

N° de catalogue 95-04

**«QUESTIONNAIRE» DE 1995: MODULES SUR LE
CONTACT ET LES CARACTÉRISTIQUES
DÉMOGRAPHIQUES**

Numéro d'enregistrement du produit 75F0002M

Mars 1995

Alison Hale, Division des enquêtes-ménages

Debbie Lutz, Division des enquêtes-ménages

François Simard, Division des enquêtes-ménages

La série de documents de recherche de l'EDTR est conçue en vue de communiquer les résultats des études ainsi que les décisions importantes ayant trait à l'Enquête sur la dynamique du travail et du revenu. Ils sont offerts en français et en anglais. Pour obtenir une description sommaire des documents disponibles ou un exemplaire de ces documents, communiquez avec Philip Giles, EDTR, par la poste à Édifice Jean-Talon, 11^e étage, section D8, Statistique Canada, Ottawa (Ontario), Canada, K1A 0T6; par INTERNET: GILES@STATCAN.CA; par téléphone au (613) 951-2891; ou par télécopieur au (613) 951-3253.

SOMMAIRE

Deux interviews annuelles sont réalisées pour l'EDTR : une sur le travail, en février, et l'autre, sur le revenu, en mai. Les données sont réunies au moyen d'une méthode d'interview assistée par ordinateur; il n'y a donc pas de questionnaires papier pour la collecte. Les questions, les réponses et le déroulement de l'interview sont décrits dans d'autres documents de recherche de l'EDTR. Le présent document renferme les mêmes renseignements pour les modules «contact» et «démographie» des interviews, qui sont utilisés à la fois pour les interviews sur le travail et celles sur le revenu. (Les questions peuvent avoir été modifiées, mais le but visé est le même pour les deux interviews.)

Le module «contact» correspond à la première série de données réunies. Il sert à mettre à jour les données sur la composition du ménage et le lieu de résidence. Pour chaque personne signalée au module «contact», le module «démographie» détermine (ou met à jour) le nom de la personne, la date de naissance, le sexe, la situation matrimoniale et la relation unissant cette personne à chacun des autres membres du ménage.

TABLE DES MATIÈRES

	Page
1. INTRODUCTION	1
2. COMMENT LIRE CE DOCUMENT	2
3. CHANGEMENTS PAR RAPPORT À L'ANNÉE DERNIÈRE	5
4. MODULE CONTACT	6
5. MODULE DEM	17
ANNEXE 1 : LIENS ENTRE MEMBRES DE LA FAMILLE	27
ANNEXE 2 : CHEMINEMENT DES QUESTIONS	33

1. INTRODUCTION

Chaque année, la série d'interviews sur le travail pour l'Enquête sur la dynamique du travail et du revenu (EDTR) est réalisée en janvier. Puis, en mai, les données sur le revenu pour l'EDTR sont recueillies. Les deux séries d'interviews sont assistées par ordinateur. Les questions propres à chacune des interviews sont précédées de deux séries de questions : celles du module CONTACT et celles du module DEM (démographie).

À l'annexe 2, les figures 1 et 2 donnent un aperçu du déroulement de l'interview et du cheminement des questions pour les modules CONTACT et DEM respectivement.

Le module CONTACT permet de réunir et de mettre à jour les renseignements sur les membres du ménage. Pour chaque membre consigné à la dernière interview, l'intervieweur vérifie s'il fait toujours partie du ménage. Lorsque ce n'est pas le cas, il demande quand la personne a déménagé, la raison du déménagement, ainsi que la nouvelle adresse et le nouveau numéro de téléphone. Ces deux derniers renseignements sont mis à jour lorsque tous les membres du ménage ont déménagé. L'intervieweur demande enfin s'il y a de nouveaux membres dans le ménage. Le cas échéant, l'intervieweur vérifie d'abord s'il s'agit d'un «fantôme» (une personne qui a déjà appartenu au ménage, mais qui a déménagé). Il dispose à cette fin d'une liste de tous les anciens membres de ménages qui a été établie à partir des interviews précédentes concernant l'EDTR. Si la nouvelle personne n'y figure pas, l'intervieweur ajoute son nom à la liste des membres du ménage. Il demande également à quelle date la personne s'est jointe au ménage et la province de résidence précédente.

Le module DEM permet de réunir ou de mettre à jour la date de naissance, le sexe, la situation matrimoniale et la relation existant entre les différents membres du ménage pris par paire.

L'interview assistée par ordinateur (IAO) se fait sans support papier. Le présent document est donc l'approximation écrite de l'IAO, ou du questionnaire. L'IAO se déroule ainsi :

- a) Une question apparaît à l'écran d'ordinateur et est lue à voix haute au répondant.
- b) La réponse de l'enquêté est saisie directement par l'intervieweur.
- c) Selon la réponse donnée, l'âge ou un autre critère de cheminement, l'ordinateur détermine la question suivante et l'affiche à l'écran.

Le présent document de recherche présente le contenu des modules CONTACT et DEM¹, notamment le libellé des questions, les réponses possibles et le cheminement des questions.

2. COMMENT LIRE CE DOCUMENT

Numéros des questions : Pour chaque section, les numéros des questions correspondent généralement aux chiffres utilisés dans le logiciel, qui apparaissent à l'écran de l'ordinateur de l'intervieweur. Le texte en majuscules est lu, tel qu'il est écrit, par l'intervieweur. Les questions en minuscules précédées des mots «À l'intervieweur» sont des questions auxquelles l'intervieweur répond lui-même, sans consulter le répondant. Les questions précédées des mots «logique interne» et dont le numéro comporte un «N» plutôt qu'un «Q» sont celles auxquelles répond

¹ Les questions sur le travail et sur le revenu sont présentées dans d'autres documents de recherche de l'EDTR.

directement l'ordinateur. Elles sont invisibles pour l'intervieweur et nécessaires pour diriger le cheminement des questions.

Postes déjà remplis : Il s'agit de postes propres à l'interview de chacun des répondants. Le logiciel ajoute les renseignements pertinents à la question, que l'intervieweur n'a plus qu'à lire. Les postes déjà remplis comprennent :

[répondant] : Prénom et nom du membre du ménage concerné par les questions. Il ne s'agit pas nécessairement de la personne qui parle à l'intervieweur.

[nom du parent] : Nom qui sert à établir les relations, autrement dit le nom du parent dans le cas d'une relation parent-enfant.

[nom de l'enfant] : Nom qui sert à établir les relations, autrement dit le nom de l'enfant dans le cas d'une relation parent-enfant.

[âge calculé] : Âge calculé à partir de la date de naissance déclarée : il sert à vérifier les renseignements sur la date de naissance.

[année actuelle] : Année en cours.

[année de référence] : Année pour laquelle les renseignements sont réunis.

[état matrimonial] : Valeur déclarée servant, dans les questions subséquentes à établir les dates de changement de la situation matrimoniale.

[adresse précédente] : Adresse de la résidence précédente dans le cas de personnes ayant déménagé.

[adresse actuelle] : Adresse de la résidence actuelle.

En-têtes : Pour certains groupes de questions de l'IAO, d'importants renseignements sont consignés au haut de l'écran. Ces renseignements sont donnés au début de la description de chaque section.

Fourchettes : Les fourchettes de réponses acceptables sont précisées pour certaines questions. Par exemple, pour la question CON-Q11D (quand la

personne a emménagé), les réponses sont comprises entre le 1^{er} janvier de l'année de référence et la date du jour. Si l'intervieweur tente de saisir une réponse qui n'entre pas dans cette fourchette, le système refusera la réponse.

Dates : Toutes les dates sont inscrites en chiffres dans des cases, selon le modèle JJ/MM/AA. Lorsque la valeur numérique pour le mois (1 à 12) est saisie, le texte correspondant clignote à l'écran. Par exemple, si l'intervieweur saisit 26/09/93, l'écran affiche «26 09 septembre 1993».

Touches de fonctions : Le clavier de l'intervieweur comporte un certain nombre de touches de fonctions. Voici celles qui sont pertinentes pour le présent document :

Commentaires - Avec cette touche, l'intervieweur peut ajouter des renseignements supplémentaires dans une note qui sera jointe aux données de la question. Ces commentaires sont souvent utiles au moment de traiter les données.

Ne sait pas - La fonction sert à indiquer que le répondant ne connaît pas la réponse à la question. Cette réponse est abrégée «NSP» dans le présent document.

Refus - La fonction sert à indiquer que le répondant refuse de répondre à la question. Cette situation est abrégée «R» dans le présent document.

Options - Avec cette touche, l'intervieweur peut accéder à certaines fonctions opérationnelles ou à certaines listes de renseignements. Bien qu'il y ait plusieurs options offertes à l'intervieweur, celles pertinentes pour les modules CONTACT et DEM sont les suivantes :

Liste des membres : nom, âge, sexe et situation matrimoniale de chacun des membres du ménage;

Changer le nom : option nécessaire pour changer le nom du répondant dans le système, soit parce que le nom a été mal saisi à un moment ou à un autre, soit parce qu'il a effectivement changé (p. ex., après un mariage);

Calculer l'année de naissance : sert à calculer l'année de naissance à partir de l'âge de la personne (dans le cas d'une déclaration par personne interposée, lorsque l'année de naissance n'est pas connue, mais que l'âge approximatif l'est);

QLISTE - option qui permet d'obtenir la liste de toutes les questions auxquelles l'enquêté a répondu jusqu'à maintenant, et qui est utile lorsque l'intervieweur doit consulter une question précédente pour apporter une correction.

3. CHANGEMENTS PAR RAPPORT À L'ANNÉE DERNIÈRE

- En cette deuxième année d'interviews, il a fallu recourir au concept de «fantômes». Dans le cas du signalement d'une nouvelle personne dans le ménage, l'EDTR a voulu différencier les membres du ménage de retour après une absence et les nouveaux membres du ménage. Les «fantômes» sont des personnes qui ont quitté le ménage depuis que celui-ci a été sélectionné aux fins de l'EDTR. Par conséquent, une liste de ces anciens membres est fournie pour chaque ménage enquêté. L'intervieweur vérifie cette liste lorsque de nouvelles personnes sont signalées, et détermine s'il s'agit d'un membre du ménage de retour après une absence.
- Les renseignements sur les liens avec les autres membres du ménage ont été demandés seulement lorsqu'une nouvelle personne a été signalée dans le ménage (un nouveau membre ou un membre de retour après une absence). Pour les autres ménages, les intervieweurs pouvaient revoir les renseignements concernant les liens avec les autres membres du ménage.

- Deux questions ont été ajoutées relativement au logement : la première (CON-Q6C) concerne le genre de logement [maison unifamiliale / maison jumelée, maison en rangée, maison sur jardin / duplex (un logement au-dessus d'un autre) / appartement / autre], et l'autre (CON-Q6D), le statut d'occupation (logement appartenant à un membre du ménage?).

4. MODULE CONTACT

EN-TÊTE: nom du répondant, son numéro de téléphone, et son adresse.

CON-Q1: À l'intervieweur : Est-ce une interview téléphonique ou personnelle?

Téléphonique Passez à CON-Q2

Personnelle Passez à CON-Q2

NSP/R Passez à CON-Q2

CON-Q2: À l'intervieweur : Est-ce que quelqu'un a répondu au téléphone/à la porte?

Oui Passez à CON-Q3

Non Passez à CON-Q17

NSP/R Passez à CON-Q17

CON-Q3: BONJOUR, JE SUIS [INTERVIEWEUR] DE STATISTIQUE CANADA. AI-JE REJOINT LE DOMICILE DE ...?

À l'intervieweur : Lisez les noms et entrez <Oui> si au moins une personne habite là.

La liste des membres, avec leurs âges et leurs sexes, apparaît à l'écran

Oui Passez à CON-Q4

Non Passez à CON-N4

NSP/R Passez à CON-N4

CON-Q4: À l'intervieweur : Présentez l'Enquête sur la dynamique du travail et du revenu.

**PRÉFÉREZ-VOUS ÊTRE INTERVIEWÉ(E) EN FRANÇAIS
OU EN ANGLAIS?**

Anglais Passez à CON-Q5 (Changement automatique
aux questions en anglais)

Français Passez à CON-Q5

NSP/R N'est pas permit pour cette question

**CON-Q5: TOUS LES RENSEIGNEMENTS QUE VOUS ALLEZ
FOURNIR DEMEURERONT STRICTEMENT
CONFIDENTIELS. POUR COMMENCER J'AIMERAIS
CONFIRMER VOTRE ADRESSE.**

EST-CE TOUJOURS?

(Affiché à l'écran)

Adresse

Ville

Province

Code Postal

Les réponses :

Oui - Adresse confirmé : Passez à CON-N1

Non - Modifiez une partie de l'adresse : Passez à CON-Q6
(la vieille adresse est affichée à l'écran)

Non - Entrez une nouvelle adresse : Passez à CON-Q6
(Écran est blanc)

NSP/R Passez à CON-N1

CON-Q6: À l'intervieweur : Toute l'information devrait être complétée.

(l'adresse est affichée à l'écran)

Passez à CON-Q6A

CON-Q6A: AVEZ-VOUS DÉMÉNAGÉ?

Oui Activer le drapeau de déménagement -
Passez à CON-N1

Non Passez à CON-N1

NSP/R Passez à CON-Q7

*** CON-N1: Logique interne : Est ce que CON-Q1=«en personne», ou
Est-ce que l'indicateur de déménagement est en place?**

Oui Passez à CON-Q6B avec un écran blanc

Non Passez à CON-Q6B en montrant le numéro
de téléphone

**CON-Q6B: À l'intervieweur : Demandez/confirmez le numéro de
téléphone.**

CON-Q6C: DEMEUREZ-VOUS MAINTENANT DANS UN ...
UNIFAMILIAL?
SEMI-DÉTACHÉ, MAISON EN RANGÉE OU DUPLEX?
APARTEMENT?
AUTRE?

**CON-Q6D: EST-CE QUE CE LOGEMENT APARTIENT À UN
MEMBRE DE CE MÉNAGE?**
Oui
Non

**CON-Q7: [répondant] HABITE-T-IL(ELLE) TOUJOURS DANS CE
LOGEMENT?**

Oui Passez à CON-N2A
Non Passez à CON-Q8
NSP/R N'est pas permit pour cette question

*** CON-N2A: Logique interne : Est-ce que le ménage entier a déménagé?**
Oui Passez à CON-Q7A
 (Si la personne a moins que 15 ans, passez à
CON-N2)
Non Passez à CON-N2

Après le dernier membre, passez à CON-Q11B

CON-Q7A: QUEL EST LA RAISON POUR LAQUELLE [répondant] A-T-IL(ELLE) DÉMÉNAGÉ DE [adresse précédente]?
(on demande cette question seulement aux membres de 15 ans et plus)

Rupture d'union	Passez à CON-Q7B
Pour suivre un conjoint ou un parent	Passez à CON-Q7B
Pour des raisons liées à l'emploi	Passez à CON-Q7B
En institution pour moins de 6 mois	Passez à CON-Q7B
En institution pour 6 mois ou plus	Passez à CON-Q7C
Déménagé dans une nouvelle résidence	Passez à CON-Q7B
Autre	Passez à CON-Q7B
NSP/R	Passez à CON-Q7B

CON-Q7B: QUAND [répondant] A-T-IL(ELLE) DÉMÉNAGÉ?
À l'intervieweur : Si la date est avant [année de référence],
mettez la date précise dans le commentaire (F4) et entrez
01/01/[année de référence].

Borne inférieure pour la date: 01/01/[année de référence]

Borne supérieure pour la date: date de l'enquête

Passez à CON-N2

CON-Q7C: QUAND [répondant] A-T-IL(ELLE) ÉTÉ ADMIS(E) EN INSTITUTION?

Borne inférieure pour la date: 01/01/[année de référence]

Borne supérieure pour la date: date de l'enquête

Passez à CON-N2

NSP/R

Passez à CON-N2

*** CON-N2: Logique interne : Est ce qu'il y a d'autres noms sur la liste?**

Oui

Passez à CON-Q7

Non

Passez à CON-Q11

CON-Q8: POUR QUELLE RAISON [répondant] A-T-IL(ELLE) QUITTÉ?

Rupture d'union

Passez à CON-Q9

Pour suivre un conjoint ou un parent

Passez à CON-Q9

Pour des raisons liées à l'emploi

Passez à CON-Q9

En institution pour moins de 6 mois

Passez à CON-N2

En institution pour 6 mois ou plus

Passez à CON-Q9A

Décès

Passez à CON-Q9B

Déménagé dans une nouvelle résidence

Passez à CON-Q9

Garde partagée

Passez à CON-Q9

Autre/NSP/R

Passez à CON-Q9

CON-Q9: QUAND [répondant] A-T-IL(ELLE) QUITTÉ?

**À l'intervieweur : Si la date est avant [année de référence],
mettez la date précise dans le commentaire (F4) et entrez
01/01/[année de référence].**

Borne inférieure pour la date : 01/01/[année de référence]

Borne supérieure : date de l'enquête

Passez à CON-Q10

CON-Q9A: QUAND [répondant] A-T-IL(ELLE) ÉTÉ ADMIS(E) EN INSTITUTION?

Borne inférieure pour la date: 01/01/[année de référence]

Borne supérieure pour la date: date de l'enquête

Passez à CON-Q9C

NSP/R

Passez à CON-Q9C

CON-Q9C: QUEL EST LE NOM DE L'INSTITUTION?

Passez à CON-Q10A

CON-Q9B: QUELLE EST LA DATE DU DÉCÈS?

Borne inférieure pour la date: 01/01/[année de référence]

Borne supérieure pour la date: date de l'enquête

Passez à CON-N2

CON-Q10: OÙ [répondant] A-T-IL(ELLE) DÉMÉNAGÉ(E)?

Au Canada

Passez à CON-Q10A

Aux États-Unis

Passez à CON-Q10A

Autre

Passez à CON-Q10A

NSP/R

Passez à CON-N2

CON-Q10A: AVEZ-VOUS UN NUMÉRO DE TÉLÉPHONE OU UNE NOUVELLE ADRESSE POUR [répondant]?

À l'intervieweur : Demandez le nom de l'employeur s'il y a lieu..

Oui	Passez à CON-Q10B
Non/NSP/R	Passez à CON-N2
Même chose que pour un autre membre de la famille	Passez à CON-N2

CON-Q10B: À l'intervieweur : Entrez la nouvelle information en commençant par le numéro de téléphone et la ville.

Passez à CON-N2

CON-Q11: Y-A-T-IL D'AUTRES PERSONNES QUI FONT MAINTENANT PARTIE DE VOTRE MÉNAGE TELLES QUE DES JEUNES ENFANTS, D'AUTRES PERSONNES APPARENTÉES, DES CHAMBREURS(EUSES) OU DES EMPLOYÉ(E)S?

Oui	Si un membre de retour après une absence, passez à CON-Q11GH. Autrement, passez à CON-Q11A
Non/NSP/R	Passez à END-CON

CON-Q11GH: À l'intervieweur : Si les nouvelles personnes font partie de la liste suivante, marquez celles-ci à l'aide de la barre d'espace. Appuyez sur <F12> pour continuer.

Liste des phantômes : Le nom, l'âge et le sexe de tous les anciens membres du ménage apparaît sur l'écran.

CON-Q11A: Y-A-T-IL D'AUTRES PERSONNES QUI FONT PARTIE DE VOTRE MÉNAGE?

À l'intervieweur : Appuyez sur <enter> après le prénom et le nom. Appuyez sur <F12> lorsque vous aurez complété l'information pour tous les membres.

Si un nouveau membre	Passez à CON-Q11B
Si un répondant qui retourne au ménage	Passez à CON-Q11C

CON-Q11B À l'intervieweur : Est-ce que [répondant] est un enfant âgé de moins d'un an?

Oui	Passez à CON-N3
Non	Passez à CON-N3A

*** CON-N3A: Logique interne : Est-ce un ménage qui a déménagé?**

Oui	Passez à CON-Q11C
Non	Passez à CON-Q11D

CON-Q11C: [répondant] DEMEURAIT-IL (ELLE) À CETTE ADRESSE AU DÉBUT DE [année de référence]?

Oui/R	Passez à CON-N3
Non	Passez à CON-Q11D
NSP	Passez à CON-Q11E

CON-Q11D: QUAND [répondant] A-T-IL(ELLE) EMMÉNAGÉ?

Borne inférieure pour la date: 01/01/[année de référence]

Borne supérieure pour la date: date de l'enquête

Passez à CON-Q11E

CON-Q11E: DANS QUELLE PROVINCE OU QUEL TERRITOIRE

**[répondant] HABITAIT-IL(ELLE) AVANT D'EMMÉNAGER
À CETTE ADRESSE?**

[nom des provinces, des territoires, É.-U., autre pays apparaissent
à l'écran]

Passez à CON-N3

*** CON-N3: Logique interne : Est ce qu'il y a d'autres nouveaux membres?**

Oui Passez à CON-Q11B pour le prochain membre

Non Passez à END-CON

*** CON-N4: Logique interne : Est-ce que CON-Q1 = Personnel?**

Oui Passez à CON-Q17

Non Passez à CON-Q12

CON-Q12: SUIS-JE BIEN AU [numéro de téléphone]?

Oui Passez à CON-Q17

Non/NSP/R Fin de l'interview

Retourné à l'écran Gestion du cas

Sélectionner état du cas

CON-Q17: À l'intervieweur : Avez-vous de l'information pour aider au dépistage?

Oui

Passez à CON-Q18

Non/NSP/R

Fin de l'interview

Retourné à l'écran Gestion du cas

Sélectionner état du cas

CON-Q18: À l'intervieweur : Entrez les renseignements avec le numéro de téléphone et la ville en premier.

Fin de l'interview. Envoyer au dépistage.

**END_CON: À l'intervieweur : Contact est terminée.
Réviser la composition du ménage.
Appuyez sur <F8> pour corriger.
Appuyez sur <F12> pour continuer.**

La liste des membres et leur statut : membre, personne quittant le ménage (personne ayant déménagée), personne se joignant au ménage (nouveau membre), décédé, etc. est affichée à l'écran.

NOTA : Après avoir quitté cette question, ce n'est pas possible de faire des changements au liste des membres du ménage.

5. MODULE DEM

Liste (Roster): Chaque membre apparaît à l'écran. Pour chaque membre, il y a une colonne pour le prénom, le nom, la date de naissance, le sexe, l'état matrimonial et le lien de parenté. Un crochet est visible lorsque les questions démographiques sont complétées pour chaque personne.

Quand la date de naissance, le sexe et l'état matrimonial sont complétés pour le ménage, l'intervieweur peut continuer à DEM-Q7 (lien de parenté). Lorsque le lien de parenté de chaque personne est complété, "Fini" sera indiqué sur la liste dans la colonne de lien de parenté.

La date de naissance, soit dérivée soit confirmée, dans ce groupe de questions, déterminera si la personne est éligible au module subséquent (travail ou revenu).

À l'intervieweur : Pour commencer, choisissez une personne et appuyez sur <Enter>. Si une personne a un <√>, vous pouvez faire <Tab> jusqu'à la variable à corriger. Appuyez sur <F12> pour continuer.

*** DEM-N1A: Logique interne : Est-ce que la date de naissance est disponible?**

Oui	Passez à DEM-Q1A
Non	Passez à DEM-Q1

DEM-Q1A: LA DATE DE NAISSANCE DE [répondant] EST-ELLE ...?

Affiché à l'écran JJ Mois 19AA

Oui	Passez à DEM-Q4
Non	Passez à DEM-Q1
NSP/R	Passez à DEM-Q2

DEM-Q1: QUELLE EST LA DATE DE NAISSANCE DE [répondant]?

L'âge est ... ans (l'âge de l'EPA par défaut, si disponible)
Utilisez F3 pour vous aidez à calculer l'année de naissance

JJ MM (le mois est écrit) AA

Réponse valide	Passez à DEM-Q1C
NSP	Passez à DEM-Q2
R	Passez à DEM-Q3

[Nota : Si l'écart entre l'âge donné par le répondant et l'âge obtenu de l'Enquête sur la Population Active est de plus de deux ans, l'ordinateur demande à l'intervieweur de confirmer ou de corriger.]

Intervieweur : Il y a une différence de plus de deux ans entre l'âge calculé pour [répondant] et l'âge donné par l'EPA. Si l'année de naissance est incorrecte retourner à la question précédente pour la corriger.

⟨Corriger la date⟩	Passez à DEM-Q1
⟨Accepter la date⟩	Passez à DEM-N2

DEM-Q1C: L'ÂGE DE [répondant] AU PREMIER JANVIER [année actuelle] EST [âge calculé] EST-CE EXACT?

Oui	Passez à DEM-Q4 (nouveaux membres seulement)
Non	Répétez DEM-Q1

DEM-Q2: QUEL ÂGE A [répondant]?

À l'intervieweur : Si l'âge du répondant est > [année actuelle], entrez [année actuelle].

Nouveaux membres du ménage	Passez à DEM-Q4
NSP/R	Passez à DEM-Q3
NSP/R (membres de [année de référence])	Passez à

DEM-N5

DEM-Q3: LES QUESTIONS QUI RESTENT DÉPENDENT DE L'ÂGE DE [répondant]. POUVEZ-VOUS ME DONNER SON ÂGE APPROXIMATIF?

Âge estimé	L'intervieweur entre l'âge - Passez à DEM-Q4
Rappeler	L'intervieweur doit faire un rendez-vous - Retourner à la liste (Roster)
NSP/R	Retourner à la liste (Roster)

DEM-Q4: À l'intervieweur : Demandez ou entrez le sexe de [répondant].

(question affichée à l'écran seulement si le sexe est manquant)

Homme
Femme

Pour les répondants < de 5 ans	Passez à DEM-N5.
Répondants de 5 à 14 ans	Passez à DEM-Q6
Autrement	Passez à DEM-N2

*** DEM-N2: Logique interne : Est-ce que l'état matrimonial est présent?**

Oui	Passez à DEM-Q5A
Non	Passez à DEM-Q5

DEM-Q5A: NOUS AVONS NOTÉ L'ÉTAT MATRIMONIAL DE [répondant] COMME ÉTANT [état matrimonial]. EST-CE EXACT?

Oui	Passez à DEM-N5
Non	Passez à DEM-Q5
NSP/R	Passez à DEM-Q5

DEM-Q5: QUEL EST L'ÉTAT MATRIMONIAL DE [répondant]? EST-CE ...

MARIÉ(E)	Passez à DEM-N4
EN UNION LIBRE	Passez à DEM-N4
SÉPARÉ(E)	Passez à DEM-N4
DIVORCÉ(E)	Passez à DEM-N4
VEUF (VEUVE)	Passez à DEM-N4
CÉLIBATAIRE (JAMAIS MARIÉ(E))	Passez à DEM-N5
NSP/R	Passez à DEM-N5

*** DEM-N4: Logique interne : Est-ce que cette personne se rejoint au ménage (joindre) et a 15 ans?**

Oui	Passez à DEM-N5
Non	Passez à DEM-Q5B (pour tout les états matrimoniaux sauf «vivant en union libre»)
Non	Passez à DEM-Q5C pour «vivant en union libre»

DEM-Q5B: DEPUIS QUAND [répondant] EST-IL(ELLE) [état matrimonial]?

La date la plus tôt: année actuelle - âge + 14

La date la plus tard: année actuelle

Affichée à l'écran MM AA

Passez à DEM-N5

DEM-Q5C: QUAND [répondant] A-T-IL(ELLE) COMMENCÉ À VIVRE AVEC SON (SA) CONJOINT(E)?

La date la plus tôt: année actuelle - âge + 14

La date la plus tard: année actuelle

Affichée à l'écran MM AA

Défaut Passez à DEM-N5

*** DEM-N5: Logique interne : Est-ce qu'il y a d'autres personnes sur la liste?**

Oui	Passez à DEM-N1A
Non	Passez à DEM-Q7

DEM-Q6: EN QUELLE ANNÉE SCOLAIRE EST [répondant]?

On demande cette question aux répondants âgé de 5 ans à 15 ans.

Puis, passez à DEM-N5

Les réponses acceptables par province

LISTE 1 (TERRE-NEUVE)

Maternelle

1ère année

2ième année

3ième année

4ième année

5ième année

6ième année

7ième année

8ième année

9ième année

Niveau 1 Secondaire

Niveau 2 Secondaire

Niveau 3 Secondaire

Niveau comp.

Autre, spécifiez

LISTE 2 (QUÉBEC)

Maternelle

1ère année

2ième année

3ième année

4ième année

5ième année

6ième année

Niveau Secondaire I

Niveau Secondaire II

Niveau Secondaire III

Niveau Secondaire IV

Niveau Secondaire V

Niveau comp.

CÉGEP 1

CÉGEP 2

CÉGEP 3

CÉGEP complété

Autre (spécifiez)

LISTE 3 (LE RESTE DU CANADA)

Maternelle

1ère année

2ième année

3ième année

4ième année

5ième année

6ième année

7ième année

8ième année

9ième année

10ième année

11ième année

12ième année

CPO (13ième année)

Complété le secondaire

Autre, spécifiez

DEM-Q7: QUEL EST LE LIEN ²

DE ...	AVEC ...	?
(liste de membres	(liste de membres	
dans le ménage)	dans le ménage)	

À l'intervieweur : Appuyez <Enter> pour voir la liste des liens de parenté. Utilisez les flèches pour aller vers le haut ou le bas.

² Annexe 1 présente un exemple de la question sur les liens et l'écran de revue.

Liste de liens

Époux/Épouse

Conjoint de fait

Père/Mère:→ **EST-CE QUE [nom du parent] EST LE PARENT NATUREL OU LE/LA BEAU-PÈRE/BELLE-MÈRE DE [nom de l'enfant]?**

Père / Mère naturel(le)

Beau-père/Belle-mère

Père / Mère adoptif(ve) *

Famille d'accueil *

Enfant:→ **EST CE QUE [nom de l'enfant] EST L'ENFANT NATUREL OU L'ENFANT DU CONJOINT DE [nom du parent]?**

Enfant naturel

Enfant du conjoint

Enfant adoptif *

Famille d'accueil*

Soeur/Frère

Grand-parent

Petit-enfant

Parent par alliance

Autre personne apparentée

Personne non apparentée

Partenaire du même sexe

** peut être sélectionné si le répondant donne l'information*

À l'intervieweur : Les liens de parenté sont complets.

Voulez-vous. . .

<Corrigez les liens de parenté>

<Continuez> (à l'interview sur le travail ou sur le
revenu)

DEM-Q8 : Écran de lien de parenté

À l'intervieweur : Réviser les liens du ménage

Appuyez sur <Enter> pour corriger.

Appuyez sur<F12> pour continuer

(à l'interview sur le travail ou sur le revenu)

NOTA : Après avoir quitté ce module, ce n'est pas possible de faire des
changements aux questions démographiques.

ANNEXE 1

LIENS ENTRE MEMBRES DE LA FAMILLE

Dans la majorité des enquêtes qui utilisent des variables relatives au ménage et à la famille, on établit les liens qui unissent les membres de la famille en fonction d'une personne repère ou «chef» du ménage. Ainsi, dans le cas d'une famille composée d'un époux, d'une épouse et de deux enfants, on pourrait désigner soit l'époux, soit l'épouse comme personne repère. Nous obtiendrions alors des liens définis par les termes chef, conjoint et enfants. En recueillant des données sur les liens entre les membres de la famille et une personne repère, on perd des renseignements détaillés sur les liens entre les membres de la famille.

On prévoit recueillir, dans le cadre de l'EDTR, un vaste ensemble de données démographiques en posant chaque année une question sur les liens qui unissent entre eux chacun des membres du ménage plutôt qu'en utilisant la méthode traditionnelle, qui consiste à déterminer le lien unissant chaque membre à une personne repère. Les données détaillées sur les liens entre membres de la famille seront mises à la disposition des utilisateurs. Par ailleurs, nous fournirons également aux utilisateurs les groupes de familles fréquemment utilisés.

L'EDTR permettra de recueillir des données sur tous les membres des ménages sélectionnés et de suivre ces personnes pendant six ans. Le but que nous visons en déterminant les liens entre les personnes est de produire des données qui fassent ressortir les changements récents dans les liens entre membres de la famille, par exemple pour mettre en évidence les familles reconstituées. De plus, dans une enquête longitudinale, le recours à cette méthode évite de poser de nouveau les questions sur les liens entre les membres de la famille et la personne repère lorsque celle-ci quitte le ménage.

La technique de l'interview assistée par ordinateur (IAO) facilitera l'application de cette nouvelle méthode d'établissement des liens entre membres du ménage ou de la famille.

Figure 1

QUEL EST LE LIEN . . . ?

DE	AVEC	
<p>► Georges Cartier Marie Cartier Catherine Cartier Marthe Larocque</p>	<p>Marie Cartier Catherine Cartier Marthe Larocque</p>	<p>Époux/Épouse Conjoint de fait Père/Mère Enfant Soeur/Frère Grand-parent Petit-enfant Parent par alliance Autre personne apparentée Personne non apparentée Partenaire du même sexe</p>

Après avoir consigné l'âge, le sexe et l'état matrimonial de tous les membres du ménage, on recueille les renseignements sur les liens entre membres du ménage. L'écran affiche la question suivante : «*Quel est le lien de . . . (nom du membre) avec . . . (nom du membre)?*» ainsi que la liste des réponses possibles.

L'intervieweur choisit la réponse convenable, mais ne lit pas la liste, à moins de devoir demander des précisions. On peut voir à la figure 1 un exemple de ce que verrait l'intervieweur à l'écran dans le cas d'un ménage formé de Georges et de Marie Cartier, de Catherine (fille de Georges, née de sa première femme) et de Marthe Larocque, mère de Marie.

Chaque fois qu'un lien «père/mère» est sélectionné, une autre fenêtre apparaît à l'écran et affiche une question secondaire pour préciser si la personne est le parent naturel, le beau-père ou la belle-mère. Dans notre exemple, la question serait la

suivante : «*Georges Cartier est-il le père naturel ou le beau-père de Marie Cartier?*». Les choix de réponse que peut voir l'intervieweur à l'écran sont «père naturel», «beau-père», «père adoptif» ou «enfant en famille d'accueil». On a tenu à ce que la question soit brève pour que l'intervieweur ait à demander des précisions dans le cas des beaux-enfants, mais les quatre réponses permettent l'enregistrement de la mention «adopté» ou «en famille d'accueil» si le répondant le précise.

Lorsque les liens ont été établis entre tous les membres du ménage, l'intervieweur peut consulter un écran de visualisation facultatif, comme celui qui est montré à la figure 2.

Figure 2. Exemple d'écran de visualisation

Prénom	Nom	Est le (la) . . . de	Prénom	Nom
Georges	Cartier	Époux	Marie	Cartier
		Père naturel	Catherine	Cartier
		Parent par alliance	Marthe	Larocque
Marie	Cartier	Épouse	Georges	Cartier
		Belle-mère	Catherine	Cartier
		Enfant naturel	Marthe	Larocque
Catherine	Cartier	Enfant naturel	Georges	Cartier
		Enfant du conjoint	Marie	Cartier
		Petit-enfant	Marthe	Larocque
Marthe	Larocque	Parent par alliance	Georges	Cartier
		Mère naturelle	Marie	Cartier
		Grand-parent	Catherine	Cartier

ANNEXE 2

CHEMINEMENT DES QUESTIONS

FIGURE 1: CHEMINEMENT DE LA COLLECTE DES DONNÉES DE L'EDTR

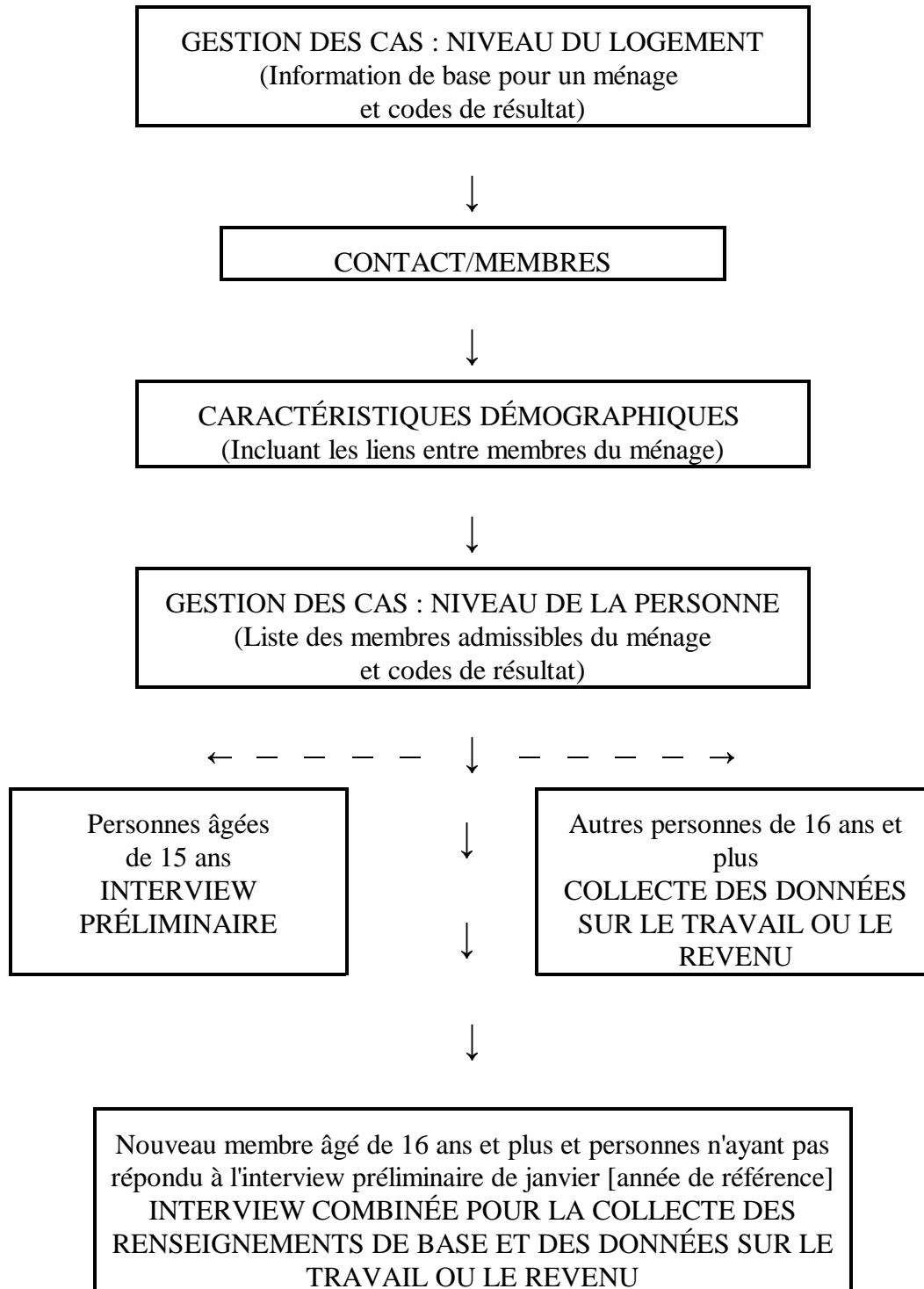


FIGURE 2: CHEMINEMENT DE LA COLLECTE DES MODULES CONTACT ET DEM

