

**N° 97-01 au catalogue**

**«QUESTIONNAIRE» DE 1997: MODULES SUR LE  
CONTACT ET LES CARACTÉRISTIQUES  
DÉMOGRAPHIQUES**

Numéro d'enregistrement du produit 75F0002M

Janvier 1997

Ruth Dibbs, Division des enquêtes-ménages

Debbie Lutz, Division des enquêtes-ménages

Robert Kaminsky, Division des enquêtes-ménages

La série des documents de travail sur la Dynamique du revenu et du travail est conçue en vue de communiquer les résultats des études ainsi que les décisions importantes ayant trait au Programme sur la dynamique du revenu et du travail. Elle est une continuation de la Série de documents de recherche de l'EDTR. Ces documents sont disponibles en français et en anglais. Pour obtenir une description sommaire des documents disponibles ou un exemplaire de ces documents, communiquez avec l'Unité de diffusion, Édifice Jean-Talon, 7<sup>e</sup> étage, section C6, Statistique Canada, Ottawa (Ontario), Canada, K1A 0T6; par INTERNET: DYNAMIQUE@STATCAN.CA; par téléphone au (613) 951-4633; ou par télécopieur au (613) 951-3012.



## 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, 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. NOUVEAU	5
4. MODULE CONTACT	7
5. MODULE DEM	19
ANNEXE 1 : LIENS ENTRE MEMBRES DE LA FAMILLE	31
ANNEXE 2 : CHEMINEMENT DES QUESTIONS	37



## 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, 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 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 DEM<sup>1</sup>, 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

---

<sup>1</sup> 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 (1997)

[année de référence] : Année pour laquelle les renseignements sont réunis (1996).

[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<sup>er</sup> 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 26/09/96, l'écran affiche «26 09 septembre 1996».

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 question dans cette partie de l'interview.

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

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

### **3. QUOI DE NEUF EN 1997**

Un nouveau panel d'environ 16 000 ménages a été ajouté à l'EDTR en janvier 1997, ce qui porte l'échantillon total à environ 32 000 ménages. Le deuxième panel a été choisi à partir de deux groupes de renouvellement de l'Enquête sur la population active (EPA) de janvier 1996. Certains renseignements, comme le nom, le sexe, l'âge, l'adresse et le numéro de téléphone, ont été tirés de l'EPA. La collecte des données de l'EDTR sur

la date de naissance, l'état matrimonial et les liens qui unissent les membres du ménage diffère de celle de l'EPA. Ainsi, dans le module DEM, on pose les questions permettant de recueillir ces données à tous les répondants du deuxième panel. Dans le cas des répondants permanents (panel 1), l'état matrimonial est confirmé, mais on ne pose les autres questions que s'il manque des valeurs ou si un intervieweur pense qu'il y a eu modification des liens entre les membres du ménage.

Deux nouvelles questions ont été ajoutées au module contact.

- 1) La CON-Q3A constitue une introduction à l'EDTR. Avec l'avènement du panel 2, de nombreux répondants ainsi que de nouveaux intervieweurs ne sont pas familiers avec l'EDTR. Cette question est libellée de façon particulière pour aider l'intervieweur à expliquer les objectifs de l'enquête.
- 2) CON-Q4A. Cette question sert à recueillir le nom de la personne à qui envoyer des documents par la poste. Elle a été ajoutée parce que certains problèmes se sont posés avec le nom du contact, par exemple, le nom du contact était celui d'un enfant ou d'un répondant qui ne vivait plus dans le ménage. On a eu du mal à joindre ces personnes par la poste. C'est pourquoi on a commencé à recueillir le nom d'une personne pour les envois postaux, en remplacement du nom du contact.
- 3) CON-Q6C et CON-Q6D. Une nouvelle logique s'applique au genre de logement et au mode d'occupation - Ces questions sont posées uniquement lorsque les réponses ont en blanc ou lorsque le

ménage déménage. En 1996, on a posé ces questions à tous les ménages.

#### 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

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-Q3: BONJOUR, JE SUIS [VOTRE NOM] DE STATISTIQUE CANADA. AI-JE REJOINT LE DOMICILE DE ...?**

**À l'intervieweur: Si au moins une personne sur la liste habite à cette adresse, inscrivez<Oui>.**

La liste des membres est affichée à l'écran.

Oui

passez à CON-Q4

Non/NSP/R

passez à CON-N4

**CON-Q3A JE VOUS APPELLE AU SUJET DE L'ENQUÊTE SUR LA DYNAMIQUE DU TRAVAIL ET DU REVENU. L'ENQUÊTE VISE À DÉTERMINER COMMENT LES CHANGEMENTS DE TRAVAIL, DE REVENU ET DE LIEU DE RÉSIDENCE INFLUENCENT LA VIE DES GENS AU FIL DU TEMPS. CETTE INFORMATION AIDE À ÉLABORER DES PROGRAMMES RÉPONDANT AUX BESOINS DES CANADIENS. LES RENSEIGNEMENTS FOURNIS SERONT TENUS CONFIDENTIELS.**

Passez à CON-Q4

**CON-Q4: PRÉFÉREZ-VOUS ÊTRE INTERVIEWÉ(E) EN FRANÇAIS OU EN ANGLAIS?**

Anglais

prenez à CON-Q5

(Changement automatique aux questions en anglais)

Français

prenez à CON-Q5

NSP/R

n'est pas permis pour cette question

**CON-Q5: J'AIMERAIS CONFIRMER VOTRE ADRESSE POSTALE.**

**EST-CE TOUJOURS?**

*(Affiché à l'écran)*

*Adresse*







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

Oui/Non/NSP/R

**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-Q11

**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-N2
En institution pour 6 mois ou plus	passez à CON-Q7C
Déménagé dans une nouvelle résidence	passez à CON-Q7B
Autre/NSPR	passez à CON-Q7B

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

**À l'intervieweur: Si la date est avant 1996, mettez la date précise dans le commentaire (F4) et entrez 01/01/1996.**

**Borne inférieure pour la date: 01/01/96**

**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: 01/01/96**

**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'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 1996, mettez la date précise dans le commentaire (F4) et entrez 01/01/96.**

**Borne inférieure pour la date : 01/01/96**

**Borne supérieure : date de l'enquête**

NSP/R

Passez à CON-Q10

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

**Borne inférieure pour la date: 01/01/96**

**Borne supérieure pour la date: date de l'enquête**

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:** 01/01/96

**Borne supérieure pour la date:** date de l'enquête

Passez à CON-N2

**CON-Q10: OÙ [répondant] EST-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

Si la réponse = 'Autre' un message apparaît sur l'écran, 'Cette personne n'est pas éligible pour l'interview. Entrez l'information de dépistage à la prochaine question'.

**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	S'il y a des noms sur la liste de fantôme, passez à CON-Q11G. Autrement, passez à CON-Q11A
Non/NSP/R	passez à END-CON

**CON-Q11G: À l'intervieweur: Si le nouveau membre figure la liste appuyez sur ↑ pour le souligner. Appuyez sur la barre d'espace pour choisir, 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 affichée à l'écran.





Non/NSP/R

fin de l'interview  
retourné à l'écran Gestion des  
cas

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

Oui

prenez à CON-Q18

Non/NSP/R

fin de l'interview  
retourné à l'écran Gestion des  
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 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, décédé,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.



## 5. MODULE DEM

Liste (Roster): Une liste comprenant le nom, la date de naissance, le sexe et l'état matrimoniale de chaque personne du ménage est affiché à l'écran. L'information démographique n'est pas mis à jour pour les membres longitudinale sauf pour l'état matrimoniale.

L'information démographique et les liens de parenté sont recueillis pour les nouveaux membres et pour les répondants où l'information est manquante. Un crochet est visible lorsque les questions démographiques sont complétées pour chaque personne.

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	passer à DEM-N2
Non	passer à DEM-Q1

**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 apparaît à l'écran)    AA

Si une réponse valide et

un nouveau membre

Passez à DEM-Q1C

Si un membre longitudinal et

une réponse valide

Passez à DEM-Q5A

Si le panel =2

Passez à la vérification d'âge

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'Enquête sur la Population Active, si 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 %répondent% et l'âge donné par l'EPA. Si l'année de la naissance est incorrecte retourner à la question précédente pour la corriger.**

Age calculé: %âge%

Année de naissance: %année%

Âge lors de l'EPA

Corriger la date

Accepter la date

L'intervieweur doit choisir corriger la date ou accepter la date.

Corriger la date

prenez à DEM-Q1

Accepter la date

prenez 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
Non	répétez DEM-Q1
NSP/R	n'est pas permit 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?**

**À l'intervieweur: Donnez un âge approximatif ou faire un rendez-vous pour rappeler le répondant.**

Âge estimé  
Rappeler

Si la réponse = rappeler, un message apparaît à l'écran, 'Noubliez pas de prendre un rendez-vous avec cette personne'.

Si la réponse = NSP/R retourner au roster

Autrement passez à DEM-Q4

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

Homme

Femme

Si âge est 16+                              passez à DEM\_N2

Si âge < de 5 ans                          passez à DEM-N5.

Si âge est 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

Oui (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 (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 la personne qui s'est rejoint au ménage est âgé de 15 ans ou fait partie du panel =2 ?**

Oui	passez à DEM-N5
Non	si l'état matrimoniale = union libre passez à DEM-Q5C si l'état matrimoniale = divorcé/séparé/ passez à DEM-Q5D si l'état matrimoniale = marié et veuf(ve) passez à DEM-Q5B

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

**La date la plus tôt:** 01/96

**La date la plus tard:** année actuelle

**À l'intervieweur: Si la date est avant 1996 mettez la date précise dans le commentaire (F4) et inscrire 01/01/96.**

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:** 01/96

**La date la plus tard:** mois et année en cours

**À l'intervieweur: Si la date est avant 1996 mettez la date  
précise dans le commentaire (F4) et inscrire 01/01/96.**

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 - (age - 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 SCOLAIRE EST [répondant]?**

On demande cette question aux répondants âgé 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

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)  
Études secondaires complétés



Autre, spécifiez

**DEM-Q7: QUEL EST LE LIEN**

**NSP/R N'est pas permit pour cette question**

**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.**

**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.**

**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	
<b>► Georges Cartier</b> Marie Cartier Catherine Cartier Marthe Larocque	<b>Marie Cartier</b> Catherine Cartier Marthe Larocque	<b>Époux/Épouse</b> 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

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
<b>Georges</b>	<b>Cartier</b>	Époux Père naturel Parent par alliance	<b>Marie</b> <b>Catherine</b> <b>Marthe</b>	<b>Cartier</b> <b>Cartier</b> <b>Larocque</b>
<b>Marie</b>	<b>Cartier</b>	Épouse Belle-mère Enfant naturel	<b>Georges</b> <b>Catherine</b> <b>Marthe</b>	<b>Cartier</b> <b>Cartier</b> <b>Larocque</b>
<b>Catherine</b>	<b>Cartier</b>	Enfant naturel Enfant du conjoint Petit-enfant	<b>Georges</b> <b>Marie</b> <b>Marthe</b>	<b>Cartier</b> <b>Cartier</b> <b>Larocque</b>
<b>Marthe</b>	<b>Larocque</b>	Parent par alliance Mère naturelle Grand-parent	<b>Georges</b> <b>Marie</b> <b>Catherine</b>	<b>Cartier</b> <b>Cartier</b> <b>Cartier</b>

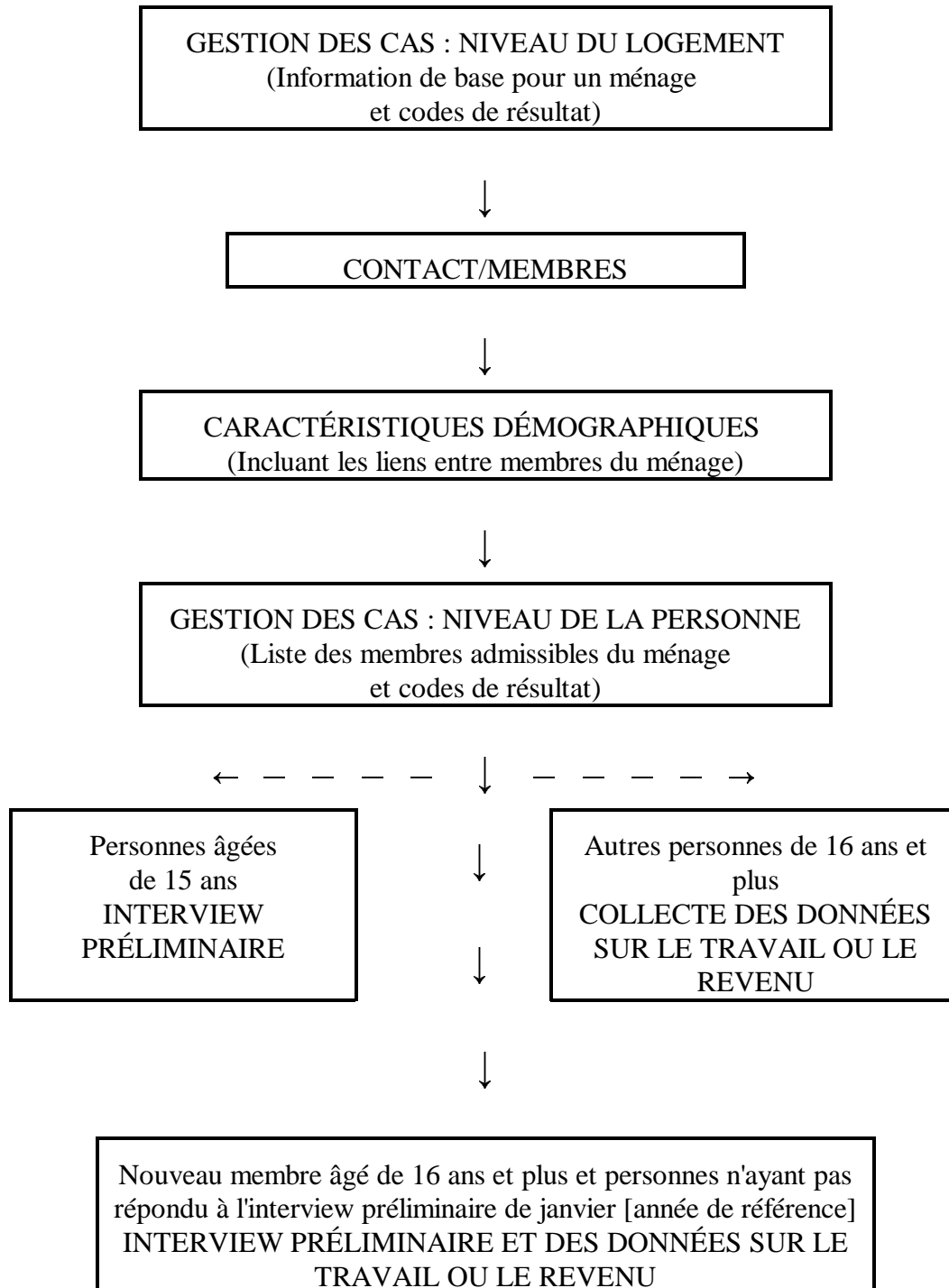


## **ANNEXE 2**

### **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**

