

REPOBLIKA MALAGASY

I . N . S . R . E

ENQUÊTE BUDGETS DES MENAGES

INSTRUCTIONS

TANANARIVE

1968-69

1 - PRESENTATION DE L'ENQUETE

=====

1,1 - B U T

La préparation du 2ème Plan Malagasy rend nécessaire la connaissance de renseignements concernant le niveau de vie des ménages tels que : consommation, revenus, épargne (économies réalisées).

C'est pourquoi nous entreprenons cette enquête à la demande du Plan.

1,2 - REALISATION DE L'ENQUETE DANS LE TEMPS :

Opération	Dates approximatives
(. Formation et enquête pilote	25 Janvier - 12 Février 1968
(. Première visite aux ménages enquêtés	12 Février - 4 Mars 1968
(. Enquête proprement dite (1 mois par ménage, 5 ménages par enquêteuse)	5 Mars 1968 - 7 Mars 1969
(. Dernière visite aux ménages enquêtés	4 Mars - 25 Mars 1969

1,3 - ATTITUDE DE L'ENQUETEUSE

L'enquêteuse devra se comporter avec tact, et éviter d'obtenir des réponses de façon autoritaire. Elle devra s'efforcer d'obtenir la confiance des ménages enquêtés, et les convaincre de répondre.

Elle devra écouter ce que les ménages lui diront en se gardant bien de faire des promesses au nom de l'administration.

2 - PREMIERE VISITE AUX MENAGES

=====

Cette visite est très importante car c'est la prise de contact entre le ménage et l'enquête.

Pendant cette visite l'enquêtrice devra :

- 2,1 présenter l'enquête au ménage
- 2,2 déposer le cahier concernant les transactions importantes des ménages
- 2,3 remplir les questionnaires Q5, Q11, Q15 du cahier d'enquête.

2,1 - PRESENTATION DE L'ENQUETE AUX MENAGES :

- D'abord il faut expliquer au ménage le but de l'enquête (voir le chapitre 1) ainsi que le déroulement de l'enquête dans le temps pour lui :

- une première visite que l'enquêtrice est en train d'effectuer
- un mois d'enquête quotidienne
- une dernière visite, dans un an.

Pour cela l'enquêtrice pourra s'aider de la lettre aux ménages figurant dans le cahier à déposer.

Pour convaincre le ménage de répondre l'enquêtrice utilisera les arguments suivants :

a) - Tout le monde n'est pas interrogé car il serait trop long et trop coûteux de le faire. On a donc fait une liste de 500 ménages à interroger à Tananarive. Les ménages à interroger ont été choisis par le hasard, ce qui permet de déterminer à partir de leurs réponses les résultats pour l'ensemble des ménages malgaches de Tananarive.

Pour expliquer aux ménages le choix au hasard l'enquêteuse pourra utiliser les exemples suivants, mis au point pour une enquête précédente :

~ Quant un commerçant achète des graines à un agriculteur, pour être absolument sûr de la qualité de toutes les graines, il faudrait qu'il les regarde une par une. Mais il sait que la peine que lui prendrait cette opération serait trop grande, et qu'il vaut mieux procéder autrement : il prend une poignée sur le dessus et regarde les grains puis une poignée au milieu, et il regarde aussi ; enfin, il va prendre une dernière poignée tout au fond du sac pour voir si on ne cherche pas à le tromper en mettant seulement de la poussière et de la paille au fond.

En tout, il aura donc examiné trois poignées de grains ; si les grains sont bons, il fera confiance pour le reste et prendra tout le sac.

De même, quand un infirmier prend une goutte de sang pour faire une analyse, il ne regarde pas tout le sang, ce serait impossible, il n'en prend qu'une petite goutte et cela lui suffit.

De même, quand une cuisinière goûte un plat pour savoir si c'est suffisamment salé : elle ne goûte pas tout, sinon il ne resterait plus rien, mais elle examine seulement un petit morceau du plat.

b) - Chaque ménage interrogé représente environ 150 ménages. Il est particulièrement important qu'il donne des renseignements précis pour que l'on puisse obtenir des renseignements utilisables pour l'ensemble de Tananarive.

c) - L'enquête n'a rien à voir avec l'impôt ce que les ménages confieront aux enquêteuses ne sera connu de personne à l'extérieur du Service Statistique où chacun est soumis au secret statistique (l'enquêteuse pourra faire voir le passage relatif au secret statistique sur sa carte).

d) - La loi N°67-026 du 18 Décembre 1967 porte sur le secret et l'obligation en matière de statistique.

Les ménages doivent donc répondre (n'invoquer cet argument d'obligation qu'en désespoir de cause).

2,2 - DEPOT DU CAHIER CONCERNANT LES TRANSACTIONS IMPORTANTES DES MENAGES :

L'enquêteuse lira la lettre avec le ménage puis la Note sur la façon de répondre et celle concernant les déménagements. Elle répondra aux questions que se pose le ménage, et lui montrera avec quelques exemples comment il devra noter les dépenses ou les recettes.

Avant de déposer le cahier il faudra poser au ménage le questionnaire Q11 du cahier d'enquête.

Il est impossible d'enquêter un ménage à une époque à laquelle il quitte Tananarive (pour aller en vacances par exemple).

Quand les absences prévues sont notées (Questionnaire Q11) le contrôleur regarde si l'on peut faire l'enquête dans ce ménage le mois prévu (2 premiers chiffres composant le N° du ménage)

Si OUI, on met au stylo bille ces 2 premiers chiffres qui étaient inscrits au crayon, on vérifie qu'ils figurent bien sur la carte à renvoyer en cas de déménagement, et on peut alors déposer le cahier.

Si NON : on laissera le N° du ménage au crayon, le contrôleur passera au bureau signaler ce ménage, pour qu'on l'affecte à un autre mois d'enquête et qu'on change le numéro en conséquence. Puis le lendemain il va noter le bon numéro sur le(s) cahier(s) déposé(s) la veille [et sur la (les) carte(s) dans le(s) cahier(s)]7.

L'enquêteuse déposera un cahier par membre du ménage gagnant de l'argent. Elle notera sur le cahier d'enquête à la rubrique "Observations" figurant sous le questionnaire Q3 combien de cahiers ont été déposés.

2,3 - QUESTIONNAIRES A REMPLIR LORS DE LA PREMIERE VISITE :

Il s'agit des questionnaires Q5, Q11, Q15. Le questionnaire Q11 vient d'être rempli, voyons les deux autres.

Q5

Commencer par remplir "date début"

Il faut remplir à ce passage les colonnes 1, 2, 3, 4 et éventuellement 6 - Le questionnaire sera rempli ligne par ligne :

Colonne 1 : Nature = indiquer la désignation précise du bien (les catégories sont déjà imprimées).

- . Pour les outils : noter tous les outils qui ne sont pas à usage professionnel possédés par le ménage.
- . Une charrette à bras, un pousse-pousse, ... sont à inclure dans la rubrique véhicules.

Colonne 2 : Répondre OUI si la possession du bien considéré rapporte un revenu, NON dans le cas contraire.

Exemple : un ménage possède une maison :
S'il la loue à d'autres : noter OUI
S'il l'habite lui-même : noter NON.

Colonne 3 : L'enquêtrice notera la quantité de bien présente dans le ménage au moment où elle pose le questionnaire (elle essaiera le plus souvent possible d'observer elle-même quelles sont ces quantités).

Colonne 4 : On doit noter dans cette colonne la date (ou mois l'année) depuis laquelle le bien considéré appartient au ménage.

Q15

Remplir d'abord : date début

Puis remplir une colonne par véhicule utilisé au début - Attention il s'agit des véhicules utilisés (et non pas possédés) par le ménage.

Il faut donc compter une voiture mise à la disposition du ménage par l'employeur si et seulement si le ménage peut l'utiliser en dehors des heures de service (par exemple pour se rendre au travail).

3 - LE MOIS D'ENQUETE =====

3.1 - DEROULEMENT :

Le premier jour l'enquêtrice accompagnée du Chef d'équipe et du contrôleur ira voir les cinq ménages qu'elle doit visiter pendant le mois, et leur expliquera le déroulement du mois d'enquête. En particulier elle fixera les heures auxquelles elle ira visiter le ménage dans les jours qui suivent. Au cours de cette visite elle devra remplir le questionnaire Q3.

Le premier ou le 2ème jour l'enquêtrice devra remplir les questionnaires Q6, Q6 (suite), Q8, Q9.

Dans les 4 premiers jours c'est-à-dire le 4ème jour au plus tard, l'enquêteuse remplira le questionnaire Q7.

Tous les jours sauf le 1er jour : un questionnaire Q10, Q10 (suite) ; une colonne du questionnaire Q4.

N'importe quel jour de l'enquête : le questionnaire "vacances" pour les ménages des strates I et II, le questionnaire Q16.

Le dernier jour de l'enquête : outre les questionnaires Q10, Q10 (suite) et la colonne du questionnaire Q4, l'enquêteuse remplira la 2ème partie des questionnaires Q6, Q6 (suite) Q7.

3,2 - CAS PARTICULIER DES COMMERCANTS OU ARTISANS N'AYANT PAS DE COMPTABILITE :

Il est alors impossible d'obtenir directement les recettes monétaires de ces ménages - car en général on ne peut distinguer la caisse du commerçant de celle du ménage.

Pour déterminer leurs recettes monétaires pendant le mois de l'enquête on est donc amené à effectuer leur comptabilité

On établira pour cela un inventaire des stocks en début de mois, un inventaire des stocks en fin de mois, ^(feuilles C₁) et à chaque passage on s'efforcera d'obtenir la valeur des ventes effectuées par le commerçant ou l'artisan, et celle des achats effectués par lui pour son approvisionnement. (feuilles C₂, C₄, C₅)

C₁ Ce questionnaire sera rempli le plus tôt possible - généralement le deuxième jour - ainsi que le dernier jour.

Remplir les colonnes 1, 2, 3, 4, 5 et éventuellement 7. La colonne 6 sera remplie au bureau. Au cas où il est impossible de mesurer la quantité (ex: stock de pommes de terre) l'évaluer dans la colonne 7 "observations".

C₂ tableau ~~recapitulatif~~ ^{Achats} des charges. On remplira chaque jour une ligne au moins de ce tableau, en commençant par inscrire la date - Dans le cas des commerçants il est possible que l'on ne puisse remplir la colonne 2 - On notera cependant la valeur des achats effectués -

C₃ tableau récapitulatif des charges. Ce tableau sera rempli à la fin du mois - C'est un tableau concernant les charges habituelles du commerçant ou de l'artisan - Certaines auront pu être enregistrées pendant le mois d'enquête -

Au cas où il est difficile de déterminer la part du ménage et celle de l'exploitant (par exemple: loyer, électricité, si le magasin ou l'atelier est dans le même lot que l'habitation) les dépenses sont inscrites entièrement dans le cahier du ménage - On note en observations dans ce cahier et dans la colonne 5 du questionnaire C₃ que cette dépense inclut aussi des charges professionnelles - On procède de même dans le cas d'un véhicule utilisé à la fois pour les loisirs de la famille et le travail

C₄ Artisanat ventes. Ce questionnaire concerne les artisans (ou exceptionnellement un commerçant ayant une comptabilité) - On remplira une ligne par objet vendu, en général - Il est possible que les jours de zoma on ne puisse le faire - Alors il faudra établir la liste des objets vendus d'une part, le total perçu de l'autre - Ce questionnaire sera rempli chaque soir - On fera bien attention à noter la date -

C₅ Commerce, situation de trésorerie. Ce questionnaire, rempli chaque jour, permettra d'évaluer les rentrées d'argent des commerçants

On remplira la colonne 1 : date , puis les colonnes 2 et 3 :
début de la journée , argent en caisse et en poche ,
puis la colonne 5 : sorties d'argent pour le ménage ,
et en dernier lieu les colonnes 6 et 7 - les
colonnes 4 et 8 seront remplies au bureau -

3,3-LES DIFFERENTS QUESTIONNAIRES :

Q3. Composition du ménage : à remplir le 1er jour

Il faut interroger et noter ce qui concerne les différents membres du ménage classés dans l'ordre suivant :

01 - Le Chef de ménage (c'est-à-dire la personne qui est responsable financièrement du ménage), puis l'épouse (ou époux) du chef de ménage, puis les enfants du chef de ménage en commençant par le plus âgé. Au cas où un enfant du chef de ménage est marié, classer son conjoint juste après lui.

On s'intéressera ensuite aux parents du chef de ménage, aux petits enfants du chef de ménage, pour terminer par les personnes vivant dans le ménage, sans lien de parenté avec le chef de ménage (ex : domestique, visiteur)

Les visiteurs sont à inclure s'ils sont présents dans le ménage pendant au moins 8 jours du mois d'enquête :

- Colonne 3 : relation avec le chef de ménage

ne rien noter pour 01

noter ensuite : épouse de 1

père de 1

fils ou fille de 1 x 2

gendre de 1 ...

petit-fils de 1 (dans ce

dernier cas, ajouter en

observation fils de ...)

pour les gens qui ne font pas partie de la

famille on notera la qualité

(ex : visiteur)

- Colonne 4 : Sexe = M : Masculin

F : Féminin.

- Colonne 5 : A g e = Noter l'année de naissance de la personne.

- Colonne 6 : Etat Matrimonial

Noter l'état matrimonial actuel

C : Célibataire

M : Marié(e)

V : Veuf (veuve)

D : Divorcé(e)

Exemple : pour un divorcé remarié on note M

- Colonne 7 : Niveau d'instruction :

Noter la dernière classe suivie par l'enquêté.

Au cas où l'enquêté ne peut répondre à cette question noter soit :

LM

LEM

Sait lire le malgache - sait lire et écrire malgache

LF : sait lire français

LEF : sait lire et écrire français

LEMF : sait lire et écrire malgache et français.

- Colonne 8 : Situation professionnelle

Noter : PAT = patron

SAL = salarié

IND = travailleur indépendant

Ménagère

Etudiant, ou Elève

S.P = sans profession.

- Colonne 9 : Métier

Inscrire dans cette colonne le métier exact exercé par la personne, de façon aussi précise que possible.

Exemple :

pour un homme ayant le métier de coiffeur on notera dans la colonne 8
PAT : si cet homme est propriétaire de son magasin et a des employés
SAL : si au contraire il exerce son métier comme employé d'un patron coiffeur
IND : si ce coiffeur, propriétaire de son magasin, y travaille seul.

Attention, dans le cas d'une personne exerçant plusieurs métiers les renseignements à porter dans les colonnes 8 et 9 sont ceux relatifs à la profession principale (celle à laquelle on passe le plus de temps). On notera alors les autres renseignements dans la colonne 11 Observations.

Colonne 10 : Employeur - Nom et adresse

Observations : Noter ici - s'il y a des commerçants et artisans donnant lieu à l'enquête particulière (Stocks, Achats, Ventes)

1er Jour du mois :

- combien de cahiers
1ère visite: ont été déposés dans le ménage lors de la 1ère visite.

Q4 - Présence des membres du ménage En remplir 1 colonne chaque jour du mois, sauf le 1er jour.

On commence par mettre la date sur la 1ère ligne. Puis pour chaque personne on note, suivants les cas :

- PI : si la personne est présente et interrogée
- PN : si la personne est présente dans le ménage mais que l'enquêteuse n'a pu la voir et l'interroger
- A : si la personne est absente.

Au cas où un jour on n'a pu interroger un des
Ex : !PN!PI! membres du ménage, l'interrogation du
! ← !
! ! ! lendemain devra porté sur les deux jours

S'il en a effectivement été ainsi l'enquêteuse le signalera par une flèche (voir l'exemple ci-dessus).

Ne pas oublier de noter les raisons d'absences, pour les absences importantes.

Q6 - Inventaire des biens du ménage à remplir au début et à la fin du mois d'enquête

Remplir le début le 1er ou le 2ème jour de l'enquête mensuelle, et la fin le dernier jour.

Pour la façon de remplir ce questionnaire, se reporter au paragraphe 2,3 questionnaire Q5.

On remarquera qu'il n'y a pas de colonne 2 dans le questionnaire Q6 (suite).

Q16 - Déplacements habituels des membres du ménage :

A remplir n'importe quel jour du mois d'enquête.

A. - Transport au travail (actifs, étudiants, élèves).

Voir dans le Q3 quels sont les membres du ménage concernés.

Pour chacun d'eux remplir une ligne.

Noter dans la colonne 5 Observations le nombre quotidien de voyages (2 si la personne ne rentre pas déjeuner chez elle, 4 dans le cas où au contraire elle rentre déjeuner chez elle).

B. - Marchés fréquentés habituellement.

Une ligne correspond à la fois à une personne donnée et à un marché donné : Si la même personne va parfois à un marché, parfois à un autre, remplir deux lignes pour cette personne.

Si la personne qui fait le marché le fait en rentrant de son travail, noter le temps mis pour aller du marché - chez elle, et signaler ce fait dans la colonne 6 Observations.

Q7 - Situation financière du ménage - A remplir au début et à la fin du mois d'enquête.

Pour remplir le début l'enquêtrice attendra, dans la mesure du possible, d'avoir obtenu la confiance du ménage. Elle ne devra pas toutefois remplir ce "début" plus tard que le 4ème jour. - La "fin" sera remplie le dernier jour de l'enquête -

Pour chaque type de créance ou dette noter :
(dans la colonne 1 : le nom de la personne qui la possède
(
(dans la colonne 2 : le montant début,
enfin s'il y a lieu, les observations en colonne 4 :

. Les montants à inscrire (dans le cas de prêts aux particuliers ou dettes aux particuliers ou usuriers en particulier) sont les sommes à régler.

Exemple : Le chef du ménage enquêté a prêté de 11 Février 10.000 francs, et on doit lui rendre 11.000 Fr le 11 Mars.

L'enquêteuse, qui passe le 6 Mars, notera donc :

=====			
(
4) Prêts consentis hors du ménage			
(
à des particuliers			
(
01	!	11.000	!
.....			
(
.....			
(
.....			
(
.....			
=====			

La rubrique 5) autres placements recouvre les actions, obligations, bons du Trésor, compte de dépôt en banque

Dans ce cas noter la nature du placement dans la colonne Observations.

Pour chaque rubrique noter dans la colonne Observations si l'enquêteuse a vu des documents , ou enregistré les déclarations du ménage.

Q8 - Structure des revenus du ménage :

Q9 - Structure des dépenses du ménage :

Ces deux questionnaires sont très importants pour l'enquêteuse. Ils ne seront pas eux-mêmes dépouillés mais ils lui serviront de contrôle pendant son mois d'enquête.

Chaque jour l'enquêteuse regardera quelles sont les dépenses et recettes prévues et elle devra alors interroger le ménage sur ces dépenses et recettes pour remplir les questionnaires Q10 - Q10 (suite).

Q8.

En se reportant au Q3 l'enquêteuse sait quels sont les membres du ménage à inscrire dans l'un ou l'autre tableau [1) Salaire ; 2) Autres sources de revenus réguliers].

Pour chaque salarié on notera le montant du salaire perçu (colonne 2) et la période avec laquelle il est perçu (colonne 3), ainsi que les mêmes renseignements au sujet des primes, allocations familiales, heures supplémentaires.

On trouvera avant le tableau 2, une liste de sources possibles de revenus réguliers, destinée à aider l'enquêteuse dans son interrogatoire.

Enfin pour la source d'autoconsommation, il est important d'en noter l'importance approximative (surface, ou bien production annuelle pour une rizière).

Q9

L'en tête du tableau est suffisamment claire. Il est rappelé qu'il ne faut pas noter les dépenses relatives à une installation commerciale. L'enquêteuse précisera dans la colonne observations s'il s'agit d'un montant moyen.

Au cas où il est impossible de séparer une dépense relative à l'installation commerciale d'une dépense relative au ménage (exemple : il y a un seul compteur électrique pour le magasin et la maison) l'enquêteuse notera la totalité de la dépense, et elle l'expliquera dans la colonne observations.

Q10 et Q10 (suite) - Entrées et Sorties Questionnaire quotidien destiné à déterminer les ressources et les dépenses des ménages enquêtés - (2 Pages par jour).

Pour remplir ces questionnaires l'enquêteuse devra se rendre deux fois par jour dans chaque ménage à l'heure où la ménagère rentre du marché pour noter les achats alimentaires, et à une heure à laquelle elle pourra voir tous les membres du ménage pour pouvoir noter ce qui concerne chacun d'eux.

ENTREES :

1° - Recettes monétaires :

Inscrire dans ce tableau toutes les entrées d'argent dans le ménage, en notant dans la colonne 1 le numéro de la personne qui bénéficie de cette entrée, dans la colonne 2 la nature (vente, salaire, emprunt etc ...) dans la colonne 3 le montant reçu. Noter éventuellement les précisions nécessaires dans la colonne 4 Observations.

2° - Recettes en nature :

Outre les cas signalés sur le questionnaire, inclure dans les recettes en nature tous les produits pris par/..

un commerçant ou un artisan dans sa boutique, pour la consommation du ménage.

Dans la colonne 1 on inscrit toujours le numéro du membre du ménage bénéficiaire de cette rentrée en nature, dans la colonne 2 noter de façon aussi précise que possible de quel bien il s'agit.

Colonne 3 provenance : cadeau d'amis, troc, ou pris dans le magasin etc

Dans la colonne 6 noter la valeur estimée par le ménage, ou préciser le mode d'estimation dans la colonne observations - Noter également dans cette colonne observations le motif en cas de cadeau, ou bien quelle est la contrepartie en cas de troc.

3° - Production

Attention, les denrées alimentaires inscrites dans ce tableau doivent avoir été produites par le ménage.

Exemple : Un ménage possède une rizière dans la banlieue - Si le ménage la cultive lui-même et mange le riz, inscrire ce riz dans le tableau 3 - Si le ménage loue cette terre et reçoit du riz comme loyer, inscrire ce riz dans le tableau 2.

SORTIES

1° Achats pour le ménage.

Noter dans ce tableau tous les achats effectués par les membres du ménage, pour le ménage, de la façon la plus précise possible.

Exemple dans la colonne nature,

NE PAS NOTER	MAIS NOTER
- Viande	- Viande de porc extra avec os
	- Cotelettes de veau
	- Filet de boeuf
	- Gigot de mouton etc..
- Cigarettes	- Cigarettes gitane
	- Cigarettes Mélia
- Biscuits	- Biscuits de telle marque

2° - Dépenses pour les services.

3° - Paiements.

Les sorties d'argents à inscrire sur l'un ou l'autre de ces deux tableaux sont précisées sur le cahier, Bien noter la nature exacte du service, ou du paiement.

4° Sorties en nature sans rentrées d'argent.

Là aussi il faut être très précis.

Une difficulté peut apparaître dans le cas de repas offert à un visiteur = bien noter ce repas même s'il est fait avec des produits alimentaires achetés le matin même ou un jour précédent et figurant dans un cadre d'un questionnaire 10 (suite) - Simplement alors, le signaler dans la colonne observations -

5° - Repas et casses-croustes achetés et pris en dehors de la maison.

Ne pas oublier ce questionnaire, qui figure sur la page des "entrées".

QUESTIONNAIRE VACANCES

- A remplir n'importe quel jour du mois d'enquête pour les ménages des strates I et II.

Q14 -

Ne pas oublier de reporter sur la couverture les renseignements permettant l'identification des ménages interrogés.

1° - Renseignements généraux concernant le ménage.

Pour remplir cette première partie l'enquêtrice se reportera au questionnaire Q3 - Elle pourra donc mettre dans le tableau les membres du ménage âgés de 20 ans et plus d'une part, et compter les enfants faisant partie du ménage d'autre part. Puis, dans la première colonne,

Pour chaque personne noter (OUI si elle est salariée
(
(NON si elle ne l'est pas

Si OUI dans la première colonne, noter ensuite dans la 2ème colonne (OUI si elle est fonctionnaire
NON si elle ne l'est pas.

enfin dans la dernière colonne noter la durée de la période de vacances à laquelle elle a droit (congrés payés) cette année.

Ne pas remplir la ligne 1,3.

2° - Renseignements concernant le départ en vacances des membres du ménage à l'année précédent l'enquête.

Pour répondre aux questions 2,1- 2,2. et 2,3 (si OUI à 2,2) barrer la réponse qui ne convient pas.

../..

Tableau 2,5 - On remplira une colonne par séjour hors de Tananarive - Dans chaque colonne on notera :

sur la ligne 1 : le lieu de séjour.

En cas de vacances itinérantes, y noter les durées, lieux de séjour successifs, et expliquer au besoin dans la colonne observation.

sur la Ligne 2 : les dates des vacances,

sur la ligne 3 : le nombre de personnes du ménage qui ont effectué le séjour considéré -

sur la ligne 4 : le type de logement , choisir la bonne réponse parmi celles proposées en note -

sur la ligne 5 : le montant de la dépense pour le logement, en tenant compte de la note.

Dans le cas de logement en hôtel faites attention à ne pas inclure les éventuels frais de restaurant dans les frais de logement.

sur les lignes 6 et 7 : mode de déplacement et Repas.

Choisir la bonne réponse parmi celles proposées en note.

3° - VOEUX DU MENAGE CONCERNANT LES PROCHAINES VACANCES
=====

Si la réponse à 3,1 est NON : ne poser que les questions 3,2 et 3,11 ensuite.

Si la réponse à 3,1 est OUI, poser ensuite les questions 3,3 - 3,4 - 3,5 - 3,6 3,11.

Pour répondre aux questions 3,2 - 3,3 - 3,4 - 3,6 - 3,7 - 3,8.

Cocher la (ou les) bonne(s) réponse(s) de la façon suivante :



4 - DERNIERE VISITE AUX MENAGES ENQUETES
=====

Au cours de cette visite l'enquêtrice :

- a - relevé le cahier concernant les transactions importantes des ménages.
- b - remplit la fin du questionnaire Q5
- c - remplit entièrement le questionnaire Q12.
- d - remplit entièrement le questionnaire Q17

En fait l'enquêtrice doit en relevant le cahier s'efforcer de vérifier qu'il a bien été rempli.

Pour cela elle vérifiera que les modifications de l'inventaire correspondent bien à des opérations notées par le ménage sur le cahier.

De plus l'enquêtrice lira le cahier avec le ménage et elle essaiera de savoir qui a effectué chaque opération (le noter dans la colonne observations).

QUESTIONNAIRE Q12 - SITUATION FINANCIERE DU MENAGE
=====

Ce questionnaire est analogue au questionnaire Q7 rempli pendant le mois d'enquête, mais il ne porte pas sur la même période.

L'enquêtrice devra lors de la dernière visite au ménage s'efforcer d'obtenir les résultats concernant à la fois la situation du ménage au moment où elle effectue cette dernière visite (fin), et un an auparavant ("début").

Elle essaiera chaque fois que cela est possible de voir des documents. Elle notera dans la colonne observation, pour chaque renseignement, si elle a vu ou non des documents.

-----o-----
o
o
o