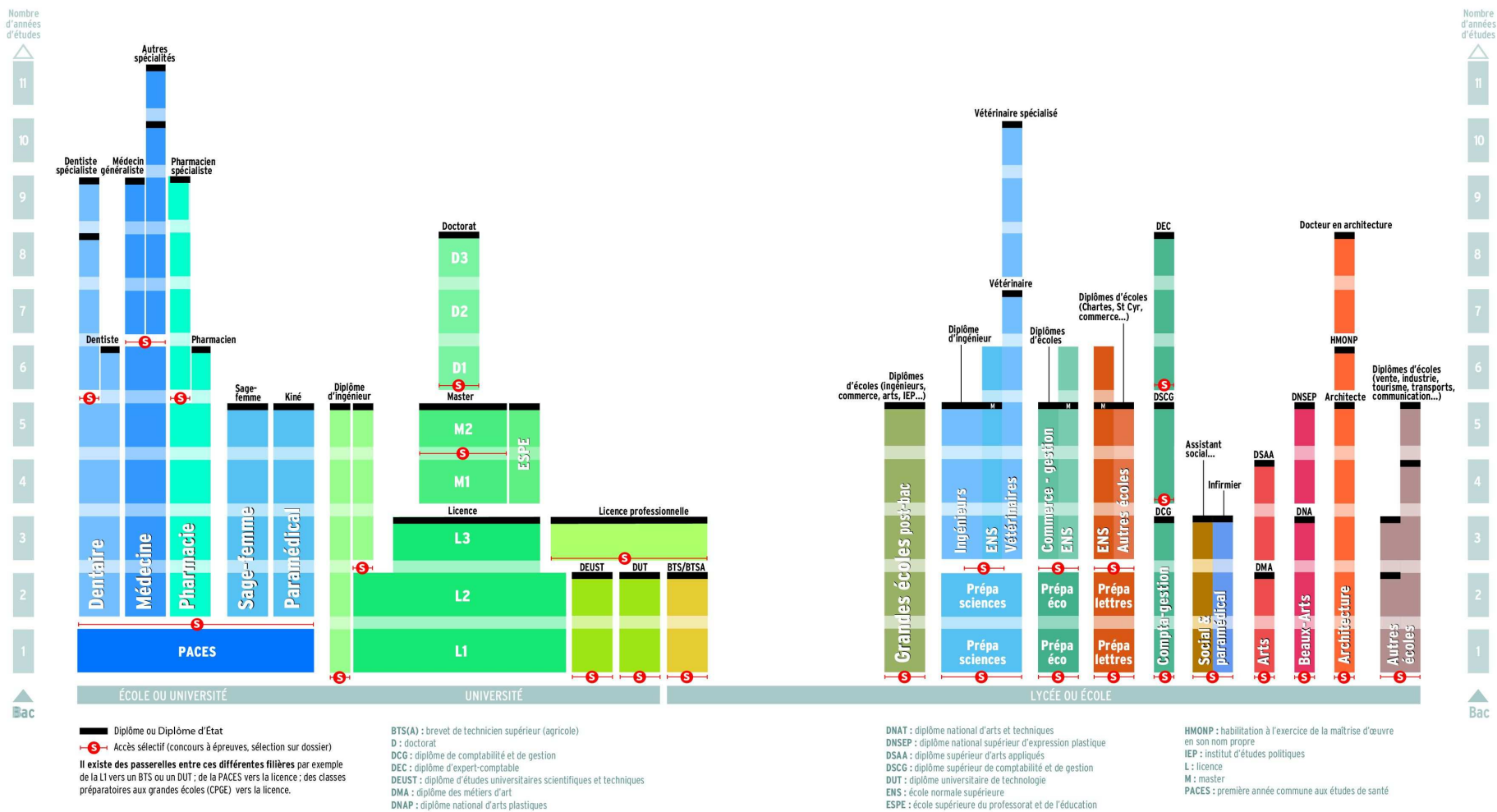
2-4 Diplômes de niveau BAC + 5 ou plus

- **Masters, DEA, DESS, Magistères**
 - Magistère
 - *Diplôme d’Études Approfondies (DEA), Diplôme d’Études Spécialisées (DES)*
 - Master recherche
 - *Diplôme d’Études Supérieures Spécialisées (DESS)*
 - Master professionnel
 - Mastère spécialisé
 - Diplôme Universitaire (DU) de niveau Bac + 5
 - Diplôme de Recherche et de Technologie (DRT)
- **Écoles de commerce**
 - Écoles supérieures de commerce : HEC, ESSEC, ESC, Sup de co..
- **Écoles d’ingénieur**
 - Écoles d’ingénieur : École Centrale, École des Mines, École Polytechnique, École Nationale Supérieure d’Arts et Métiers ENSAM, Instituts Nationaux des Sciences Appliquées INSA
 - **Diplômes d’écoles nationales supérieures d’art**
 - Diplôme National Supérieur d’Expression Plastique (DNSEP) des écoles des beaux-arts
 - Diplôme National Supérieur d’Art Plastique (DNSAP) de l’école nationale supérieure des Beaux-arts
 - Le diplôme de l’ENSAD (École Nationale Supérieure des Arts Décoratifs)
 - Le diplôme de l’ENSCI (École Nationale Supérieure de Création Industrielle)
- **Diplômes paramédicaux et sociaux (niveau bac +5)**
- Diplômes de la santé : sage femme, orthophoniste (à partir de 2018)...
- **Autres diplômes niveau bac +5 et plus**
- Titre homologué ou certification professionnelle de niveau bac + 5 et plus : architecte, expert-comptable, Diplôme Supérieur de Comptabilité Générale (DSCG), Certificat d’Aptitude aux Fonctions de Directeur d’Établissement ou de Service d’intervention sociale (CAFDES)...
 - Autre diplôme de niveau bac + 5 et plus : avocat, notaire, magistrat, sciences-po (IEP), diplôme École des Hautes Études en Sciences Sociales (EHES), Diplôme de Juriste Conseil en Entreprise (DJCE)...
 - Brevet d’État Educateur Sportif niveau Bac + 5 (BEES 3^e degré)
- **Doctorats**
 - Doctorats de 3^{ème} cycle universitaire
 - Doctorats professions de santé : médecine, pharmacie, dentaire, vétérinaire
 - Diplôme de capacité de médecine (CAPME)
 - **Habilitation à Diriger des Recherches (HDR)**

Annexe 34 : L'enseignement supérieur en France



L'enseignement supérieur en France /2016-2017



Annexe 35 : La réforme LMD

DESCRIPTION DU DISPOSITIF A L UNIVERSITE

En France, le nouveau dispositif d'études universitaires LMD (licence, master, doctorat) a été mis en œuvre progressivement depuis la rentrée 2002-2003.

Cette réforme baptisée Construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche est une initiative inter gouvernementale initiée en 1998 qui vise à :

- a) faciliter les comparaisons d'un pays à l'autre : architecture comparable des études supérieures fondée sur les 3 niveaux de référence (**licence, master, doctorat** selon l'obtention de crédits)
- b) développer les possibilités d'échanges et d'études en Europe
- c) développer la professionnalisation des études supérieures
- d) offrir plus de lisibilité et de flexibilité aux parcours de formation

1-LE CURSUS LICENCE (BAC+3)

Les licences requièrent trois années d'études après le bac.

☞ Il ne faut en aucun cas confondre la licence générale et la licence professionnelle

La licence (générale)

Elle se prépare en 3 ans . La 1^{ère} année est dite **L1**, la 2^e année **L2** et la 3^e année **L3**.

L'organisation des enseignements très diversifiée est propre à chaque université et se décline en : domaines de formation, mentions et parcours.

La licence professionnelle ou licence pro

Elle se prépare en 1 an à l'université, en IUT, ou encore dans les lycées ou écoles. L'admission se fait généralement à l'issue d'un DUT, d'un BTS ou d'un DEUST.

La **licence pro** créée en 1999 répond aux objectifs définis au niveau européen et vient compléter l'offre de formations professionnalisées proposée par les établissements d'enseignement supérieur

2-LE CURSUS MASTER (BAC+5)

Après la licence, on entre dans le parcours Master. Le Master regroupe les 2 années successives de formation : 1^{ère} année dite **M1** et 2^e année dite **M2**.

Certains masters sanctionnent des formations à finalité professionnelle, d'autres à finalité de recherche (poursuite d'études en Doctorat). A partir de 2019, les termes master pro et master recherche ne seront plus employés et la distinction sera faite au niveau des parcours fins.

3-LE CURSUS DOCTORAT (BAC+8)

Plus haut diplôme du LMD (niveau bac+8) après le master recherche, le **Doctorat** est délivré après la soutenance d'une thèse. Il nécessite 3 années d'études après le master.

LE LMD EN DEHORS DE L'UNIVERSITE

Actuellement, la plupart des écoles délivrant des diplômes nationaux sont passées au LMD et ont ainsi adopté le système 3-5-8 :

- les diplômes à Bac+3 confèrent le grade de licence
- les diplômes à Bac+5 confèrent le grade de master
- les diplômes à Bac+8 confèrent le grade de doctorat

C'est le cas des écoles d'art ou de comptabilité gestion qui délivrent des diplômes de niveau licence et master, ou des grandes écoles de commerce ou d'ingénieur qui délivrent des diplômes de niveau master.

*☞ Ne pas confondre le **GRADE master** délivré dans certaines écoles ayant adopté le système LMD avec le **diplôme de master** délivré par les universités.*

Annexe 36 : La validation des acquis de l'expérience (VAE)

Créée en 2002, la validation des acquis de l'expérience (VAE) permet de faire reconnaître son expérience (professionnelle ou non) afin d'obtenir **tout ou partie** d'un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle, selon d'autres modalités que l'examen. Cette expérience, en lien avec la certification visée, est contrôlée et validée par un jury.

La VAE n'est pas un diplôme mais un **mode d'accès** à la certification au même titre que la formation initiale, la formation continue ou l'apprentissage.

La VAE **permet aussi d'intégrer un cursus** sans avoir le diplôme habituellement requis (exemple : intégration en master 2 sans avoir de master 1)

1.A qui s'adresse la VAE ?

La VAE est un droit ouvert à tous :

- salariés (en contrat à durée indéterminée ou déterminée, intérimaires...);
- non-salariés (commerçants, artisans, exploitants agricoles, professions libérales...);
- demandeurs d'emploi ;
- bénévoles (dans une association ou un syndicat) ;
- agents publics.

La seule condition requise est de justifier **d'une expérience professionnelle de 3 ans** en continu ou en discontinu, en rapport avec le contenu de la certification (diplôme, titre...) envisagée. Par exemple, l'épouse collaboratrice d'un artisan, chargée de la comptabilité, de la gestion et de la relation clientèle, peut obtenir - en faisant valoir son expérience dans les conditions prévues pour la VAE - un BTS d'assistante de gestion de PME-PMI

2.Pour quels diplômes et titres ?

3.

4.La VAE s'est mise en place progressivement pour les **diplômes nationaux et titres des principaux ministères**.

5.En 2014 l'ensemble des ministères certificateurs ont délivré 25 728 titres et diplômes au lieu de 10 744 en 2003. Ils en avaient délivré 29 813 en 2011.

6.En 2014, 25 % des diplômes obtenus par VAE sont de niveau CAP, 32 % sont de niveau BAC (BAC PRO majoritairement) et 42 % de niveau BAC+2 (BTS majoritairement).

7.

8.Les cas plus fréquents de certification sont :

- les diplômes professionnels de l'Éducation nationale (*exemples : BTS, CAP, BAC PRO...*)
- les diplômes du Ministère chargé de l'action sociale et de la santé (*exemples : diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale, diplôme d'État d'éducateur spécialisé, diplôme d'aide soignante*)
- les titres du Ministère chargé de l'Emploi (*exemple : assistant(e) de vie*).
- les diplômes de l'Enseignement supérieur (*MASTER, LICENCE PRO...*)
- les diplômes du Ministère chargé de la Jeunesse et des Sports (*exemples : BEES, BJEPS, BEATEP*)
- les diplômes du Ministère de l'agriculture (*exemples : CAPA, BEPA, BAC PRO AGRICOLE, BPA, BTSA*)

La VAE s'appliquera à terme à l'ensemble des **certifications enregistrées au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP⁸)** sauf dérogation particulière. Pour des raisons liées à la sécurité, à la défense nationale ou encore à la santé, le règlement de certaines certifications peut interdire l'accès par la voie de la VAE : un diplôme de médecine ne peut, par exemple, être obtenu par la VAE.

⁸ Le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) est une base de données des certifications à finalité professionnelle (titres, diplômes, Certificats de qualification professionnelle), reconnues par l'État et les partenaires sociaux, classées par domaine d'activité et/ou par niveau, consultable sur le site Internet de la CNCP (www.cncp.gouv.fr).

Annexe 37 : Les sociétés publiques-filiales directes de l'Etat en 2017

n° siren	Groupes de 100 000 salariés et plus	Sigle	ACTIVITE PRINCIPALE DU GROUPE EN A 38
356000000	LA POSTE		Transports et entreposage
552049447	SNCF MOBILITES	SNCF	Transports et entreposage
552081317	ELECTRICITE DE FRANCE	EDF	Prdn & distr. élec. gaz vap. & air cond.
	Groupes de 20 000 à moins de 50 000 salariés		
775663438	REGIE AUTONOME DES TRANSPORTS PARISIEN	RATP	Transports et entreposage
775685019	COMMISSARIAT A ENERGIE ATOMIQUE	CEA	Recherche-développement scientifique
	Groupes de 10 000 à moins de 20 000 salariés		
572104891	BANQUE DE FRANCE	BDF	Activités financières et d'assurance
441133808	DCNS		Fabrication de matériels de transport
432766947	FRANCE TELEVISIONS		Édition, audiovisuel et diffusion
	Groupes de moins de 10 000 salariés		
662043116	OFFICE NATIONAL DES FORETS	ONF	Agriculture, sylviculture et pêche
552016628	AEROPORTS DE PARIS	ADP	Transports et entreposage
428822852	ETABLISSEMENT FRANCAIS DU SANG	EFS	Activités pour la santé humaine
444619258	RTE RESEAU DE TRANSPORT ELECTRICITE	RTE	Prdn & distr. élec. gaz vap. & air cond.
326094471	SOC NAL DE RADIODIFFUSION RADIO FRANCE		Édition, audiovisuel et diffusion
775729155	IFP ENERGIES NOUVELLES	IFPEN	Recherche-développement scientifique
352751143	GIAT INDUSTRIES		Fabrication de matériels de transport
775665912	CENTRE NATIONAL D'ETUDES SPATIALES	CNES	Recherche-développement scientifique
788058030	ADOMA		Hébergement et restauration
775722879	OFF NAT ETUDES RECHERCHES AEROSPATIALE	ONERA	Recherche-développement scientifique
180036147	LABORATOIRE FR FRACTION BIOTECHNOLOGIE	LFB	Industrie pharmaceutique
330715368	INST FR RECHERCHE POUR L EXPLOIT MER	IFREMER	Recherche-développement scientifique
331596270	CTRE COOP INTERNAT RECHERCHE AGRO DEV	CIRAD	Recherche-développement scientifique
784396079	OPERA NATIONAL DE PARIS	ONP	Arts, spectacles et activités récréatives
483790069	BPI-GROUPE		Activités financières et d'assurance
501524029	FRANCE MEDIA MONDE	FMM	Édition, audiovisuel et diffusion
412280737	SNCF RESEAU	RFF	Transports et entreposage
315065292	LA FRANCAISE DES JEUX		Arts, spectacles et activités récréatives
440546018	INSTIT RADIOPROTECTION SURETE NUCLEAIRE	IRSN	Recherche-développement scientifique
775665599	AGENCE FRANCAISE DE DEVELOPPEMENT	AFD	Activités financières et d'assurance
775558489	GRAND PORT MARITIME DE MARSEILLE	GPMM	Transports et entreposage
775700198	GRAND PORT MARITIME DU HAVRE		Transports et entreposage
519587851	ETS PUB PAL DECOUVERTE CI SCI INDUST	EPPDCSI	Arts, spectacles et activités récréatives
776056467	UNION DES GROUPEMENTS D'ACHATS PUBLICS	UGAP	Commerce ; répar. automobile & motocycle
302421193	INSTITUT NATIONAL DE L'AUDIOVISUEL	INA	Arts, spectacles et activités récréatives
775688229	CENTRE SCIENTIFIQUE & TECHN DU BATIMEN	CSTB	Recherche-développement scientifique
385290309	AGCE L ENVIRON MAITRISE L ENERGIE	ADEME	Administration publique
692041585	REUNION MUSEES NAT GD PALAIS DES CE	RMN GP	Arts, spectacles et activités récréatives
313320244	LABO NAL DE METROLOGIE ET D'ESSAIS		Act. juri., compta., gest., arch., ingé.
352973622	IMPRIMERIE NATIONALE		Travail bois, ind. papier & imprimerie
542085907	ECONOMAT DES ARMEES		Commerce ; répar. automobile & motocycle
451930051	UBIFRANCE		Administration publique
390199669	AGENCE NAT GESTION DECHETS RADIOACTIFS	ANDRA	Act. juri., compta., gest., arch., ingé.
381984921	INST NATIONAL ENVIR INDUS ET DES RISQU	INERIS	Act. juri., compta., gest., arch., ingé.
493479489	AEROPORTS DE LA COTE D'AZUR		Transports et entreposage
775604853	GD PORT MARITIME NANTES SAINT-NAZAIRE		Transports et entreposage
493425136	AEROPORTS DE LYON		Transports et entreposage
302977145	THEATRE DE LA COMEDIE FRANCAISE		Arts, spectacles et activités récréatives
775701253	GRAND PORT MARITIME DE ROUEN		Transports et entreposage
160020012	MONNAIE DE PARIS		Aut. ind. manuf.; répa. & inst. de mach.
582056511	CONCES FRANCO CONST EXPL TUN MONT BLANC	ATMB	Transports et entreposage
783595036	GRAND PORT MARITIME DE DUNKERQUE		Transports et entreposage
428782585	SOCIETE DE FINANCEMENT LOCAL	SFIL	Activités financières et d'assurance
790043954	AEROPORT MARSEILLE PROVENCE		Transports et entreposage
391718970	LA CITE DE LA MUSIQUE		Arts, spectacles et activités récréatives
775665607	INSTITUT EMISSION DEPARTEMENTS OUTRE ME	IEDOM	Activités financières et d'assurance
493292403	AEROPORT TOULOUSE-BLAGNAC		Transports et entreposage
962504049	SOC FRANCAISE TUNNEL ROUTIER DE FREJUS	SFTRF	Transports et entreposage
781804141	GRAND PORT MARITIME DE BORDEAUX	GPMB	Transports et entreposage
528194434	AEROPORT DE LA REUNION ROLAND GARROS		Transports et entreposage
391406956	ETS PUBLIC PARC GRANDE HALLE VILLETTE		Arts, spectacles et activités récréatives
388202533	CAISSE CENTRALE DE REASSURANCE	CCR	Activités financières et d'assurance
326817442	AGENCE NATIONALE CHEQUES VACANCES	ANCV	Activités financières et d'assurance
712032143	PORT AUTONOME DE PARIS	PAP	Transports et entreposage
487607202	AEROPORT DE BORDEAUX MERIGNAC		Transports et entreposage
642006589	L'AGENCE OUTRE MER POUR LA MOBILITE	LADOM	Administration publique
784276180	THEATRE NATIONAL DE L'ODEON	TNO	Arts, spectacles et activités récréatives

n° siren	Groupes de 100 000 salariés et plus	Sigle	ACTIVITE PRINCIPALE DU GROUPE EN A 38
692039514	THEATRE NATIONAL DE CHAILLOT	TNC	Arts, spectacles et activités récréatives
642036941	AGENCE FONCIERE TECHNIQUE REGION PARIS	AFTRP	Construction
794538520	GRAND PORT MARITIME DE LA GUADELOUPE	GPMG	Transports et entreposage
538711821	SOC AEROPORT MARTINIQUE AIME CESAIRE	SAMAC	Transports et entreposage
588502310	THEATRE NATIONAL DE STRASBOURG	TNS	Arts, spectacles et activités récréatives
527946537	ETS PUB AMENAG DEFENSE SEINE ARCHE	EPADESA	Administration publique
784804593	THEATRE NATIONAL DE LA COLLINE	LA COLLINE	Arts, spectacles et activités récréatives
485389811	GRAND PORT MARITIME DE LA ROCHELLE		Transports et entreposage
528862956	AEROPORT DE STRASBOURG-ENTZHEIM		Transports et entreposage
304992993	SOC IMMOBILIERE DE LA GUYANE	SIGUY	Activités immobilières
508364155	AEROPORT DE MONTPELLIER MEDITERRANEE		Transports et entreposage
784301111	INSTITUT D'EMISSION D'OUTRE-MER	IEOM	Activités financières et d'assurance
381856723	INSTITUT NATIONAL DE LA CONSOMMATION	INC	Administration publique
349250027	AGCE NAT PARTIC EMPLOYEURS EFFORT CONS	ANPEEC	Administration publique
946751641	MINES DE POTASSE D'ALSACE	MDPA	Construction
542094354	SOCIETE FINANCIERE DE RADIODIFFUSION	SOFIRAD	Edition, audiovisuel et diffusion
428684963	SOC VALORISATION FONCIERE IMMOBILIERE		Activités immobilières
318186756	SOC GESTION PARTICIPATION AERONAUTIQUE	SOGEPA	Activités financières et d'assurance
301374963	CIE GENERALE MARITIME FINANCIERE	CGMF	Activités financières et d'assurance
302097191	SOC GESTION GARANTIES ET PARTICIPATION	SGGP	Activités financières et d'assurance
180020034	CAISSE NATIONALE DES AUTOROUTES		Activités financières et d'assurance
421671587	NOUVELLE SOCIETE REALISATION DEFAISANC	NSRD	Activités financières et d'assurance
507542652	SOC PRISE PARTICIPATION ETAT		Activités financières et d'assurance
542089750	TSA		Activités financières et d'assurance

Les « ateliers »

Annexe 38 : Atelier : adaptation à des populations particulières

ATELIER : Adaptation à des populations particulières, comment les aborder ?

Le but de l'atelier est essentiellement de recueillir et d'échanger sur les difficultés rencontrées et les solutions mises en œuvre par les enquêteurs et les équipes emploi pour les résoudre.

Présentation des questions :

Lister et noter les problèmes rencontrés

Exemples :

- **Selon vous, qui sont les populations particulières ?**
- **Quels sont les problèmes rencontrés ?**
- **Quelles solutions mettez vous en œuvre pour y remédier ?**

Échanges :

Prendre chaque point de la liste et organiser la prise de parole de chaque enquêteur

Synthèse :

Le formateur fera un résumé des problèmes et des solutions qui auront été retenues de manière commune

Pistes de réponses:

Si des solutions ont déjà été mises en œuvre dans certains secteurs, les présenter éventuellement

Personnes ne parlant pas français <i>(Mais aussi malentendants, sourds...)</i>	<ul style="list-style-type: none">- Pas de traduction au risque d'une reformulation inadéquate.- Si un proxy parle bien le français, il remplit le questionnaire.- Si un proxy peut être l'intermédiaire avec la personne sourde et/ou malentendante, le tenter- Sinon on classe le logement en IMP.
Personnes se méfiant des services de l'Etat <i>« Vous me dites que ce questionnaire est anonyme mais vous relevez toutes mes données personnelles »</i> <i>« Ces données seront-elles transmises aux impôts ? »</i> <i>« Je ne veux pas qu'une personne inconnue entre chez moi »</i>	<ul style="list-style-type: none">- Rassurer sur le rôle de l'Insee et surtout sur le l'objectif de cette enquête de donner un état des lieux du marché du travail français : les personnes au chômage, en emploi ou inactives. Tous les situations sont utiles à cette description.- Apporter nos publications- Insister sur le caractère indépendant de l'institut et de l'anonymat apporté à leurs données- Les agents de l'Insee ont une carte professionnelle. Ils ne sont pas là pour porter un jugement sur ce que déclarent les enquêtés. Ils n'ont rien à craindre. Ils peuvent appeler l'Insee (La DEM) pour vérifier leur identité.
Personnes ne se sentant pas concernées par l'enquête (exemple des personnes âgées) <i>« Pour ne pas interroger une personne qui travaille ? »</i>	<ul style="list-style-type: none">- Toutes les personnes à enquêter font partie d'un échantillon qui représente la population totale, leur réponse compte pour 380 ménages en métropole (Pour 500 en Guadeloupe et en Martinique, pour 200 en Guyane et 800 à la Réunion).- Les inactifs intéressent aussi cette enquête.

	<ul style="list-style-type: none"> - Les questions concernent également la situation professionnelle antérieure, ainsi que la formation et la santé. - Certaines personnes âgées de plus de 65ans travaillent ou reprennent une activité pour faire face aux aléas conjoncturels - Contacter la mairie pour vous aider dans la communication de l'enquête, surtout dans les petites communes et zones rurales où les personnes sont plus méfiantes.
Ménages en situation de précarité (zone très touchée par le chômage)	<ul style="list-style-type: none"> - rappeler que cette enquête obligatoire permettra de prendre en compte ses situations difficiles, c'est une occasion pour eux de s'exprimer même si cette enquête ne les aidera pas dans l'immédiat. Ils participent à la description de la réalité et peuvent contribuer à les faire évoluer. - Les enquêteurs, selon leur personnalité, feront au mieux pour s'adapter à ces situations (écoute, empathie, neutralité, humanité, professionnalisme)
Personnes ayant des problèmes psychologiques	<ul style="list-style-type: none"> - Rester neutre et professionnel, tenter de ne pas les brusquer. S'entretenir avec l'enquêté pour voir si il se sent capable de répondre - Si vraiment l'enquête paraît impossible en cours de questionnement, mettre discrètement un terme à l'enquête et classer en IMP
Personnes agressives	<ul style="list-style-type: none"> - Essayer de connaître la vraie raison du refus pour adapter son argumentaire - Privilégier le rappel au devoir civique plutôt que le caractère obligatoire de l'enquête - Informer d'une prochaine visite pour ne pas trop insister (cela laisse le temps à l'effet voisinage qui ont aussi été enquêtés) - Un accompagnement peut être envisagé - L'enquêteur craignant d'être agressé, peut refuser de faire l'enquête

Rappel :

- **Bien présenter l'enquête et son objectif à différents niveaux (chômage, emploi, inactifs). N'hésitez pas à appuyer votre discours avec de la documentation, des exemples**
- **Rester neutre et professionnel face à tous types de situations même si cela n'est pas dans vos habitudes**
- **S'adapter aux différentes situations, instaurer le dialogue , sans accepter les risques (si vous jugez un enquêté dangereux, classer le en IMP)**

Annexe 39 : Convaincre l'enquêté de répondre

ATELIER : Convaincre l'enquêté de répondre, fidélisation, bonnes pratiques.....

Un des formateurs « joue » l'enquêté en respectant les questions proposées dans le scénario.

Les enquêteurs proposent leur réponse, 1 enquêteur par question posée par l'enquêté. L'autre formateur note la solution proposée par l'enquêteur.

Le scénario proposé ci-dessous ne correspond pas forcément à une situation réelle il sert juste de base pour passer en revue un certain nombre de questions fréquentes auxquelles doivent répondre les enquêteurs.

Le but de l'atelier est essentiellement de recueillir et d'échanger sur la pratique de chacun, afin de pouvoir reprendre les « meilleures » pour les mutualiser et/ou rédiger des argumentaires.

Scénario proposé :

L'idée est bien que l'enquêteur propose les solutions et les réponses qu'il fait habituellement dans ces cas précis.

Personne âgée de 68 ans en face à face

Mise en situation :

« Êtes vous sûr que je suis concerné par votre enquête ? Cela fait 20 ans que je suis à la retraite. »

Réponse de l'enquêteur

« Si je ne veux pas répondre qu'est-ce qui va se passer ? »

Réponse de l'enquêteur

« Bon d'accord comme ça je serai tranquille »

Réponse de l'enquêteur

L'interview se déroule correctement jusqu'au module origine géographique

« Et maintenant je dois parler de mes parents je ne me souviens plus de tout vous savez. »

Réponse de l'enquêteur

On arrive au recueil des coordonnées

« Pourquoi me demander mon numéro de téléphone puisque vous avez dit que vous reviendrez me voir dans un an et demi ? »

Réponse de l'enquêteur

Synthèse :

On reprend chaque réponse/solution, et on échange sur celle ci, pour éventuellement recueillir d'autres propositions.

Le formateur fera remonter au Pôle EEC les éléments de synthèse afin de pouvoir mutualiser les pratiques.

Éléments de correction :

Voici quelques éléments de corrections, mais on peut également reprendre des réponses apportées par les enquêteurs sur le terrain et qui « marchent ».

Ces éléments ne sont indiqués que comme base.

« Êtes vous sur que je suis concerné par votre enquête ? Cela fait 20 ans que je suis à la retraite. »

1) Ce qu'il faut savoir

Pour avoir des taux d'activité, il faut connaître la situation face à l'emploi de l'ensemble de la population. L'évolution de la population des retraités (effectif, composition du ménage, origine sociale...), suivie en parallèle avec celle des actifs est un élément important dans le débat actuel sur l'âge de départ à la retraite et son financement futur. Les enquêtes Emploi font l'objet de comparaisons internationales et les questions posées aux enquêtés sont les mêmes dans tous les pays d'Europe. De plus, dans certains de ces pays européens, des retraités occupent un emploi. En France, le phénomène commence à émerger. Pour pouvoir le mesurer il est important de ne pas « exclure » les retraités même âgés de l'enquête.

2) Comment l'expliquer :

L'enquête est une enquête sur l'emploi, l'inactivité et le chômage. Les retraités sont donc concernés par l'enquête.

Certains retraités reprennent une activité, et il faut pouvoir mesurer ce phénomène.

Les retraités actuels ont un jour été actifs et on s'intéresse dans l'enquête à leur activité antérieure.

Dans l'enquête on s'intéresse également à la formation reçue ou suivie actuellement.

.....

« Si je ne veux pas répondre qu'est-ce qui va se passer ? »

1) Ce qu'il faut savoir

Risque encouru si on ne répond pas à l'enquête : d'après les textes, une amende mais dans les faits elle n'est pas appliquée. On préfère faire appel au sens civique des personnes interrogées. C'est une enquête pour laquelle il y a très peu de refus (4%).

Si une personne âgée de plus de 65 ans ne répond pas à l'enquête en première interrogation, elle sera de nouveau contactée chaque trimestre pendant 6 trimestres.

2) Comment l'expliquer ?

L'enquête est obligatoire et il y a donc un risque d'amende en cas de refus, mais en principe les gens répondent.

Le protocole de l'enquête prévoit de n'interroger les personnes inactives de plus de 65 ans que 2 fois : en première interrogation en face à face puis 18 mois plus tard en face à face. Si on répond dès la première fois, on évite du dérangement.

« Et maintenant je dois parler de mes parents je ne me souviens plus de tout vous savez. »

1) Ce qu'il faut savoir

Les questions sur l'origine sociale permettent d'étudier ses liens avec activité professionnelle (actuelle ou ancienne) et avec les niveaux de formation et de diplômes.

2) Comment l'expliquer ?

Ces questions permettent de mettre en rapport les situations des enquêtés sur le plan du métier ou de la formation avec leur origine sociale. Si pour certaines questions vous ne vous souvenez plus nous indiquerons ne sait pas.

« Pourquoi me demander mon numéro de téléphone puisque vous avez dit que vous reviendrez me voir dans un an et demi ? »

Même si l'enquête doit être faite en face à face, le numéro de téléphone permet de contacter au préalable la personne pour fixer un rendez-vous par exemple, pour vérifier que cette personne réside toujours à la même adresse, et pour avertir de tout changement de protocole.

D'autres questions suite aux ateliers :

- **Mais vous pourriez récupérer ces infos auprès de la caf, la sécu, la mairie au lieu de venir m'enquêter avec vos questions...**

L'Insee est un institut indépendant, il fait ses propres études et enquêtes. Cette enquête sur le chômage, l'emploi et l'inactivité est une enquête nationale et obligatoire. Elle permet d'interroger un échantillon de logement représentatif de la population française. Votre réponse déclarative est importante pour renseigner la situation du marché du travail français d'aujourd'hui et d'hier aussi. Cette enquête vous prendra quelques minutes mais est elle importante pour le recensement des différentes situations qui composent le territoire français. Nous comptons sur votre participation pour cette enquête d'utilité publique.

- **Vous gaspillez l'argent du contribuable avec vos enquêtes, vos courriers... d'ailleurs ça va vous servir à quoi toutes ces informations ?**

Cette enquête est la deuxième enquête la plus importante de l'Insee après le Recensement de la population. Certes elle a un coup, et pour éviter l'envoi de courrier de relance, et donc des frais supplémentaires, permettez-moi de faire mon travail et de bien vouloir me consacrer un peu de votre temps. Ces informations vont permettre de récolter des informations sur la situation du marché du travail français, ainsi que de diffuser le taux de chômage officiel. Il permet aussi de chiffrer le nombre de personnes à la retraite, de définir le temps et les conditions de travail, de répertorier les formations suivies, et les identifier, de connaître votre état de santé, d'indiquer les éventuelles mobilités dues à votre emploi, mais aussi de savoir par quel biais vous recherchez un travail...

Une fois toutes ces données collectées au niveau national, des statistiques sont rendues publiques et vont permettre aux acteurs économiques et sociaux de s'en inspirer pour faire évoluer les choses.

- **Qu'est ce qui vous dit que vous n'allez pas transmettre toutes ces informations au FISC ?**

Les données de l'Insee sont encadrées par la loi La [loi du n° 51-711 du 7 juin 1951](#) **modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques** est le texte de base de la statistique publique.

Les statistiques publiques regroupent l'ensemble des productions issues des enquêtes statistiques, dont la liste est arrêtée chaque année par un arrêté du ministre chargé de l'économie, et de l'exploitation, à des fins d'information générale, de données collectées par des administrations, des organismes publics ou des organismes privés chargés d'une mission de service public.

La conception, la production et la diffusion des statistiques publiques sont effectuées en toute indépendance professionnelle, par le service statistique public, les producteurs labellisés par le CNIS ou par l'ASP.

La CNIL veille à ce que l'informatique soit au service de chaque citoyen. Son développement doit s'opérer dans le cadre de la coopération internationale. Elle ne doit porter atteinte ni à l'identité humaine, ni aux droits de l'homme, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelles ou publiques.

- **Moi, j'ai pas envie de vous répondre ! J'ai pas le temps ! Allez donc voir mon voisin, il passe ses journées à ne rien faire et a plus de temps à vous consacrer que moi !**

Votre voisin sera peut être concerné par l'enquête. Mais c'est votre logement qui a tiré au sort dans l'échantillon de cette enquête nationale. Votre réponse compte pour 380 logements. (Pour 500 en Guadeloupe et en Martinique, pour 200 en Guyane et 800 à la Réunion).

De plus votre voisin ne connaît pas votre vie et ce sont vos réponses qui nous intéressent.

Annexe 40 : Gestion du repérage à risque

ATELIER : gestion du repérage à risque

Le but de l'atelier est essentiellement de recueillir et d'échanger sur les difficultés rencontrées et les solutions mises en œuvre par les enquêteurs et les équipes emploi pour les résoudre.

Présentation des questions :

Lister et noter les problèmes rencontrés

Exemples :

- Comment préparer et réaliser son repérage ?
- Comment optimiser ses déplacements en début de collecte ?
- Comment augmenter ses chances d'avoir une prise de contact ?
- Comment gérer l'organisation de travail lorsqu'il y a plusieurs enquêtes en cours ?

Les pratiques seront forcément différentes d'une zone géographique à une autre (rural, urbain, centre ville, banlieue, populations difficiles, accès limités,...)

Échanges : Prendre chaque point de la liste et organiser la prise de parole de chaque enquêteur

Synthèse : Le formateur fera un résumé des problèmes et des solutions qui auront été retenues de manière commune

Apports d'éléments : Outils existants à présenter ou à re-présenter le cas échéant s'ils permettent d'apporter des réponses ou des solutions et s'ils correspondent aux problèmes listés

Concernant la préparation et la réalisation du repérage :

Sur le terrain directement ou par d'autres moyens tels que internet...

Utilisation d'internet :

- <http://cadastre.gouv.fr/scpc/accueil.do>
- Google Map ou Mappy : pour visualiser le logement ou orienter les déplacements
- « Les pages blanches » ou « France annu » pour trouver les numéros de téléphone ou obtenir le nom de l'occupant

Autres méthodes utilisées :

- La mairie surtout en milieu rural (service du cadastre, service des eaux) pour avoir des précisions sur un logement difficile à repérer ou sur son statut (vacant, occasionnel, destruction,...) Et aussi pour faire connaître le nom de l'enquêteur
- Les syndicats de copropriété pour récupérer les codes d'entrée des immeubles, ou confirmer le statut d'un logement
- Le facteur surtout en milieu rural qui connaît bien les habitants. En ville on peut profiter de son passage pour entrer dans l'immeuble

- L'enquête de voisinage est parfois profitable (statut du logement, nouvel occupant, horaires de disponibilité des occupants)
- Les affiches pour avertir du passage des enquêteurs, rassurer les personnes

Optimiser ses déplacements en début de collecte :

- Contacter quelques ménages par téléphone de façon à avoir au moins 1 ou 2 rdv lors du 1^{er} déplacement et rencontrer des enquêtés pour prendre rdv
- Aller directement sur le terrain et faire du porte à porte
- S'organiser soit par zone géographique (rue, immeuble) ou par situation du ménage (retraités en journée, actifs plutôt le soir)
- Déposer (dans la BAL ou dans la porte) l'avis de passage dès la première fois pour éviter des déplacements inutiles, dans le but d'informer et de donner ses coordonnées tel, d'indiquer la date ou la période du prochain passage, ou de proposer des dates de rdv.
- Donner une plage horaire plutôt qu'une heure fixe (en cas de retard) et donc connaître la situation du ménage pour anticiper le temps de l'interview

Développer ses chances d'avoir une prise de contact :

- Maîtriser son argumentation et être capable de l'adapter en fonction des personnes. L'attitude est importante, il faut fixer les règles, être persuadé d'être légitime, bien présenter l'enquête et son objectif, insister sur la participation.
- Varier les horaires de passage, être persévérant (laisser des messages en expliquant)
- Communiquer avec le voisinage pour une prise de renseignements. C'est aux enquêteurs de juger si l'atmosphère est propice à un effet bouche à oreille positif
- Les lettres de relance sont à utiliser en fonction de la méthode de travail de chaque enquêteur (soit systématiquement quel que soit le rang, soit pour la 4^{ème} interro, soit pour les refus, soit pas du tout car certains préfèrent multiplier les tentatives de contact)
- En entrante, il est important de préparer les prochaines interrogations (créer un lien, prévenir d'un remplacement en prévision, des appels téléphoniques, de l'existence de l'ENR, la prochaine période, leurs disponibilités...)

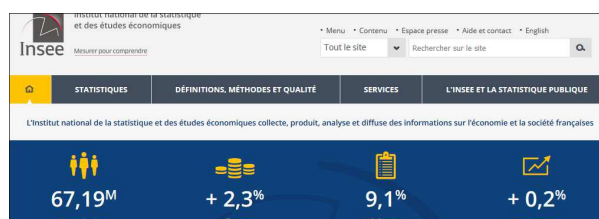
Organisation de travail lorsqu'il y a plusieurs enquêtes en cours :

- Profiter d'une même zone d'enquête, dans la limite du possible, pour s'avancer, commencer le repérage de l'enquête future et éviter certains déplacements répétitifs
- La charge est importante surtout pour les enquêteurs bi-réseaux, la gestion des rdv et les entrantes sont alors difficiles. L'enquêteur doit bien optimiser son temps en respectant l'avancement de la collecte avec ses multiples déplacements.

Annexe 41 : Les ressources disponibles sur insee.fr ATELIER

Lors de cet « atelier », il s'agit de prendre un temps pour découvrir ensemble et de manière active le site insee.fr.

Dès l'accueil, vous trouverez les indicateurs les plus importants fournis par l'Insee dont le taux de chômage.



Dans l'onglet « Statistiques », puis « Catégories » puis « publications », vous pourrez accéder aux dernières publications. Il vous faudra sélectionner dans le bandeau de gauche « mes critères » la sélection avec « affiner ma recherche », notamment en utilisant la sous partie « collections ».

Informations Rapides

- 1.n° 211 - 14 août 2018
- 2.Chômage au sens du BIT et indicateurs sur
- 3.le marché du travail
- 4.(résultats de l'enquête emploi) (BIT)
- 5.deuxième trimestre 2018



Insee Première

Sélectionner dans Collections « Insee première » et dans thèmes « marché du travail, salaires »

« Une photographie du marché du travail en 2017. La baisse du chômage se confirme : - 0,7 point par rapport à 2016 »



Regarder les possibilités offertes :

Il est possible d'imprimer le document, ou de le télécharger.

Il existe des données complémentaires.



Dans l'onglet « services », puis « Les vidéos pédagogiques », vous pourrez accéder à différents supports assez ludiques.

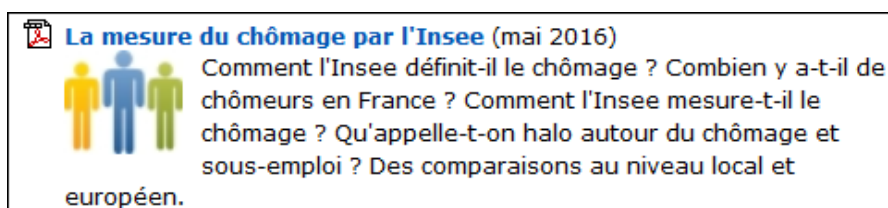
Plusieurs vidéos :

Onglet « Un jour comme les autres »

<https://www.insee.fr/fr/information/2498856>



'Insee »



- Les taux de chômage localisés en fonction des régions (France métropolitaine et DOM)

Annexe 42 : Utilité des questions du questionnaire emploi

ATELIER : Utilité des questions du questionnaire emploi :

Quelle exploitation est faite des différents modules ? (variables Eurostat)

Lors de cet « atelier », il s'agit de prendre un temps pour découvrir ensemble des documents et de manière active le thème.

3. Enquête emploi = enquête LFS ou EFT (enquête sur les forces de travail)

On peut se rendre à ces adresses pour bien comprendre l'enjeu et les obligations de ces enquêtes au niveau européen. Désormais il est plus facile d'y naviguer étant donné que le site et les recherches sont possibles en français.

<http://ec.europa.eu/eurostat/web/lfs/overview>

Qu'est-ce que l'enquête sur les forces de travail dans l'UE?

L'enquête sur les forces de travail dans l'UE (EFT-UE) est la plus grande enquête par sondage menée auprès des ménages européens. Son premier objectif statistique est de classer la population en âge de travailler (âgée de 15 ans et plus) en trois groupes exhaustifs et mutuellement exclusifs: les **personnes ayant un emploi**, les **personnes au chômage** (ensemble, ces deux groupes constituent ladite «force de travail») et les **personnes économiquement inactives** (les personnes ne faisant pas partie des forces de travail), comme par exemple les étudiants, les retraités, ou les hommes/femmes au foyer.

Eurostat publie actuellement les résultats de l'EFT-UE de **34 pays participants**. Ces pays sont les 28 États membres de l'Union européenne, trois pays membres de l'AELE (l'Islande, la Norvège et la Suisse) et trois pays candidats (le Monténégro, l'ancienne République yougoslave de Macédoine et la Turquie). L'EFT-UE fournit des **données trimestrielles et annuelles**; selon la situation des personnes au regard de l'emploi (ayant un emploi, au chômage, économiquement inactives) **différentes variables sont collectées**.



Vous pouvez consulter certaines publications

Notamment les chiffres clés de l'Europe 2014 (dernière version disponible)

<http://ec.europa.eu/eurostat/web/products-pocketbooks/-/KS-EI-14-001>

Les publications statistiques :

<http://ec.europa.eu/eurostat/web/lfs/publications/results>

Les principaux tableaux statistiques :

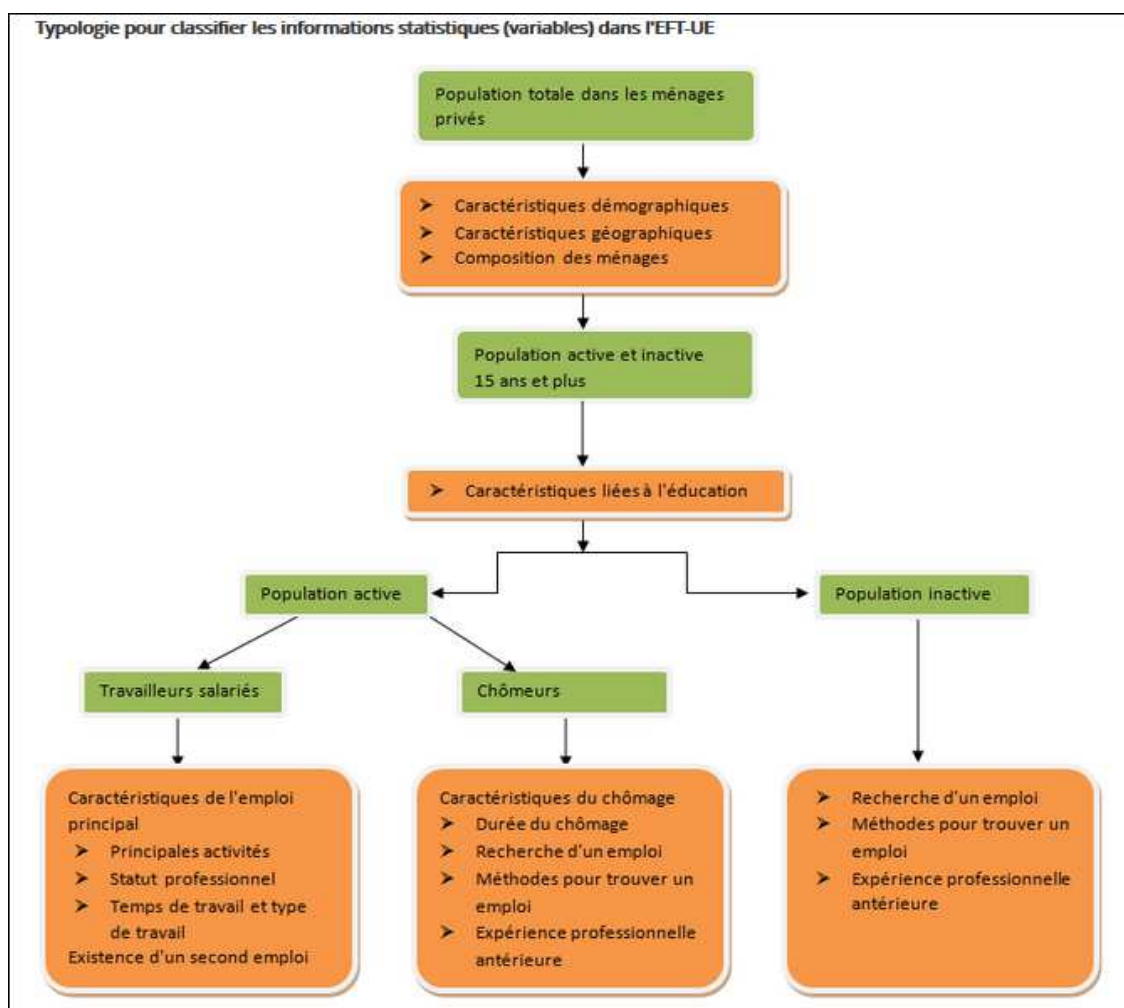
<http://ec.europa.eu/eurostat/web/lfs/data/main-tables>

Un téléchargement en français est disponible. Il est lourd, mais en consultation, vous pouvez montrer le sommaire et certains passages tels que « l'éducation et la formation » (pages 57 à 70) et « le marché du travail » (page 71 à 84).

Vous pourrez remarquer que toutes les données existent suite à des comparaisons des pays états membres de l'Union européenne.

Puis sur celui ci qui montre les variables (questions) obligatoires

<http://ec.europa.eu/eurostat/web/lfs/methodology/main-concepts>



On peut jeter un coup d'œil à la liste des variables en cliquant sur le lien en bas de page

Les [notes explicatives de l'EFT-UE \(EN\)](#) constituent le document de référence des définitions. Elles contiennent des informations détaillées sur la définition de chaque variable.

Et finalement, il est recommandé d'avoir consulté le règlement européen « REGLEMENT (CE) N° 577/98 DU CONSEIL du 9 mars 1998 relatif à l'organisation d'une enquête par sondage sur les forces de travail dans la Communauté

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX:31998R0577>

Une version PDF de 5 pages en français est disponible.

Suite aux questions récurrentes des enquêteurs pour l'existence de certaines parties du questionnaire, cela constitue une réponse. Il y a une « liste » des variables demandées pour l'enquête EEC. D'autres organismes internationaux sont aussi utilisateurs (FMI, ONU, OCDE...).

4. Exploitation nationale de l'EEC

Différentes divisions de l'Insee utilisent et rédigent des publications qui vont avoir pour but d'alimenter les connaissances de certains acteurs publics et sociaux. Ces publications sont diverses et variées selon les utilisateurs qu'elles ciblent.

>> Il y a **les chiffres clés** (tableaux de cadrage, données essentielles internationales, nationales et régionales) qui vont être prochainement renouvelés. Exemple :

Emploi selon le sexe et l'âge en 2017 : nombre de personnes en emploi en milliers

Tranche d'âge	Femmes	Hommes	Total
15-64 ans	12 766	13 746	26 512
15-24 ans	983	1 177	2 160
25-49 ans	7 906	8 639	16 545
50-64 ans	3 877	3 929	7 806
Ensemble des 15 ans ou plus	12 932	13 948	26 880

Lecture : en 2017, 1 177 000 hommes de 15 à 24 ans sont en emploi.
 Champ : France hors Mayotte, population des ménages, personnes de 15 ans ou plus.
 Source : Insee, enquête Emploi.

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/249044>

>> **Les publications conjoncturelles**, telles que l'Informations rapides, qui à l'aide du fichier trimestriel de l'EEC, va diffuser le taux de chômage de la France au sens du BIT (le seul reconnu internationalement :



>> Les publications récentes :

Les Insee premiere qui présentent les premiers résultats les plus récents, des enquêtes et études réalisées par l'Insee, en 4 pages.



>> Des dossiers présentant les données essentielles comme dans les ouvrages de la collection **Insee Références** .



Dossiers 2018 sur l'emploi dans la publication "Emploi, chômage, revenus du travail" :

Le rôle des accords collectifs sur la dynamique des salaires

Changer d'emploi : un projet aux motivations diverses mais qui se concrétise peu à court terme

Les agents de l'État en 2014 : leurs profils, leurs carrières

Mais aussi des fiches dans des publications sur la Parité, [France portrait social](#) (novembre 2017) , [les Tableaux de l'Économie Française](#) (février 2018), disponibles également dans cette collection.

>> **Des études faites à partir de l'EEC :**

Sur le chômage de longue durée : « Chômage de longue durée : la crise a frappé plus durement ceux qui étaient déjà les plus exposés »

[France portrait social - novembre 2014](#)

Sur le halo du chômage : « Halo autour du chômage : une population hétérogène et une situation transitoire » et sur le Module Ad-hoc « Maîtrise de la langue et emploi des immigrés : quels liens ? »

[Emploi, chômage, revenus du travail - Insee Référence du 5 juillet 2016](#)

>> **D'autres institutions exploitent l'EEC :**

- la DARES, ministère du travail
- la DEPP, ministère de l'éducation nationale
- la DREES, rattachée au ministère en charge de la santé
- Mais aussi hors SSP : France stratégie, DG Trésor, Cnaf, COR (*Conseil d'orientation des retraites*)

L'enquête emploi est valorisée pour ses données sur l'emploi mais aussi pour ses données sur la formation des personnes interrogées, leurs origines, leurs métiers, leurs parcours etc..

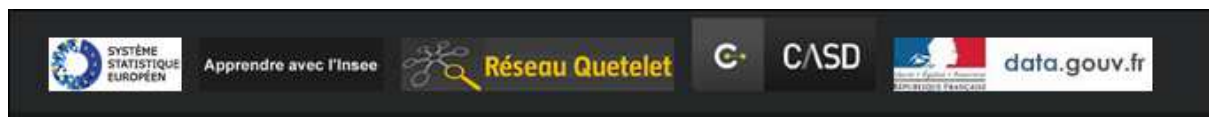
La DARES , prise comme exemple, est à l'origine de nombreuses publications, exploitant l'EEC telles que des bilans annuels sur la situation des jeunes, des seniors, des femmes, des immigrés...



<http://dares.travail-emploi.gouv.fr/dares-etudes-et-statistiques/etudes-et-syntheses/dares-analyses-dares-indicateurs-dares-resultats/>

>> **L'Insee archive et diffuse ensuite à travers divers canaux les données, pour qu'elles puissent servir d'information à divers publics: particuliers, journalistes, chercheurs, etc.**

Les sites partenaires En bas de page d'accueil



On peut aller voir la rubrique **apprendre avec les données de l'Insee** (bandeau de droite)

Différents thèmes dont « chômage » et « emploi » se déclinent en plusieurs rubriques pour les définir, les comprendre, et on peut même tester ses connaissances grâce à des QCM (avec correction instantanée).

Il y a une diffusion sur le site Insee.fr des données avec un nombre réduit de variable.
Les fichiers plus détaillés sont transmis pour archivage à diverses structures qui assurent l'interface avec les chercheurs (centre Quetelet, CASD...): l'accès à ces données sécurisées ne s'effectue que pour des personnes qui s'engagent à respecter la confidentialité des données.



Le réseau Quetelet Progedo Diffusion est accessible à cette adresse (ou via la page d'accueil de l'Insee) :
<http://quetelet.progedo.fr/>

Toutes ces publications vont contribuer aux réflexions et aux actions dans l'actualité telles que :

4. décrire la situation conjoncturelle du marché du travail
5. mieux en comprendre le fonctionnement et établir un diagnostic pour aider aux décisions de politique publique

Mais aussi ...

6. une source généraliste pour des études sur de nombreux sujets sociaux :
 - a. La démocratisation de l'enseignement supérieur,
 - b. La décohabitation des jeunes,
 - c. L'homogamie
 - d. Les inégalités sociales d'accès au supérieur
 - e. Les familles monoparentales

Annexe 43

ATELIER: Comment améliorer la qualité ?

Présentation des questions :

Lister et noter les problèmes rencontrés

Exemples :

- **Selon vous, qu'est ce que la qualité ?**
- **Quelles sont les bases pour la maximiser ?**
- **Qualité et terrain, quelles précautions à prendre ?**

Échanges :

Prendre chaque point de la liste et organiser la prise de parole de chaque enquêteur

Synthèse :

Le formateur fera un résumé des problèmes et des solutions qui auront été retenues de manière commune

Pistes de réponses:

Si des solutions ont déjà été mises en œuvre dans certains secteurs, les présenter éventuellement

★Maximiser le taux de réponse

★Effectuer un bon repérage et des informations claires pour repérer le logement

- sur les dossiers de collecte et sous Capi (penser à ses collègues) :
 - exemples : numéro de téléphone, données de repérage

★Bien renseigner le Tableau des Habitants du Logement (THL)

- pas d'oubli, bien renseigner la date de naissance

★Bien recueillir

- les coordonnées de l'établissement employeur, les libellés de profession, les libellés des formations

★Éviter les proxy

- Il est fréquent de ne pas connaître les spécialités des études suivies par son enfant ou, pour son conjoint, la date d'obtention d'un diplôme, le nombre de salariés ...

★ Ne pas répondre à la place de l'enquêté

★ Prendre le temps de relire le questionnaire

★ Prendre la déclaration de l'enquêté

- pas de jugement, pas d'interprétation

★ Respecter les délais de collecte

L'importance des délais de collecte :

★ Envoyer les lettres-avis pendant la semaine de référence :

- Ⓢ Réclamer les relances le plus tôt possible
- Ⓢ La plupart des non-réponses sont des IAJ ou ALD

★ Démarrer la collecte dès le 1^{er} jour :

- Ⓢ Réponses sur la semaine de référence plus fiables
- Ⓢ Questions plus directes : « la semaine dernière... »
- Ⓢ Souvenir plus facile pour l'enquêté

★ **Objectif : au moins 60 % de la collecte la première semaine**

Les accompagnements :

- Les contrôles a posteriori

Les contrôles a posteriori de l'enquête Emploi sont mis en place depuis 2003. Chaque trimestre, une semaine de référence est retenue, et chaque logement associé à cette semaine et ayant répondu est contrôlé. Les résultats des contrôles sont restitués aux Dem. Des résultats cumulés sont restitués auprès de chaque enquêteur.

- Les accompagnements

L'accompagnement d'un enquêteur sur le terrain par un gestionnaire de l'enquête Emploi est réalisé au moins une fois tous les deux ans.

Cependant, la difficulté liée aux travaux de repérage doit systématiquement amener l'enquêteur à demander un accompagnement pour éviter toute erreur. Cette démarche présente l'avantage de régler sur place et ensemble tous les cas difficiles.

- Les accompagnements experts

L'objectif poursuivi par l'accompagnateur expert est d'observer la manière dont est administré le questionnaire sur le terrain (téléphone ou visite). A l'issue de l'accompagnement, il est possible d'établir des constats sur l'administration du questionnaire et de relever notamment les difficultés rencontrées et les techniques utilisées pour les résoudre. Ces observations pourront être utilisées :

- pour dialoguer avec l'enquêteur ;
- pour alimenter les formations annuelles des enquêteurs ;

- pour faire évoluer le questionnaire.

Il est donc nécessaire que les enquêteurs réalisent les entretiens selon leurs pratiques habituelles afin de ne pas biaiser les conclusions et de ne pas passer à côté de solutions pour l'avenir.

Tous les types d'interrogations sont concernés : premières interrogations et réinterrogations. Le nombre et la part de chaque type d'interrogation dans les accompagnements à réaliser est fixée chaque année par la division Emploi.

Les indicateurs trimestriels

Un suivi trimestriel permet aux Dem de connaître pour chacun de leurs enquêteurs :

- Le taux d'avancement de la collecte sur les résidences principales (situation après 1 semaine, 2 semaines puis 2 semaines et 2 jours)
- Le taux d'échec par motifs qui équivaut à la part des refus, des absents de longue durée, des impossibles à joindre et des impossibles à réaliser sur l'ensemble des logements à enquêter ;
- Le taux d'enquêtes acceptées qui correspond au rapport entre le nombre de fiches-adresses (FA) donnant lieu à une enquête acceptée (ERV ou ERP) et le nombre total de logements du champ.
- Le type de contact qui affiche la part des enquêtes acceptées selon le type d'interrogation (entrante, intermédiaire ou sortante) ;
- Le taux d'enquêtes réalisées par proxy : il donne la part des questionnaires individuels réalisés par proxy.

Les formations

Chaque année, des sessions de formation sont organisées pour les nouveaux et anciens enquêteurs. Le programme de ces formations porte sur les nouveautés du questionnaire, sur des consignes de collecte (repérage, zoom sur l'instruction de collecte), sur des thèmes particuliers (les professions, les diplômes...) ainsi que sur le module ad hoc associé à l'enquête Emploi le cas échéant.

Lors de ces formations, l'accent est mis sur le côté pratique du travail de l'enquêteur, par le biais d'exercices. Ces formations sont assurées par les responsables et gestionnaires de l'enquête Emploi en Dem.

Les formations à l'enquête Emploi sont toujours programmées de décembre à janvier ; celles des modules ad hoc peuvent être adaptées pour former les enquêteurs au plus près de la collecte de cette enquête.

À la fin des formations, une évaluation écrite est demandée aux enquêteurs. Une synthèse des évaluations est faite par le pôle enquête Emploi.

Annexe 44 : Rappels des bons réflexes de l'EEC

Atelier : Rappel des bons réflexes de l'EEC

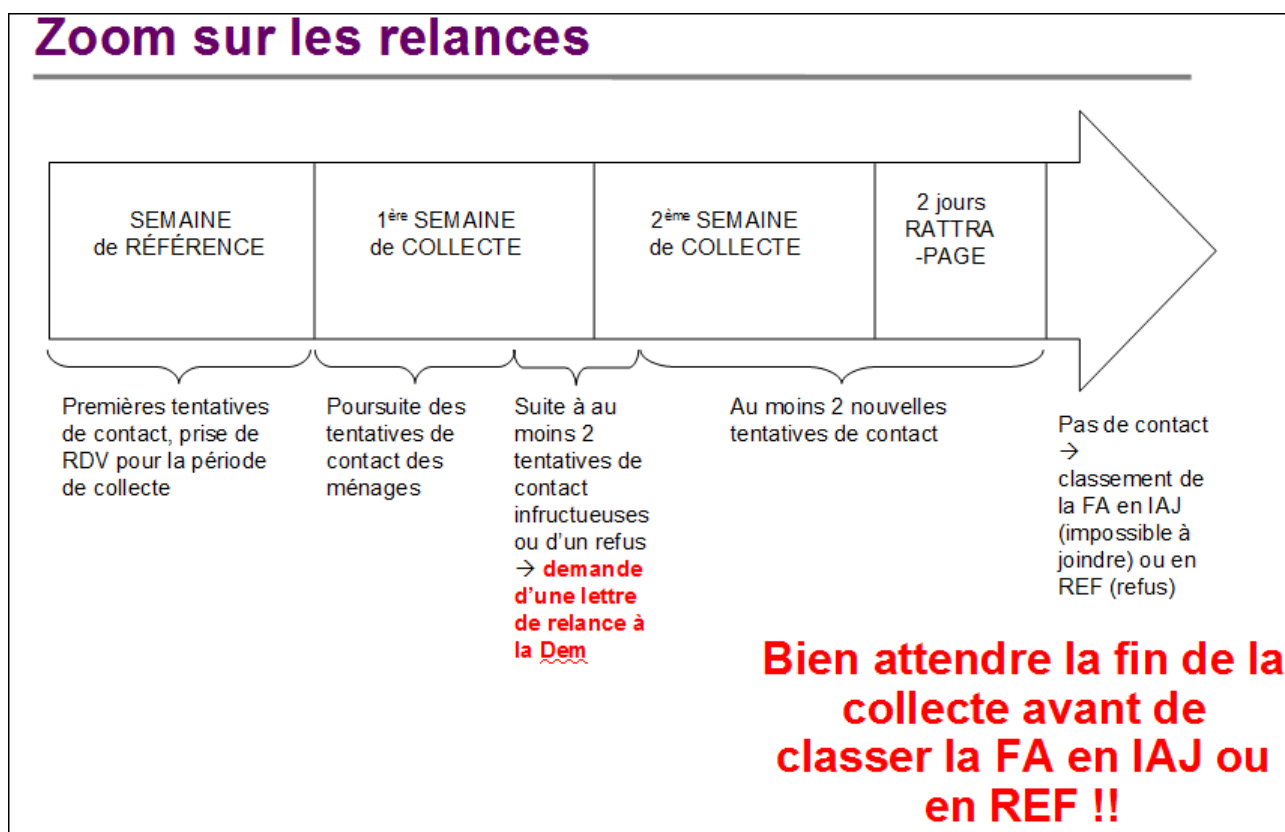
Réussir une enquête de qualité, c'est maximiser le taux de réponse, et donc :

- Effectuer un bon repérage pendant la semaine de référence et saisir des informations claires pour repérer le logement sur les dossiers de collecte et sous Capi (penser à vos collègues lors des remplacements). Cf. l'atelier « remplissage d'une FA »
- Bien renseigner le Tableau des Habitants du Logement (THL) pas d'oubli, bien renseigner la date de naissance
- Bien recueillir les coordonnées de l'établissement employeur, les libellés de profession, les libellés des formations (Cf. les fiches mémos et les outils d'aide au remplissage)
- Éviter les proxy. Il est fréquent de ne pas connaître les spécialités des études suivies par son enfant ou, pour son conjoint, la date d'obtention d'un diplôme, le nombre de salariés ... Si ce n'est pas possible de les rappeler, ajouter un commentaire sur la question (à l'aide du trombone sous Capi) pour expliquer au mieux la situation.
- Ne pas répondre à la place de l'enquêté et prendre le temps de relire le questionnaire
- Prendre la déclaration de l'enquêté : pas de jugement, pas d'interprétation, pas de suppositions
- Respecter les délais de collecte :

Repérage (entrante) Dès le 1er jour puis envoi des lettres-avis	1 ^{ère} Semaine de collecte	2 ^{ème} Semaine de collecte	3 ^{ème} semaine	
			Lundi-mardi	Mercredi-jeudi vendredi
Semaine de référence	60%	80%	100%	100%
	Collecte	Rattrapage		
Prise de contact et de rendez-vous S'assurer que les outils fonctionnent (ordinateur, batterie, téléphone,...) et que vous ayez tous les documents utiles à la collecte Sur l'ordinateur , vérifier que l'application marche, et que les logements de la grappe sont chargés	Communiquer les REFUS et IAJ Mettre à jour les fiches-adresses et le dossier de grappe Transmettre quotidiennement Envoi d'une lettre (par la Dem) avec proposition de RDV pour les logements où aucun contact n'a été possible le 5^{ème} jour		Vérifier que le remplissage du dossier de collecte (dossier de grappe + FA) soit complet Si dernière interrogation : envoyer également le dossier de collecte	Constitution de échantillon, Corrections Envoi des courriers

L'importance des délais de collecte :

- **Envoyer les lettres-avis pendant la semaine de référence :**
Enclencher les relances le plus tôt possible, la plupart des non-réponses sont des IAJ ou ALD
- **Démarrer la collecte dès le 1er jour :**
 - Réponses sur la semaine de référence plus fiables
 - Questions plus directes : « la semaine dernière... » Souvenir plus facile pour l'enquêté
 - Permetts d'avoir une plus grande marge organisationnelle en cas de problème (vacances, maladies que ce soit pour les enquêtés ou les enquêteurs) mais aussi en ce qui concerne les déplacements sur le terrain à prévoir.



Le devenir des logements « hors champs »

- Ré-interrogeables à *chaque ré-interrogation*
 - Logement vacant (VAC) vérifier sur le terrain chaque trimestre s'il est occupé ou non
 - Logement occasionnel (OCC) vérifier chaque trimestre s'il est toujours occasionnel
- Ré-interrogeables *uniquement en grappe sortante*
 - Résidence secondaire (SEC)
 - Logement qui a perdu son usage d'habitation (PER)
 - Logement classé en communauté (COT) vérifier leur statut en grappe sortante
- Pas d'autre interrogation (et *impossibilités de récupérer* la FA)
 - Logement éclaté, détruit, disparu par fusion ou impossible à identifier (AHC)
 - Logement créé par erreur (FER)

Les déplacements (sur le terrain)

- Grappe entrante

Semaine de référence = repérage

Si il n'a pas été possible d'effectuer le repérage pendant cette semaine-là (par exemple : lorsqu'il est impossible de rentrer dans un immeuble) alors l'enquêteur retournera faire des tentatives pendant la collecte de sa grappe.

- Entrante (1ère interrogation) + sortante (dernière interrogation)

Rencontrer tous les ménages en face à face jusqu'à 4 tentatives (à des horaires différents...)

- Interrogations intermédiaires

Par téléphone jusqu'à 5 tentatives

Si aucun contact téléphonique, tenter une visite

Vérification des logements vacants et occasionnels à faire sur le terrain

Pour les malentendants, sourds et muets, ménages de plus de 5 personnes il est préférable de se déplacer.

Annexe 45 : La mesure du chômage (EEC/Pôle emploi)

Atelier : La mesure du chômage :

Quelles différences entre le nombre de chômeurs au sens du BIT mesuré par l'enquête Emploi et le nombre de demandeurs d'emploi publié par Pôle emploi et la Dares ?

Deux organismes calculent les chiffres du « chômage »

- **Pôle emploi / la Dares (service statistique du ministère du travail)** : ces organismes publient mensuellement le nombre de demandeurs d'emploi inscrits sur les listes de Pôle emploi, selon différentes catégories. Ces statistiques sont directement issues des données de gestion de la liste de demandeurs d'emploi par Pôle emploi.
- **L'Insee** : l'Institut national de la statistique et des études économiques publie tous les trimestres le taux de chômage au sens du BIT, à partir des données d'une enquête auprès d'un large échantillon de ménages (enquête Emploi). Seule l'enquête Emploi permet de mesurer le chômage selon la définition du BIT (Bureau International du Travail), laquelle nécessite une batterie de questions, et donc de faire des comparaisons européennes.

Deux définitions du « chômeur »

- **La définition du BIT : chômeurs**

Selon le BIT, un chômeur est une personne âgée de 15 ans ou plus qui répond simultanément à trois conditions :

- être sans emploi, c'est-à-dire ne pas avoir travaillé, ne serait-ce qu'une heure, durant une semaine de référence ;
- être disponible pour prendre un emploi dans les 15 jours ;
- avoir recherché activement un emploi dans le mois précédent ou en avoir trouvé un qui commence dans moins de trois mois

Le statut d'activité au sens du BIT est mesuré relativement à une semaine donnée, dite de référence.

- **La définition de Pôle emploi : demandeurs d'emploi**

Les demandeurs d'emploi sont les personnes qui sont inscrites sur les listes de Pôle emploi à une date donnée (la fin du mois), qu'elles soient ou non indemnisées. Parmi les personnes inscrites à Pôle emploi, certaines travaillent. Selon leur situation vis-à-vis de l'obligation de recherche d'emploi et de l'exercice ou non d'une activité, les demandeurs d'emploi sont regroupés selon différentes catégories :

- Catégorie A : demandeurs d'emploi tenus de faire des actes positifs de recherche d'emploi, sans emploi au cours du mois.
- Catégorie B : demandeurs d'emploi tenus de faire des actes positifs de recherche d'emploi, ayant exercé une activité réduite courte (de 78 heures ou moins au cours du mois).
- Catégorie C : demandeurs d'emploi tenus de faire des actes positifs de recherche d'emploi, ayant exercé une activité réduite longue (de plus de 78 heures au cours du mois).
- Catégorie D : demandeurs d'emploi non tenus de faire des actes positifs de recherche d'emploi, sans emploi. Ils peuvent être en stage ou formation, en maladie, en contrat de sécurisation professionnelle (CSP).
- Catégorie E : demandeurs d'emploi non tenus de faire des actes positifs de recherche d'emploi, en emploi (par exemple, bénéficiaires de contrats aidés, créateurs d'entreprise).

La notion de demandeurs d'emploi inscrits sur les listes de Pôle emploi correspond donc à une réalité administrative qui éclaire la situation conjoncturelle sur le marché du travail. Cependant, au-delà des évolutions du marché du travail, différents facteurs peuvent affecter le nombre de demandeurs d'emploi inscrits : modifications des modalités de suivi, d'accompagnement et d'indemnisation des demandeurs d'emploi, comportements d'inscription des demandeurs d'emploi, etc.

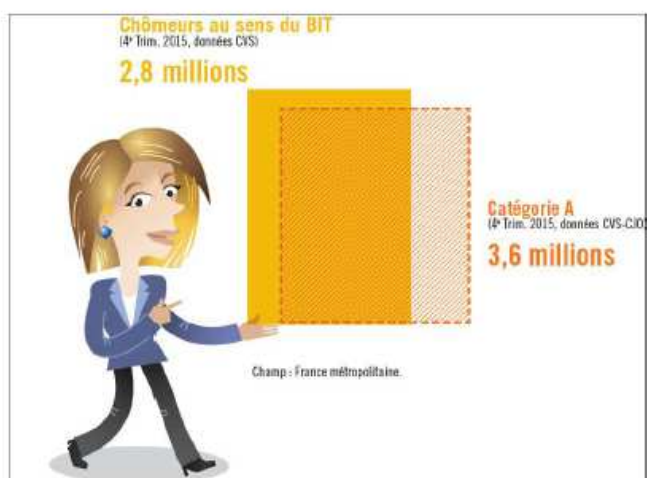
- **Un chômeur au sens du BIT n'est pas forcément inscrit à Pôle emploi ... et inversement !**

L'inscription à Pôle emploi en catégorie A et le chômage au sens du BIT correspondent à des réalités proches. Par exemple, une personne en emploi n'est ni en catégorie A, ni au chômage au sens du BIT. De même, une personne en formation non disponible pour travailler n'est ni inscrite en catégorie A, ni chômeuse au sens du BIT. Ainsi, toutes choses égales par ailleurs, lorsque le nombre de personnes en emploi ou en formation croît, le nombre de demandeurs d'emploi en catégorie A et celui des chômeurs au sens du BIT ont tendance à baisser.

Cependant, l'inscription à Pôle emploi en catégorie A et le chômage au sens du BIT ne se recouvrent pas parfaitement :

- un demandeur d'emploi en catégorie A peut ne pas être chômeur au sens du BIT ; c'est par exemple le cas s'il n'a pas effectué au cours d'un mois donné des actes de recherche d'emploi autres que la seule actualisation de son inscription sur les listes (le fait d'être inscrit sur les listes de Pôle emploi n'est pas considéré en soi comme une démarche active de recherche d'emploi au regard des critères du BIT) ;
- inversement, un chômeur au sens du BIT peut ne pas être demandeur d'emploi en catégorie A, soit parce qu'il n'est pas inscrit sur les listes, par exemple s'il est suivi par une autre structure (situation par exemple de certains jeunes suivis exclusivement par une mission locale), soit parce qu'il est inscrit dans une autre catégorie (catégorie D s'il est en contrat de sécurisation professionnelle, catégorie B ou C s'il a travaillé dans le mois en dehors de la semaine de référence de l'enquête Emploi).

Pour ces raisons, si le nombre de chômeurs et le nombre de demandeurs d'emploi évoluent généralement dans le même sens, ils peuvent diverger. Certains événements peuvent en effet affecter le nombre de demandeurs d'emploi en catégorie A sans affecter autant celui des chômeurs au sens du BIT, ou inversement. En particulier, les réformes ou changements de règles dans le suivi, l'accompagnement ou l'indemnisation des demandeurs d'emploi inscrits à Pôle emploi peuvent avoir un impact sur le nombre de demandeurs d'emploi en catégorie A sans en avoir sur le nombre de chômeurs au sens du BIT.



Deux techniques de calcul

- **Une enquête auprès d'un échantillon pour l'Insee**

L'Insee calcule le taux de chômage grâce à une enquête réalisée auprès d'un large échantillon représentatif de l'ensemble de la population.

La mesure du chômage au sens du BIT repose sur les déclarations factuelles des personnes interrogées dans l'enquête Emploi.

L'enquête Emploi mesure non seulement le nombre de personne au chômage, mais aussi le nombre d'actifs. Elle seule permet donc de mesurer non seulement le nombre de chômeurs, mais aussi le taux de chômage.

L'Insee mesure le chômage au sens du BIT à partir de l'enquête *Emploi*



L'Insee réalise cette enquête :

- auprès d'un échantillon représentatif de **90 000 logements chaque trimestre** (en France hors Mayotte, dont 8 000 logements dans les DOM) ;
- en enquêtant tous les occupants du logement âgés de **15 ans ou plus** par des **interviews** réalisées en face à face ou par téléphone, ce qui représente **110 000 personnes interrogées** dont 12 000 dans les DOM.

Les réponses sont confidentielles et sont utilisées uniquement à des fins statistiques.



90 000 LOGEMENTS TIRÉS AU SORT | **110 000** PERSONNES INTERVIEWÉES

- **Des données administratives pour Pôle emploi / la Dares**

Pôle emploi et la Dares comptabilisent le nombre de demandeurs d'emplois inscrits à Pôle emploi. Il s'agit d'une source administrative.

Il n'existe pas de source statistique permettant de mesurer simultanément l'inscription administrative sur les listes de Pôle emploi et la situation de chômage au sens du BIT.

À savoir :

Les critères de chômage au sens du BIT définissent des frontières qui peuvent paraître trop tranchées entre emploi, chômage et inactivité. C'est pourquoi des indicateurs complémentaires sont nécessaires pour cerner la diversité des situations. Ils font eux aussi l'objet d'une harmonisation internationale :

- **le halo autour du chômage** (à la frontière entre chômage et inactivité) et les situations de sous-emploi (à la frontière entre emploi et chômage).

Le halo autour du chômage est composé de personnes sans emploi qui ne sont pas considérées comme chômeurs au sens du BIT, mais dont la situation s'en rapproche. Ces personnes déclarent souhaiter travailler ou rechercher un emploi, mais elles :

- ne sont pas disponibles dans les quinze jours pour occuper un emploi (par exemple elles suivent une formation, ont des problèmes de santé ou doivent s'occuper de leurs enfants) ;
- et/ou n'ont pas fait de démarche active de recherche d'emploi au cours des quatre dernières semaines.

Le sous-emploi comprend des personnes qui ont un emploi et qui travaillent involontairement moins que ce qu'elles souhaitent :

- principalement, il s'agit de personnes travaillant à « temps partiel subi » : elles ont un emploi à temps partiel mais souhaitent travailler davantage et sont disponibles pour le faire, qu'elles recherchent ou non un emploi ;
- l'Insee compte également en sous-emploi les personnes à temps complet ou partiel qui ont involontairement travaillé moins que d'habitude (pour des raisons de chômage technique, mauvais temps, réduction saisonnière d'activité...).

L'Insee publie chaque trimestre le nombre de personnes dans le halo autour du chômage et de personnes en sous-emploi. En 2015, 1,4 million de personnes sont dans le halo du chômage et 1,7 million de personnes sont en situation de sous-emploi.

Annexe 46 : Remplissage d'une FA

Fiche-adresse de l'enquête Emploi - 2017

Exemple de remplissage

NOGRAP	NOLOG	NOLE	CLE
313446069	1	0	81

Nom du dernier occupant	DUPONT MARIE FRANCOISE
Adresse	20 RUE ARAGO
Complément d'adresse	Vérifier l'adresse, modifier au besoin et corriger sur CAPI
Localisation du logement	porte01 etage 2 escalier A01
Commune	59130 LAMBERSART (59238)
Autre adresse	20 RUE ARAGO

1ere interrogation du logement		2eme interrogation du logement	
Semaine de référence	03/10/2016 - 09/10/2016	Semaine de référence	02/01/2017 - 08/01/2017
Période de collecte	10/10/2016 - 25/10/2016	Période de collecte	09/01/2017 - 24/01/2017
Observations :			
<ul style="list-style-type: none"> - Téléphone du contact et nombre d'individus - RDV posé le 03/04 à 15h. RDV réalisé le ... - Disponibilité du contact (appeler après 18h, jamais le matin car travaille de nuit...) - Nombres de personnes à interroger et situation sur le marché du travail. Ajouter une (*) pour compléter sur la page suivante) 		- en déplacement pendant la période de collecte...	
Lettre avis le 01/04	Lettre relance	Lettre avis	Lettre relance
NENQ : 0221	Résultat : ERV	NENQ :	Résultat :
3eme interrogation du logement		4eme interrogation du logement	
Semaine de référence	03/04/2017 - 09/04/2017	Semaine de référence	03/07/2017 - 09/07/2017
Période de collecte	10/04/2017 - 26/04/2017	Période de collecte	10/07/2017 - 29/07/2017
Observations :			
- procédure engagée : lettre de relance, lettre avis,...		Déménagement du ménage : prévoir une visite pour nouveau ménage.	
Lettre avis	Lettre relance	Lettre avis	Lettre relance
NENQ :	Résultat :	NENQ :	Résultat :
5eme interrogation du logement		6eme interrogation du logement	
Semaine de référence	02/10/2017 - 08/10/2017	Semaine de référence	01/01/2018 - 07/01/2018
Période de collecte	09/10/2017 - 24/10/2017	Période de collecte	08/01/2018 - 23/01/2018
Observations :			
Lettre avis	Lettre relance	Lettre avis	Lettre relance MaH

Insee en bref

Pour comprendre... La mesure du chômage

- Comment l'Insee définit-il le chômage ?
- Combien y a-t-il de chômeurs en France ?
- Comment l'Insee mesure-t-il le chômage ?
- Qu'appelle-t-on halo autour du chômage et sous-emploi ?
- Des comparaisons au niveau local et européen



Mesurer pour comprendre

• Comment l'Insee définit-il le chômage ?

L'Insee mesure le chômage selon la définition du Bureau international du Travail

L'Insee a adopté la définition du chômage et de l'emploi du **Bureau international du Travail (BIT)**. Ces définitions sont appliquées par les instituts statistiques de la plupart des pays du monde et en particulier ceux de l'Union européenne.

La mesure du chômage pose en effet des questions plus complexes qu'il n'y paraît. Un chômeur se caractérise-t-il par le fait de se déclarer : spontanément comme tel ? Comme une personne inscrite auprès de l'agence pour l'emploi ? Comme une personne cherchant effectivement un travail ?...

Pour disposer d'une mesure **stable dans le temps** et **harmonisée entre les différents pays**, le BIT a proposé une définition mais aussi une méthode : partir de ce que disent les personnes sur leur recherche effective d'emploi et leur disponibilité pour travailler, en se référant à une période temporelle précise.

Selon le BIT, une personne est considérée comme **chômeur** si elle remplit simultanément les critères suivants :

- avoir **15 ans ou plus**
- être **sans emploi** au cours d'une semaine précise, dite « semaine de référence »
- avoir effectué, au cours des quatre dernières semaines, une **démarche active de recherche d'emploi** (réponse à une petite annonce, inscription dans une agence d'intérim, etc.) ou avoir trouvé un emploi qui commence dans moins de trois mois
- être **disponible** pour travailler dans les deux semaines à venir

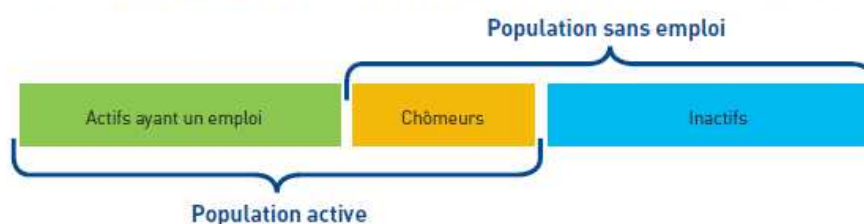
Une personne est considérée **en emploi** si elle a effectué au moins une heure de travail rémunéré au cours de la semaine de référence ou si elle a gardé un lien formel avec son emploi (congrés annuels, maladie, maternité, etc.). Cette définition de l'emploi est large : elle inclut des personnes occupées à temps très partiel ou sur des contrats très courts.

Une personne est **active** si elle est en emploi ou au chômage.

Le **taux de chômage** est le rapport entre le nombre de chômeurs et le nombre de personnes actives. Il est calculé en moyenne sur le trimestre (taux de chômage trimestriel) ou sur l'année (taux de chômage annuel).

$$\text{Taux de chômage} = \frac{\text{Nombre de chômeurs}}{\text{Nombre de personnes actives (en emploi ou au chômage)}}$$

Une personne est **sans emploi** si elle est au chômage ou inactive (étudiant, retraité, etc.).



**Je suis étudiant et je réponds aux petites annonces pour trouver un emploi.
Suis-je considéré comme chômeur au sens du BIT ?**

Si vous êtes disponible pour travailler dans les deux semaines à venir, vous êtes considéré comme chômeur malgré votre statut d'étudiant.

**J'ai un « petit boulot » d'une heure par semaine et je recherche un emploi
à temps plein.
Suis-je considéré comme chômeur au sens du BIT ?**

Non, pour être compté comme chômeur, il ne faut pas avoir d'emploi rémunéré.

**Je suis en stage non rémunéré ; mon stage se termine dans une semaine et
je recherche un emploi.
Suis-je considéré comme chômeur au sens du BIT ?**

Oui, parce que :

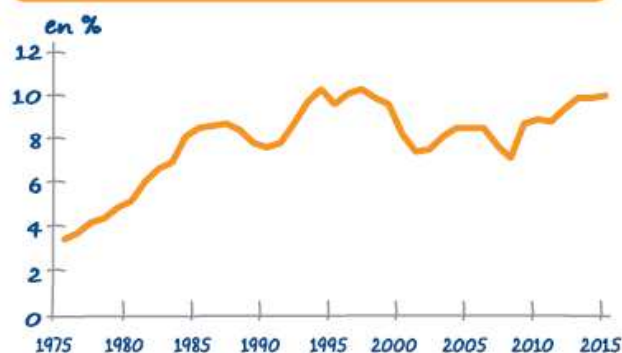
- votre stage non rémunéré n'est pas considéré comme un emploi ;
- vous êtes disponible dans les deux semaines ;
- vous recherchez activement un emploi.

• Combien y a-t-il de chômeurs en France ?

2,8 millions : c'est le nombre de chômeurs au 4^e trimestre 2015 en France métropolitaine

(3,0 millions France entière hors Mayotte)

Taux de chômage en France métropolitaine



Champ : France métropolitaine, population des ménages, personnes de 15 ans ou plus.
Source : Insee, enquêtes Emploi.

Le nombre de chômeurs est **calculé par l'Insee tous les trimestres, à partir de l'enquête Emploi**, dont l'objectif principal est de mesurer le chômage au sens du BIT.

L'Insee produit le taux de chômage et les principaux indicateurs du marché du travail au sens du BIT depuis 1975. Certains indicateurs ne sont cependant disponibles que sur une période plus récente : depuis 1982, voire depuis 2003, date depuis laquelle l'enquête est menée en continu sur l'ensemble de l'année.

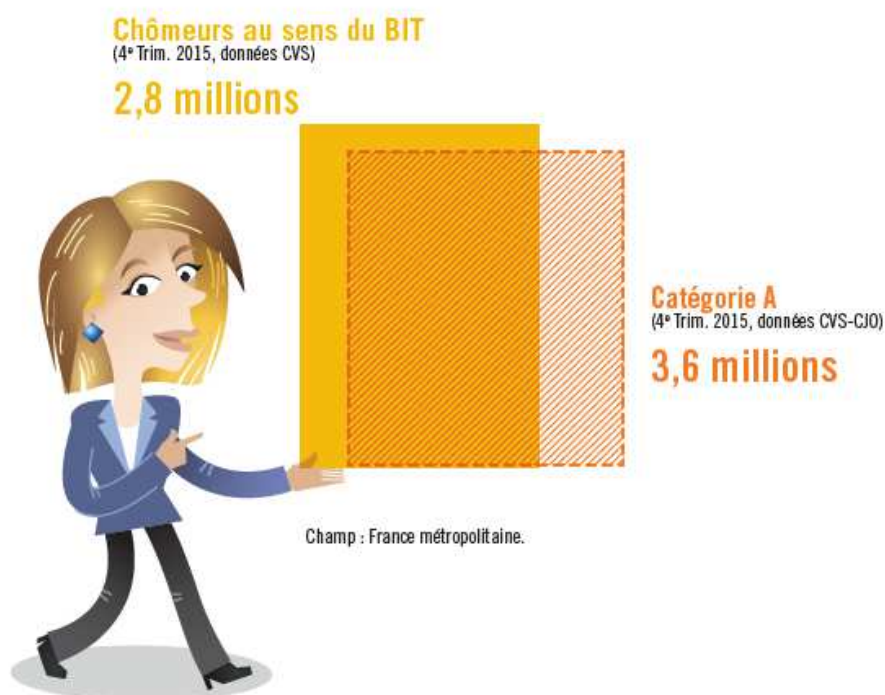
Chômeurs au sens du BIT et demandeurs d'emploi inscrits à Pôle emploi sont deux concepts distincts

Une autre mesure du chômage est produite tous les mois par le ministère du Travail et Pôle emploi. Il s'agit du nombre de demandeurs d'emploi en fin de mois (DEFM) inscrits à Pôle emploi. Parmi les inscrits à Pôle emploi, on distingue 5 catégories, de A à E. La catégorie A correspond aux demandeurs d'emploi tenus d'effectuer des actes positifs de recherche d'emploi et sans emploi au cours du mois.

Les critères définissant les chômeurs au sens du BIT et les demandeurs d'emploi en catégorie A semblent *a priori* proches. Toutefois, les deux populations ne se recouvrent pas totalement. Environ un chômeur au sens du BIT sur six se déclare comme étant non inscrit à Pôle emploi (par exemple, des jeunes qui ne s'inscrivent pas car ils ne peuvent prétendre à une indemnisation). À l'inverse, certains demandeurs d'emploi en catégorie A ne sont pas classés comme chômeurs au sens du BIT. C'est par exemple le cas des personnes qui n'ont effectué aucune autre démarche que le seul renouvellement de leur inscription à Pôle emploi.

Par ailleurs, alors que la **mesure du chômage au sens du BIT** repose sur les **déclarations factuelles** des personnes interrogées dans l'enquête *Emploi*, l'**inscription sur les listes de Pôle emploi** résulte d'une **démarche administrative**. Cette inscription peut être affectée par des changements de règles dans le suivi, l'accompagnement ou l'indemnisation des demandeurs d'emploi. Les déclarations des personnes dans l'enquête *Emploi* sont moins soumises à ces changements de règles administratives ou de gestion.

Le nombre de demandeurs d'emploi en catégorie A est globalement plus élevé que celui des chômeurs au sens du BIT, les critères de recherche active et de disponibilité des personnes n'étant pas mesurés de la même manière selon les deux concepts.



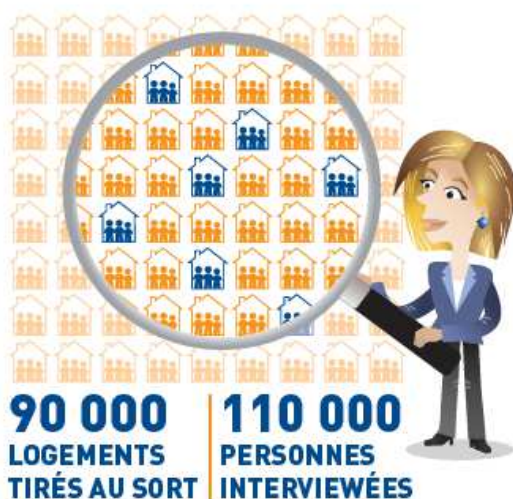
Pour en savoir plus :

- [Chômage au sens du BIT et indicateurs sur le marché du travail - Informations Rapides](#)
- [Une photographie du marché du travail en 2014 - Insee Première](#)
- [Enquête Emploi en continu 2014 - Insee Résultats](#)
- [Marché du travail - Séries longues - 2015 - Insee Résultats](#)
- [Emploi, chômage, population active : bilan de l'année 2014 - Dares Analyses](#)

• Comment l'Insee mesure-t-il le chômage ?

La mesure du chômage au sens du BIT ne peut être mise en œuvre à partir de sources administratives. Elle repose nécessairement sur une enquête auprès de personnes. En France, c'est l'**enquête *Emploi***.

L'Insee mesure le chômage au sens du BIT à partir de l'enquête *Emploi*



L'Insee réalise cette enquête :

- auprès d'un échantillon représentatif de **90 000 logements chaque trimestre** (en France hors Mayotte, dont 8 000 logements dans les DOM) ;
- en enquêtant tous les occupants du logement âgés de **15 ans ou plus** par des **interviews** réalisées en face à face ou par téléphone, ce qui représente **110 000 personnes interrogées** dont 12 000 dans les DOM.

Les réponses sont confidentielles et sont utilisées uniquement à des fins statistiques.



L'enquête *Emploi* est la version française de l'enquête sur les forces de travail harmonisée par Eurostat, l'office statistique européen.

Pour mesurer leur **situation sur le marché du travail**, les personnes décrivent précisément leur situation au travers d'une vingtaine de questions qui permettent de déterminer si elles sont en emploi, au chômage ou inactives au sens du BIT. Toutes ces questions se rapportent à une semaine bien déterminée, la « semaine de référence ». Depuis 2003, l'enquête est réalisée en continu : toutes les semaines sont couvertes, ce qui permet une mesure moyenne sur le trimestre ou l'année.

Environ tous les dix ans, l'Insee rénove le questionnaire de l'enquête *Emploi* pour tenir compte des évolutions du marché du travail. La dernière mise à jour a eu lieu en 2013.

L'enquête *Emploi* décrit également les caractéristiques des emplois occupés (la profession, le contrat de travail, la durée du travail,...), les formations suivies, la recherche d'emploi, la durée du chômage, etc.

Pour en savoir plus :

- [*L'enquête Emploi en continu*](#)

Je suis chômeur et vis à La Réunion. Les statistiques trimestrielles du chômage de l'Insee me prennent-elles en compte ?

Oui, l'Insee publie tous les trimestres un [taux de chômage en France métropolitaine](#) et un [taux de chômage en France \(hors Mayotte\)](#).

Jusqu'en 2013, dans les DOM (hors Mayotte), l'enquête *Emploi* se déroulait une fois par an au deuxième trimestre. Depuis 2014, elle est réalisée en continu comme en métropole. Près de 10 000 personnes sont interrogées chaque trimestre dans chaque DOM.

À Mayotte, l'enquête est annuelle : sa collecte est réalisée au deuxième trimestre chaque année depuis 2013.

Chaque trimestre, près de 90 000 logements sont tirés au sort pour réaliser l'enquête *Emploi*, mais toutes les personnes du logement sont-elles concernées ?

Oui, **toutes les personnes de 15 ans ou plus** sont concernées, à condition que le logement enquêté soit bien leur résidence principale. Si toutes les personnes sont présentes, elles sont toutes interrogées individuellement. Dans le cas contraire, les personnes présentes répondent pour les autres.

Au total, environ 110 000 personnes sont interrogées chaque trimestre (en métropole et dans les DOM).

Les chiffres du chômage sont-ils disponibles à des niveaux géographiques fins, par exemple au niveau des communes ?

Les données publiées par l'Insee à des niveaux géographiques fins ne peuvent provenir de l'enquête *Emploi*, car celle-ci n'interroge pas l'ensemble de la population, mais un échantillon de logements tirés au sort. Cet échantillon est représentatif au niveau national, mais pas à des niveaux géographiques fins.

Par contre, l'Insee publie des taux de chômage par exemple au niveau des communes, à partir des **recensements de la population**. Il s'agit d'un concept de chômage qui ne remplit pas les critères du BIT, car il correspond à la déclaration spontanée des individus.

Les données sur les demandeurs d'emploi peuvent également être déclinées à des niveaux géographiques détaillés.

● Qu'appelle-t-on halo autour du chômage et sous-emploi ?

Les critères de chômage au sens du BIT définissent des frontières qui peuvent paraître trop tranchées entre emploi, chômage et inactivité. C'est pourquoi des indicateurs complémentaires sont nécessaires pour cerner la diversité des situations. Ils font eux aussi l'objet d'une harmonisation internationale : le halo autour du chômage (à la frontière entre chômage et inactivité) et les situations de sous-emploi (à la frontière entre emploi et chômage).

Le halo autour du chômage

Le **halo autour du chômage** est composé de personnes sans emploi qui ne sont pas considérées comme chômeurs au sens du BIT, mais dont la situation s'en rapproche. Ces personnes déclarent souhaiter travailler ou rechercher un emploi, mais elles :

- ne sont pas disponibles dans les quinze jours pour occuper un emploi (par exemple elles suivent une formation, ont des problèmes de santé ou doivent s'occuper de leurs enfants) ;
- et/ou n'ont pas fait de démarche active de recherche d'emploi au cours des quatre dernières semaines.

Personnes sans emploi et souhaitant travailler



Le sous-emploi

Le **sous-emploi** comprend des personnes qui ont un emploi et qui travaillent involontairement moins que ce qu'elles souhaitent :

- principalement, il s'agit de personnes travaillant à « temps partiel subi » : elles ont un emploi à temps partiel mais souhaitent travailler davantage et sont disponibles pour le faire, qu'elles recherchent ou non un emploi ;
- l'Insee compte également en sous-emploi les personnes à temps complet ou partiel qui ont involontairement travaillé moins que d'habitude (pour des raisons de chômage technique, mauvais temps, réduction saisonnière d'activité...).

L'Insee publie chaque trimestre le nombre de personnes dans le halo autour du chômage et de personnes en sous-emploi.



En 2015, 1,4 million de personnes sont dans le halo du chômage et 1,7 million de personnes sont en situation de sous-emploi.

**Je suis père au foyer : je suis donc inactif.
Suis-je compté dans le halo autour du chômage ?**

Cela dépend. Oui, si vous souhaitez travailler mais que vous n'avez pas encore fait de démarche active de recherche d'emploi ou bien si vous avez fait des démarches mais que vous n'êtes pas disponible immédiatement pour occuper un emploi.

**Je suis étudiant, je souhaiterais travailler quelques heures par semaine
mais je n'ai pas encore fait de démarche de recherche.
Suis-je compté dans le halo autour du chômage ?**

Oui, vous êtes compté dans le halo autour du chômage car vous souhaitez travailler, vous êtes disponible pour occuper un emploi mais vous n'avez pas fait de démarche de recherche d'emploi.

**Je suis caissière de supermarché, je travaille 20 heures
par semaine et je souhaiterais travailler 35 heures.
Suis-je considérée comme étant en sous-emploi ?**

Oui, dans votre cas vous êtes en sous-emploi, plus précisément dans la catégorie des personnes à « temps partiel subi ».

Pour en savoir plus :

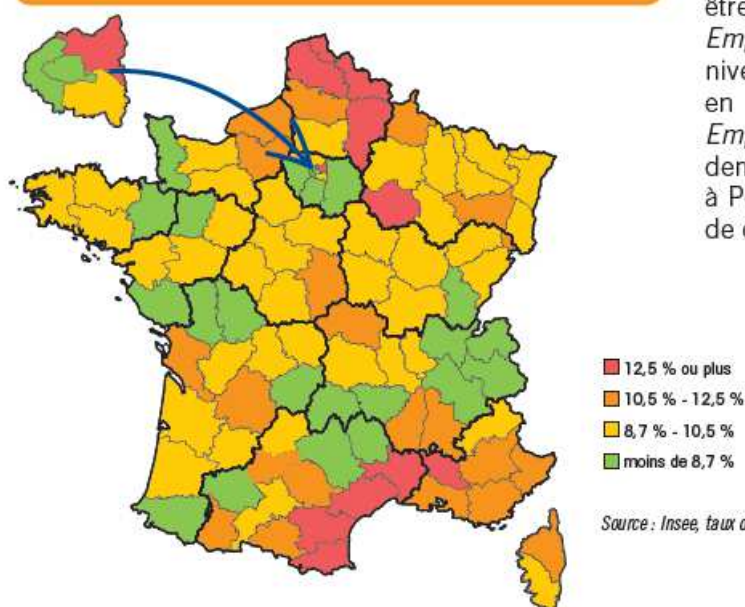
- [*Une photographie du marché du travail en 2014 - Insee Première*](#)
- [*Emploi, chômage, population active : bilan de l'année 2014 - Dares Analyses*](#)

● Des comparaisons au niveau local et européen

Au niveau local

L'Insee publie des **taux de chômage régionaux, départementaux et par zone d'emploi**. Cohérents avec le taux de chômage au sens du BIT, ils sont publiés en moyenne trimestrielle et en moyenne annuelle. Ils permettent ainsi d'établir des comparaisons entre régions, départements ou zones d'emploi.

Taux de chômage par département au 4^e trimestre 2015



Ces **taux de chômage localisés** ne peuvent être obtenus à partir de la seule enquête *Emploi*, qui n'est pas représentative à des niveaux géographiques fins. Ils sont obtenus en combinant les résultats de l'enquête *Emploi* au niveau national et le nombre de demandeurs d'emploi en catégorie A inscrits à Pôle emploi, en tirant parti de l'exhaustivité de cette statistique.

Source : Insee, taux de chômage localisés, données CVS provisoires.

Au niveau européen

Sur la base des enquêtes sur les forces de travail réalisées par tous les États membres, **Eurostat**, l'office statistique de l'Union européenne, publie chaque mois des taux de chômage dits harmonisés qui s'appuient sur la définition du BIT. Entre deux trimestres, pour le calcul du taux de chômage mensuel français, Eurostat réalise une estimation à partir de l'évolution du nombre de demandeurs d'emploi en catégorie A inscrits à Pôle emploi. Eurostat publie également des résultats trimestriels et annuels.

Chaque pays peut ainsi se comparer à ses voisins ainsi qu'à la moyenne de l'Union européenne ou de la zone euro.



Taux de chômage dans l'Union européenne en 2015

- 15 % ou plus
- De 11% à moins de 15 %
- De 7 % à moins de 11 %
- De 6 % à moins de 7 %
- Moins de 6 %

Note : données en moyenne annuelle.

Champ : personnes de 15 à 74 ans.

Source : Eurostat, enquêtes sur les forces de travail (extraction du 29/04/2016).

En 2015,
le taux de chômage
est en moyenne de
9,4 % dans l'Union
européenne.



Pour en savoir plus :

- [Taux de chômage localisés](#)
- [Présentation des enquêtes sur les Forces de travail – Eurostat](#)
- [Statistiques à partir des enquêtes sur les Forces de travail – Eurostat](#)

• Comment obtenir plus d'informations ?

Pour suivre toutes nos actualités,
l'Insee vous propose plusieurs abonnements



Sur les réseaux sociaux

- Retrouvez sur [Twitter](#)  les dernières publications et les services proposés par l'Insee
- Consultez sur [Dailymotion](#)  les vidéos pédagogiques expliquant le calcul des indicateurs de l'Insee
- Informez-vous avec [Slideshare](#)  sur les travaux de l'Insee



Les lettres d'information

- Découvrez le 1^{er} et le 3^e mardi de chaque mois les nouveautés du site [www.insee.fr](#) avec [Insee.net actualités](#)
- La lettre d'information de votre région
Les nouveautés de l'Insee sur votre région

Retrouvez toutes les données de l'Insee
en libre accès sur [insee.fr](#)



[www.insee.fr](#) : l'accès pour tous aux données de l'Insee



**Organisation du travail et aménagement du
temps de travail**
**Module complémentaire à l'enquête
Emploi**

Instructions de collecte
(version RG, *explanatory notes* du 1^{er} août 2018)



Présentation du module ad hoc.....	3
Historique du module ad hoc.....	3
Objectifs généraux – Principaux thèmes abordés.....	3
Origine de la demande et utilisateurs potentiels des résultats.....	3
Déroulement du module ad hoc.....	4
Champ du module ad hoc.....	4
Objectifs de la RG.....	4
Proxy, téléphone.....	4
Combien de temps va durer l'entretien ?.....	4
Les réponses sont-elles bien protégées ?.....	4
Architecture du questionnaire.....	5
Instructions générales :.....	5
Sous-module A – Flexibilité des horaires de travail.....	5
Sous-module B – Organisation du travail.....	6
Sous-module C – Lieu de travail.....	7
Lexique.....	9

PRÉSENTATION DU MODULE AD HOC

Historique du module ad hoc

Chaque année, Eurostat demande aux pays européens de collecter un module complémentaire à l'enquête « Force de travail » (Enquête Emploi en France) : le *module ad hoc*. Le thème du module 2019 porte sur l'organisation du travail et l'aménagement du temps de travail. Il s'agit d'un thème abordé pour la dernière fois en 2004 dans un module ad hoc de l'enquête emploi, et jamais traité à nouveau depuis en France. Le présent questionnaire est très différent de celui de 2004. La formulation des questions est nouvelle et le module est voué à devenir un module récurrent répété tous les 8 ans.

Objectifs généraux – Principaux thèmes abordés

Dans un contexte de flexibilisation de l'organisation du travail, l'objectif général du module est de mieux comprendre la flexibilité au travail, et la mesure dans laquelle elle peut impacter la conciliation entre le temps professionnel et le temps personnel.

Le module porte sur trois thèmes.

Le premier concerne la flexibilité horaire au travail, flexibilité au bénéfice des enquêtés ou qui est demandée d'eux. Les enquêtés peuvent-ils déterminer leurs heures de travail ? Peuvent-ils s'absenter à l'improviste, prendre des jours de congé à court terme, doivent-ils être disponibles y compris pendant leurs heures de loisirs ?

Le second thème porte sur l'organisation du travail : les heures réalisées sont-elles contrôlées, et par qui ? Le travail est-il réalisé dans l'urgence ? De quelle autonomie dispose l'enquêté quant au contenu et à l'ordre de ses tâches ?

Enfin, le troisième thème porte sur le lieu de travail et le temps de trajet. Quel est le lieu de travail principal et combien de temps faut-il pour s'y rendre ? L'enquêté change-t-il de lieu de travail ? Avec quelle fréquence ?

Origine de la demande et utilisateurs potentiels des résultats

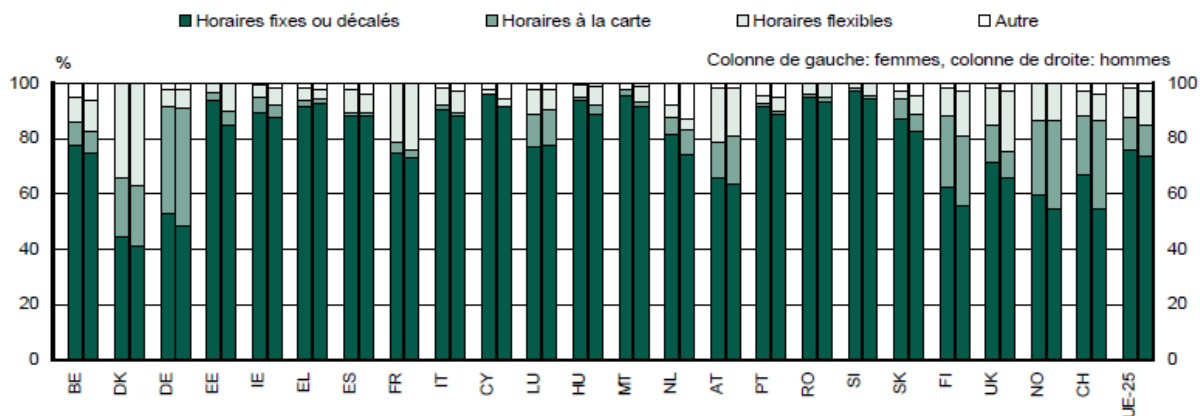
Le module ad hoc est collecté à la demande d'Eurostat dans le cadre d'un règlement européen.

Les utilisateurs potentiels sont, au niveau européen, la Commission et d'autres institutions travaillant sur le sujet (ex : OCDE). En France, l'Insee, le CEE, la Dares et les centres de recherche seront les principaux utilisateurs.

A titre d'exemple, voici une exploitation des résultats, à l'échelle européenne, du module 2004⁹. On y observe, au-delà de la domination des horaires fixes ou décalés (postés), une grande variété des organisations du temps de travail en Europe, et enfin le fait qu'à la seule exception de la Grèce et du Luxembourg, les femmes sont toujours plus fréquemment en horaires fixes que les hommes.

⁹Hardarson, O. (2007). The flexibility of working time arrangements for women and men. *Statistics in focus*, 96, 2007.

Graphique 2: Aménagement du temps de travail des femmes et des hommes de 25 à 49 ans, 2004



DÉROULEMENT DU MODULE AD HOC

Champ du module ad hoc

Ce module s'adresse aux personnes vivant en ménage ordinaire **de 15 ans ou plus et exerçant une activité professionnelle (indépendante ou salariée)**. Ce module sera réalisé auprès des logements interrogés pour la sixième fois et dernière fois à l'enquête Emploi (sixième sortant) au cours de l'année 2019.

Objectifs de la RG

Pour la première fois en 2018, le module ad hoc est intégré au data model de l'EEC sans passerelle. De plus, le module 2019 sera intégré au sein du questionnaire de l'EEC (dans le module B, entre les sous-modules « Conditions de travail et « Revenus du travail »).

Outre les objectifs généraux de la RG de validation du data model et de toute la chaîne de production, il faut aussi tester cette intégration : est-ce que le module s'enchaîne normalement au sein du questionnaire ? La suite du questionnaire de l'EEC se déroule-t-elle sans problème ?

Les objectifs plus spécifiques sont détaillés dans les scénarios du cahier de test.

Proxy, téléphone

Le **proxy**, c'est-à-dire la réponse d'un proche « par procuration » est autorisé. Le téléphone n'est pas utilisé en sixième interrogation en situation normale.

Combien de temps va durer l'entretien ?

Le questionnaire comprend 15 questions, soit 8 à 15 questions par enquêté, en fonction des filtres. La totalité du temps de passation du questionnaire a été estimée à 6 minutes au maximum.

Les réponses sont-elles bien protégées ?

Deux lois garantissent la confidentialité des données :

- **la loi du 7 juin 1951** sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques ; cette loi stipule que les agents du système statistique public sont astreints au secret professionnel. Les renseignements individuels ayant trait à la vie personnelle et familiale et, d'une manière générale, aux faits et comportements d'ordre privé, ainsi que les renseignements individuels d'ordre économique et financier ne peuvent faire l'objet d'aucune communication. Les dispositions de

l'article 6 interdisent notamment toute utilisation des données à des fins de contrôle fiscal ;

- **la loi du 6 janvier 1978** relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ; cette loi a pour objectif d'empêcher que les traitements informatiques de données concernant des personnes physiques puissent porter atteinte à la vie privée et aux libertés individuelles. La Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil) veille à son application.

ARCHITECTURE DU QUESTIONNAIRE

Le questionnaire du module *ad hoc* comporte 3 parties :

- **Sous-module A : flexibilité des horaires de travail**
- **Sous-module B : organisation du travail**
- **Sous-module C : lieu de travail**

Instructions générales :

Toutes les questions portent sur l'**emploi principal** de l'enquêté, s'il en a plusieurs. Elles portent également sur la **situation habituelle**, et pas sur les situations exceptionnelles ni sur les règles formelles, mêmes si celles-ci peuvent évidemment avoir une influence. Les questions concernent uniquement la **situation personnelle** de l'enquêté (pas le cadre général dans l'organisation). En général, aucune indication de période n'est donnée : dans le doute et sauf indication contraire, on peut se référer aux six derniers mois.

SOUS-MODULE A – FLEXIBILITÉ DES HORAIRES DE TRAVAIL

Ce sous-module vise à mesurer la flexibilité des horaires de travail, à la fois pour la personne en emploi et pour son éventuel employeur ou ses clients.

La question **MAD19_VARIWT** porte sur l'autonomie de l'enquêté dans la fixation de ses horaires de travail (précisément : décider de ses heures de début et de fin de journée). Les indépendants devraient, en général, avoir une plus grande autonomie dans la fixation de leurs horaires, mais ils peuvent aussi avoir des restrictions imposées par les clients, des contraintes légales ou des heures d'ouverture, et doivent être invités à choisir la réponse qui leur semble la plus appropriée. Pour les salariés, cette variable vise à capturer la manière dont les horaires de travail sont officiellement déterminés dans l'organisation, même si des changements exceptionnels sont possibles. Lorsque aucun horaire n'est fixé, mais seulement des tâches ou des objectifs, la modalité 1 devrait être choisie. Lorsque les horaires sont déterminés différemment pour différents aspects du travail (par exemple, pour les professeurs, les heures en classe et les heures de travail hors classe), la réponse peut refléter cette nuance (par exemple, probablement la modalité 2 pour les professeurs : oui, dans certaines limites).

Il est conseillé de lire toutes les modalités avant de laisser l'enquêté répondre.

La question **MAD19_FREEHOUR** vise à évaluer si les personnes qui ne peuvent pas entièrement fixer leurs horaires de travail (filtre **MAD19_VARIWT**) disposent cependant d'une certaine flexibilité pour concilier travail et vie familiale. Les « raisons familiales ou personnelles » citées par la question n'incluent pas les loisirs (aller jouer au tennis) mais plutôt le fait d'aller chez un médecin, d'assister à un événement familial, ou d'accomplir une tâche personnelle importante, sans aller jusqu'aux situations d'urgence ou d'accidents, pour lesquels les travailleurs ont généralement une autorisation légale claire. Il n'importe pas de savoir si les heures prises sont récupérées ou payées. Si l'emploi distingue des plages horaires avec horaires flexibles et des plages fixes, la question porte sur les plages fixes. Si l'enquêté répond spontanément que c'est « impossible », la modalité 4 « très difficile » doit être choisie.

Il est conseillé de lire toutes les modalités avant de laisser l'enquêté répondre.

La question **MAD19_FREELEAV** mesure la flexibilité du temps de travail à travers la possibilité de prendre des jours de congés dans un délai court, c'est-à-dire en prévenant moins de trois jours ouvrés à l'avance. Il s'agit de jours de vacances, hors congés maladie. La question porte sur la situation habituelle. Si les périodes de l'année pendant lesquelles il est difficile de prendre un congé sont fréquentes, la réponse le prendra en compte. Si au contraire ces circonstances sont exceptionnelles, elles ne doivent pas influencer la réponse. La question porte sur une situation hypothétique, mais bien entendu dans le cas où le répondant a déjà fait l'expérience de pouvoir prendre (ou non) des congés en prévenant peu de temps à l'avance, cette expérience pourra influencer sur la réponse. Si l'enquêté répond spontanément que c'est « impossible », la modalité 4 « très difficile » doit être choisie.

Il est conseillé de lire toutes les modalités avant de laisser l'enquêté répondre.

La question **MAD19_FLEXWT** porte sur le fait d'avoir dû adapter son emploi du temps pour accomplir son travail, que ce soit en raison d'une nécessité perçue par l'enquêté ou d'une demande directe d'un employeur ou d'un client. La question porte sur l'expérience vécue (pas sur une situation hypothétique). Les changements d'emploi du temps désignent le fait de commencer plus tôt, de terminer plus tard, ou de travailler plus longtemps, y compris sous forme d'heures supplémentaires. Pour un travailleur posté ou en rotation (en 3 x 8 par exemple), cela désignera aussi le fait de modifier la rotation. Il est indifférent que les éventuelles heures travaillées supplémentaires soient payées ou non.

Il est conseillé de lire toutes les modalités avant de laisser l'enquêté répondre.

Les questions **MAD19_Q1_AVAIFREE** et **MAD19_Q2_AVAIFREE** portent sur le fait d'avoir été contacté pour des raisons professionnelles en dehors des heures de travail, et sur la réaction attendue face à de telles demandes, lorsqu'elles ont eu lieu. Ces questions portent sur **les deux derniers mois**.

Le contact évoqué par la question peut venir d'un supérieur, de collègues, d'associés, etc., aussi bien que des clients. Le contact peut être téléphonique, mais aussi par e-mail (sur une adresse personnelle ou non). Cependant, un e-mail envoyé sur la boîte professionnelle et supposé être lu seulement au prochain jour de travail ne constitue pas un contact hors des horaires de travail. Les indépendants et les aides familiaux doivent déterminer eux-mêmes ce qui constitue, ou non, leurs heures de travail et leur temps libre. Les périodes d'astreintes sont considérées comme du temps libre pour cette question.

Il est conseillé de lire toutes les modalités avant de laisser l'enquêté répondre.

La question **MAD19_Q2_AVAIFREE** porte spécifiquement sur les actions censées être prises en conséquence avant le prochain jour de travail, c'est-à-dire que les clients, ou le supérieur, les collègues, les associés, etc., comptent sur une action rapidement après le contact, sans attendre la journée de travail ou la période de travail suivante. N'est pas considéré comme action le simple fait de prendre l'appel ou de recevoir une information. En revanche, il s'agit bien d'une action en conséquence si l'enquêté est supposé prendre une décision ou fournir des informations en retour. Il suffit que dans les deux derniers mois, le supérieur, les clients, etc., aient compté sur une action hors des heures de travail au moins une fois pour répondre « oui » à la question.

SOUS-MODULE B – ORGANISATION DU TRAVAIL

Ce sous-module vise à connaître des aspects de l'organisation du travail qui impactent l'autonomie dont dispose l'enquêté.

Les questions **MAD19_Q1_RECHOURS** et **MAD19_Q2_RECHOURS** concernent **uniquement les salariés**. Les indépendants, les dirigeants salariés et les aides familiaux sont exclus. Elles visent à décrire les méthodes d'enregistrement des heures, et/ou de la présence des salariés au travail. Il s'agit d'une dimension de l'autonomie et de la confiance accordée au salarié.

L'**enregistrement automatique** désigne toutes les formes d'enregistrement spécifiquement prévues (pointage, papier ou électronique), ou qui découlent d'une activité (démarrer une machine, un poste de travail, un véhicule, entrer dans un bâtiment, etc.) et qui sont spécifiquement utilisées pour enregistrer les heures ou la présence. Les systèmes qui ont pour effet secondaire d'enregistrer les heures ou la présence mais qui ne sont pas utilisés dans ce but ne constituent pas un « enregistrement automatique », ni les organisations dans lesquelles les heures ou la présence et l'absence sont évidentes (comme pour un enseignant, ou le personnel de vente), si aucun système spécifiquement utilisé pour enregistrer les heures ou la présence n'existe.

L'enregistrement **manuel** désigne le fait de noter les heures ou la présence, sur papier, dans un formulaire, ou sur un système informatique, sans qu'il y ait de vérification automatique systématique.

Si plusieurs systèmes coexistent, c'est le système le plus fréquemment utilisé qui doit être pris en compte. Par exemple, si un salarié a des heures en atelier enregistrées manuellement par le secrétaire, mais des heures chez des clients enregistrées manuellement par lui-même, et s'il passe la plus grande partie de son temps de travail chez les clients, c'est la **modalité 2 « vous le notez vous-même manuellement »** qui doit être choisie.

Si les heures ou la présence sont enregistrées par l'enquêté, mais sont visés par des supérieurs ou des collègues (validées, relues, écrites en leur présence, etc.), le choix entre les **modalités 2 et 3** dépend de la surveillance effectivement exercée par le supérieur ou les collègues sur la concordance entre les heures notées et les heures réelles.

Pour la seconde question, il est conseillé de lire toutes les modalités avant de laisser l'enquêté répondre.

La question **MAD19_PRESSURE** porte sur la fréquence de la pression temporelle. La pression temporelle est définie comme le fait de devoir accomplir une tâche dans un délai trop court, et de devoir en conséquence accélérer le rythme de travail et/ou prolonger les heures de travail. Ce jugement est subjectif et reflète la perception de l'enquêté.

Il est conseillé de lire toutes les modalités avant de laisser l'enquêté répondre.

Les questions **MAD19_Q1_JOBAUTON** et **MAD19_Q2_JOBAUTON** mesurent l'autonomie dans le travail de l'enquêté, tel qu'il la perçoit. Les questions sont subjectives : c'est la perception de l'enquêté qui doit constituer la réponse, fondée sur son expérience personnelle.

La seconde question porte sur le degré d'influence sur le « contenu » du travail. L'énoncé de la question et la consigne explicitent ce qui est entendu par « contenu » : la façon de travailler (approches, méthodes, outils, sources d'informations, définition exacte du résultat recherché).

Il est conseillé de lire toutes les modalités avant de laisser l'enquêté répondre.

SOUS-MODULE C – LIEU DE TRAVAIL

Ce sous-module concerne le lieu de travail principal, le temps de trajet et la fréquence des changements de lieu de travail.

La question **MAD19_PLACEWK** porte sur le lieu de travail principal. Cette question n'est posée qu'aux **enquêtés qui n'ont pas déjà déclaré que leur domicile était leur lieu de travail** (question **BC18**, variable **MAISOC=1**). On pose cependant la question à ceux qui ont répondu avoir travaillé au cours des quatre dernières semaines à domicile la moitié des heures ou plus (**MAISOC=2**) car il est envisageable qu'ils ne considèrent pas leur domicile comme leur lieu de travail principal.

« **Lieu de travail** » fait référence ici au contexte professionnel, et non pas à la description physique du lieu (immeuble de bureau ou extérieur, etc.). Le lieu de travail « principal » est celui où prend place la plus grande partie du travail dans l'emploi principal. En cas de doute, considérer la dernière semaine.

Les « **locaux professionnels** » (item 1) font référence à tout lieu qui est possédé ou loué, y compris très ponctuellement, dans le but d'accomplir le travail, par l'employeur ou l'enquêté s'il est indépendant, quelle que soit la nature du lieu (hôpital, boutique, ferme, stade, etc.).

Le « **domicile** » (item 2) comprend les cas où une partie du domicile est spécialement aménagée pour le travail, comme un atelier d'artiste ou une pièce de bureau, mais pas les cas où il s'agit d'une unité indépendante attenante au domicile mais avec sa propre entrée, comme un cabinet médical (dans ce cas, choisir la modalité 1).

Dans la **modalité 3**, « **clients** » est un terme générique désignant aussi bien les usagers, les patients, les clients de l'employeur, etc. La réponse concerne donc aussi bien les salariés, les intérimaires et les prestataires, les indépendants : un consultant travaillant pour une entreprise, une infirmière se rendant au domicile des patients, un électricien ou un charpentier travaillant sur les chantiers des clients. De même, si un représentant itinérant passe plus de temps au domicile des clients qu'en déplacement dans son véhicule, il choisira la **modalité 3**, et la **modalité 4** « **aucun lieu fixe** » dans le cas contraire.

La **modalité 4** « **aucun lieu fixe** » concerne notamment toutes les personnes conduisant ou travaillant dans des véhicules pour la majeure partie de leur temps de travail.

Les représentants travaillant sur des stands mobiles dans des lieux publics peuvent choisir la **modalité 4** « **aucun lieu fixe** », ou la **modalité 5** « **un autre type de lieu** » si elle leur semble plus adaptée. Les personnes travaillant dans des foires commerciales ou fêtes foraines choisiront la **modalité 5**.

Il est conseillé de lire toutes les modalités avant de laisser l'enquêté répondre.

La question **MAD19_COMMUTM** porte sur le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail principal (question précédente) **pour les enquêtés qui ne travaillent pas à domicile**. Il s'agit d'un temps en minutes, estimé par l'enquêté. Il s'agit du temps d'un aller simple, en conditions normales, porte-à-porte, sans détour (et même sans les détours réguliers comme le fait d'emmener des enfants à l'école), et par le moyen de transport habituel. Si le travail commence au moment du départ du domicile, alors le temps de trajet doit être considéré comme nul. De même pour les personnes dont le lieu de travail est attenant à leur domicile. Les temps de trajet compris dans le temps de travail (par exemple pour aller d'un client à l'autre au cours de la journée) ne doivent pas être inclus. Si le lieu de travail est variable (par exemple le premier client de la journée n'est pas toujours le même), il faut prendre en compte le temps de trajet vers le lieu le plus fréquent, ou à défaut estimer un temps de trajet moyen. Si l'enquêté utilise une résidence temporaire pendant sa période de travail (par exemple mise à disposition par l'employeur), son temps de trajet est estimé à partir de cette résidence temporaire.

Les questions **MAD19_Q1_OTHERLOC** et **MAD19_Q2_OTHERLOC** portent sur la stabilité ou la fréquence des changements de lieu de travail. La question 1 identifie les enquêtés qui changent de lieu de travail, et la question 2 mesure la fréquence de ces changements. La question 1 n'est pas posée aux enquêtés qui travaillent « chez les clients ». En général, ce qui doit être considéré comme un « changement de lieu de travail » dépend du « lieu de travail principal » tel qu'il ressort de la question **MAD19_PLACEWK**. Le but est d'estimer la fréquence des changements qui peuvent avoir un impact sur la conciliation entre temps professionnel et temps privé.

Les changements de lieu désignent tous les changements, qu'ils soient entre deux types de lieux et correspondent à deux modalités différentes de la question **MAD19_PLACEWK** (comme le fait de travailler parfois à domicile et parfois dans les locaux de l'entreprise) ou qu'ils soient entre deux lieux qui remplissent la même fonction (par exemple deux locaux différents de la même entreprise). Les enquêtés dont le lieu de travail est chez les clients (modalité 3 de la question **MAD19_PLACEWK**) se voient directement poser la question **MAD19_Q2_OTHERLOC**, qui permet de mesurer la fréquence avec laquelle ils doivent passer d'un client à un autre. Au contraire, les enquêtés qui n'ont pas de lieu de travail fixe (modalité 4 de la question **MAD19_PLACEWK**) se voient poser la question

MAD19_Q1_OTHERLOC, qui vise à identifier, dans leur cas, s'ils travaillent aussi parfois dans un ou plusieurs lieux fixes différents de leur véhicule ou de leur stand mobile, par exemple dans un bureau ou à un dépôt (seulement s'il s'agit davantage que d'un temps de chargement ou de déchargement).

Un lieu est considéré comme « **autre lieu de travail** » si l'équivalent d'au moins une heure de travail effectif et compté comme tel y est effectué par semaine. Le simple fait de lire ses e-mails depuis son domicile, par exemple, ne suffit pas. Un changement de lieu de travail n'inclut pas un voyage d'affaire exceptionnel, ni un déplacement pour formation, ni un récent déménagement, ni enfin un déplacement de faible distance à l'intérieur des locaux d'une même organisation.

LEXIQUE

Enregistrement (des heures ou de la présence)

Tout procédé dont l'objectif est de conserver une trace des heures ou jours de travail effectués. L'enregistrement peut être automatique (quel que soit le système) ou bien effectué manuellement (quel que soit le support). Dans ce dernier cas, il peut être effectué de manière autonome par l'intéressé ou bien fait ou supervisé par un supérieur ou un collègue.

Horaires de travail

Dans le cadre du module ad hoc, les horaires de travail désignent toujours les heures spécifiques de début et de fin de travail, et pas le volume horaire. Le module ne vise pas à mesurer le temps travaillé (qui fait déjà l'objet de questions dans l'EEC) mais la manière dont se fixent les heures de début et de fin.

Lieu de travail principal

Type de lieu (à domicile, dans les locaux de l'entreprise, chez des clients, sans lieu fixe, autre) ou s'effectue la plus grande partie du travail. Les changements de lieux de travail désignent le fait de passer d'un type de lieu à un autre ou bien de changer de client, de local d'entreprise, de passer d'un lieu mobile à un lieu fixe.

Temps de trajet

Temps de trajet entre le domicile (ou la résidence temporaire) et le lieu de travail principal, aller simple porte à porte, sans détour, dans les conditions les plus habituelles, lorsque ce déplacement n'est pas compris dans le temps travaillé. En cas de grande incertitude ou de fortes variations, estimation d'un temps moyen.

Temps libre

Temps (y compris périodes d'astreinte) en dehors des horaires de travail. En cas de doute, c'est le jugement subjectif de l'enquêté qui détermine ce qui constitue le temps libre.