

Division de la statistique du revenu

75F0002XIF

«Questionnaire» de l'EDTR de 1999 : modules sur le contact et les caractéristiques démographiques

Élaboré par :
Debbie Lutz
Willo Wallace

Mars 1999



Statistique
Canada

Statistics
Canada

Canada

Des données sous plusieurs formes

Statistique Canada diffuse les données sous formes diverses. Outre les publications, des totalisations habituelles et spéciales sont offertes. Les données sont disponibles sur Internet, disque compact, disquette, imprimé d'ordinateur, microfiche et microfilm, et bande magnétique. Des cartes et d'autres documents de référence géographiques sont disponibles pour certaines sortes de données. L'accès direct à des données agrégées est possible par le truchement de CANSIM, la base de données ordiolingue et le système d'extraction de Statistique Canada.

Comment obtenir d'autres renseignements

Toute demande de renseignements au sujet du présent produit ou au sujet de statistiques ou de services connexes doit être adressée à : Services aux clients, Division de la statistique du revenu, Statistique Canada, Ottawa, Ontario, K1A 0T6 ((613) 951-7355; (888) 297-7355; revenu@statcan.ca) ou à l'un des centres de consultation régionaux de Statistique Canada :

Halifax	(902) 426-5331	Regina	(306) 780-5405
Montréal	(514) 283-5725	Edmonton	(403) 495-3027
Ottawa	(613) 951-8116	Calgary	(403) 292-6717
Toronto	(416) 973-6586	Vancouver	(604) 666-3691
Winnipeg	(204) 983-4020		

Vous pouvez également visiter notre site sur le Web : <http://www.statcan.ca>

Un service d'appel interurbain sans frais est offert **à tous les utilisateurs qui habitent à l'extérieur des zones de communication locale** des centres de consultation régionaux.

Service national de renseignements	1 800 263-1136
Service national d'appareils de télécommunications pour les malentendants	1 800 363-7629
Numéro pour commander seulement (Canada et États-Unis)	1 800 267-6677

Renseignements sur les commandes et les abonnements

Les prix ne comprennent pas les taxes de vente

On peut se procurer ce produit n° 75F0002MIF-99003 au catalogue sur internet. Un numéro coûte 0 \$CAN. Pour obtenir un numéro de ce produit, les utilisateurs sont priés de se rendre à http://www.statcan.ca/cgi-bin/downpub/freepub_f.cgi.

Normes de service à la clientèle

Statistique Canada s'engage à fournir à ses clients des services rapides, fiables et courtois et dans la langue officielle de leur choix. À cet égard, notre organisme s'est doté de normes de service à la clientèle qui doivent être observées par les employés lorsqu'ils offrent des services à la clientèle. Pour obtenir une copie de ces normes de service, veuillez communiquer avec le centre de consultation régional de Statistique Canada le plus près de chez vous.



Statistique Canada
Division de la statistique du revenu

«Questionnaire» de l'EDTR de 1999 : modules sur le contact et les caractéristiques démographiques

Publication autorisée par le ministre responsable de Statistique Canada

© Ministre de l'Industrie, 1999

Tous droits réservés. Il est interdit de reproduire ou de transmettre le contenu de la présente publication, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, enregistrement sur support magnétique, reproduction électronique, mécanique, photographique, ou autre, ou de l'emmagasiner dans un système de recouvrement, sans l'autorisation écrite préalable des Services de concession des droits de licence, Division du marketing, Statistique Canada, Ottawa, Ontario, Canada K1A 0T6.

Août 1999

N° 75F0002XIF au catalogue

Ottawa

This publication is available in English upon request (Catalogue no. 75F0002XIE).

Note de reconnaissance

Le succès du système statistique du Canada repose sur un partenariat bien établi entre Statistique Canada et la population, les entreprises, les administrations canadiennes et les autres organismes. Sans cette collaboration et cette bonne volonté, il serait impossible de produire des statistiques précises et actuelles.

SOMMAIRE

Deux interviews annuelles sont réalisées pour l'EDTR : une sur le travail, en janvier, 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. La seule différence concerne l'état matrimonial, qui est confirmé ou mis à jour une fois par année, en janvier, tandis qu'en mai, les questions du module «démographie» ne sont posées que s'il manque des réponses ou si un changement est signalé.

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, l'état matrimonial et la relation unissant cette personne à chacun des autres membres du ménage.

TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION	1
2.	COMMENT LIRE CE DOCUMENT	2
3.	MODULE CONTACT	5
4.	MODULE DEM (DÉMOGRAPHIE)	17
	ANNEXE 1	29
	ANNEXE 2	35

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 (IAO). 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/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, qui a déménagé, mais qui pourrait être de retour dans le ménage). Il dispose à cette fin d'une liste de tous les anciens membres du ménage 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. C'est un nouveau membre. 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, l'état matrimonial et la relation unissant chaque membre du ménage à chacun des autres membres du ménage.

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 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

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

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.

[âge de l'EPA] : Âge en années, tel que recueilli par l'Enquête sur la population active.

[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 l'état matrimonial.

[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 26/09/98, l'écran affiche «26 09 septembre 98».

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 :

Aide (F1) - sert à expliquer les éléments figurant dans l'écran d'accueil.

Langue (F2) - permet à l'intervieweur de modifier l'affichage (le libellé) des questions pour passer à l'autre langue officielle, si un répondant le demande.

Options (F3) - 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 et âge 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).

Commentaires (F4) - 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.

Refus (F5) - la fonction sert à indiquer que le répondant refuse de répondre à la question. Cette situation est abrégée «R» dans le présent document.

Ne sait pas (F6) - 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.

Qpréc. (F7) - cette fonction permet à l'intervieweur de retourner à la question précédente.

Qliste (F8) - cette fonction affiche toutes les questions posées jusque-là dans cette partie de l'interview.

Avance (F9) - avance rapide jusqu'à la question en cours à partir d'une question antérieure visionnée à l'aide de la fonction Qliste.

Fin (F10) - permet à l'intervieweur d'interrompre ou de terminer l'interview.

3. MODULE CONTACT

Année en cours : 1999

Année de référence : 1998

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

Personnelle

Nsp/r

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

Oui

passez à CON-Q3

Non/nsp/r

passez à CON-Q17

**CON-Q5 : J'AIMERAIS CONFIRMER VOTRE ADRESSE POSTALE.
EST-CE TOUJOURS % adresse affichée à l'écran%?**

**À l'intervieweur : Quand vous confirmé l'adresse, vous
devriez inclure le code postal.**

Les réponses :

Oui - Adresse confirmée	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 (l'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 l'indicateur de déménagement (drapeau) passez à CON-N1 (Slidhh.dwelling type et Slidhh.tenure sont en blanc)
Non/nsp/r	passez à CON-N1

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

Oui passez à CON-Q6B, l'écran est blanc

Non passez à CON-Q6B, le numéro de téléphone est
affiché à l'écran

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

**CON-Q4A : NOUS AVONS DE L'INFORMATION AU SUJET DE
L'EDTR POUR VOUS. À QUI DEVRIONS-NOUS
L'ADRESSER?**

**À l'intervieweur : Appuyez sur \updownarrow pour choisir un nom et
appuyez sur <Enter> pour continuer.**

Une liste avec les noms de tous les membres apparaît à l'écran.

L'intervieweur choisit un nom.

Logique interne : Si Slidhh.housetype = blanc ou si CON-Q6A = oui,
passez à CON-Q6C
autrement, passez à CON-Q7

CON-Q6C : DEMEUREZ-VOUS MAINTENANT DANS... .

UNE MAISON INDIVIDUELLE NON ATTENANTE
(UNIFAMILIALE)?

UNE MAISON JUMELÉE, UNE MAISON EN BANDE (maison
en rangée, maison jardin) OU

**CON-Q7A : QUELLE EST LA RAISON POUR LAQUELLE [répondant]
A-T-IL(ELLE) DÉMÉNAGÉ DE [adresse précédente]?**

*(on pose cette question seulement aux membres de 15 ans
et plus)*

Rupture d'un mariage	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 moins de 6 mois	passez à CON-N2
En institution 6 mois ou plus	passez à CON-Q7C
Déménagé dans une nouvelle résidence	passez à CON-Q7B
Autre/nsp/r	passez à CON-Q7B

CON-Q7B : QUAND [répondant] A-T-IL(ELLE) DÉMÉNAGÉ?

**À l'intervieweur : Si la date est avant 1998, mettez la date
précise dans (F4) Commentaires et entrez 01/01/98.**

Borne inférieure pour la date : 01/01/98

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 : 01/01/98

Borne supérieure pour la date : date de l'enquête

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'un mariage	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 moins de 6 mois	passez à CON-N2
En institution 6 mois ou plus	passez à CON-Q9A
Décès	passez à CON-Q9B
Déménagé dans une nouvelle résidence	passez à CON-Q9
Garde partagée (vivre avec autre parent)	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 1998, mettez la date précise dans (F4) Commentaires et inscrivez 01/01/98.

Borne inférieure pour la date : 01/01/98

Borne supérieure pour la date : date de l'enquête

Passez à CON-Q10

CON-Q11G: (un message d'avertissement)

**Cet écran contient des données confidentielles. NE PAS LIRE
LES NOMS À HAUTE VOIX.**

À l'intervieweur : Si le nouveau membre figure la liste, appuyez sur [barre d'espace] pour le souligner. Appuyez sur la barre d'espace pour le choisir et appuyez sur F12 pour continuer. Autrement, appuyez sur F12 pour inscrire le nom sur le prochain écran.

(Liste de fantômes : Le nom de tous les anciens membres du ménage est affiché à 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 fantôme	passez à CON-Q11C

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

Oui	passez à CON-N3
Non	passez à CON-N3A
Nsp/r	passez à CON-Q11D

*** 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

retournez à l'écran Gestion des 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

retournez à l'écran Gestion des cas

CON-Q18 : À l'intervieweur : Entrez les renseignements (pour aider au dépistage) en commençant par le numéro de téléphone et la ville.

Fin de l'interview. Envoyez au dépistage.

END_CON : À l'intervieweur : <Contact> est terminé.

Réviser la composition du ménage.

Appuyez sur <F8> pour corriger.

Appuyez sur <F12> pour continuer.

La liste des membres et leur statut (membre, personne ayant déménagé, nouveau membre, personne de retour dans le ménage, décédé, en institution, etc.) est affichée à l'écran.

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

4. MODULE DEM (DÉMOGRAPHIE)

Liste (Roster) :

Une liste comprenant le nom, la date de naissance, le sexe et l'état matrimonial de chaque personne du ménage est affichée à l'écran. Un crochet inscrit dans la première colonne indique que les questions démographiques sont complétées pour cette personne.

En janvier, seul l'état matrimonial est confirmé. En mai, l'information démographique et les liens de parenté ne sont recueillis que pour les nouveaux membres, les répondants ou l'information est manquante ou si les répondants signalent un changement.

La date de naissance déterminera si la personne est éligible au module subséquent (travail ou revenu).

ROSTER : 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-N2
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 aider à calculer l'année de naissance.

JJ MM (le mois apparaît à l'écran) AA

Si un nouveau membre, un répondant d'un nouveau panel et une réponse valide	passez à DEM-Q1C
Si un membre longitudinal et une réponse valide	passez à DEM-Q5A
Nsp	passez à DEM-Q2
R	passez à DEM-Q3

Vérification d'âge : L'âge donné par le répondant est vérifié avec l'âge obtenu de l'EPA, s'il y a une différence de plus de deux ans, l'ordinateur demande à l'intervieweur de confirmer ou de corriger.

À l'intervieweur : Il y a une différence de plus de deux ans entre l'âge calculé de %fname% %lname% et l'âge donné par l'EPA. Si l'année de la naissance est incorrecte, retournez à la question précédente pour la corriger.

Âge calculé : %âge%

Âge lors de l'EPA : %âge%

Année de naissance : %année%

Acceptez la date de naissance

Corrigez la date de naissance

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

Oui

passez à DEM-Q4

Non

répétez DEM-Q1

Nsp/r

n'est pas permis pour cette question

DEM-Q2 : QUEL ÂGE A [répondant]?

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

Réponse valide

passez à DEM-Q4

Nsp/r

passez à DEM-Q3

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

Âge estimé	intervieweur inscrit l'âge approximatif - passez à DEM-Q4
Rappeler	un message apparaît à l'écran : 'N'oubliez pas de prendre un rendez-vous avec cette personne'. - retournez à la liste (roster)
Nsp/r	retournez à la liste (roster)

Logique interne : Est-ce que le sexe est présent?

Oui	passez à DEM-N2
Non	passez à DEM-Q4

DEM-Q 4 : À l'intervieweur : Demandez ou entrez le sexe de [répondant].

Homme
Femme

Si âge est 16+	passez à DEM-N2
Si âge < 5 ans	passez à DEM-N5
Si âge = de 5 à 15 ans	passez à DEM-Q6
Nsp/r	passez à DEM-N2

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

Oui	(si l'âge 16+)	passez à DEM-Q5A
	(si l'âge ≤ 15)	passez à DEM-Q6
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/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(VE)	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 la personne est un nouveau membre, est âgé de 15 ans?**

Oui	passez à DEM-N5	
Non	si état matrimonial=union libre	passez à DEM-Q5C

si état matrimonial=divorcé/séparé passez à DEM-Q5D

si état matrimonial=marié/veuf(ve) passez à DEM-Q5B

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

À l'intervieweur : Si la date est avant 1998, mettez la date précise dans le commentaire (F4) et inscrire 01/01/98.

La date la plus tôt : 01/98

La date la plus tard : mois et année en cours

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)?

À l'intervieweur : Si la date est avant 1998, mettez la date précise dans le commentaire (F4) et inscrivez 01/01/98.

La date la plus tôt : 01/98

La date la plus tard : mois et année en cours

Affichée à l'écran MM AA

Passez à DEM-N5

**DEM-Q5D : QUAND [répondant] S'EST-IL SÉPARÉ(E)
(pas la date de divorce)?**

La date la plus tôt : année en cours - (âge moins 14) (15 ans)

La date la plus tard : mois et année en cours

Affichée à l'écran MM AA

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 D'ÉTUDES EST [répondant]?

On pose cette question aux répondants âgés de 5 ans à 15 ans.

Nsp/r n'est pas permis pour cette question

Passez à DEM-N5

Les réponses acceptables : (par province)

LISTE 1 (TERRE-NEUVE)

Maternelle

1^{re} année

2^e année
3^e année
4^e année
5^e année
6^e année
7^e année
8^e année
9^e année
Niveau 1 Secondaire
Niveau 2 Secondaire
Niveau 3 Secondaire
Études secondaires complétées
Autre, spécifiez

LISTE 2 (QUÉBEC)

Maternelle
1^{re} année
2^e année
3^e année
4^e année
5^e année
6^e année
Niveau Secondaire I
Niveau Secondaire II
Niveau Secondaire III
Niveau Secondaire IV
Niveau Secondaire V
Études secondaires complétées
CÉGEP 1

CÉGEP 2
CÉGEP 3
CÉGEP complété
Autre, spécifiez

LISTE 3 (LE RESTE DU CANADA)

Maternelle
1^{re} année
2^e année
3^e année
4^e année
5^e année
6^e année
7^e année
8^e année
9^e année
10^e année
11^e année
12^e année
CPO (13^e année)
Études secondaires complétés
Autre, spécifiez

DEM-Q7 : QUEL EST LE LIEN...?

Nsp/r n'est pas permis pour cette question

DE ... AVEC ... ?
(liste des membres (liste des membres
du ménage) du ménage)

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

(liste de liens)
Époux/épouse
Conjoint(e) de fait

Père/mère :-> **EST-CE QUE [nom du parent] EST LE/LA PÈRE/MÈRE 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(LE) OU L'ENFANT DU(DE LA) CONJOINT(E) DE [nom du parent]?**

- Enfant naturel(le)
- Enfant du(de la) conjoint(e)
- Enfant adoptif(ve)*
- Famille d'accueil*

Soeur/frère
Grand-parent

Petit-fils/petite fille
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 complétés pour ce ménage.

Voulez-vous. . .

<réviser les liens de parenté>

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

DEM-Q8 : Écran de revue : lien de parenté

À l'intervieweur : Réviser les liens de parenté 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 plus possible de faire des changements aux questions démographiques.

ANNEXE 1

LIENS ENTRE LES 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.

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 les 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.

FIGURE 1 :

QUEL EST LE LIEN . . . ?		
DE	AVEC	
<ul style="list-style-type: none"> ► Georges Cartier Marie Cartier Catherine Cartier Marthe Larocque 	<ul style="list-style-type: none"> Marie Cartier Catherine Cartier Marthe Larocque 	<ul style="list-style-type: none"> Époux/Épouse Conjoint de fait Père/mère Enfant Soeur/frère Grand-parent Petit-fils/petite-fille Parent par alliance Autre personne apparentée Personne non apparentée Partenaire du même sexe

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(le)	Marthe	Larocque
Catherine	Cartier	Enfant naturel(le)	Georges	Cartier
		Enfant du conjoint	Marie	Cartier
		Petit-fils/petite-fille	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 L'INTERVIEW DE L'EDTR

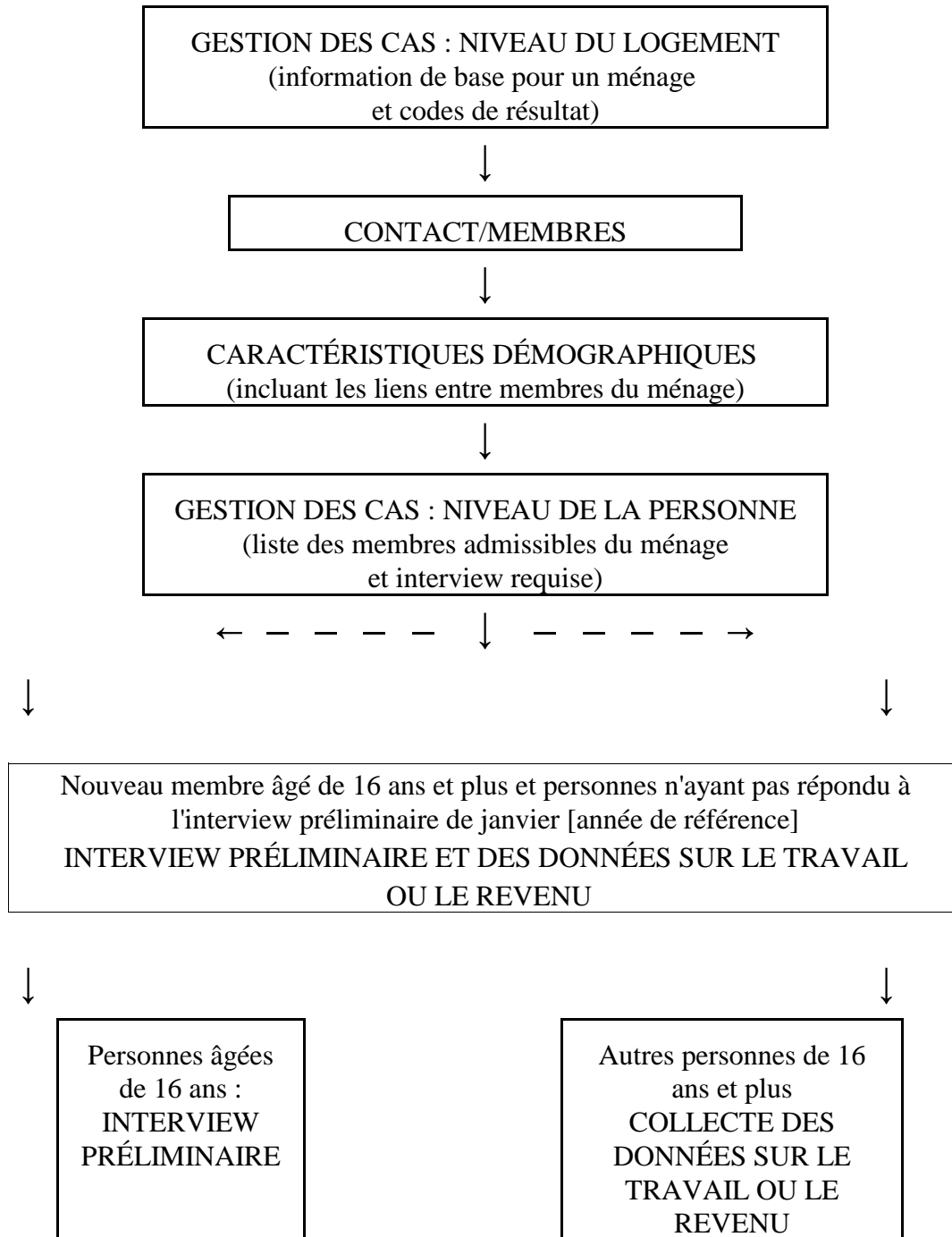


Figure 2 : CHEMINEMENT DES QUESTIONS POUR LES MODULES CONTACT ET DEM

