

Département des affaires
économiques et sociales
Division de statistique

**Guide des statistiques
du budget-temps :
mesures du travail rémunéré
et non rémunéré**



Nations Unies
New York, 2007

DESA

Le Département des affaires économiques et sociales du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies est un organe de communication essentiel entre les politiques mondiales dans les domaines économiques, sociaux et environnementaux et l'action nationale. Sa mission qui porte sur trois domaines liés entre eux consiste à : i) recueillir, produire et analyser une vaste gamme de données économiques, sociales et environnementales et des informations sur lesquelles les États membres de l'Organisation des Nations Unies se fondent pour examiner des problèmes d'intérêt commun et faire le point sur les possibilités d'action; ii) faciliter les négociations des États membres au sein de nombreux organismes intergouvernementaux sur les plans d'action conjoints pour relever les déficits anciens et nouveaux qui se posent dans le monde; et iii) dispenser aux gouvernements intéressés des conseils sur les voies et moyens de traduire en programmes, au niveau du pays, les cadres de politique élaborés lors des conférences et des sommets de l'Organisation des Nations Unies et, à travers l'assistance technique, contribuer à renforcer les capacités nationales.

NOTE

Les définitions utilisées dans cette publication et la présentation des données qui y figurent n'impliquent, de la part du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies, aucune prise de position quant au statut juridique des pays ou des territoires, ou de leurs autorités, ni quant au tracé de leurs frontières ou limites.

Le terme « pays », ainsi qu'il a été utilisé dans le texte de la présente publication, désigne également, selon le cas, des territoires ou zones.

Les termes « développé » et « en développement » sont employés à des fins statistiques et n'expriment pas nécessairement un jugement quant au niveau de développement de tel ou tel pays ou de telle ou telle région.

Les cotes des documents de l'Organisation des Nations Unies se composent de lettres majuscules et de chiffres.

PRÉFACE

Lors de sa trente-deuxième session tenue en 2001, la Commission de statistique a approuvé l'élaboration d'un guide d'établissement des statistiques du travail rémunéré et non rémunéré. À cette occasion, la Commission a pris note de l'importance des statistiques du budget-temps en ce qui concerne « non seulement la différenciation par sexe, mais également, d'une manière plus générale, la qualité de la vie, la compatibilité sociale, les soins aux personnes âgées, les estimations de la population active et la comptabilité totale du travail¹ ». Le présent *Guide* vise à donner suite à l'intérêt manifesté par de nombreux pays à l'égard de l'élaboration de méthodes et de principes dans le domaine en évolution rapide des statistiques du budget-temps.

Ce domaine de recherche sociale étant nouveau, de nombreux défis spécifiques aux enquêtes sur le budget-temps n'ont pas encore été entièrement relevés. En présentant un large éventail de pratiques nationales et d'initiatives internationales dans le domaine des statistiques du budget-temps, cette publication cherche à donner une nouvelle impulsion à l'élaboration des statistiques du budget-temps et à aider les pays intéressés à réaliser des enquêtes sur le budget-temps.

Le *Guide* a un triple objectif. Premièrement, il est conçu comme un outil de référence pour les pays qui tiennent à effectuer des enquêtes sur le budget-temps. Deuxièmement, il vise à faciliter l'harmonisation des méthodes et des pratiques de collecte, de traitement et de diffusion des statistiques du budget-temps. Enfin, il est destiné à solliciter des observations et des suggestions sur l'essai de Classification internationale des activités à prendre en compte dans les statistiques du budget-temps (ICATUS) qui sera révisée par la suite et présentée finalement aux fins d'adoption en tant que classification internationale type.

Plusieurs organismes et institutions nationales ont contribué à cette publication. Le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)² et le Centre de recherche pour le développement international/Canada ont appuyé cette initiative par le biais du projet intitulé « Différenciation par sexe dans la mesure du travail rémunéré et non rémunéré ». Des experts du budget-temps, des bureaux nationaux de statistique et des organisations internationales telles que l'Organisation internationale du travail (OIT) ont apporté une contribution importante à la révision du projet initial de l'ICATUS et à la préparation des documents techniques qui ont servi de fondement au présent Guide. Le Guide a été élaboré par Mme Margarita Guerrero, consultante à la Division de statistique de l'Organisation des Nations Unies. Les chapitres VI et IX ont été élaborés par M. Graham Kalton et M. Mike Brick.

La Division de statistique souhaite recevoir des observations sur les voies et moyens utiles d'améliorer le présent *Guide*. À cet effet, elle met au point un site Web pour faciliter et promouvoir de nouveaux échanges de vues et des améliorations des statistiques du budget-temps et du projet de l'ICATUS. L'adresse de ce site Web est la suivante :

<http://unstats.un.org/unsd/demographic/sconcerns/tuse/tu1.aspx>

¹ Voir *Conseil économique et social, Documents officiels, 2001, Supplément n° 4 (E/2001/24), par. 11, b.*

² Gender Development Programme et Bureau du Rapport mondial sur le développement humain.

Les observations et autres documents peuvent aussi être adressés au :
Directeur de la Division de statistique
À l'attention du Bureau des statistiques démographiques et sociales
Département des affaires économiques et sociales
Organisation des Nations Unies
New York, NY 10017
États-Unis
Adresse électronique : socialstat@un.org
Télécopie : + 1-212-963-1940

TABLE DES MATIÈRES

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
Préface		iii
Introduction	1-4	1
 Première partie		
PLANIFICATION ET ORGANISATION DE L'ÉTABLISSEMENT DES STATISTIQUES DU BUDGET-TEMPS 5-127 3		
I. Justification de l'établissement des statistiques du budget-temps.....	5-38	5
A. Que signifient « statistiques du budget-temps » ?	5-11	5
B. Pourquoi établit-on des statistiques du budget-temps ?.....	12-38	7
II. Planification de la collecte des données sur l'emploi du temps	39-127	15
A. Méthodes de collecte des données sur l'emploi du temps : vue générale.....	39-70	15
B. Aperçu des questions liées à la planification et à l'exécution des enquêtes sur le budget-temps.....	71-127	20
 Deuxième partie		
PRINCIPALES SPÉCIFICATIONS DU PLAN D'ENQUÊTES SUR LE BUDGET-TEMPS 128-390 35		
III. Portée et champ d'application des données sur l'emploi du temps. 128-207		37
A. Activité et temps	130-138	38
B. Activités secondaires/simultanées.....	139-149	39
C. Informations contextuelles.....	150-185	41
D. Informations de base (covariables)	186-201	49
E. Population visée par l'enquête	202-207	53
IV. Instruments d'enquête pour la collecte de données sur l'emploi du temps.....	208-251	55
A. Instruments d'enquête fondés sur un journal de 24 heures	211-236	55
B. Instruments d'enquête fondés sur des questions directes.....	237-239	64
C. Versions analogues du journal de 24 heures comportant des questions directes	240-246	65
D. Questionnaires de fond.....	247-251	66
V. Base de l'enquête pour la collecte de données sur l'emploi du temps.....	252-320	69
A. Type d'enquêtes auprès des ménages.....	255-271	69
B. Mode de collecte de données	272-312	73
C. Cadres de l'enquête : quelques exemples.....	313-320	80
VI. Plans d'échantillonnage pour les enquêtes sur le budget-temps.....	321-390	83
A. Considérations d'usage dans les plans d'échantillonnage pour les enquêtes sur le budget-temps	321-326	83

	Paragraphes	Page
B. Questions liées au plan de sondage posées par la population d'inférence des enquêtes sur le budget-temps	327-332	84
C. Considérations analytiques et opérationnelles dans l'échantillonnage pour les enquêtes sur le budget-temps	333-355	86
D. Considérations techniques spécifiques à l'échantillonnage pour les enquêtes sur le budget-temps	356-385	91
E. Échantillonnage pour la collecte de données sur l'emploi du temps dans les enquêtes à objectifs multiples	386-390	98

Troisième partie

COLLECTE ET TRAITEMENT DES DONNÉES SUR L'EMPLOI DU TEMPS	391-664	101
VII. Méthodes de dénombrement pour les enquêtes sur le budget-temps	391-441	103
A. Principaux éléments à prendre en compte pour la conception et l'exécution des opérations de terrain	393-418	103
B. Gestion des activités de terrain : quelques problèmes spécifiques	419-441	110
VIII. Traitement des données d'enquête sur le budget-temps	442-555	117
A. Planification et organisation des opérations de codage et de vérification	449-458	118
B. Codage des activités	459-473	122
C. Aspects de planification et d'organisation des activités de codage	474-498	125
D. Vérification des journaux	499-526	132
E. Imputation	527-539	139
F. Préparation et gestion des données	540-555	141
IX. Pondérations et estimations pour les enquêtes sur le budget-temps	556-613	147
A. Questions de pondération et d'estimation des statistiques de budget-temps	558-561	147
B. Pondération	562-599	148
C. Imputation et corrections pour non-réponse	600-602	158
D. Production des estimations relatives à l'emploi du temps	603-613	159
X. Préparation des résultats de l'enquête	614-664	163
A. Résultats clés de l'enquête	616-642	163
B. Estimation des variances d'échantillonnage	643-660	170
C. Logiciel d'estimation statistique	661-664	175

Quatrième partie

EXAMEN ET DIFFUSION DES DONNÉES SUR L'EMPLOI DU TEMPS	665-757	177
XI. Examen de la qualité des données sur l'emploi du temps	665-718	179
A. Éléments d'un examen de la qualité des résultats d'une enquête sur le budget-temps	668-704	180
B. Utilisation des résultats d'un examen de la qualité des données	705-718	188
XII. Diffusion des données sur l'emploi du temps	719-757	193
A. Modes de diffusion	722-741	194

	Paragraphes	Page
B. Questions relatives à la diffusion des données sur l'emploi du temps.....	742-757	197

Cinquième partie

CLASSIFICATION DES ACTIVITÉS À PRENDRE EN COMPTE DANS LES STATISTIQUES DE BUDGET-TEMPS.....758-847 203

XIII. Essai de Classification internationale des activités à prendre en compte dans les statistiques de budget-temps.....	758-847	205
A. Objet et nature de la classification.....	759-764	205
B. Concepts et définitions.....	765-776	206
C. Principes pris en compte pour élaborer la classification.....	777-787	209
D. Structure et système de codage de la classification.....	788-797	213
E. Application de la classification.....	798-845	215
F. Rapports avec la liste de codage des activités de l'Eurostat.....	846-847	227

ANNEXES

1. Liste illustrative des objectifs de collecte de données sur l'emploi du temps au niveau national.....		231
2. Caractéristiques de conception d'enquêtes sur le budget-temps dans certains pays : 1995-2000.....		235
3. Exemples de codes de pays pour les variables « lieu/mode de déplacement ».....		256
4. Exemples de codes de pays pour la variable « avec qui ».....		260
5. Exemples de codes de pays pour la variable « pour qui ».....		262
6. Questions exploratives pour les informations contextuelles.....		264
7. Échantillon de page d'un journal à questions directes.....		265
8. Illustration de questions rétrospectives dans le cadre d'un journal.....		266
9. Modèle de formule d'autodéclaration.....		267
10. Programme de formation annoté pour la collecte de données sur les activités du budget-temps et leur codage.....		268
11. Élaboration de l'index de codage pour la classification des activités.....		277
12. Illustration d'épisodes marqués d'un journal.....		286
13. Illustrations des procédures d'estimation pour les enquêtes sur le budget-temps.....		289
Illustration 1. Enquête sur le budget-temps, 1992, Australie : deux personnes/jours.....		289
Illustration 2. Illustration 2. Enquête sociale générale, 1998 (ESG); emploi du temps : un répondant par ménage; une personne/jour		291
Illustration 3. Enquête néo-zélandaise de 1999 sur le budget-temps : deux personnes par ménage; deux personnes/jours par personne....		295
14. Tableaux proposés pour les données sur l'emploi du temps.....		299
15. Graphiques du « rythme quotidien ».....		308
16. Modèles d'instruments d'enquêtes sur le budget-temps.....		309
Illustration 1. Australie : Enquête sur le budget-temps, 1997, formulaire pour les ménages.....		309
Illustration 2. Nouvelle-Zélande : Enquête sur le budget-temps, 1999, questionnaire pour les ménages.....		313
Illustration 3. Australie : Enquête sur le budget-temps de 1997, questionnaire individuel.....		314

	Paragraphes	Page
Illustration 4. Canada : Extraits de l'instrument d'interview téléphonique assistée par ordinateur (ITAO) de l'Enquête sur l'emploi du temps, 1998.....		330
Illustration 5. Australie : Journal de l'enquête sur le budget-temps, 1997.....		341
Illustration 6. Oman : Suivi général des indicateurs annuels nationaux (Module du budget-temps), 1999.....		346
17. Exemple d'énoncé de la qualité des données		348
18. Notes techniques sur les principaux résultats d'une enquête sur le budget-temps.....		349
19. Extraits de l'enquête sociale générale du Canada, Cycle 12 : Guide de l'utilisateur.....		351
20. Structure du projet de Classification internationale des activités à prendre en compte dans les budgets-temps (ICATUS).....		357
21. Essai de Classification internationale des activités à prendre en compte dans les statistiques de budgets-temps (ICATUS)		369
22. Tableau de correspondance entre la classification de l'Eurostat et le projet de classification de l'ICATUS.....		402
Glossaire		412
References		415

TABLEAUX

1. Éléments du plan d'enquêtes nationales récentes sur le budget-temps de certains pays.....	56
2. Journal à intervalles de temps ouverts	58
3. Illustration du modèle de journal à intervalles fixes avec des informations contextuelles.....	59
4. Liste et sources d'information dans les enquêtes sur le budget-temps.....	68
5. Illustrations de cadres d'enquêtes nationales sur le budget-temps	81
6. Exemples de critères de classement de l'état des réponses.....	107
7. Exemple de programme de travail d'un enquêteur appliquant la méthode d'enquête mémoire fondée sur une journée de référence.....	107
8. Exemple de programme de travail d'un enquêteur utilisant le journal à laisser au répondant ou « du lendemain » et fondé sur deux journées de référence (mêmes journées pour tous les membres des ménages de l'échantillon)	108
9. Exemple d'expression du temps et « heure d'horloge » correspondante.....	113
10. Illustration du contrôle de la qualité des statistiques	122
11. Règles indicatives à appliquer pour le codage des activités.....	126
12. Illustration de la hiérarchisation des catégories d'activités aux fins de déterminer les activités principales et les activités secondaires.....	128
13. Illustration de la hiérarchisation des activités au sein d'une catégorie d'activités aux fins de déterminer les activités principales et les activités secondaires	129
14. Procédure possible à suivre dans le cas d'une variable contextuelle « lieu de l'activité » manquante pour une activité déclarée	137
15. Modèle de fichier d'épisode pour le journal présenté dans la figure 6	142
16. Modèle d'enregistrement d'épisode pour le premier épisode du journal de l'échantillon présenté dans la figure 6	143

	Paragraphes	Page
17. Six types de mesures de l'emploi du temps		164
18. Temps moyen consacré à diverses activités par la population âgée de 15 ans ou plus et les participants, avec les taux de participation par sexe, Canada, 1998.....		165
19. Catégories de mise en tableaux utilisant le cadre élaboré par Aas		220
20. Mise en tableaux des divisions principales au moyen du cadre du SCN.....		223
21. Corrélation entre les producteurs et le travail.....		225
22. Comparaison des catégories principales de l'ICATUS et des classifications de l'Eurostat.....		226
A1. Index de codage simple pour le projet d'ICATUS.....		279
A2. Temps consacré en moyenne par jour aux différentes activités par la population, par sexe et par âge, recoupées par {niveau individuel/caractéristique du ménage}		299
A3. Temps consacré en moyenne par jour aux différentes activités par la population, par sexe et âge, recoupées par urbain/rural		300
A4. Temps consacré en moyenne par jour aux différentes activités par les participants, par sexe et par âge, recoupées par {la caractéristique niveau individuel/ménage}		301
A5. Temps consacré en moyenne par jour aux différentes activités par les participants, par sexe et par âge, recoupées par urbain/rural		302
A6. Taux de participation aux différentes activités, par sexe et par âge, recoupés par {la caractéristique niveau individuel/ménage}		303
A7. Taux de participation aux différentes activités par les participants, par sexe et par âge, recoupés par urbain/rural		304
A8. Nombre de minutes consacrées en moyenne par jour aux différentes activités en tant qu'activité principale unique et activités simultanées, par sexe et par groupes d'âge, recoupées par urbain/rural		305
A9. Nombre de minutes consacrées en moyenne par jour aux différentes activités exercées simultanément, par sexe et par groupe d'âge, données recoupées par {la caractéristique niveau individuel/ménage}.....		306

FIGURES

1. Éléments de base du plan d'une enquête sur le budget-temps	16
2. Questions relatives aux différents types d'expériences subjectives	46
3. Les significations sociales et personnelles des activités des personnes.....	50
4. Illustration d'un journal simplifié.....	60
5. La population d'inférence d'une enquête sur le budget-temps	85
6. Illustration des épisodes dans un journal	131
7. Règles illustratives pour la vérification des intervalles qui se chevauchent	134
8. Illustration d'un tableau de travail de base : temps total consacré dans une semaine à diverses activités principales par les participants, par sexe et par âge.....	167
9. Modèle illustratif d'un tableau de travail de base où les activités principales sont classées « uniques » et « simultanées » : proportion de temps dans une journée de 24 heures consacrée à diverses activités par les participants, par sexe et par âge	169

	<i>Page</i>
10. Modèle de tableau d'activités simultanées : temps total dans une journée de 24 heures consacré à des activités simultanées, par activité principale et secondaire et par variable de classification	170
11. Modèle illustratif d'un tableau thématique : temps consacré dans une semaine par la population de référence à la garde d'enfants à titre d'activité unique et simultanément avec d'autres activités, par sexe et par âge	172

ENCADRÉS

1. Buts analytiques et applications du Projet multinational de recherche sur le budget-temps de 1964	7
2. Certains des objectifs du Programme d'action de Beijing	11
3. Mesure de l'incidence des politiques sur la répartition du temps au sein des ménages	12
4. Pertinence sur le plan stratégique des données sur l'emploi du temps : le cas de la Finlande.....	13
5. Exemples de questions à poser pour vérifier la corrélation entre les activités, le contexte social et les lieux ou les moyens de déplacement	115
6. Procédure d'imputation du temps de déplacement adoptée par l'Australian Bureau of Statistics	135
7. Méthode de répartition du temps entre plusieurs activités simultanées	168

INTRODUCTION

1. La présente publication est la première d'une série de rapports que l'Organisation des Nations Unies doit publier en vue de poursuivre l'élaboration de principes et de méthodes dans le domaine en évolution rapide des statistiques du budget-temps. Ce *Guide* se justifie essentiellement par le souci de présenter une vue générale des différentes méthodes qui sont adoptées pour concevoir les enquêtes sur le budget-temps et pour recueillir et diffuser les données de budgets-temps. Le *Guide* fait suite au souci de mieux comprendre l'emploi du temps des différentes sociétés et couches de la population, que manifestent les décideurs, les chercheurs et autres parties intéressées¹, et à l'augmentation parallèle du nombre de pays qui tiennent à promouvoir l'élaboration de directives et de méthodes d'exécution des enquêtes nationales sur le budget-temps².

2. L'intérêt croissant à l'égard des techniques d'enquête sur le budget-temps tient non seulement à l'importance centrale et stratégique que revêtent les statistiques de budget-temps dans le domaine de la politique générale et de la recherche, mais aussi à leur souplesse d'emploi et à la vaste gamme d'applications à de nombreux domaines de préoccupations en matière de politique (par exemple, dans les transports, les divertissements et loisirs, les plans de retraite et programmes de soins de santé, etc.). Outre leurs premières applications dans des domaines comme l'étude de l'évolution sociale, la division du travail, l'affectation du temps pour les tâches ménagères, etc., les études du budget-temps interviennent désormais dans l'estimation de la valeur de la production des ménages. Les statistiques du budget-temps sont considérées comme étant : a) des données non monétaires nécessaires pour « analyser les activités productives des ménages et les activités de loisir, et certaines activités auxiliaires des ménages telles que les déplacements entre le domicile et le lieu de travail »; et b) une source commune utilisant une unité de mesure commune pour des données descriptives fondamentales qu'il est impossible d'obtenir autrement sur les activités de l'homme dans les divers domaines des statistiques sociales et démographiques et des statistiques économiques connexes (Nations Unies, 1978). Les méthodes d'enquête sur le budget-temps sont reconnues depuis peu comme un instrument servant à améliorer les statistiques du travail non rémunéré, à déterminer le volume total du travail effectué par les divers groupes de population et à évaluer le travail de ces groupes au sein des ménages. Le *Guide* présente une gamme variée de pratiques nationales pour aider les pays qui effectuent actuellement des enquêtes sur le budget-temps ou envisagent de le faire pour la première fois.

3. Le *Guide* examine les méthodes et pratiques de collecte, de traitement et de diffusion des statistiques de budget-temps en compilant les résultats obtenus au niveau des pays. Il présente et analyse les méthodes applicables aux objectifs variés des statistiques de budget-temps, tout en étant avant tout axé sur les questions de conception et de classification méthodologiques qui revêtent un intérêt pour la mesure du travail rémunéré et non rémunéré. Il vise essentiellement à recueillir des données sur la manière dont les gens répartissent le temps sur une gamme complète d'activités (autrement dit, en tenant compte de toutes les activités qu'une personne exerce au cours d'un laps de temps continu ou un bloc de temps, par exemple, sur une période de 12 ou 24 heures) [Harvey et Taylor, 2000, p. 235, par. 2].

4. Ce *Guide* comprend cinq parties. Les quatre premières présentent les différentes questions, modalités et initiatives dont les services nationaux de statistique doivent tenir compte pour planifier, concevoir et effectuer des enquêtes sur le budget-temps. La première partie examine les multiples applications du budget-temps aux fins

¹ Voir le Programme d'action de Beijing (Organisation des Nations Unies, 1996) par. 206, g).

² Voir *Documents officiels du Conseil économique et social*, 1995, Supplément n° 8 (E/1995/28), par. 58, e; *ibid.*, 2000, Supplément n° 4 (E/2000/24), par. 22; et *ibid.*, 2001, Supplément n° 4 (E/2001/24), par. 11.

de recherche et de politique générale et donne des points de repère concernant certaines des mesures que doit prendre un bureau national de statistique pour planifier et organiser les collectes de données sur l'emploi du temps. La deuxième partie analyse certaines des questions fondamentales posées par la conception des enquêtes sur le budget-temps, y compris la portée et l'application des données sur l'emploi du temps et les spécifications des instruments et des cadres d'enquête ainsi que d'autres questions pertinentes pour le plan d'échantillonnage des enquêtes sur le budget-temps. La troisième partie est axée sur le recueil et le traitement des données sur l'emploi du temps en mettant particulièrement l'accent sur les procédures de dénombrement utilisées dans les enquêtes sur le budget-temps, le traitement des données des enquêtes sur le budget-temps et la préparation des résultats des enquêtes. La quatrième partie examine les mesures nécessaires à prendre pour réviser et diffuser les données sur l'emploi du temps. Enfin, la cinquième partie passe en revue l'essai de Classification internationale des activités à prendre en compte dans les statistiques du budget-temps, compte tenu des différentes optiques possibles. De nombreuses pratiques nationales sont présentées dans les annexes au présent *Guide*.

Première partie

**Planification et organisation
de l'établissement
des statistiques
du budget-temps**

I.

JUSTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT DES STATISTIQUES DU BUDGET-TEMPS

A. QUE SIGNIFIENT « STATISTIQUES DU BUDGET-TEMPS » ?

5. Les statistiques du budget-temps sont des résumés chiffrés de la manière dont les gens « passent » ou affectent leur temps sur une période donnée, généralement les 24 heures d'une journée ou les 7 jours d'une semaine. Les statistiques du budget-temps permettent de déterminer :

- Ce que font des membres de la population de référence ou les *activités* qu'ils exercent;
- Le *temps* consacré à ces activités.

Les statistiques du budget-temps peuvent revêtir les formes suivantes :

- Le nombre moyen d'heures consacrées chaque jour aux déplacements;
- Le nombre total d'heures consacrées en une semaine à un emploi rémunéré;
- Le nombre moyen d'heures consacrées en un jour ouvrable au travail domestique.

Ces statistiques portent sur une *population de référence* (par exemple, des personnes âgées d'au moins 10 ans, âgées de 15 à 65 ans, etc.) et sont généralement ventilées par sexe, groupe d'âge, zone rurale/urbaine, et autres sous-groupes présentant un intérêt pour les utilisateurs des statistiques.

6. En ce qui concerne les activités visées, les données sur l'emploi du temps peuvent être soit :

- *Exhaustives* : toutes les activités exercées par une personne pendant un laps de temps continu ou un bloc de temps donné (par exemple, une période de 12 heures, une journée de 24 heures ou une semaine de 7 jours) sont enregistrées; soit
- *Sélectives* : le temps n'est enregistré que pour une activité retenue ou pour des ensembles d'activités au cours d'une période donnée (Harvey et Taylor, 2000, p. 235, par. 2).

7. Les activités enregistrées dans les enquêtes sur le budget-temps représentent l'ensemble de la gamme d'activités auxquelles une personne peut consacrer du temps au cours d'une journée, activités consistant notamment à manger, se déplacer, s'occuper des enfants sans être rémunéré, exercer un emploi dans le secteur formel (en tant que salarié ou employeur, dans le secteur public ou privé), effectuer un travail économique non rémunéré, conduire un véhicule, attendre pour être pris en voiture, fumer et « ne rien faire ».

8. Une activité peut être la seule à être exercée pendant un intervalle de temps donné, autrement dit, une *activité unique*. Ou bien, comme c'est souvent le cas, une activité peut être exercée parallèlement à une ou plusieurs autres activités pendant un intervalle de temps, l'ensemble étant qualifié d'*activités simultanées*. Par exemple, une femme qui s'occupe de ses enfants tout en écoutant la radio est considérée comme exerçant deux activités simultanées; ou bien un homme qui dîne tout en s'entretenant avec sa famille et en regardant les nouvelles du soir à la télévision est considéré comme exerçant trois *activités simultanées*. Ainsi, les statistiques du budget-temps peuvent porter sur : a) des *activités principales ou essentielles*; b) des *activités secondaires*; ou c) des *activités simultanées*.

Une activité peut se caractériser par :

- Le contexte dans lequel elle se produit;
- Sa durée;
- La fréquence à laquelle elle se produit.

Parmi les *contextes* dans lesquels une activité se produit on peut citer :

- a) Le *lieu* (où l'activité se produit);
- b) La *présence d'autres personnes* lorsque l'activité se produit (« avec qui »);
- c) Le *bénéficiaire* (personne ou institution) de l'activité, en d'autres termes, « pour qui » l'activité se produit;
- d) La *motivation* (si une rémunération a été perçue pour l'exercice de l'activité, autrement dit si le travail était *rémunéré ou non rémunéré*).

9. Un ou plusieurs épisodes de l'activité peuvent être enregistrés au cours de la période de référence : un *épisode* fait référence à un cas d'une activité (sur laquelle des renseignements sont recueillis), sans changement dans un des contextes. Le *nombre d'épisodes ou la fréquence* fait référence à la fréquence de cas d'une activité. La durée d'une activité sur une période déterminée de temps concerne la durée totale du temps d'exercice de l'activité. La notion de temps consacré à une activité a deux aspects fondamentaux : la *durée* et le *nombre d'épisodes* de l'activité. C'est ainsi qu'une personne peut manger à trois reprises dans une journée, le petit déjeuner, le déjeuner et le dîner, soit trois épisodes de l'activité dont la durée peut varier, comme par exemple, un petit déjeuner rapide de 10 minutes, un déjeuner d'affaires de 55 minutes et un dîner familial de 25 minutes.

10. L'emplacement temporel et la séquence de l'activité constituent deux autres caractéristiques qui sont aussi pertinentes pour certains types d'analyse de données du budget-temps. L'*emplacement temporel* est le moment de la journée, de la semaine, du mois, ou de l'année au cours duquel une activité est exercée. La séquence représente la relation entre l'activité, celle qui l'a précédée et celle qui la suit (Harvey et Taylor, 2000, p. 235, par. 4).

11. Les statistiques de base du budget-temps se présentent généralement sous forme d'estimations de temps consacré à des activités en une « journée ordinaire » ou une « semaine ordinaire ». Pour obtenir cette journée ou semaine ordinaire ou représentative, les données sur l'emploi du temps doivent être complètes non seulement en ce sens qu'elles couvrent l'ensemble de la gamme d'activités possibles, mais aussi qu'elles rendent compte des différences entre les week-ends et les jours de semaine, et des variations des activités entre les saisons au cours d'une année et entre les zones ou régions d'un pays.

B. POURQUOI ÉTABLIT-ON DES STATISTIQUES DE BUDGET-TEMPS ?

1. Les origines des données sur l'emploi du temps

12. Les études fondées sur les données sur l'emploi du temps (ou la recherche sur le budget-temps ou les études sur l'emploi du temps) ont été exécutées pour la première fois au début des années 90 dans le cadre d'enquêtes sociales sur les conditions de vie des familles des classes ouvrières. Les longues heures de travail caractéristiques du premier stade de développement industriel et la plaidoirie des syndicats en faveur du raccourcissement de la journée de travail ont fait que les pays en voie d'industrialisation se préoccupent de déterminer les proportions du temps consacré au travail et aux loisirs dans la vie quotidienne des travailleurs (Szalai, directeur de publication, 1972).

Encadré 1. Buts analytiques et applications du Projet multinational de recherche sur le budget-temps de 1964

Buts analytiques

1. Étudier et comparer dans différentes sociétés les variations du caractère et de la répartition temporelle des activités quotidiennes des populations urbaines et périurbaines soumises à des degrés divers aux influences et conséquences de l'urbanisation et de l'industrialisation.
 2. Établir un ensemble de données d'enquête multinationales sur les caractéristiques de la vie de tous les jours dans un environnement urbain dans différentes conditions socio-économiques et culturelles qui pourraient servir de base pour la mise à l'essai de diverses méthodes et hypothèses de recherche sociale comparative nationale^a.
-

Applications des données sur l'emploi du temps

- Incidence de la télévision sur l'utilisation des médias.
 - Utilisation du temps libre par type d'activité (par exemple, pour lire, regarder la télévision, avoir des activités sociales).
 - Différenciation sociale dans les choix d'activités de loisirs.
 - Différences internationales des types et des fréquences de contacts sociaux.
 - Temps consacré aux soins aux enfants, en fonction du sexe, du statut professionnel, du nombre d'enfants, de l'âge des enfants, du rythme quotidien de l'interaction, des loisirs des adultes.
 - Problèmes posés par le déplacement quotidien entre la résidence et le lieu de travail.
 - Recherche et planification urbaines.
 - Caractériser la cohésion matrimoniale par la corrélation entre les taux de divorce et le temps consacré à diverses activités telles les loisirs au foyer, les loisirs en dehors du foyer, le temps des loisirs avec ou sans la famille, les conversations avec la famille et le conjoint, etc.
 - Influence du niveau d'instruction sur la répartition du temps.
 - Lier les changements de répartition du temps aux changements des progrès technologiques, notamment : le temps passé au travail, le déplacement pour se rendre au travail, le temps consacré aux travaux domestiques, le temps libre, le temps consacré à la satisfaction des besoins physiologiques.
-

Source : Szalai, directeur de publication (1972).

^a Organisation des Nations Unies (1990), p. 10, par. 2 et 4.

13. De nombreuses études ont été exécutées dans les années 20 en Grande-Bretagne, dans les économies à planification centrale et aux États-Unis. Au nombre de ces études on peut citer les travaux de deux économistes soviétiques : Stanislav Strumilin, qui a utilisé des données sur l'emploi du temps aux fins de planification par l'administration et les communautés en 1924 et G. A. Prudensky, qui a reproduit l'étude à des

fins de comparaison historique en 1934. De même, le Bureau of Home Economics du Ministère de l'agriculture des États-Unis a effectué une étude sur l'effet de la nouvelle technologie sur le budget-temps des personnes au foyer dans les exploitations agricoles. D'autres exemples historiques d'études dans ce domaine sont notamment l'étude intitulée *Time Budgets of Human Behaviour* par P. A. Sorokin et C. Q. Berger (1939) qui ont présenté un nouvel éclairage des motivations psychologiques et sociales; et celle intitulée *The Journey to Work* par K. Liepmann (1944), qui est une monographie sur le problème du déplacement quotidien et le temps de déplacement (Szalai, directeur de publication, 1972, p. 7, par. 2).

Études ultérieures examinées :

- La part du travail rémunéré, des travaux domestiques, des soins personnels, des tâches familiales, du sommeil et des loisirs dans l'emploi du temps quotidien, hebdomadaire ou annuel de la population;
- Les modes de répartition du temps des sous-groupes de population (par exemple, les travailleurs de l'industrie, les personnes au foyer dans les exploitations agricoles, les étudiants, les chômeurs hommes) en ce qui concerne des types précis d'activités de tous les jours;
- L'utilisation du « temps libre », en particulier des loisirs (Szalai, directeur de publication, 1972, p. 6, par. 5-7).

14. Le Projet de recherche multinational comparatif sur le budget-temps portant sur 12 pays à économie de marché et à planification centrale a été lancé en 1964 et visait des objectifs analytiques et méthodologiques. Les objectifs analytiques et les diverses applications des données sur l'emploi du temps mis en évidence dans le cadre de ce projet sont présentés dans l'encadré 1.

15. Les études fondées sur les données sur l'emploi du temps de la population en général sont depuis lors devenues des outils de recherche utilisés dans différents domaines d'application. Dans un rapport sur l'état des travaux sur les statistiques de budget-temps présenté à la Commission de statistique de l'Organisation des Nations Unies à sa 20^e session en 1979, on a estimé que les statistiques de budget-temps sont « une source commune utilisant une unité de mesure commune pour des données descriptives fondamentales qu'il est impossible d'obtenir autrement sur les activités de l'homme dans les divers domaines des statistiques sociales et démographiques et des statistiques économiques connexes » (Organisation des Nations Unies, 1978, par. 3).

16. Dans les années 70, les pays en développement ont aussi commencé à effectuer des études sur le budget-temps à des fins de planification du développement. Ces études ont été suscitées par la « nouvelle économie domestique » qui reconnaissait les éléments productifs des activités domestiques non rémunérées. La distinction entre le travail rémunéré et la production domestique était très importante dans cette approche (Asia Society, 1978, p. 2, par. 2).

17. La plupart des études sur le budget-temps qui ont été effectuées dans les pays en développement ont porté sur deux grandes séries de questions liées l'une à l'autre : l'exploitation des ressources humaines au sein du ménage, en particulier les femmes et les enfants (la nouvelle économie domestique constituant le cadre d'analyse), et l'amélioration de la mesure de l'emploi, du chômage et du sous-emploi (Organisation des Nations Unies, 1990, p. 56, par. 2).

18. Les travaux d'élaboration de mesures axées sur le bien-être pour compléter les comptes et les bilans nationaux et un cadre d'intégration des statistiques sociales et démographiques aux niveaux national et international dans les années 70 ont appelé l'attention sur la nécessité de données de portée nationale et harmonisées et comparables au plan international (Organisation des Nations Unies, 1977, par. 211). On a estimé que les données sur l'emploi du temps « sont nécessaires pour analyser les activités productives des ménages et les activités de loisir et certaines activités auxiliaires

des ménages telles que les déplacements entre le domicile et le lieu de travail » (Organisations des Nations Unies, 1978, par. 3).

2. Les utilisations des données sur l'emploi du temps

19. Les données sur l'emploi du temps peuvent révéler les détails de la vie quotidienne d'une personne, d'une manière plus précise et globale que tout autre type de données d'enquête (Organisation des Nations Unies, 1997a). Les statistiques que permet d'établir une étude aussi exhaustive de la manière dont les gens passent leur temps peuvent donner une image intégrée de la manière dont diverses activités — travail rémunéré et non rémunéré, travail bénévole, travail des ménages, activités de loisir et activités personnelles — sont liées dans la vie de la population en général et ses différents sous-secteurs. Les données sur l'emploi du temps permettent de déterminer quelles activités sont exercées et comment, pourquoi et pendant combien de temps elles le sont. Les données sur l'emploi du temps convenablement recueillies et analysées peuvent permettre d'établir la corrélation entre les modes de répartition du temps et le statut démographique et socio-économique de l'individu. C'est pour ces raisons que ces données sont établies à une échelle de plus en plus grande.

20. Un examen des publications sur le sujet³ montre que bon nombre des objectifs d'analyse visés par l'établissement des données sur l'emploi du temps sont axés sur les principaux thèmes suivants :

- a) Mesure et analyse de la qualité de vie ou du bien-être général;
- b) Mesure et évaluation du travail non rémunéré (travail des ménages et travail bénévole) et élaboration des comptes de production des ménages;
- c) Amélioration des estimations du travail rémunéré et non rémunéré;
- d) Analyse des conséquences de politique générale des questions de planification du développement.

Certaines des études et les applications de politique sont brièvement examinées ci-après.

a) Budget-temps en tant qu'indicateur de bien-être

21. L'analyse et l'interprétation des modes d'emploi du temps des particuliers servent à évaluer la qualité de vie. Ces études sur les niveaux de vie mettent l'accent sur l'importance du temps de loisir en tant qu'aspect du bien-être. Dans les pays développés, le temps consacré aux loisirs et les indicateurs d'horaires surchargés sont des mesures importantes du bien-être général de la population. Dans les pays en développement, la « pénurie des loisirs » peut être un indicateur de la pauvreté.

22. Gershuny *et al.* (1986) examinent deux questions de loisirs dans les sociétés industrialisées développées, la première posée par un niveau persistant voire croissant de loisir involontaire sous la forme du chômage et la seconde par le fait qu'une société développée se caractérise notamment par la tendance à vouloir mener trop d'activités de loisir en trop peu de temps. Une analyse de l'emploi du temps des Britanniques sur deux décennies conclut à la dualité de la société britannique, les nantis n'ayant pas assez de temps de loisir pour jouir des services de loisir mis à leur disposition alors que les démunis ont du temps mais pas les ressources nécessaires à l'acquisition des services de loisir (Fleming et Spellerberg, 1999).

23. La notion d'horaires surchargés se réfère à la situation des personnes qui estiment ne pas avoir assez de temps pour faire ce qu'elles doivent ou ont envie de faire (Ver Ploeg *et al.*, directeurs de publication 2000). La connaissance des sentiments que

³ Voir, par exemple, Fleming et Spellerberg (1999); et Harvey et Taylor (2000).

les gens éprouvent à l'égard de leur emploi du temps ou du manque de temps pour les loisirs peut permettre d'avoir une idée plus complète de la qualité de vie et de son évolution.

24. La répartition du temps donne des indications sur les causes et les conséquences de la pauvreté. Le temps est l'une des rares ressources disponibles aux ménages pauvres qui ont un accès limité à d'autres ressources comme le capital et la terre. Ainsi, les ménages pauvres utilisent le temps de tous leurs membres pour satisfaire les besoins de base du ménage (voir, par exemple, Ilahi, 2000, p. 1, par. 1). En outre, nombreux sont les très pauvres qui sont également débordés par le travail (Acharya, 1982, p. 2, par. 3). Un examen empirique des publications sur l'emploi du temps et la répartition des tâches en fonction des sexes dans les pays en développement montre également que les ménages classés pauvres du point de vue de la consommation sont aussi ceux au sein desquels les femmes ont une lourde charge de travail et que ces charges de travail diminuent à mesure que le revenu du ménage augmente à condition, qu'il existe un marché du travail (Ilahi, 2000, p. 40, par. 2).

25. Les conclusions de diverses études de cas effectuées dans les années 70 au Bangladesh, au Botswana, en Inde, en Indonésie, en Malaisie, au Népal et aux Philippines montrent que les données sur l'emploi du temps sont nécessaires pour mesurer la charge réelle de travail et les loisirs des différents groupes de population, pour fournir des mesures plus exactes de l'emploi et du chômage dans les pays en développement, et pour étudier l'orientation des activités du secteur non marchand au secteur marchand dans le processus de développement. Ainsi, les statistiques de budget-temps sont importantes pour la mesure des niveaux de vie parce qu'elles permettent d'élaborer des indicateurs plus réalistes et plus utiles du bien-être et de la pauvreté et de mieux comprendre la dynamique de la pauvreté et du développement (Acharya, 1982).

b) Mesure et évaluation du travail non rémunéré

26. « Les budgets-temps et les comptes de production des ménages sont deux solutions qui permettent d'obtenir les précisions nécessaires pour de meilleures estimations du revenu et de la production sur une base individuelle. Ils ont aussi l'avantage de pouvoir être aisément reliés aux comptes nationaux grâce à la mesure et à la répartition des apports de main-d'œuvre et des productions de biens et de services » (Organisation des Nations Unies, 1995, p. 107, par. 8). L'établissement des données sur l'emploi du temps vise essentiellement à offrir une description plus exacte d'une économie nationale en incluant la production des ménages dans les mesures traditionnelles du statut ou des progrès économiques, en particulier la mesure du produit intérieur brut (PIB), et à améliorer le statut des femmes en faisant en sorte que leur contribution économique soit visible et appréciée.

27. Outre la production des ménages, une quantité importante de travail non rémunéré est effectué dans la communauté, donnant lieu à une gamme de biens et services importants. Les gens exploitent des clubs de sports, administrent des écoles, prennent soin des personnes âgées et des handicapés et transportent ceux qui sont incapables de se transporter tout seuls. Dans les zones rurales, les populations produisent des denrées alimentaires pour leur propre subsistance et s'entraident pour les travaux agricoles sur une base communautaire. Ces activités font aussi partie de la production nationale et ne sont pas prises en compte dans les mesures classiques de l'économie. Ce type d'activités peut passer du secteur du travail rémunéré au secteur du travail non rémunéré. Les données sur l'emploi du temps permettent aussi d'évaluer la participation au travail bénévole de divers types et les corrélations entre les services bénévoles et les services marchands.

c) Les données sur l'emploi du temps permettent de mesurer plus en détail toutes les formes de travail

28. Les utilisations des données sur l'emploi du temps dans les années 90 ont été influencées par le débat international sur l'intégration de la production non rémunérée aux comptes économiques nationaux. L'une des principales recommandations de toutes les quatre conférences de l'Organisation des Nations Unies sur les femmes portait sur la mesure du travail rémunéré et non rémunéré des femmes. Plus particulièrement, le Programme d'action de Beijing adopté par la quatrième Conférence sur les femmes découlait de l'intérêt porté à la collecte de données sur l'emploi du temps dans les pays développés et les pays en développement et a ensuite contribué à renforcer cet intérêt. Le Programme d'action a souligné la nécessité d'avoir une connaissance plus approfondie de toutes les formes de travail et d'emploi. Certains des principaux objectifs sont présentés dans l'encadré 2.

Encadré 2. Certains des objectifs du Programme d'action de Beijing

- Améliorer la collecte de données sur le travail non rémunéré, par exemple, dans l'agriculture, en particulier l'agriculture de subsistance, et dans d'autres types d'activités de production non marchande, qui est déjà pris en considération dans le système de comptabilité nationale^a (par. 206, f, i).
 - Améliorer les évaluations qui, à l'heure actuelle, sous-estiment le chômage et le sous-emploi des femmes sur le marché du travail (par. 206, f, ii).
 - Élaborer des méthodes d'évaluation quantitative du travail non rémunéré, qui n'est pas pris en considération dans la comptabilité nationale, par exemple, la garde des personnes dépendantes et la préparation de la nourriture, afin de l'intégrer éventuellement dans des comptes accessoires qui seraient établis séparément de la comptabilité nationale de base, mais harmonisés avec celle-ci (par. 206, f, iii).
-

Source : Organisation des Nations Unies (1996), chap. I, résolution 1, annexe II.

^a Banque mondiale, Commission des Communautés européennes, Fonds monétaire international, Organisation de coopération et de développement économiques et Organisation des Nations Unies (1993).

29. Deux courants de recherche qui se sont développés comprennent des méthodes de mesure et d'évaluation du travail non rémunéré. Un autre résultat consiste à utiliser les données sur l'emploi du temps pour examiner la répartition du travail rémunéré et non rémunéré entre les hommes et les femmes. Les données sur l'emploi du temps permettent aussi d'établir des statistiques plus exactes du temps effectif consacré à l'emploi rémunéré, à l'exercice de plusieurs emplois et à des types inhabituels d'emploi rémunéré (Fleming et Spellerberg, 1999).

30. Depuis 1995, au moins 24 pays en développement dans pratiquement toutes les régions du monde ont pris des dispositions pour collecter ou collectent déjà des données sur le budget-temps. Malgré leur diversité géographique, économique et culturelle, nombre de ces pays en sont venus à estimer que les enquêtes sur le budget-temps sont un outil statistique important pour mieux mesurer et évaluer le travail rémunéré et non rémunéré et améliorer la notoriété du travail des femmes tant au foyer que sur le marché du travail. Ceux qui estiment qu'il importe de disposer des informations représentatives au plan national sur le budget-temps soulignent qu'elles améliorent les données fournies par les enquêtes classiques sur la main-d'œuvre en enregistrant le temps effectivement consacré aux activités du marché du travail et la corrélation entre le travail rémunéré et le travail non rémunéré. Ces informations sont essentielles pour mieux comprendre la participation économique des femmes à la main-d'œuvre (Fleming et Spellerberg, 1999) et dans le secteur informel (Organisation des Nations Unies, 1990).

Encadré 3. Mesure de l'incidence des politiques sur la répartition du temps au sein des ménages

La répartition du temps au sein des ménages concerne la manière dont les tâches et les ressources sont réparties au sein d'un ménage. Les données sur l'emploi du temps peuvent aider les analystes à étudier la nature et la portée de l'inégalité au sein du ménage et l'incidence de cette inégalité. L'information sur la manière dont le temps est réparti entre les différents membres d'un ménage permet aux décideurs de savoir lesquels des membres seront le plus directement affectés par la modification d'une politique (par exemple, une qui modifie la quantité de temps nécessaire au ramassage du bois ou au déplacement entre le domicile et le lieu de travail).

Étant donné que les politiques publiques se fondent généralement sur la seule productivité du marché, elles risquent de ne pas tenir compte de certaines des conséquences de l'influence d'un individu sur les décisions prises par le ménage. Par exemple, Berio, cité dans Harvey et Taylor (2000) montre comment une politique publique qui visait à accroître les rendements agricoles en encourageant l'utilisation des engrais pour les cultures de rapport a aussi augmenté la croissance des mauvaises herbes, et par conséquent le temps que les agriculteurs devaient consacrer au désherbage. Dans la mesure où la culture et le désherbage étaient essentiellement effectués par les femmes, l'équilibre de la répartition du temps au sein des ménages a été modifié de manière préjudiciable à la production alimentaire et aux soins donnés aux enfants.

Pour analyser les facteurs déterminants de la répartition du temps au sein des ménages, Ilahi (2000) aborde les questions suivantes : Les incitations économiques (salaires, revenus non salariaux) ont-elles une importance ? Les changements de l'accès aux services de base modifient-ils les modes d'emploi du temps ? Les chocs idiosyncrasiques (maladies, chômage local) modifient-ils le budget-temps ? La modernisation agricole/évolution technique modifie-t-elle le budget-temps ?

Sources : Harvey et Taylor (2000) et Ilahi (2000).

31. Les données de ces enquêtes sont utilisées pour la mise à l'essai de ces théories. Les données de l'enquête menée en Inde en 1999 sur le budget-temps devaient permettre d'améliorer les estimations de la main-d'œuvre du secteur informel et du travail effectué par les femmes, par rapport aux données fournies par les enquêtes auprès des ménages et les recensements de type classique. Les données sur l'emploi du temps étaient considérées présenter cet avantage sur les autres types de données dans le contexte de l'Inde pour les deux raisons suivantes :

- Les valeurs socioculturelles confèrent un statut inférieur aux femmes salariées et un statut supérieur à celles qui travaillent au foyer. Les femmes ont donc tendance à ne pas déclarer le travail économique ou, lorsqu'on les interroge directement à ce sujet, à le sous-déclarer par rapport aux normes des enquêtes classiques sur la main-d'œuvre. La déclaration de ces activités dans le cadre de l'enquête sur le budget-temps est moins directe et permet donc d'établir des rapports plus exacts;
- Même si les femmes déclarent un travail économique aux enquêteurs, ceux-ci ont tendance à interpréter ce travail comme étant non économique et à l'enregistrer en tant que tel. Il en est ainsi parce qu'il est difficile de distinguer entre le travail ménager non rémunéré (par exemple, préparer le repas pour le ménage) et le travail du secteur informel (par exemple, préparer des repas essentiellement pour la vente mais y compris aussi pour le ménage). De même, la collecte de l'eau et le ramassage du bois de chauffe sont traditionnellement considérés comme du travail ménager non rémunéré, même si le SCN identifie cette activité comme un travail économique rémunéré (voir Hirway, 1999)⁴.

⁴ Ces mêmes remarques ont été examinées dans le cadre d'études antérieures, voir, par exemple, Organisation des Nations Unies (1990).

32. Les premiers résultats de l'enquête indienne ont montré que bien plus de personnes participent réellement à des activités économiques identifiées par le SCN par rapport aux nombres estimés par les statistiques classiques de main-d'œuvre (Hirway, 1999).

d) Questions de planification du développement

33. Les données sur l'emploi du temps peuvent informer les décideurs de l'utilisation et de l'incidence des services publics, tels que les transports publics, les écoles et la distribution d'électricité. Par exemple, lorsque les autorités évaluent l'incidence de l'approvisionnement en eau sous conduites, elles devraient avoir des renseignements sur le temps que les ménages pourront ainsi économiser et sur les améliorations qui pourront en résulter du point de vue de la santé.

34. En outre, les autorités subventionnent souvent le prix de l'utilisation des services publics pour les ménages à faible revenu afin de s'assurer qu'ils auront accès à ces services. Toutefois, le service subventionné peut ne pas profiter effectivement aux ménages visés parce qu'ils sont situés loin et que l'accès leur reviendrait cher en termes de temps. Ainsi des renseignements sur les temps de déplacement et d'attente pourraient indiquer aux autorités dans quelle mesure une subvention de prix pourrait perdre de son importance en raison de tels coûts d'opportunité. De même, si les autorités comprennent comment les ménages organisent leur journée, elles peuvent mieux déterminer les heures de la journée auxquelles les services publics devraient être ouverts afin d'assurer le maximum d'accès pour les ménages visés.

Encadré 4. Pertinence sur le plan stratégique des données sur l'emploi du temps : le cas de la Finlande

Niemi et Paakkonen ont montré la pertinence stratégique des données sur l'emploi du temps dans une étude sur l'évolution des budgets-temps en Finlande au cours d'une période de 10 ans (Fleming et Spellerberg, 1999). Ils ont examiné les résultats obtenus en Finlande dans un certain nombre de domaines, notamment l'incidence des nouvelles réglementations sur les heures de travail rémunéré, une réduction possible des travaux domestiques suite à l'introduction de nouvelles technologies, les modifications de la division des travaux domestiques entre les hommes et les femmes, et les activités de loisir.

Les données sur l'emploi du temps ont notamment permis d'établir que les heures consacrées au travail rémunéré tant par les hommes que les femmes avaient augmenté. Cette évolution était intervenue malgré la modification de la réglementation qui avait réduit le temps consacré au travail rémunéré en augmentant les jours fériés obligatoires et en limitant la journée de travail.

Source : Fleming et Spellerberg (1999).

35. Les statistiques de budget-temps servent aussi d'indicateur des décisions d'investissement du capital humain. Celui-ci comprend l'éducation et les soins de santé. Le temps passé à l'école et le temps passé à faire les devoirs sont des mesures importantes de l'investissement qu'une personne et un ménage consacrent à l'éducation. Les données du budget-temps des enfants et des jeunes présentent donc de l'intérêt pour les décideurs car les activités non scolaires des enfants, telles que le travail rémunéré ou les corvées domestiques pourraient les empêcher de tirer pleinement parti du temps qu'ils passent à l'école. Par exemple, si les adultes sont obligés de consacrer plus de temps aux activités marchandes, les enfants pourraient avoir à effectuer les travaux domestiques des adultes, ce qui, à son tour, pourrait réduire le temps qu'ils consacrent à leurs études. L'absence de renseignements sur le temps que les enfants consacrent aux travaux domestiques pourrait se traduire par des méthodes inefficaces d'éradication du travail des enfants et de leur scolarisation (Ilahi, 2000, p. 42, par. 2).

36. Le coût en temps peut représenter un élément important du coût d'utilisation des services d'éducation et de santé. C'est pourquoi il importe d'avoir une mesure de ces coûts pour analyser les décisions des ménages concernant la scolarisation et les soins de santé. Il est utile d'avoir une mesure du temps de déplacement même si l'analyste connaît déjà la distance qui sépare du service concerné, parce que tous les ménages n'ont pas recours au même mode de transport. Dans le cas d'un client qui

veut profiter des services de santé offerts, le temps d'attente pour être servi pourrait (théoriquement) être considéré comme un coût pour la personne.

37. Une question de politique pertinente est celle de savoir quelle quantité de temps des ménages, par exemple le temps passé à aider un enfant à faire ses devoirs, devrait être classée et mesurée comme « investissement », et comment intégrer ce temps dans la comptabilité nationale (voir Ver Ploeg *et al.*, directeurs de publication, 2000).

3. Objectifs de la collecte des données sur l'emploi du temps

38. Une cinquantaine de pays collectent depuis 1995 des données au plan national sur le budget-temps. L'annexe 1 présente à titre d'illustration la liste des objectifs de certaines de ces études réalisées au niveau des pays. L'établissement de statistiques de budget-temps représentatives au plan national dans les pays en développement comme dans les pays développés est désormais généralement motivé par deux objectifs généraux consistant à :

- a) Fournir des indicateurs de la qualité de vie et du bien-être de la nation en termes des tendances du budget-temps des populations;
- b) Améliorer les estimations de la valeur des biens et services, l'accent étant mis sur la notoriété croissante du travail des femmes grâce à de meilleures statistiques de leur contribution à l'économie.

II.

PLANIFICATION DE LA COLLECTE DES DONNÉES SUR L'EMPLOI DU TEMPS

A. MÉTHODES DE COLLECTE DES DONNÉES SUR L'EMPLOI DU TEMPS : VUE GÉNÉRALE

1. Élaboration des programmes nationaux d'enquête sur le budget-temps

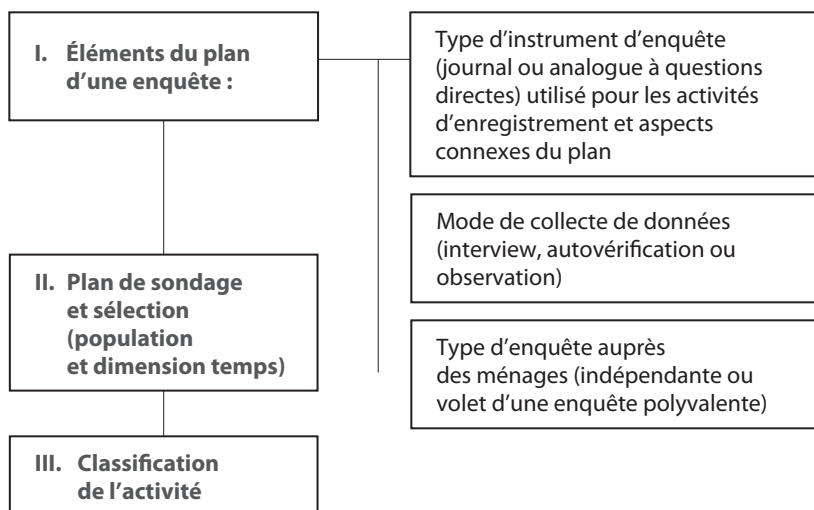
39. Les études sur le budget-temps ont été initialement effectuées principalement par des universitaires et des instituts de recherche (Harvey, 1999). La période qui a suivi la Seconde guerre mondiale a cependant enregistré une croissance spectaculaire de l'étendue, du nombre et de la portée de ces études dans les pays développés où la recherche sur ce sujet a intégré bon nombre des nouveaux aspects de l'enquête par sondage ainsi que les techniques d'interview, d'enregistrement et de codage et le traitement électronique de données. L'une des premières applications des nouvelles méthodes a été dans le domaine des travaux de recherche sur les auditeurs et les téléspectateurs, par exemple l'enquête sur le budget-temps (1960-1961) de l'institut japonais de la recherche sur la culture de la radio et de la télévision fondée sur 170 000 interviews. Cette enquête portait sur les activités quotidiennes de toutes les couches de la population japonaise, dans toutes les régions du pays, dans les zones métropolitaines, urbaines et rurales, pendant toutes les quatre saisons, les fins de semaine, les dimanches et les jours de fête (Szalai, directeur de publication, 1972, p. 7, par. 2-3; p. 8, par. 1).

40. Dans les pays développés, plusieurs bureaux nationaux de statistique commencèrent d'effectuer des enquêtes sur le budget-temps au cours des années 60 et de nombreux autres ont entrepris ces enquêtes dans les années 70. Au moins une enquête officielle sur le budget-temps a été menée en Australie, au Canada, au Japon et en Nouvelle-Zélande et dans pratiquement tous les pays d'Europe de l'Est et de l'Ouest (Harvey, 1999, pp. 128-130).

41. Jusqu'à une date récente, rare ont été les bureaux nationaux de statistique des pays moins avancés qui avaient effectué des enquêtes sur le budget-temps. Les études sur le budget-temps dans ces pays étaient essentiellement des monographies sur une seule localité ou un petit nombre de localités réalisées par des chercheurs universitaires. La portée et les méthodes limitées de ces études étaient attribuées aux difficultés rencontrées pour mesurer le temps dans une population qui n'était pas habituée à être réglementée par le temps d'horloge et ne savait pas remplir un questionnaire. Il ressort cependant des enquêtes récentes sur le budget-temps effectuées par les pays moins avancés que l'on peut recueillir avec succès des données sur l'emploi du temps dans des pays qui ont un programme national d'enquêtes bien établi. Le développement et le renforcement des moyens nationaux d'exécution des enquêtes au cours des 25 der-

nières années dans certains des pays moins avancés ont été des facteurs essentiels qui ont permis à ces pays d'effectuer des enquêtes sur le budget-temps.

Figure 1.
Éléments de base du plan d'une enquête sur le budget-temps



2. Éléments de base du plan d'enquêtes nationales sur le budget-temps

42. Les données sur l'emploi du temps sont recueillies au plan national par le biais d'une enquête auprès des ménages. La figure 1 présente les éléments de base du plan d'une enquête sur le budget-temps.

43. Les différentes combinaisons de ces éléments se traduisent par une gamme variée de méthodes.

44. Les questions liées aux éléments de la conception d'une enquête sont exposées dans leurs grandes lignes dans la présente section. Un examen plus détaillé figure aux chapitres IV et V. Les questions liées à la conception et au choix de l'échantillon sont également examinées brièvement dans ce chapitre et plus en détail au chapitre VI. La classification des activités pour les statistiques de budget-temps est également introduite dans le présent chapitre.

a) Instruments d'enquête

45. Les types d'instruments d'enquête utilisés pour obtenir des données sur les activités et leur durée sur une période précise peuvent se classer en deux groupes généraux : *journaux sur l'emploi du temps de 24 heures* et *types analogues à questions directes de ces journaux*.

Journaux

46. Le *journal* vise fondamentalement à permettre aux répondants d'enregistrer toutes les activités menées au cours d'une période prescrite ainsi que le début et la fin de chaque activité. Il existe deux types fondamentaux de journal : le journal complet et le journal simplifié.

47. Dans le format de base, les répondants rapportent l'activité qu'elles menaient lorsqu'elles ont commencé la journée, l'activité qui a suivi et à quel moment cette activité a commencé et s'est achevée, et ainsi de suite pendant les 24 heures de la journée. L'intervalle de temps dans lequel une activité est déclarée peut être fixe. Dans ce cas, les 24 heures d'une journée sont subdivisées en intervalles, par exemple, de 10, 15 ou 30 minutes. En revanche, l'intervalle de temps peut rester ouvert, le répondant indiquant les moments où commence et s'achève chaque activité.

48. Dans le journal simplifié, en revanche, les répondants enregistrent le moment où se produit chaque activité en fonction d'une liste exhaustive. En d'autres termes, ils rendent compte des 24 heures du jour en termes de catégories d'activité identifiées. La liste des catégories d'activité peut consister en un petit nombre de groupes généraux d'activité (par exemple, l'emploi rémunéré, l'éducation, la satisfaction des besoins personnels, les travaux domestiques, l'entretien et les loisirs) ou bien elle peut contenir une longue liste d'activités plus détaillées (par exemple, la préparation de repas, la cuisson, le lavage de la vaisselle, le lavage du linge, le repassage, le nettoyage, la couture, les activités d'achat, etc.).

49. En utilisant le journal sur l'emploi du temps, il y a lieu de prendre des décisions sur un certain nombre de questions précises de méthodologie. Au nombre de ces questions figurent : le mode de collecte de données, le nombre de jours devant être couverts par le journal, les jours de la semaine qui devraient être couverts et leur répartition relative, la question de savoir si le journal devrait utiliser un intervalle ouvert ou un intervalle fixe de temps dans lequel les activités devraient être enregistrées, le nombre d'activités à enregistrer, et les variables contextuels qui seront incluses dans la description de l'activité.

Versions du journal à questions directes

50. Dans les *versions du journal à questions directes*, il est demandé aux répondants de se rappeler le temps qu'ils consacrent ou ont consacré à une certaine activité sur une période donnée, par exemple, un jour, une semaine ou une année. Cette méthode diffère de celle du journal parce que le répondant ne signale pas l'heure précise du jour où l'activité a lieu. Les questions directes revêtent généralement les formes suivantes : « Hier (ou la semaine dernière), combien de temps avez-vous passé sur l'activité *x* ? » Ou : « Combien d'heures par jour (ou par semaine) consacrez-vous habituellement à l'activité *x* ? ».

51. À l'aide de ce type de questions, la version du journal à questions directes recueille des renseignements sur la fréquence et le temps consacré à un ensemble spécifié d'avance d'activités au cours des 24 heures passées (ou de la semaine passée). Il est demandé aux répondants d'indiquer si oui ou non ils ont participé à une activité particulière au cours du jour précédent (ou du jour avant celui-là ou la semaine précédente). Dans l'affirmative, il est demandé aux répondants d'indiquer le nombre d'heures qu'ils ont consacrées à cette activité pendant ce jour. Il importe que la liste des activités utilisée soit aussi complète que possible pour recenser toutes les activités que le répondant effectue en un jour donné.

b) Mode de collecte des données

52. Les données sur l'emploi du temps peuvent être recueillies par l'*observation des participants*, l'*autodéclaration* ou l'*interview*. Tous ces modes de collecte de données présentent des avantages et des inconvénients du point de vue des données obtenues, de l'effet sur la réponse et du coût. Ces aspects sont examinés en détail au chapitre V.

Observation directe

53. Dans le cadre de la méthode de l'*observation directe*, l'emploi du temps du répondant est observé et enregistré par l'enquêteur. L'observation peut s'effectuer sur une base continue ou sur une base ponctuelle aléatoire. Si l'observation est continue, l'enquêteur observe le répondant pendant toute la période d'enregistrement. Si l'observation s'effectue sur une base ponctuelle aléatoire, l'enquêteur n'observe le répondant qu'à des moments choisis de manière aléatoire pendant la période d'enregistrement.

Auto-enregistrement

54. Les répondants peuvent déclarer leur propre emploi du temps en enregistrant leurs activités dans un journal convenablement conçu. À cet effet, on peut leur demander d'enregistrer l'activité à mesure qu'elle survient ou juste après qu'elle soit survenue (méthode d'enregistrement du *lendemain* ou d'enregistrement *courant* ou du journal « *laissé* » au répondant). Une autre façon de procéder consiste à demander au répondant de se rappeler et d'enregistrer les activités exercées sur une période spécifiée, généralement le jour précédent ou pendant la semaine passée (méthode du « *journal de la veille* » ou du « *journal rétrospectif* »). Bien que moins répandue, une troisième méthode est la « *méthode d'échantillonnage de l'expérience* » ou du « *beeper* » : un téléavertisseur rappelle aux répondants d'enregistrer des informations objectives spécifiées, et éventuellement des informations subjectives également, concernant ce qu'ils faisaient au moment où le téléavertisseur a sonné.

Interview

55. Enfin, les enquêtes sur le budget-temps utilisent souvent l'interview pour recueillir des données. L'interview *personnelle* ou *face à face* est la forme la plus utilisée. L'*interview téléphonique assistée par ordinateur* (ITAO), bien qu'utilisée de manière croissante dans les enquêtes auprès des ménages sur des sujets variés, n'a jusqu'à présent servi qu'au Canada pour recueillir des données sur l'emploi du temps.

56. La méthode de l'interview peut être utilisée aussi bien avec le journal rétrospectif de l'emploi du temps qu'avec ses versions à questions directes.

c) Types d'enquêtes auprès des ménages

57. La plupart des enquêtes visant à recueillir des données sur l'emploi du temps peuvent se classer en deux types de base : a) enquêtes *indépendantes* ou « *autonomes* » sur le budget-temps; et b) enquêtes *polyvalentes* auprès des ménages avec un volet budget-temps.

Enquêtes sur le budget-temps indépendantes

58. Une enquête *indépendante* sur le budget-temps est une enquête auprès des ménages qui s'intéresse uniquement à l'emploi du temps. Dans ce type d'enquête, tout est configuré uniquement à cette fin : le champ et la portée de l'enquête, les questionnaires, le plan de sondage et la sélection, les plans de formation, les procédures opérationnelles sur le terrain et les systèmes de traitement des données. Le fait de prévoir, concevoir et effectuer une enquête sur un sujet unique constitue souvent une bonne solution pour un domaine aussi complexe que le budget-temps. C'est pour cette raison que les pays qui effectuent pour la première fois une enquête sur le budget-temps optent généralement pour une enquête indépendante.

Composante emploi du temps d'une enquête polyvalente

59. Les *enquêtes polyvalentes auprès des ménages*, en revanche, se prêtent à l'une ou l'autre des deux méthodes : a) la *méthode modulaire*, dans laquelle la composante emploi du temps est un module distinct; ou b) la *méthode intégrée*, dans laquelle la composante emploi du temps est intégrée dans un seul module avec toutes les autres composantes.

60. La forme la plus répandue de la méthode modulaire comportant une composante emploi du temps est celle dans laquelle figurent un module de base (par exemple, une enquête sur la main-d'œuvre ou une enquête sur les revenus et les dépenses) et un ou plusieurs modules additionnels ou modules « annexes ». Un module sur l'emploi du temps est inclus en tant que module annexe. Dans cette méthode, ce sont essentiellement les critères du module de base qui déterminent la population visée, le plan d'échantillonnage et le choix des ménages ainsi que les principaux aspects des activités de l'enquête tels que les calendriers opérationnels, les procédures d'établissement de listes et la charge de travail de l'enquêteur. D'une manière générale, l'enquêteur termine d'abord la collecte des données sur le sujet de base avant d'introduire le module de l'emploi du temps ou d'autres modules.

61. Avec cette méthode, le module de l'emploi du temps utilise un ensemble distinct d'instruments d'enquête. Il peut s'agir d'un journal ou d'une version analogue du journal comportant des questions directes et un questionnaire de base. La composante emploi du temps est utilisée en même temps que l'enquête de base et fait intervenir le même ensemble d'enquêteurs. Un certain degré de souplesse est possible dans le choix des répondants pour le module de l'emploi du temps et la planification des rappels et la méthode modulaire, dans la mesure où elle met à profit cette souplesse, peut pratiquement être considérée comme une enquête autonome.

62. La méthode intégrée utilise un seul questionnaire pour couvrir tous les sujets et des points spécifiques concernant l'emploi du temps sont incorporés au questionnaire. D'une manière générale, les questions revêtent la forme de questions directes sur l'emploi du temps.

3. Classification des activités pour les statistiques de l'emploi du temps

63. La nomenclature et la classification des activités constituent une part importante de la planification, de la collecte et de l'analyse des données sur l'emploi du temps. Une classification statistique fournit « un ensemble de valeurs discrètes à mesurer dans une enquête statistique ... qui serviront de base pour l'établissement de statistiques » (Hoffmann, 1997).

64. Les données sur l'emploi du temps concernent les activités humaines. Il faudrait disposer d'une liste des activités détaillée, complète et systématique pour déterminer le caractère complet de la couverture des activités. Cette liste sert de guide pour la conception des instruments d'enquête et le choix des méthodes. L'enquêteur doit également se fonder sur cette liste pour demander au répondant des renseignements du niveau de détail requis par les objectifs de l'enquête. Cette liste sert enfin de base pour l'élaboration des règles de codage et des index.

65. En outre, une classification des activités pour les statistiques de l'emploi du temps définit le cadre d'analyse des données de l'enquête sur les budget-temps; la classification sert de base pour définir les catégories d'analyse et de présentation des catégories d'activités. Les principes fondamentaux d'une classification devraient être conformes aux objectifs de l'enquête.

66. Les classifications d'activités existantes ont un caractère hiérarchique et leurs structures sont déterminées par le nombre de descriptions détaillées des activités et le nombre de grands groupes et sous-groupes dans lesquels et sur la base desquels les activités sont classées. Des codes, généralement numériques, sont assignés à un niveau à un ou deux chiffres aux divisions principales et à un niveau à deux ou trois chiffres au premier niveau de sous-groupes au sein d'une division principale; la description la plus détaillée a les codes au niveau le plus élevé. Les niveaux à un ou deux chiffres servent généralement pour les catégories d'analyse et de présentation dans les enquêtes qui utilisent le journal complet.

67. Le pré-établissement d'une liste des activités des journaux simplifiés constituent souvent la classification de l'enquête. Les activités spécifiées sont généralement les catégories d'analyse et de présentation, bien qu'il soit possible de définir des groupes plus larges à cet effet.

68. Conformément aux thèmes dominants d'analyse de nombreuses études effectuées jusqu'à présent sur le budget-temps, les classifications des activités se concentrent sur les listes détaillées des activités non économiques telles que les travaux domestiques, les soins, les activités sociales, les loisirs, l'apprentissage, les médias. La classification des activités mise au point par le Projet multinational de recherche sur le budget-temps, par exemple, avec son code complet de 99 activités ou son code sommaire de 37 activités, constitue la norme initiale pour la plupart des classifications nationales des pays développés.

69. Ces dernières années, certains pays ont mis au point de nouvelles classifications d'activités couvrant les utilisations élargies des données sur l'emploi du temps. Les exemples de domaines où ces classifications ont été utilisées comprennent l'évaluation des apports de main-d'œuvre à la production de tous les biens et de tous les types de services, et l'établissement des comptes satellites des ménages conformes au Système de comptabilité nationale. Les classifications des activités du budget-temps comprennent donc des détails des activités économiques et ont commencé à mettre au point les moyens de différencier les activités du domaine de la production du SCN (par exemple, le travail non marchand et les autres activités non marchandes, la fourniture de soins et les soins personnels ainsi que les transferts au sein des ménages et les transferts entre ménages) [Bittman, 2000, p. 8, par. 3].

70. En outre, les études qui mesurent les variations de l'emploi du temps et établissent des comparaisons internationales nécessitent qu'une classification des activités soit étroitement liée aux classifications des activités utilisées dans d'autres études sur l'emploi du temps dans un pays, entre des groupes similaires de pays et au plan mondial. Le projet harmonisé sur le budget-temps de l'Office statistique des Communautés européennes (Eurostat) a élaboré une classification du budget-temps pour servir de norme au plan mondial. Le projet de Classification internationale des activités à prendre en compte dans les budgets-temps élaboré par l'Organisation des Nations Unies⁵ (examiné dans la cinquième partie du *Guide*) est élaboré pour servir de norme de classification au plan mondial. Ce système se caractérise en particulier par le fait qu'il établit une classification complète des activités associées à la production par les ménages des biens pour usage final propre et les activités du secteur informel.

⁵ Il s'agit d'un projet de classification à utiliser à titre d'essai. Elle sera disponible sur le site Web de la Division de statistique des Nations Unies pour continuer à faire l'objet d'échanges de vues.

B. APERÇU DES QUESTIONS LIÉES À LA PLANIFICATION ET À L'EXÉCUTION DES ENQUÊTES SUR LE BUDGET-TEMPS

71. Comme dans toute enquête auprès des ménages, au moment de planifier une enquête sur le budget-temps, il faut prendre des décisions concernant des questions liées aux aspects ci-après :

1. Objectifs et utilisations;
2. Méthodes d'enquête;
3. Plan de sondage;
4. Considérations opérationnelles sur le terrain;
5. Considérations liées au traitement de données;
6. Rationalisation des ressources.

72. Toutefois, certains problèmes et questions se posent plus particulièrement en raison des caractéristiques des données sur l'emploi du temps et de la manière dont elles sont analysées et utilisées. Le présent chapitre donne un aperçu des principales questions qu'il faut régler au stade de la planification d'une enquête sur le budget-temps. Dans les autres chapitres du *Guide* ces questions seront examinées plus en détail.

1. Décisions liées aux objectifs et aux utilisations

73. L'élaboration de plans d'une enquête à grande échelle devrait comprendre, dès le départ, la définition d'un ensemble de buts et d'objectifs stratégiques. À cet effet, il faudrait tout d'abord comprendre les besoins en données de l'utilisateur.

74. Par exemple, pour influencer l'élaboration des politiques dans les domaines de l'égalité des sexes et de l'autonomisation économique des femmes, on pourrait analyser les données sur l'emploi du temps représentatives au plan national et les utiliser pour : a) décrire les différences d'affectation du temps à toutes les activités, et en particulier pour le travail rémunéré et le travail non rémunéré, par sexe, domaine et groupe d'âge; et b) établir des comptes satellites sur la production des ménages comprenant l'évaluation du travail rémunéré et du travail non rémunéré. Certains des types de données nécessaires à ces objectifs de l'enquête sont les suivants :

- Données sur toutes les activités et la durée de celles-ci sur une période de 24 heures pour permettre de décrire les tendances d'emploi du temps de la population et des sous-groupes de la population;
- Données pour mesurer et évaluer le travail ménager et bénévole non rémunéré et élaborer les comptes de production des ménages en vue de compléter les comptes nationaux types;
- Données pour analyser les effets sur les politiques des questions de planification du développement dans le cadre d'un programme en cours ou pour évaluer les politiques en vigueur;
- Données pour améliorer les estimations des statistiques standard de la main-d'œuvre, y compris le temps consacré aux activités du secteur informel et aux activités de production non rémunérées.

En règle générale, pour traduire les besoins de données en spécifications de l'enquête sur le budget-temps, il faut prendre des décisions concernant le *contenu de l'enquête*, la *population visée* et la *durée et la fréquence*.

a) Contenu de l'enquête

75. Pour déterminer l'étendue d'une enquête sur le budget-temps, il faudrait tenir compte des questions suivantes :

- *Niveau de détail auquel les activités seront enregistrées et codées et regroupements aux fins d'analyses et de présentation.* Le niveau de détail auquel les

activités sont enregistrées est déterminé par les objectifs de l'enquête en matière d'analyse et les préoccupations liées au codage et à la charge de travail des répondants, entre autres, et est lié au choix des instruments d'enquête. Les activités peuvent être enregistrées avec autant de détail que le permet un journal complet ou peuvent être délimitées par la liste préétablie des activités dans un journal simplifié. En fonction du niveau de détail décidé, il faudra établir une liste ou une classification des activités appropriée aux fins de codage. Cette liste détaillée sera ensuite condensée pour fournir des catégories d'analyse et de présentation appropriées;

- *Enregistrement d'activités simultanées.* Il est important d'enregistrer des activités simultanées pour déterminer les types spécifiques d'activités. Par exemple, les activités de soins sont souvent menées en même temps que d'autres activités telles que les travaux domestiques, mais les répondants signaleront souvent l'activité de soin comme une activité secondaire. De ce fait, la majeure partie du temps consacré aux soins à l'enfant peut ne pas apparaître dans les estimations de l'enquête si les activités principales sont les seules visées. La capacité à recueillir des données concernant les activités simultanées est fonction de la méthode d'enquête (par exemple, il est difficile de le faire dans un entretien téléphonique) et de la conception de l'instrument d'enquête (par exemple, il faut tenir compte de la durée de l'intervalle de temps utilisé dans l'instrument d'enquête). Il convient aussi de décider si les activités doivent être classées par ordre de priorité ou non, par exemple, principales, secondaires, etc., et auquel cas, si le classement par ordre de priorité doit être établi par le répondant ou par un analyste;
- *Inclusion d'informations contextuelles* (où, avec qui, pour qui, rémunéré ou non rémunéré) et niveau de détail. Le contexte dans lequel se déroule une activité est étroitement lié aux objectifs d'analyse de la collecte de données. Pour pouvoir établir une distinction entre les activités rémunérées et les activités non rémunérées, par exemple, il faudrait disposer d'une variable contextuelle. Une variable « pour qui », par exemple, serait nécessaire pour identifier le travail bénévole, le travail non rémunéré au sein du ménage et le travail non rémunéré en dehors du ménage;
- *Inclusion de variables « de base ».* Une liste minimum de variables comprend le sexe, l'âge, la situation maritale, la situation professionnelle de la personne, et la composition du ménage (Organisation des Nations Unies, 2000, par. 15). En fonction des objectifs d'analyse, il peut être nécessaire d'inclure des variables supplémentaires. Par exemple, on a besoin d'informations sur les biens de consommation durables des ménages pour expliquer les tendances de l'affectation du temps à des activités qui sont liées à leur présence ou absence dans le ménage. C'est aussi en fonction des objectifs de l'enquête que l'on recueillira des informations sur les taux de salaire et/ou le revenu ou les dépenses des ménages ou simplement sur les indicateurs de richesse et les circonstances (Organisation des Nations Unies, 2000);
- *Enregistrement d'informations sur l'emplacement temporel et/ou la séquence de l'activité.* Les informations sur l'emplacement temporel d'une activité ou le moment du jour, de la semaine, du mois ou de l'activité auquel l'activité est effectuée sont utiles pour comprendre les limites du temps dans lesquelles se prennent les décisions d'affectation du temps. La séquence des activités ou le rapport d'une activité à l'activité qui la précède et à celle qui la suit, fournit des renseignements sur la manière dont les gens organisent leur journée. Dans les deux cas, on a besoin de données sur le moment du commencement et de la fin des activités et d'un rapport chronologique des activités. Il n'est

donc pas possible, dans ces conditions, de recourir à des questions directes ou des listes d'activités fondées sur des questions directes.

b) *Population visée*

76. Outre les questions standard sur la population visée qui sont traitées dans les enquêtes auprès des ménages (par exemple, la population institutionnelle, la population se trouvant dans des situations particulières et les méthodes *de jure* par rapport aux méthodes *de facto*) [Organisation des Nations Unies, 1984], les enquêtes sur le budget-temps nécessitent des décisions supplémentaires concernant la population de référence. Ces décisions sont les suivantes :

- *Couverture géographique.* Faudra-t-il pour l'analyse établir des comparaisons entre les styles de vie urbains et ruraux ? Ou bien fera-t-on des différences dans les tendances d'affectation du temps entre les régions du pays ? Par exemple, aux fins d'établissement des comptes satellites, des données au niveau national, sans ventilations géographiques pourraient suffire. Cependant, certains utilisateurs peuvent tenir à faire des comparaisons régionales, ce qui impliquera généralement un échantillon plus important par rapport aux seules données nationales, et partant des coûts plus élevés;
- *Limites d'âge.* Quel devrait être l'âge limite pour l'enquête ? Les études sur le travail rémunéré et le travail non rémunéré ont constamment besoin d'informations sur les activités des enfants aussi bien en tant qu'auteurs d'activités professionnelles qu'en tant que bénéficiaires du travail non rémunéré. À partir de quel âge l'enquête devrait-elle couvrir les enfants, étant donné que l'on peut avoir du mal à recueillir auprès d'eux des informations sur l'emploi du temps ? Dans le même ordre d'idée, on pourrait se demander si l'enquête devrait exclure les personnes qui ont dépassé l'âge actif maximum;
- *Particuliers ou ménages.* Pour les objectifs de l'analyse, a-t-on besoin de données exclusivement sur les particuliers ou bien les données sur les couples, les familles au sein des ménages ou les ménages sont également nécessaires ? D'un point de vue théorique, la collecte de renseignements auprès de plusieurs personnes au sein d'un ménage peut se justifier par le fait qu'elle permet de comprendre la répartition des ressources et du temps au sein du ménage. Par exemple, les données concernant uniquement les particuliers permettent de déterminer les effets du mariage ou d'un enfant supplémentaire sur l'emploi personnel du temps d'un individu, mais il ne sera pas possible de déterminer les effets sur le ménage en tant qu'unité économique. (Bittman, 2000, p. 3, par. 4).

c) *Durée et fréquence du temps*

77. La durée et la fréquence du temps consacré à une activité peuvent varier en fonction du moment de la journée, du jour de la semaine, ou de l'époque de l'année. Les activités de soins personnels telles que manger et dormir et les travaux domestiques sont généralement menées chaque jour. En revanche, certaines activités comme la réparation de la maison ou l'achat d'un réfrigérateur sont menées bien moins fréquemment. Certaines personnes ont des horaires réguliers de travail ou sont à l'école du lundi au vendredi, ont les week-ends libres et prennent des vacances d'été au cours des mêmes mois de l'année. De nombreuses activités professionnelles du secteur informel n'ont pas des horaires de travail aussi réguliers. La plantation et la récolte ont

un caractère saisonnier de même que les activités artisanales exercées à domicile pour lesquelles les matières premières sont disponibles sur une base saisonnière. D'autres activités, comme le service religieux, sont souvent organisées sur une base hebdomadaire et ont le plus souvent lieu en un jour particulier. Compte tenu des objectifs de l'enquête, il faudrait prendre des décisions concernant les données suivantes :

- *L'unité de temps à observer.* Faudrait-il choisir des intervalles de temps en minutes ou en heures au cours d'un jour ou un intervalle de temps défini en termes d'une semaine entière ?
- *Les jours de la semaine.* Faudrait-il retenir tous les jours de la semaine ? Auquel cas, l'enquête devrait-elle porter sur chaque jour ou suffit-il de distinguer uniquement entre les jours de la semaine et les week-ends ?
- *Saisons.* Les données sur l'emploi du temps devraient-elles tenir compte des variations saisonnières des activités ?

d) Planification des résultats et diffusion des données

78. Le processus de planification comprendra également l'élaboration des plans d'analyse et de diffusion de données pour l'enquête. Le plan d'analyse contiendra des informations sur les questions de recherche et de politique faisant l'objet de l'étude et les reliera aux tableaux statistiques que les données permettront d'établir. Le plan de diffusion de données détermine les groupes visés et la stratégie appropriée et les produits pour chacun de ces groupes. Les deux plans doivent être conformes aux objectifs de l'enquête.

79. Les questions de base qui doivent faire l'objet de décisions concernent les spécifications du *plan de présentation*, la *stratégie d'établissement* de tableaux et la *stratégie de diffusion et les produits*.

Plan de présentation

80. L'élaboration du plan de présentation sert à : a) confirmer que les spécifications du contenu de l'enquête répondent aux critères d'analyse; b) assurer que le niveau de détail des variables de classification croisée dans les tableaux statistiques nécessaires aux analyses de la recherche est spécifié correctement; et c) fournir un guide pour faire en sorte qu'en déterminant la taille de l'échantillon des estimations fiables puissent être indiquées pour les cellules des tableaux croisés.

81. Le plan de présentation devrait donc préciser les principales *variables de classification croisée*. Pour la plupart des objectifs des enquêtes, la variable sexe est une variable de classification croisée. En outre, il y aura lieu de répondre aux questions suivantes :

- Les variables de classification croisée doivent-elles distinguer entre urbain et rural ?
- Quels groupes sont pertinents ?
- De quels niveaux de regroupements des activités a-t-on besoin ?

82. Une autre question importante est liée à l'analyse des *activités simultanées*. Si l'enquête retient les activités simultanées :

- Comment doit-on compter le temps consacré aux activités simultanées ?
- Comment les données sur les activités simultanées seront-elles présentées dans un tableau ?

Stratégie d'établissement de tableaux

83. Le nombre de tableaux qui peuvent être établis à partir des données sur l'emploi du temps peut être assez élevé, aussi conviendra-t-il de décider de la série de tableaux qui constituera les tableaux de base et de quels tableaux seront établis et diffusés les premiers. Il peut être utile d'adopter un *calendrier de production* échelonnée pour établir l'ordre de priorité des résultats afin d'assurer la rapidité de la publication des résultats.

Stratégie de diffusion et produits

84. Si les données sur l'emploi du temps doivent servir à éclairer les politiques, elles doivent être présentées et rendues disponibles sous des formes compréhensibles par des groupes aussi vastes que possible, tout en étant suffisamment ciblées pour servir d'outils de sensibilisation. Il peut s'avérer utile d'identifier et d'inclure des particuliers et des organisations précises dans le processus de consultation en vue de déterminer les modes de diffusion et les types de produits qui sont le plus indiqués.

85. Les statistiques de budget-temps peuvent en fin de compte servir à des fins autres que celles qui avaient été envisagées initialement. Par exemple, des questions d'analyse supplémentaires peuvent apparaître après que les premiers résultats aient été examinés. Le plan de présentation n'en tiendra pas nécessairement compte. Il convient donc de décider au stade de la planification de satisfaire les besoins de données spéciales ou nouvelles, y compris la décision de publier des microdonnées et, auquel cas, sous quelle forme. Dans le cas contraire, quel type de système permettra au bureau de statistique et aux principaux promoteurs de l'enquête de répondre de manière opportune aux demandes de données spéciales ?

e) Le rôle du processus de consultation entre les producteurs, les utilisateurs et les promoteurs

86. Au nombre des utilisateurs des données sur l'emploi du temps figurent les décideurs (législatures et ministères), les institutions internationales d'aide et de développement, les chercheurs universitaires et les spécialistes de l'étude des marchés/chercheurs scientifiques. Certains utilisateurs sont des promoteurs et contribuent au financement.

87. L'identification et la formulation des objectifs de l'établissement des statistiques du budget-temps impliquent un *processus de consultation* avec les utilisateurs et les promoteurs potentiels des statistiques. Ce processus doit être engagé dès le début de la phase de planification. La collaboration doit se poursuivre à tous les stades de l'enquête pour tenir les utilisateurs et les promoteurs informés. Le processus de consultation est particulièrement important parce qu'il permet de faire connaître l'enquête et de mobiliser l'appui des répondants ainsi qu'au stade de la diffusion des données.

88. Le processus de consultation au stade de la planification permet d'identifier et de classer par ordre de priorité les sujets et les problèmes à aborder ainsi que de formuler des objectifs de l'enquête compatibles avec ces sujets et problèmes. Ce processus facilite également l'identification de promoteurs potentiels de l'enquête et de partenaires stratégiques qui peuvent faire reconnaître l'importance de l'enquête sur le budget-temps.

89. L'une des décisions à prendre au stade de la planification est de savoir comment faire face aux exigences et opinions éventuellement conflictuelles des producteurs, des utilisateurs et des promoteurs sur la manière de concevoir et d'exécuter l'enquête. Le processus de consultation permet à chaque personne concernée de prendre

conscience des différents besoins et opinions et des difficultés rencontrées pour établir un ordre de priorité entre ces besoins.

90. L'accord sur une stratégie pratique, fondée sur des anticipations réalistes au sujet des données pouvant être recueillies et des analyses pouvant être effectuées, constitue le résultat souhaitable du processus de consultation. Les bureaux de statistique devront réaliser un compromis entre les intérêts des promoteurs et des utilisateurs et les considérations de qualité et de l'utilité générale des données de l'enquête.

91. Le processus de consultation peut revêtir diverses formes, allant de groupes de discussion informels, d'ateliers ou de réunions organisés par les producteurs à la formation d'un comité consultatif formel de producteurs, d'utilisateurs et de promoteurs qui supervise l'ensemble du processus d'enquête. Les groupes de discussion, ateliers ou réunions peuvent être organisés à des fins diverses : sensibiliser les décideurs à l'utilisation et à l'importance des enquêtes sur le budget-temps, examiner les anciennes études sur l'emploi du temps, obtenir des réactions sur un plan d'enquête ou échanger des vues sur une classification proposée des activités pour les statistiques du budget-temps.

92. Par exemple, le Gouvernement indien a nommé un comité consultatif technique pour donner des avis au sujet de l'enquête sur le budget-temps effectuée par l'Inde en 1999. Le comité était composé des statisticiens de l'État et des comptables nationaux, des spécialistes des sciences sociales et des économistes des milieux universitaires, et les ministères chargés des questions des femmes, des enfants et de la santé. Il avait pour mission de « conseiller le gouvernement sur la conception et la planification de l'enquête et sur des questions connexes liées à l'exécution de l'enquête; de proposer des définitions et des notions appropriées, un calendrier et une période de référence convenable pour la collecte de données dans le cadre d'une enquête; de suggérer une méthodologie appropriée pour établir les estimations annuelles de l'emploi du temps fondées sur les données de l'enquête; et de donner des conseils sur toute autre question soumise au comité par la Direction de statistique concernant l'enquête sur le budget-temps » (Central Statistical Organisation, 2000, p. 6). Le comité faisait partie intégrante de l'ensemble du processus de l'enquête.

2. Décisions concernant les méthodes d'enquête

93. Les spécifications concernant la conception finale de l'enquête sur le budget-temps ne peuvent être arrêtées qu'à l'issue d'un processus itératif comportant des mises à l'essai et l'évaluation par des analystes, les concepteurs de questionnaires, les spécialistes des opérations d'enquête et les spécialistes du traitement de données. Il convient cependant de prendre, au stade de la planification, les décisions initiales sur les méthodes d'enquête.

94. Les décisions à prendre sur les méthodes de collecte des données visent le type d'enquête (ainsi que le *mode de collecte de données* et les *instruments d'enquête*) qui se prête le mieux aux conditions de l'enquête. Comme indiqué au chapitre II, ces trois aspects peuvent se combiner de diverses manières. Les deux facteurs à prendre en considération en décidant de la combinaison qui sera la plus efficace sont le niveau d'alphabétisme de la population visée et son aptitude à mesurer le temps « avec une horloge ».

a) *Le niveau d'alphabétisme de la population visée*

95. Les niveaux d'alphabétisme de la population influent sur le choix du mode de collecte de données et des instruments d'enquête. C'est ainsi que si le taux d'alphabétisation de la population observée est faible, une interview mémoire représente généralement une option meilleure que le journal laissé au répondant ou autocomplété. Si les taux d'alphabétisme varient entre les sous-groupes de population (les groupes ethniques, par exemple) ou les régions, il est possible de combiner l'autoenregistrement pour les répondant alphabètes et l'interview mémoire voire l'observation directe pour les répondant analphabètes.

b) *Mesure du temps « sans horloge »*

96. Certaines sociétés peuvent ne pas lier leurs activités au « temps d'horloge » ou aux heures telles qu'elles apparaissent sur le cadran d'une horloge. Par exemple, le sens du temps peut être lié aux fluctuations de la nature, à la religion, aux conditions géographiques, aux activités de production et à la tradition. Pour recueillir les données d'emploi du temps dans ces sociétés, les concepteurs de l'enquête doivent veiller tout particulièrement à traduire la perception locale du temps en un calendrier normal de 24 heures. Le plan d'enquête doit prendre en compte et refléter les us et coutumes du groupe visé. Il est nécessaire, en l'occurrence, de comprendre comment la communauté identifie les heures du jour et comment ses membres calculent la quantité de temps qu'ils mettent à exécuter une activité (Harvey et Taylor, 2000).

3. Décisions concernant le plan d'échantillonnage et la sélection

97. Il existe trois types d'unités d'analyse pour les enquêtes sur le budget-temps : le *ménage*, les *membres du ménage* et le *temps* (heures, jours, saisons). D'une manière générale, les éléments à prendre en compte dans l'échantillonnage du *ménage* ne diffèrent pas de ceux des enquêtes types auprès des ménages. Toutefois, les éléments à prendre en compte dans l'échantillonnage des *membres des ménages* et la conception de l'échantillon *temporel* sont des caractéristiques uniques des enquêtes sur le budget-temps.

a) *Échantillonnage des membres des ménages*

98. Une décision importante concernant la conception de l'échantillon est celle de savoir s'il faut inclure tous les membres du ménage appartenant à la population de référence. Comme indiqué plus haut, la décision d'inclure plus d'un membre du ménage dans l'échantillon est fonction des objectifs de l'analyse. Si ces objectifs nécessitent plus d'un membre du ménage, il faut décider du nombre de membres à inclure; une option consiste à les inclure tous. Si l'échantillon doit comprendre un ou plusieurs membres comment faut-il les choisir ?

b) *Échantillonnage temporel*

99. L'enquête doit-elle porter sur tous les jours de l'année ou toutes les quatre saisons de l'année ? Auquel cas, comment l'échantillon doit-il être conçu ? Une option fondamentale consiste à effectuer l'enquête sur une base périodique ou continue sur

toute l'année et d'étendre l'échantillon total des ménages sur chacune des périodes de l'enquête. Si l'on ne dispose pas de ressources pour procéder ainsi, existe-t-il des solutions de rechange envisageables en combinaison avec une enquête portant sur une seule période ? Une autre option consisterait à effectuer simplement une enquête portant sur une seule période et à reconnaître les lacunes de cette approche en matière d'analyse.

100. Si l'unité de temps est le jour (plutôt que la semaine), il faudra prendre deux décisions, en fonction de la réponse aux questions suivantes :

- Combien de jours du journal devraient figurer dans l'échantillon par membre du ménage ?
- Tous les jours de la semaine doivent-ils être représentés dans l'échantillon ? Auquel cas, ceci doit-il se faire selon une représentation égale ou non égale ? Comment les jours du journal par membre du ménage seront-ils choisis pour obtenir la représentation souhaitée ?

101. Une technique consiste à veiller à ce qu'il y ait une représentation égale des jours de la semaine. À titre d'illustration de certaines des questions qui se posent on peut donner les exemples suivants : si 7 000 personnes ont chacune rempli deux jours du journal, on aura un échantillon effectif de 7 000 fois 2 égale 14 000 jours du journal. Si les jours de la semaine sont également représentés, ceci se traduit par un échantillon de 2 000 dimanches, 2 000 lundis, 2 000 mardis, 2 000 mercredis, 2 000 jeudis, 2 000 vendredis et 2 000 samedis. Si une activité qui se produit généralement en un jour donné de la semaine, par exemple, le travail rémunéré le dimanche, présente un intérêt du point de vue de l'analyse, l'échantillon effectif est de 2 000 jours du journal. La ventilation des données, par profession ou grands groupes d'occupations, pour chaque sexe ou groupe ethnique ou niveau d'instruction des personnes qui travaillent le dimanche, comme le nécessite l'analyse, se heurte rapidement à la limite imposée par la petite taille des cellules. Les concepteurs des enquêtes doivent envisager le nombre minimum de représentations d'un jour particulier de la semaine qui produira les erreurs types tolérables au regard des objectifs spécifiques de l'analyse (Bittman, 2000).

4. Décisions concernant les opérations sur le terrain

102. Il y aura lieu de concevoir convenablement les procédures à appliquer sur le terrain pour une méthode d'enquête spécifique, autrement dit, la combinaison du type d'enquête, de l'instrument d'enquête et du mode de collecte des données. Les principales décisions qui s'imposent en ce qui concerne les procédures opérationnelles sur le terrain sont examinées ci-après.

a) *Procédures applicables à certains aspects du plan*

Séquence des questionnaires

103. Les journaux sur l'emploi du temps ou ses versions à questions directes et un questionnaire « de base » constituent généralement les instruments des enquêtes sur le budget-temps. Comme on l'a déjà vu, le contenu du questionnaire revêt souvent une importance aussi cruciale pour l'interprétation et l'analyse de l'emploi du temps que le journal lui-même. La procédure d'enquête devrait définir la *séquence* dans laquelle ces instruments doivent être appliqués au répondant, en particulier dans le cas des enquêtes qui ont recours à la méthode de l'interview.

104. Les procédures de terrain peuvent devenir plus compliquées si l'enquête sur le budget-temps est un module d'une enquête de plus vaste portée. Dans ce cas, des questionnaires supplémentaires doivent être coordonnés et échelonnés.

Assignment des jours du journal

105. Une autre décision importante concerne l'assignation des jours du journal. Quelle méthode doit-on adopter pour assigner des jours du journal aux répondants ? Les enquêteurs doivent-ils choisir les jours ? Ou bien les répondants doivent le faire ? Ou ces jours doivent-ils être déterminés à l'avance au stade de la sélection de l'échantillon, autrement dit, les jours de référence du journal doivent-ils être assignés à chaque ménage ou répondant ?

106. Il faudrait de préférence choisir les jours du journal de manière aléatoire et assigner les jours de référence aux répondants. Les résultats obtenus jusqu'à présent montrent que cette méthode n'est pas toujours strictement applicable et que l'on pourrait y parvenir de manière approximative en suivant des procédures consistant à remettre ou à rééchelonner les jours de référence. Les procédures opérationnelles doivent permettre au minimum de s'assurer que le choix des jours n'est pas laissé à la discrétion de l'enquêteur ou du répondant.

b) Techniques de contrôle de la qualité

107. Les techniques de contrôle de la qualité visent à limiter les erreurs non dues à l'échantillonnage. Dans les enquêtes sur le budget-temps on s'attache en particulier à limiter les non-réponses. Pour y parvenir, on essaie notamment de fournir une certaine forme d'incitation aux répondants (par exemple, de l'argent ou autre gestes symboliques). Certains bureaux de statistique craignent cependant que cette pratique n'ait un effet négatif sur le taux de réponse pour d'autres enquêtes régulières de leurs programmes qui n'offrent pas d'incitations.

108. En fonction de la méthode adoptée pour l'enquête, on se préoccupe de l'effet que l'intervieweur et le répondant pourrait avoir sur la qualité des réponses. Quelles techniques particulières à la collecte de données d'emploi du temps les intervieweurs/recenseurs devraient apprendre et appliquer pour limiter ces effets ?

5. Décisions concernant les procédures de traitement des données

109. Les données d'emploi du temps sont qualifiées de « trop compliquées » pour l'analyse en raison de leur nature pluridimensionnelle. Comme on l'a déjà indiqué, elles comprennent des données sur le temps pour les particuliers et les ménages en termes de type d'activités, de fréquence, de durée, d'emplacement, d'intensité, de séquence, etc. (Asia Society, 1978). En outre, elles sont généralement en corrélation avec les caractéristiques du ménage et de l'individu. De ce fait, bien que la collecte de données puisse s'achever dans les délais prévus par l'opération d'enquête, le traitement et l'analyse des données peuvent retarder la production des résultats de l'enquête. Le chemin qui conduit des milliers de journaux individuels à des résumés et tableaux statistiques utiles doit être soigneusement tracé. Certains des principaux problèmes qu'il convient de prendre en compte sont présentés ci-après.

a) Vérification

110. Les spécialistes du budget-temps s'accordent à penser que les activités principales doivent totaliser 1 440 minutes par jour (et cette règle arithmétique devrait s'appliquer également à la semaine et à l'année). L'exactitude et le caractère exhaustif de la communication de l'information s'en trouvent sensiblement améliorés, car on peut ainsi s'assurer que les estimations de la durée de chaque activité étaient exactes et que certaines activités n'ont pas été omises.

111. En règle générale, il faut préciser les spécifications normales concernant la vérification et les indicateurs de qualité pour l'évaluation des données du journal. Les questions auxquelles il faut répondre à cet effet et en rapport avec d'autres aspects connexes liés à la vérification sont les suivantes :

- Quelles vérifications doivent se faire manuellement et dans quelle mesure ces vérifications manuelles doivent avoir lieu ?
- À quel stade de l'enquête la vérification doit se faire ? Au stade de l'interview ? Pour les journaux autocomplétés, au moment de récupérer les journaux ?

b) Codage

112. Le codage est l'une des tâches les plus coûteuses en argent et en temps dans les enquêtes sur le budget-temps. Les spécialistes de traitement de texte doivent collaborer avec les analystes de ce domaine à la formulation des règles de codage et l'établissement des index de codage et les intégrer dans les procédures et le système de traitement.

113. On a particulièrement besoin des règles de codage pour le traitement de l'information sur les activités d'emploi du temps figurant dans le journal (Australian Bureau of Statistics, 1992, p. 34, par. 5-7; p. 35, par. 1-2) afin de traiter les activités suivantes :

- Activités prédominantes. Les descriptions d'activités déclarées par les répondants peuvent en fait se rapporter non pas à une seule activité mais à plusieurs activités. De telles activités peuvent être les déplacements, les activités sociales ou les loisirs qui impliquent l'action de se rendre en un lieu, de rendre visite ou de recevoir des visiteurs pendant plus de quelques heures;
- Activités systématiques. Certaines activités, en particulier la garde passive des enfants ou des adultes qui doivent être suivis peut ne pas être régulièrement déclarée;
- Activités omises. Au nombre d'exemples d'activités omises on peut citer les activités constantes de fond comme la garde passive des enfants, les déplacements, l'action de manger et de dormir. Parfois, aucune activité n'apparaît pendant des intervalles de temps;
- Activités simultanées. Lorsque des activités simultanées sont enregistrées, il peut s'avérer nécessaire de les hiérarchiser en activités principales, secondaires, etc.

114. Le codage du journal peut s'effectuer sur le terrain par les intervieweurs ou au niveau du site central par les codeurs; le choix optimum est fonction de la disponibilité d'outils et de procédures de codage appropriés. Un index de codage pour les activités et pour les informations contextuelles incluses dans le journal représente un tel outil et il faudrait prévoir d'en élaborer un dans le calendrier de l'enquête.

c) Préparation des résultats

115. La définition de spécifications pour la saisie des données et le contrôle informatique représentent un processus standard pour toute enquête, mais la définition des structures des fichiers à partir du journal et l'identification des variables dérivées pouvant faciliter la mise en tableaux et la présentation des résultats de l'enquête revêtent une importance cruciale pour les enquêtes sur le budget-temps. Il y aura lieu de décider du logiciel de saisie des données et de contrôle à utiliser pour élaborer les programmes informatiques nécessaires à ces tâches. À la différence de certaines enquêtes auprès des ménages qui bénéficient de progiciels de statistique pouvant être aisément adaptés, il n'existe pas de progiciel standard pour les journaux sur l'emploi du temps.

116. Il faut préparer et examiner les programmes informatiques et les modèles de tableaux pour pouvoir appliquer la procédure d'estimation à l'enquête, y compris la pondération et la correction pour non-réponse, et produire les tableaux prévus dans le plan de présentation. Les décisions concernant le logiciel à utiliser et le domaine sur lequel doit porter le processus de révision doivent être prises au stade de la planification.

117. En outre, il convient aussi de décider de l'élaboration d'une base de données et des produits de diffusion des données, comme on l'a vu plus haut.

6. Décisions liées à la rationalisation des ressources

118. Le résultat souhaitable d'un projet d'enquête devrait consister en ce que, pour un ensemble d'objectifs identifiés d'avance, la conception statistique globale de l'enquête optimise l'utilisation des ressources disponibles et en ce que la méthodologie de l'enquête adoptée et appliquée produise des statistiques fiables (exactes, précises et disponibles en temps utile) qui correspondent aux utilisations des résultats de l'enquête définies d'avance.

a) Ressources

119. Les ressources sont constituées par l'argent, les personnes et leur temps, et les infrastructures. Dans la pratique, la plupart des enquêtes sont conçues de manière à tenir compte des contraintes connues des coûts. Autrement dit, le montant affecté à l'enquête est fixe et le coût total de toutes les activités qui lui sont liées doit être au plus égal à ce montant fixe. Le plus souvent, le plafonnement des dépenses de l'enquête ne se fonde pas sur les options et les questions de conception de celle-ci : le budget est fixé en fonction d'autres considérations de financement prioritaire qui, dans bien des cas, comprennent des considérations politiques. C'est souvent le cas pour les enquêtes sur le budget-temps. Ces enquêtes ont, par exemple, bénéficié d'un certain appui politique en réaction au Programme d'action de Beijing (Organisation des Nations Unies, 1996, chap. I, résolution 1, annexe II) mais cet appui consiste généralement à financer une seule enquête ponctuelle. Le plus souvent, dans les pays développés, une institution internationale ou bilatérale d'aide ou de développement fournit des fonds et l'enquête sur le budget-temps est menée dans le cadre d'un programme de développement en cours. C'est pourquoi l'institutionnalisation des enquêtes sur le budget-temps dans les systèmes nationaux de statistique n'a pas été l'un des principaux sujets de préoccupation.

120. Pour évaluer les ressources dont ils disposent pour une enquête sur le budget-temps, les pays doivent imputer le coût d'utilisation des effectifs existants et des infrastructures et des installations des organisations participant à l'enquête (le personnel

et les installations du bureau de statistique essentiellement). En établissant le budget d'une enquête, on ne tient compte que des coûts « additionnels » : par exemple, les salaires versés aux intervieweurs et aux codeurs de données recrutés pour renforcer la main-d'œuvre régulière; les frais de voyage aux fins de formation et de supervision (si l'enquête sur le budget-temps n'est pas une annexe d'une enquête régulière); les frais de communication, etc. Il faudrait inclure les deux types de coûts dans le coût total de l'enquête pour disposer d'une base plus réaliste de planification et d'organisation.

121. En outre, notamment pour les enquêtes sur le budget-temps effectuées pour la première fois ou les enquêtes ponctuelles qui ne s'inscrivent pas dans le cadre du programme régulier d'enquêtes auprès des ménages, les pays devraient évaluer l'incidence de cette charge de travail supplémentaire sur la charge de travail régulière des organisations concernées. L'organisation d'une enquête sur le budget-temps, en particulier pour la première fois, peut avoir une incidence sur les opérations régulières d'enquête du bureau de statistique. Il faudrait en conséquence tenir compte de l'incidence de l'inclusion de l'enquête sur le budget-temps dans ces opérations ou de l'association avec ces opérations. Malgré le recrutement de nouveaux intervieweurs ou codeurs de données, la charge accrue de travail peut faire en sorte que le personnel régulier soit obligé d'établir un ordre de priorité entre les activités auxquelles il accorde son temps et son attention et un rang de priorité moins élevé peut se traduire par des sacrifices de la qualité. Pour les répondants, en particulier celles qui risquent d'avoir à répondre à des enquêtes multiples, la volonté de coopérer et la qualité des réponses pourraient diminuer.

b) Liaisons entre objectifs, plan et ressources

122. Ce chapitre vise à montrer que pour concevoir convenablement une enquête en vue d'obtenir des statistiques de l'emploi du temps, il faut réaliser un dosage subtil entre les objectifs et les ressources. Une telle mesure risque d'être complexe, en partie parce qu'il n'y a pas de réponses définitives à certaines questions liées au plan d'enquête. Les planificateurs doivent tenir compte de ce qui suit :

- Étant donné les objectifs et le plan global d'enquête prévu, quel sera le coût de l'enquête ? Les ressources nécessaires sont-elles disponibles ?
- Dans le cas contraire, quels compromis raisonnables y a-t-il lieu de faire, étant donné l'écart entre les ressources disponibles et les ressources nécessaires pour obtenir le résultat recherché de l'enquête ?

123. Par exemple, chaque objectif supplémentaire peut nécessiter, entre autres, un contenu plus substantiel de l'enquête ou une expansion de l'échantillon pour faire en sorte qu'un groupe de population ou une zone géographique particuliers soient suffisamment représentés. Ceci à son tour peut nécessiter davantage de ressources notamment pour faire face à une augmentation des salaires imputable à l'allongement des temps d'interview ou l'accroissement de la charge de travail en raison d'une plus grande taille de l'échantillon. Il peut donc s'avérer nécessaire d'établir un ordre de priorité entre les besoins de données et les réduire.

124. Il peut aussi arriver que le coût de l'échantillon d'une certaine taille dictée par les besoins de statistique et d'analyse soit nettement plus élevé que le montant des ressources disponibles pour l'enquête. Il faudrait donc décider d'un compromis raisonnable entre les besoins de statistiques et d'analyse afin de réduire la taille de l'échantillon. Par exemple, on peut réduire le nombre de personnes échantillonnées en diminuant le nombre de domaines d'étude requis, tels que les groupes d'âge spécifiques ou des sous-populations similaires. En réduisant les besoins de précision pour les cellules des tableaux croisés, on peut obtenir le même résultat. Ici, le principe de base

est que plus le niveau de détail requis est élevé, plus la taille de l'échantillon requise sera grande.

125. Les faibles taux de non-réponse peuvent être considérés comme une mesure de l'efficacité de l'utilisation des ressources. La réalisation de faibles taux de non-réponse représente l'un des objectifs les plus ardues du plan d'enquête sur le budget-temps, étant donné que certaines des solutions, par exemple, les mesures d'incitation en faveur des répondants ou l'augmentation du nombre de visites de suivi par les recenseurs, sont relativement coûteuses. En revanche, les solutions économiquement efficaces telles que l'utilisation d'un journal simplifié (ou le codage préalable des activités) par opposition à un journal complet (ou le codage à posteriori des activités) ou l'interview téléphonique assistée par ordinateur, par opposition à l'interview face à face, peut imposer certaines limitations à la portée et à l'étendue de l'enquête.

126. L'intégration des enquêtes sur le budget-temps dans le programme régulier des enquêtes auprès des ménages d'un pays représente une approche efficace de l'élaboration du cadre d'une base de données permanente solide et de séries chronologiques pour les données sur l'emploi du temps. Étant donné que les frais de démarrage sont généralement élevés, les enquêtes autonomes et ponctuelles ont tendance à être coûteuses. Lorsque les opérations sont irrégulières, il est difficile d'accumuler et d'assimiler les connaissances et l'expérience nécessaires pour obtenir des résultats de l'enquête efficaces et fiables. C'est ainsi que les possibilités de constituer un personnel technique et opérationnel adéquat et rompu aux méthodes du budget-temps seront limitées.

127. Un modèle de programme régulier d'enquêtes sur le budget-temps proposé par Haraldsen (2000) consisterait à recueillir des données d'emploi du temps « en combinant quelques enquêtes d'une grande portée et certaines enquêtes plus fréquentes couvrant un nombre limité d'activités pour obtenir une série complète d'enregistrements d'activités au bout de quelques années. Il est proposé à cet effet de concevoir un journal plus simple. Si ces enquêtes fondées sur le journal de moindre portée sont liées à des sondages omnibus ou autres enquêtes régulières, l'« enquête-mère » couvrira généralement les informations extérieures, la composition des ménages et les ressources individuelles et en assumera les coûts » (Haraldsen, 2000, p. 15, par. 6).

Deuxième partie

Principales spécifications du plan d'enquêtes sur le budget-temps

III.

PORTÉE ET CHAMP D'APPLICATION DES DONNÉES SUR L'EMPLOI DU TEMPS

128. Comme indiqué aux chapitres précédents de ce Guide, les objectifs et les applications éventuels en matière de collecte de données sur l'emploi du temps recouvrent une gamme très élargie. En outre, des buts particuliers nécessitent des données particulières et affectent le choix de la population à étudier. Il n'est manifestement pas possible d'atteindre simultanément tous les objectifs en une seule enquête. La démarche adoptée par ce *Guide* consiste à examiner les principales spécifications du plan pour l'objectif le plus général d'une enquête nationale sur le budget-temps, celui qui consiste à mesurer les tendances d'activité journalières de la population en général, les femmes et les hommes, les enfants, les jeunes et les personnes âgées, et à indiquer ensuite les besoins supplémentaires qui pourraient apparaître pour certains des objectifs précis.

129. Les décisions concernant ce qui doit constituer la portée et le champ d'application de la collecte de données sur l'emploi du temps ont trait au contenu de l'enquête et à la population faisant l'objet de l'enquête. Les *activités* des personnes et la *quantité de temps* qu'elles consacrent aux différentes activités constituent le contenu fondamental d'une enquête sur le budget-temps. Le contenu donne un sens aux activités et groupes d'activité. Ces aspects doivent aussi être inclus dans les données à collecter dans la mesure où ils sont indispensables aux objectifs de l'enquête. Comme on l'a indiqué dans la première partie, les enquêtes sur le budget-temps doivent tenir compte du fait que les particuliers peuvent exercer plusieurs activités simultanément. En outre, alors que dans une enquête classique auprès des ménages la population visée est généralement définie en termes de caractéristiques sociodémographiques de la population humaine et de couverture spatiale ou géographique, dans un regroupement de données sur l'emploi du temps, il convient de préciser également la dimension temporelle. L'examen de ces questions dans le présent chapitre consistera à :

- Décrire le contenu de base d'une enquête sur le budget-temps : *activités et temps*;
- Étayer par des exemples certains des enjeux entraînés par l'enregistrement des activités *secondaires* et *simultanées*;
- Donner plus de précisions sur l'importance des *informations contextuelles*;
- Donner plus de précisions sur l'importance des *informations de base*;
- Étayer par des exemples les aspects précis qu'il faut prendre en compte dans la *population visée par une enquête* sur le budget-temps.

A. ACTIVITÉ ET TEMPS

1. Description des activités

130. Les données sur l'emploi du temps visent à présenter le comportement humain du point de vue de l'activité menée et du moment pendant une période donnée. La question essentielle pour chaque période est celle de savoir ce que l'on faisait. La réponse à cette question est généralement considérée comme l'activité principale, bien que certaines réponses puissent décrire des activités qui sont menées simultanément.

131. Les données sur l'emploi du temps englobent les activités humaines, aussi est-il nécessaire de disposer d'une liste détaillée, globale et systématique des activités pour servir à déterminer dans quelle mesure les activités sont entièrement couvertes. La liste permet d'orienter la conception des instruments d'enquête et le choix des méthodes. L'enquêteur s'en inspirera également pour demander aux répondants le niveau de détail nécessaire aux objectifs de l'enquête. La liste sert par ailleurs de base des règles de codage et des index. En outre, une classification des activités aux fins d'établissement des statistiques de l'emploi du temps détermine le cadre d'analyse des données sur l'emploi du temps; la définition des catégories d'analyse et de présentation des activités repose aussi sur cette classification. C'est dire que les principes qui sous-tendent une classification devraient être conformes aux objectifs de l'enquête.

132. La nomenclature et la classification des activités forment une partie importante de la planification, de la collecte et de l'analyse des données sur l'emploi du temps. Cette classification doit être établie et mise à l'essai bien avant le démarrage des opérations sur le terrain. La liste des activités permet au recenseur, au codeur et à l'analyste de connaître le niveau de détail nécessaire et la manière de classer l'information.

133. Le niveau de détail auquel les descriptions des activités doivent être enregistrées est déterminé notamment par les objectifs d'analyse de l'enquête ainsi que par les préoccupations liées au codage et à la charge de travail des répondants, et ce niveau est en rapport avec le choix des instruments d'enquête. Les activités peuvent être enregistrées avec autant de détails que le permet un journal complet ou peuvent être délimitées par les activités énumérées d'avance dans un journal simplifié. Un niveau de détail trop poussé peut rendre la base de données ingérable ou se traduire par un accroissement des coûts associés au codage, au traitement et à l'analyse des données. L'insuffisance de détail, en revanche, limite l'utilité de l'enquête. En fonction du niveau de détail décidé, une liste ou une classification appropriée des activités sera élaborée aux fins de codage. Il faudra ensuite condenser cette liste détaillée pour obtenir des catégories satisfaisantes pour l'analyse et la mise en tableaux.

134. Non seulement la classification des activités doit être conforme aux critères d'analyse, mais elle doit aussi tenir compte de la manière dont les répondants répartissent effectivement leur temps. C'est la raison pour laquelle il est nécessaire de procéder à une *pré-enquête* et de rapprocher les données obtenues de la pré-enquête avec les classifications préalables élaborées par le Service de statistique. La pré-enquête peut aussi servir à élaborer des définitions écrites des catégories de l'emploi du temps qui peuvent permettre aux répondants, aux recenseurs et aux codeurs de placer les activités dans leurs classifications appropriées.

135. Il est recommandé aux pays qui veulent effectuer leur première enquête nationale sur le budget-temps de commencer avec l'essai de Classification internationale des activités à prendre en compte dans les statistiques du budget-temps présenté dans la cinquième partie de ce *Guide*. On trouvera au chapitre XIII des orientations sur la manière d'adapter cette classification aux conditions locales.

136. Les activités peuvent être enregistrées textuellement ou peuvent l'être sur la base d'une liste pré-établie d'activités. La méthode d'enregistrement des descriptions d'activités est fonction du type d'instrument d'enquête (voir chapitre IV).

2. Enregistrement du temps

137. L'enregistrement du *temps* est un autre aspect qui doit être pris en compte dans les enquêtes sur le budget-temps. Le temps a plusieurs aspects pertinents pour l'activité (Harvey et Wilson, 1998) : la *position* ou le point dans le temps auquel les activités se produisent (par exemple, un jour de semaine ou un week-end, le matin ou le soir, de 9 heures à 10 heures); la *durée* ou la période au cours de laquelle les activités se produisent (par exemple, 45 minutes, 3 heures); et la *séquence* (avant ou après, passé, présent ou futur).

138. L'enregistrement de l'heure du commencement et de la fin fournit l'information nécessaire pour présenter ces aspects du temps. Dans les journaux de 24 heures, on a le choix entre l'*enregistrement ouvert* et l'utilisation d'*intervalles fixes*. La capacité à indiquer les aspects liés à l'emplacement et à la séquence représente un atout important pour le journal de 24 heures. On perd malheureusement de vue ces aspects en recueillant les données sur l'emploi du temps par le biais de questions directes qui ne permettent d'enregistrer que la durée de l'activité. Ces questions sont examinées plus avant au chapitre IV.

B. ACTIVITÉS SECONDAIRES/SIMULTANÉES

139. Les gens entreprennent régulièrement plus d'une activité simultanément. Ces activités qui accompagnent une activité *principale* sont qualifiées d'activités *secondaires* ou *simultanées*. Ces dernières peuvent consister en combinaisons simples (par exemple, regarder la télévision en fumant une cigarette) ou en combinaisons plus complexes (par exemple, repasser le linge et écouter la radio en surveillant les enfants). Si les répondants perçoivent leurs activités comme des événements simultanés, la possibilité de signaler et d'enregistrer les activités secondaires dans la collecte des données sur l'emploi du temps améliore l'exactitude des données qui en résultent. En exigeant que les répondants n'enregistrent qu'une seule activité principale, on les contraint à déformer leur expérience en répondant. En conséquence, ils ont plus de mal à tenir le journal.

140. Les études de l'emploi du temps qui ne tiennent compte que des activités principales sous-estiment manifestement de nombreuses activités. Ces activités « manquantes » seront normalement enregistrées à titre d'activités secondaires ou simultanées. L'enregistrement de ces activités modifie généralement les estimations de temps consacré par les couples à la conversation, l'écoute de programmes de radio et, surtout, le temps pris par de nombreuses tâches non marchandes telles que les travaux domestiques⁶ et les soins aux enfants⁷. La principale raison pour laquelle la collecte de données uniquement sur l'activité principale se traduit par des sous-estimations de certains types d'activités tient au fait que les répondants ont tendance à enregistrer à titre d'activité principale celle qui retient le plus leur attention. Or, le répondant peut mener cette activité de premier plan (par exemple, le repassage) parce qu'il est chargé d'une activité en toile de fond (par exemple, la garde des enfants⁸).

1. Enregistrement des activités simultanées

141. Dans la mesure où les répondants manqueront d'enregistrer de nombreux types d'activités quotidiennes s'ils n'ont pas à enregistrer les activités simultanées, il est recommandé que le plan d'enquête sur le budget-temps permette l'enregistrement d'au moins une activité secondaire (le nombre d'activités simultanées enregistrées dans les enquêtes nationales varie entre deux et quatre). Il faudra cependant mettre en

⁶ L'une des caractéristiques du travail marchand est le fait que les répondants répondent souvent qu'ils n'exercent aucune autre activité simultanément. Par contre, de nombreuses activités non marchandes sont souvent effectuées simultanément. Floro (1995) soutient que cette forme d'intensification est même plus répandue dans les pays en développement.

⁷ Par exemple, le temps consacré en moyenne à la conversation par les Australiens en 1992 à titre d'activité principale dépassait à peine un quart d'heure par jour, mais en incluant la conversation accompagnant une autre activité, ces mêmes Australiens « taciturnes » consacraient presque trois heures par jour à la conversation. On pouvait tout d'un coup voir les maris et les femmes converser. Des effets similaires s'observent avec l'écoute de la radio ou de la musique enregistrée. Les Australiens consacraient cinq minutes par jour à cette activité principale en 1992. Sur la base de l'activité principale, pour chaque minute passée à n'écouter que les médias audio, il y avait plus de 20 minutes consacrées aux médias télévisuelles. Toutefois, en prenant en compte les activités principales et secondaires, ce rapport tombait à une minute de médias exclusivement radio contre 1,18 minute de médias télévisuels. En d'autres termes, il devient clair que la télévision est essentiellement une « activité au premier plan » alors que l'écoute de la radio et l'écoute de la musique enregistrée sont généralement des « activités en toile de fond ».

⁸ Par exemple, dans les enquêtes australiennes de 1992 et 1997, pour chaque heure enregistrée à titre d'activité principale de garde des enfants, trois autres heures étaient enregistrées pour la garde des enfants à titre d'activité secondaire. La moitié environ de cette activité « secondaire » de garde des enfants accompagnait une activité de loisir ou une activité associée aux soins personnels. En n'enregistrant que les activités principales on donne l'illusion de loisir volontaire et de temps consacré à soi, ce qui ne reflète pas les contraintes imposées par la garde des petits enfants.

balance ce gain d'exactitude que permet de réaliser l'enregistrement des activités secondaires et l'augmentation du temps et de la difficulté à collecter les données, la complexité accrue des activités de vérification et de codage, et les objectifs de l'enquête.

142. Compte tenu des pratiques nationales, l'unique instrument d'enquête viable pour enregistrer des activités simultanées est le journal de 24 heures, et plus particulièrement le journal complet. Le journal comportera de préférence deux colonnes pour enregistrer l'activité principale et l'activité secondaire. Une autre option consiste à enregistrer toutes les activités dans une colonne et à différencier les activités principales des activités secondaires au niveau du codage. Il est cependant évident qu'il devient plus compliqué d'enregistrer, de coder et de vérifier les journaux. On trouvera au chapitre IV un examen plus détaillé des options d'enregistrement des activités simultanées (notamment la question de savoir s'il faut, par exemple, utiliser un *journal à intervalle ouvert ou fermé*; et les questions liées à la longueur de l'intervalle). Les implications de la vérification et du codage (par exemple, la différenciation des *activités principales et secondaires* ou des *activités simultanées et séquentielles*) sont examinées au chapitre VIII.

2. Mesure du temps consacré à des activités simultanées

143. Il faudrait décider de la manière de mesurer le temps consacré aux activités secondaires avant de les inclure dans une enquête sur le budget-temps. On ne dispose actuellement pas de méthode théoriquement et pratiquement satisfaisante, aussi faudrait-il étudier la question plus avant. Cette section présente certaines des options envisageables⁹.

144. Pour mesurer le temps consacré à des activités simultanées, on pourrait affecter la *même quantité de temps* aux activités. Par exemple, plier le linge tout en regardant la télévision pendant une heure serait considéré comme une heure consacrée à plier le linge et une heure à regarder la télévision. La méthode est facile à appliquer, mais elle présente des lacunes importantes. Elle ne tient pas compte du fait qu'un jour ne peut avoir que 24 heures. Des descriptions plus détaillées des activités se traduisent par un nombre accru d'heures d'activité. La méthode suppose aussi que le résultat d'une activité exercée conjointement avec une ou plusieurs autres est le même que lorsque l'activité est exercée seule. Cette caractéristique pose un problème lorsque les données servent à évaluer les travaux domestiques.

145. Une deuxième méthode consiste à ne compter *qu'une* des activités simultanées. En d'autres termes, en comptabilisant le temps d'activité d'un jour, seul le temps consacré à l'activité principale est compté, la somme des activités secondaires pouvant être comptée et présentée séparément. Pour ce faire, il faudrait déterminer laquelle des activités est considérée comme la principale.

146. Cette deuxième méthode est celle qui est le plus souvent utilisée pour les enquêtes sur le budget-temps parce qu'elle simplifie l'estimation et la mise en tableaux. Comme indiqué plus haut, en ne comptant que les activités principales dans l'établissement des statistiques sur les quantités totales de temps consacré chaque jour aux différentes activités, on ne compterait pas de nombreuses activités importantes qui risquent d'être déclarées comme activités secondaires (voir note 7 plus haut sur la conversation). En outre, étant donné que la méthode repose dans une large mesure sur la détermination exacte de l'activité qui est considérée principale et de celle qui est considérée secondaire, l'analyse privilégiera à tort ou à raison les activités désignées principales alors même que l'activité secondaire peut aussi présenter un intérêt.

147. Une troisième méthode consiste à créer des activités combinées, autrement dit, à définir une activité conjointe comme une activité distincte en elle-même. Par exemple, rendre visite à la famille tout en dînant serait une catégorie d'activité dis-

⁹ Cette analyse se fonde sur l'ouvrage publié sous la direction de Ver Ploeg *et al.* (2000), pp. 23-25.

tincte. De même, faire la cuisine tout en surveillant les enfants serait une activité distincte. Cette démarche est théoriquement intéressante. Elle peut cependant se traduire par un nombre important de catégories d'activités dans le programme de classification des activités, quoique l'application puisse se limiter à un certain nombre d'activités combinées pertinentes pour les objectifs de l'enquête.

148. Une quatrième méthode revient à affecter le temps passé sur les activités conjointes en fonction de la *proportion de temps qu'un groupe consacre aux activités uniques*. Cette méthode calcule le temps total qu'un groupe de personnes démographiquement défini consacre à une activité donnée, en moyenne, et affecte une heure passée par un individu à effectuer conjointement l'activité sur la base de la proportion des totaux de la population. Par exemple, si les adolescentes passent 10 heures au téléphone par semaine (en tant qu'activité unique) et 20 heures par semaine à regarder la télévision (également en tant qu'activité unique), soit un ratio de 1:2, 9 heures qu'elles passent ensemble au téléphone en regardant la télévision seraient enregistrées comme 3 heures au téléphone et 6 heures passées à regarder la télévision. Cette méthode présente l'avantage de respecter la contrainte de la journée de 24 heures et d'être une procédure d'imputation statistique. Les critiques estiment cependant qu'il n'est pas justifié de supposer que les activités simultanées puissent être divisées en activités distinctes. Un autre inconvénient de cette méthode réside dans le fait qu'elle suppose l'égalité entre le « résultat » des activités conjointes et celui des activités uniques.

149. Une cinquième méthode (*mesure de l'emploi du temps conforme à la théorie de la valeur*) divise le temps consacré à des activités conjointes par la *valeur* des résultats obtenus par le temps. Par exemple, si une personne fait la cuisine en gardant l'enfant et que la valeur de la garde d'enfants est de 5 dollars de l'heure et la valeur de l'activité de faire la cuisine est de 15 dollars de l'heure, alors une heure passée simultanément en gardant l'enfant et en faisant la cuisine serait enregistrée comme 15 minutes pour la garde et 45 minutes pour la cuisine. Cette méthode respecte la contrainte de la journée de 24 heures et ne suppose pas l'égalité des résultats entre les activités conjointes et les activités uniques. Elle peut offrir un cadre utile pour l'affectation de l'emploi simultané du temps, en particulier dans les opérations d'évaluation en vue d'intégrer le travail non rémunéré aux comptes nationaux. Elle s'accompagne cependant de sérieux obstacles pratiques en raison de la nécessité de mesurer les résultats ou les valeurs de différents emplois du temps.

C. INFORMATIONS CONTEXTUELLES¹⁰

150. Le *contexte de l'activité* fait allusion aux caractéristiques physiques, psychologiques, sociales et temporelles de l'environnement dans lequel l'activité spécifique se déroule.

1. Importance de l'étude du contexte

151. Toute activité se produit dans le temps et l'espace et dans un ensemble de circonstances qui constituent son contexte. Pour comprendre la signification d'une activité, il faut comprendre le contexte dans lequel elle s'est produite.

152. Tout d'abord, le contexte donne une signification aux activités et groupes d'activités. Pour une personne, la même activité peut être considérée, selon le contexte, comme du travail ou comme un loisir. De même, une activité peut être perçue par une personne autrement que par un chercheur. Par exemple, une personne peut considérer la cuisine comme une activité de loisir alors qu'un chercheur pourra la considérer comme une activité de production. Manger seul dans un restaurant n'est pas autre

¹⁰ Cet exposé se fonde essentiellement sur Harvey et Royal (2000).

chose d'autre; manger dans un restaurant avec quelqu'un d'autre peut être considéré comme une activité sociale ou professionnelle (par exemple, un déjeuner d'affaires) selon les variables contextuelles.

153. Ensuite, le contexte présente un intérêt en lui-même. Scheuch (1972) propose une définition plus formalisée du terme « activité ». La notion d'activité semble assez claire pour un usage courant, mais Scheuch recommande d'inclure d'autres dimensions, notamment en précisant si l'activité était principale ou secondaire, son emplacement, les instruments utilisés et le partenaire de l'interaction. Si un de ces aspects change, Scheuch recommande d'enregistrer une nouvelle activité. Prenons l'exemple suivant. Une personne parle au téléphone cellulaire dans la maison avant de sortir pour se rendre au travail, ensuite elle poursuit la conversation en conduisant la voiture et enfin continue en arrivant au lieu de travail. Selon Scheuch, il faudrait considérer cela comme trois activités ou *épisodes* distincts¹¹.

¹¹ C'est sur cette théorie que se fondent les procédures utilisées pour délimiter les épisodes d'activité comme on le verra au chapitre VII.

154. Enfin, le contexte facilite l'acquisition de données en aidant les répondants à se souvenir. Le fait de savoir où ils se trouvent et avec qui ils étaient permet aux répondants de rendre compte plus objectivement de l'activité qu'ils effectuaient.

2. Définition des variables contextuelles

155. On peut envisager les variables contextuelles d'au moins deux façons. Premièrement, elles ont des dimensions *objectives et subjectives*. Les premières se réfèrent aux facteurs quantitatifs qui ont des aspects physiques ou temporels, alors que les secondes concernent les facteurs qualitatifs qui mesurent le bien-être psychologique, par exemple, la tension et la satisfaction. Deuxièmement, il existe des variables contextuelles *déterminées par la situation* et des variables contextuelles *déterminées par l'activité*. Les premières, par exemple, l'emplacement et le contact social, sont pertinentes pour toute activité. Les secondes — par exemple, la technologie utilisée, qu'une activité soit rémunérée ou non rémunérée, ainsi que le type d'activité d'achat, et la lecture ou le programme de télévision regardé — sont fonction de l'activité elle-même. La distinction est importante dans la mesure où la méthode de collecte sera généralement fonction du fait de savoir si les variables sont des variables contextuelles internes déterminées par la situation. On peut enregistrer les variables contextuelles extérieurement déterminées en colonnes offrant les mêmes options pour chaque activité sans exception. Les variables contextuelles déterminées par l'activité diffèrent selon les activités et doivent donc être enregistrées en tant que partie de l'activité ou dans une colonne permettant une réponse variée selon l'activité.

a) Dimensions objectives

Emplacement et moyens de transport

156. L'*emplacement* est une variable contextuelle objective importante déterminée par la situation. L'emplacement est spécifié de différentes manières, allant de variantes génériques (par exemple, la maison, le lieu de travail, d'autres endroits et le mode de déplacement) à des variantes plus précises (par exemple, les pièces d'une maison). D'une manière générale, on enregistre l'emplacement d'une activité en demandant aux répondants d'indiquer où l'activité a eu lieu. Une autre option consiste à leur demander d'indiquer où ils ont commencé et terminé le jour du journal et de coder l'emplacement en fonction des changements d'emplacement indiqués ou impliqués dans le journal. En règle générale, si les répondants ne se déplacent pas, l'empla-

cement est indiqué en tant que description générique de l'endroit où ils se trouvent (la maison, le lieu de travail, l'école, etc.). S'ils se déplacent, l'emplacement est défini par la manière dont ils se déplacent (en voiture, à pied, en autobus). L'objet du déplacement se définit généralement par la destination si la personne se rend à un endroit autre que son domicile et par l'origine si la personne rentre chez elle. Ainsi, si une personne va de chez elle ou de son lieu de travail à un magasin, l'objet du déplacement est l'activité d'achat. Si la personne rentre chez elle après l'activité d'achat, l'objet du déplacement est l'activité d'achat. De même, si la personne rentre du travail chez elle, l'objet du déplacement est le travail.

157. La détermination des lieux de travail est particulièrement importante pour les activités de codage dans le cas du travail rémunéré. Traditionnellement, le temps de travail rémunéré est enregistré de manière satisfaisante dans un code du travail rémunéré, mais ce qui est enregistré peut néanmoins être problématique. Tout d'abord, il n'existe pas de définition unique du temps de travail rémunéré (Hoffmann *et al.*, 2000; Drago *et al.*, 1999). Selon une définition du temps de travail rémunéré, celui-ci est constitué par l'ensemble de temps passé sur le lieu de travail. Drago *et al.* (1999) montrent cependant comment le travail des enseignants envahit souvent leur domicile et leur vie de famille, d'où la nécessité d'être en mesure d'enregistrer le travail à domicile rémunéré. Vu l'expansion du télétravail, il peut devenir plus problématique d'enregistrer certaines activités en tant que travail rémunéré si elles ne sont pas effectuées sur le lieu de travail. Si une personne utilise le téléphone cellulaire pour une communication d'affaires tout en conduisant de chez elle à l'école pour déposer les enfants, cet appel peut ne pas être enregistré comme du travail rémunéré s'il n'est pas prévu d'enregistrer un tel cas, par exemple, à titre d'activité secondaire avec la désignation du destinataire ou la nature de l'appel. Des exemples de codes d'emplacement utilisés dans différentes enquêtes nationales figurent à l'annexe 3.

Avec qui (contrat social)

158. Les interactions sociales font partie de la vie des gens, c'est pourquoi la plupart des études incluent les contacts sociaux en tant que source d'information contextuelle. On a établi que les contacts sociaux ont une incidence sur le comportement en matière de déplacement (Harvey et Taylor, 1999). Si les gens travaillent à partir de chez eux, ces contacts n'ont pas lieu, et ils se déplacent pour remédier à cette situation (Harvey et Taylor, 1999). Le moment et le lieu où les gens se rencontrent représentent des aspects importants de l'activité quotidienne et peuvent avoir une incidence sur l'activité et vice-versa. Toutefois, les contacts sociaux sont relativement peu déclarés ou analysés.

159. La nature du contact social et son interprétation par le répondant font que les chercheurs ont du mal à collecter des informations pour cette variable. Une personne pourrait passer le temps avec des amis, des parents ou le conjoint. Et pourtant elle pourrait aussi le faire avec des amis, des parents et le conjoint; toutes ces interactions se produisant simultanément. Les problèmes posés par l'utilisation du code « avec qui » donnent à penser qu'il faudrait clarifier certaines questions. Blanke (1993) souligne la nécessité d'évaluer ces questions :

- Quels objectifs a-t-on concernant l'utilisation du code « avec qui » ?
- Les gens comprennent-il la signification de notre texte de la même manière ?
- Quel type de données disponibles peut-on obtenir ?

160. Harvey (1993) estime que la communication de cette variable varie d'une personne à l'autre. Elle peut être considérée comme une « simple présence » ou comme « l'exécution d'une activité ensemble ». Eu égard à ces différences de compréhension

du sens du code « avec qui », il peut être difficile d'interpréter les données et de faire des comparaisons internationales.

161. Blanke (1993) a mis en évidence la portée des problèmes liés à l'interprétation de la question posée. Il a été demandé aux répondants d'indiquer comment ils interprétaient la question « avec qui avez-vous passé votre temps ? » Selon 21 % de ces personnes, la question signifiait une simple présence dans le bâtiment, la maison, etc., alors que 50 % estimaient qu'il s'agissait de la présence dans la même pièce. Ces résultats traduisent l'ambiguïté de la variable. Au nombre d'autres difficultés relevées figure la distinction entre les relations, en particulier les relations entre les collègues et les relations entre les amis. La même personne pouvait être considérée comme un collègue et un ami, en fonction de la situation sociale dans laquelle elle se trouvait à ce moment.

162. Stinson (1997) a montré comment les répondants pouvaient interpréter de diverses manières la question « avec qui » en l'absence d'orientation ou de définitions. Ils mettaient généralement l'accent sur les personnes : *a*) avec qui ils communiquaient (par exemple, exécuter la même activité en même temps en parlant et en interagissant); *b*) avec qui ils avaient une relation intentionnelle ou délibérée; ou *c*) qui se trouvaient en un même emplacement physique (par exemple, au même endroit ou dans la même maison). Ils justifiaient notamment comme suit le fait qu'une personne puisse être présente sans être « avec eux » : ils ne connaissaient pas la personne; chaque personne était engagée dans sa propre activité; ils se rendaient seuls en un lieu et seul le hasard faisait que d'autres personnes utilisaient le même mode de transport pour se rendre à leurs propres destinations. On peut en déduire que la question « Qui était avec vous » comprend deux questions distinctes : « Qui était présent mais sans participer ? » et « Qui participait ? ». Il importe donc de préciser le sens de la question posée. Il n'existe pour l'instant pas de codes standards pour la variable contextuelle « Avec qui ». L'annexe 4 présente des exemples tirés des enquêtes conduites dans certains pays.

Pour qui

163. Une difficulté typique que l'on rencontre en classant les activités est celle à obtenir des descriptions des activités qui correspondent aux domaines de la production qui aient un sens pour les analystes, par exemple, le « domaine général de la production » qui sépare le travail non marchand d'autres activités non marchandes ou le « domaine de la production du SCN » qui sépare le « travail relevant du SCN » du « travail ne relevant pas du SCN »¹². Par exemple, l'activité « *soins aux autres* » peut être considérée comme une forme de transfert non pécuniaire. Pour étudier la portée de ces transferts, il importe tout d'abord de distinguer les « *soins aux autres* » des *soins personnels* ainsi que les transferts au sein des ménages des transferts entre ménages. La variable contextuelle « pour qui » s'est révélée utile en fournissant des informations permettant de clarifier ces situations. Lorsque cette variable¹³ a été adoptée pour la première fois dans une enquête nationale sur le budget-temps, les répondants ont utilisé une variable à quatre catégories pour indiquer pour qui leur activité principale était exécutée. Ces catégories étaient : *a*) leur propre ménage; *b*) un autre ménage; *c*) leur propre ménage et un autre ménage simultanément; et *d*) à titre bénévole. L'étude a montré que ce type de variable permet d'identifier les activités bénévoles. Les répondants n'avaient généralement pas de mal à identifier les activités « pour leur propre ménage », mais il y avait des difficultés à coder « pour qui » lorsque les activités comportaient un soutien moral et le partage de l'information. Il s'agissait entre autres d'actes tels que consoler, être prêt à engager la communication, faire des suggestions et offrir des conseils.

164. Les variables « pour qui » et « aider » sont devenues les plus importantes pour identifier l'objet (la motivation) de l'activité aux fins de comptabilité économi-

¹² Les domaines de la production sont examinés plus avant dans la cinquième partie.

¹³ Il s'agit de l'étude allemande sur l'emploi du temps de 1991 (Bureau fédéral de statistique de l'Allemagne, 1995).

que. Toute enquête sur le budget-temps dont les objectifs mettent en jeu la mesure du travail rémunéré tirera parti de l'inclusion de l'information « pour qui ». Celle-ci permet de préciser si le travail est effectué pour une personne au sein ou à l'extérieur du propre ménage du répondant et facilite le codage des données. Elle contribue aussi à différencier les activités professionnelles et les activités non professionnelles, d'autant plus que le travail s'effectue de plus en plus en des lieux non classiques.

165. Les enquêtes qui ont depuis lors appliqué la variable « pour qui » ont utilisé des catégories allant de 4 à 19 valeurs (voir annexe 5). Les résultats limités disponibles obtenus par les pays montrent que l'on ne peut enregistrer exactement l'activité d'aide que par des variables contextuelles déterminées par la situation telles que « aider » ou « pour qui », une colonne du journal qui s'applique à toutes les activités¹⁴.

b) Dimensions subjectives

166. Les *méthodes objectives* d'évaluation offrent un pouvoir d'analyse plus important mais ne permettent guère de comprendre comment les répondants perçoivent leur comportement (Michelson, 1993). En ajoutant les *dimensions subjectives* aux dimensions objectives typiques pour chaque épisode, on peut mieux avoir accès à l'aspect émotionnel et psychologique du comportement. Ces dimensions sont souvent moins indispensables aux objectifs de l'enquête dans une collecte, au plan national, des données sur l'emploi du temps à des fins générales; mais elles peuvent revêtir de l'importance pour des applications précises, et plus particulièrement les questions concernant la qualité de la vie. Par exemple, deux aspects souvent étudiés concernent la mesure dans laquelle les gens sont tendus lorsqu'ils exécutent une activité (*tension*) et la mesure dans laquelle les gens aiment ce qu'ils font (*satisfaction*). Pour établir des données en vue d'une analyse fonctionnelle, il faut lier les activités aux sentiments qu'elles inspirent. Glorieux et Elchardus (1999) ont mis au point une typologie de sept significations qui peut être considérée comme motivation pour faire quelque chose ou un moyen d'évaluer les activités. Ces sept typologies sont les suivantes :

- Le temps de la satisfaction des besoins physiologiques;
- Le temps de la satisfaction personnelle;
- Le temps des obligations;
- Le temps comme instrument, comme moyen vers un but;
- Le temps du devoir par affection ou par solidarité;
- Le temps du devoir;
- Le temps à tuer.

167. Il est proposé de n'inclure les dimensions subjectives des activités dans les regroupements des données sur l'emploi du temps que lorsque les objectifs d'analyse exigent explicitement ces informations, dans la mesure où la formulation de la question est complexe et l'inclusion des résultats de la dimension subjective se traduit par un allongement du questionnaire de base. La figure 2 illustre les questions mettant en évidence les sept significations des activités indiquées plus haut.

¹⁴ L'Australian Bureau of Statistics a adopté la colonne supplémentaire pour l'enquête de 1997 sur le budget-temps. Cette colonne supplémentaire a identifié avec plus d'exactitude le temps consacré aux soins aux adultes dans d'autres foyers. Les résultats obtenus par Eurostat indiquent qu'un module de questionnaire bien conçu est mieux à même d'enregistrer les transferts entre ménages. Pour l'enquête de 1998-1999, la Nouvelle-Zélande a utilisé un modèle dans lequel les intervieweurs cherchaient à obtenir des détails sur la variable « pour qui » dans une interview personnelle lorsque le journal avait été rempli.

Figure 2.
Questions relatives aux différents types d'expériences subjectives

Dans la liste qui suit nous posons certaines questions sur les sentiments que vous ont inspirés les activités que vous décrivez dans votre journal.

Veuillez indiquer si vous reconnaissez les expériences auxquelles nous faisons allusion. Auquel cas, indiquez avec une lettre dans le journal les activités concernées.

A	Avez-vous déclaré une activité que vous n'auriez pas effectuée si vous n'y aviez pas été contraint ou forcé ?	☐ Oui ✦	Indiquez dans le journal par la lettre A les activités auxquelles ceci s'applique
		☐ Non ✦	
B	Avez-vous déclaré une activité que vous n'auriez pas effectuée si cela n'avait pas été nécessaire pour remplir les tâches quotidiennes ?	☐ Oui ✦	Indiquez dans le journal par la lettre B les activités auxquelles ceci s'applique
		☐ Non ✦	
C	Avez-vous déclaré une activité que vous ne pouviez pas sauter sans avoir mauvaise conscience ?	☐ Oui ✦	Indiquez dans le journal par la lettre C les activités auxquelles ceci s'applique
		☐ Non ✦	
D	Avez-vous déclaré une activité que vous avez effectuée simplement parce qu'il n'y avait rien d'autre à faire ?	☐ Oui ✦	Indiquez dans le journal par la lettre D les activités auxquelles ceci s'applique
		☐ Non ✦	
E	L'une quelconque des activités que vous avez déclarées s'est-elle traduite par des contacts sociaux ou de meilleurs contacts avec des gens que vous connaissez déjà ?	☐ Oui ✦	Indiquez dans le journal par la lettre E les activités auxquelles ceci s'applique
		☐ Non ✦	
F	L'une quelconque des activités que vous avez déclarées a-t-elle amélioré votre santé ou votre sensation de bien-être ?	☐ Oui ✦	Indiquez dans le journal par la lettre F les activités auxquelles ceci s'applique
		☐ Non ✦	
G	L'une quelconque des activités que vous avez déclarées vous a-t-elle laissé avec un sentiment d'épanouissement personnel ?	☐ Oui ✦	Indiquez dans le journal par la lettre G les activités auxquelles ceci s'applique
		☐ Non ✦	

Source : Haraldsen (2000).

c) Contexte déterminé par l'activité

168. Une autre distinction importante est celle qui existe entre les variables contextuelles *déterminées par la situation* et les variables contextuelles *déterminées par l'activité*. Comme indiqué précédemment, les premières, par exemple, l'emplacement et le contact social, sont pertinentes pour chaque activité. Les secondes dépendent de l'activité elle-même, par exemple, la technologie utilisée et les activités rémunérées par opposition aux activités non rémunérées.

Travail rémunéré et travail non rémunéré

169. L'importance croissante accordée à la détermination du temps que les gens affectent au travail rémunéré et non rémunéré tient au fait que les données sur l'emploi du temps sont utiles pour évaluer et intégrer le travail non rémunéré dans les comptes nationaux. De tout temps, le travail rémunéré a été associé aux activités exécutées sur le lieu de travail. Il était simplement demandé aux répondants d'indiquer l'heure à laquelle commençait et se terminait le travail rémunéré. Toutefois, il est de plus en plus établi que certaines activités rémunérées ne sont pas déclarées si l'on ne demande pas de détail (Harvey, 2000). Par exemple, demander aux participants d'indiquer le travail rémunéré permettra d'identifier toutes les activités rémunérées du travailleur

indépendant, le travail que les gens effectuent en dehors du lieu de travail et qui pourrait ressembler à une activité personnelle (telle que lire, utiliser un ordinateur, etc.) et toute activité informelle qui est rémunérée (Stinson, 1997). Le fait de déclarer toutes les activités rémunérées peut permettre de mieux comprendre l'interaction entre le travail et la vie de famille. En outre, le fait de déclarer les activités professionnelles peut permettre de distinguer les activités non rémunérées qui sont effectuées pour le travail, par exemple, les travailleurs indépendants peuvent exercer diverses activités qui sont importantes pour leur entreprise mais qui ne sont pas formellement rémunérées, par exemple, avoir des activités sociales.

170. Harvey et Spinney (2000a) ont établi, à l'aide de réponses à la question « pour qui », qu'une vaste gamme d'activités codées ailleurs étaient en fait liées au travail rémunéré; par exemple, l'encadrement, le déplacement en voiture en tant que chauffeur et la participation à des réunions. Cela donne à penser qu'au lieu de demander directement si une activité est rémunérée ou non rémunérée (comme cela se faisait jusqu'à présent), une formulation appropriée des catégories « pour qui » peut servir à obtenir cette information.

Technologie utilisée

171. Une autre variable d'intérêt croissant est l'utilisation de la technologie pour exercer diverses activités. Les données peuvent servir à évaluer l'incidence des nouvelles technologies sur la vie des gens, comme le traduisent, par exemple, les activités exercées par le biais du télétravail ou loin du lieu de travail; l'utilisation des téléphones cellulaires, le courrier électronique et l'Internet. À la différence des variables contextuelles déterminées par la situation, examinées plus haut, la technologie utilisée est une variable contextuelle déterminée par l'activité, dans la mesure où elle varie selon le type d'activité. D'une manière générale, les domaines dans lesquels les types de technologie sont examinés dans les enquêtes nationales se limitent au mode de déplacement (par exemple, la voiture, l'autobus, le train, etc.), certaines activités des médias (par exemple, la radio et la télévision) et la communication¹⁵.

¹⁵ L'enquête australienne de 1997 sur le budget-temps a enregistré des informations sur les technologies utilisées dans les activités liées à la communication et à l'utilisation de l'ordinateur.

3. Questions de collecte de données liées aux variables contextuelles

172. Au nombre des principales questions de contenu des données collectées figure le choix des variables contextuelles à inclure et le niveau de détail de chaque variable. Comme on l'a vu à la section précédente, la première décision contextuelle à prendre concerne les données contextuelles à collecter (liées, par exemple, aux aspects objectifs et/ou subjectifs). Les stratégies de collecte optimales des données contextuelles doivent prendre en compte le mode de collecte de données et les caractéristiques des instruments d'enquête. Aux fins de classification, il est proposé d'utiliser les principales variables contextuelles *déterminées par la situation* et les variables *objectives*. Celles-ci comprennent, comme indiqué plus haut, l'emplacement, « avec qui » et « pour qui ». Pour la collecte des données contextuelles subjectives, les parties prenantes doivent indiquer clairement leurs besoins. Les organismes de statistique peuvent ne pas être intéressés par de telles informations, mais d'autres parties prenantes (par exemple, les chercheurs du domaine des budgets-temps, les décideurs et les organisations privées) pourraient être intéressées.

173. De même, les utilisateurs doivent préciser les niveaux de détail recherchés. La nature des questions posées et la quantité d'informations recherchées devraient influencer sur le niveau de coopération des répondants, les coûts, possibilité de transformation (facilité de manipulation, traitement, codage, etc.) possibilité d'utilisation

(pertinence pour les objectifs de l'enquête) et la flexibilité (possibilité d'utiliser les données à des fins multiples et dans des contextes variés).

174. La quantité de données contextuelles pouvant être collectées est limitée par la capacité et la volonté des répondants de fournir des informations de qualité (Robinson, 1999). En posant plus de deux à trois questions par activité on risque de surcharger le répondant et d'affecter la qualité de ses réponses. C'est imposer aux répondants une lourde tâche que de leur demander de fournir les détails de chaque épisode et le fait de donner des informations contextuelles peut avoir une incidence négative sur le niveau de détail communiqué (Lingsom, 1979). Mais il n'y a pas encore de réponse définitive à la question de savoir la limite à ne pas dépasser.

175. De même, des difficultés particulières peuvent être associées à la nature des questions posées. Le fait de demander aux participants d'indiquer l'heure et le lieu des activités peut entraîner certaines réactions, telles que la peur, la crainte d'exposer sa vie privée, les problèmes de mémoire, etc. Les répondants peuvent être moins disposés à coopérer, ce qui risque d'affecter le taux de réponses (Stinson, 1997).

176. L'augmentation du temps d'interview et la complexité des tâches risquent également de diminuer le taux de réponses. En ajoutant des questions à chaque épisode on risque de rendre difficile et fastidieuse la tâche de répondre à l'enquête. Les répondants peuvent donc être moins disposés à participer à l'interview. Si, en revanche, il est raisonnable d'estimer que l'information recherchée fait partie de l'activité, cette décision peut en fait faciliter la réponse.

177. La quantité d'information recueillie aura incontestablement une incidence sur le coût de l'étude de diverses manières. Les données de qualité peuvent être coûteuses. Mais des études détaillées fournissent des renseignements si précieux que le coût peut être justifié. Le coût pourrait augmenter en raison des facteurs suivants : formation supplémentaire des intervieweurs, augmentation du temps d'interview, augmentation du temps et de la complexité du codage et augmentation du temps consacré à l'analyse des données.

178. En fait, si les codes d'activité et les codes contextuels sont clairement définis et introduits, il y a des fortes chances pour que les coûts de codage et d'analyse soient réduits grâce à un recours accru au codage par la machine. On peut réduire le nombre de décisions de codage prises par l'homme tout en augmentant la flexibilité du codage et de l'analyse. C'est ainsi que le codeur n'a pas besoin de décider du lieu où le sujet a mangé et d'assigner un code approprié car cela peut être déterminé à partir de l'emplacement.

179. La plupart des enquêtes nationales recueillent des données contextuelles en recourant à des options précodées dans des journaux de 24 heures. Les enregistrements libres permettent plus de souplesse mais risquent de rendre la réponse plus fastidieuse pour le répondant, d'entraîner des difficultés de codage et d'affecter ainsi la qualité des données. Dans la mesure où des données contextuelles sont collectées pour chaque activité déclarée, la question de savoir s'il faut utiliser des intervalles de temps ouverts ou des intervalles de temps fixes est également pertinente pour les variables contextuelles. Les questions liées à la collecte des données sont examinées plus en détail au chapitre IV.

4. Questions de codage

180. Le nombre de catégories de codage utilisées affectera la facilité d'utilisation des données recueillies et leur flexibilité. C'est ainsi qu'il est plus facile de regrouper les données en grandes catégories que l'inverse. Prenons l'exemple suivant : la répondante A a signalé que son mari, ses deux enfants et son père (vivant actuellement sous le même toit) étaient présents au dîner, alors que la répondante B a indiqué que quatre

membres de sa famille étaient là à l'heure du dîner. Aux fins d'analyse, il sera possible de déterminer le temps que la répondante A a passé avec son mari, les enfants ou d'autres membres de la famille. On ne peut pas avoir ce détail avec la répondante B.

181. Les comparaisons internationales sont simplifiées avec des données *ventilées*, parce que celles-ci peuvent être regroupées plus facilement en de nombreuses activités comparables s'il existe déjà un regroupement minimum au niveau national.

182. Il est donc proposé que les données recueillies sur des variables contextuelles soient relativement ventilées.

a) *Signification du codage*

183. Il ne suffit pas de préciser un grand nombre de catégories de codage; il faut en outre définir précisément la *signification* de chaque catégorie. Les variables contextuelles sont codées de diverses manières, le nombre de catégories allant de 2 à 19. De ce fait, le sens donné à certains termes de codage peut aussi varier. Par exemple, les personnes rangées dans la catégorie « autres » pour le codage « avec qui » vont différer selon la nature des autres options disponibles. La catégorie « autres » pourrait n'impliquer que les non-membres du ménage ou, plus généralement, toute personne qui n'est pas membre du ménage, parent, ami, voisin, ou collègue.

184. Non seulement il faut définir clairement les catégories de codage, les instructions aux intervieweurs et aux répondants doivent être suffisamment claires afin que la signification voulue soit comprise. Un bon exemple est offert par la nécessité de préciser la signification de « avec qui » pour qu'il soit clair qu'il s'agit d'une simple présence ou d'une participation, comme on l'a vu plus haut.

b) *Données multivariées aberrantes*

185. L'inclusion de plusieurs variables contextuelles peut parfois donner lieu à des interprétations ambiguës. Il y a des chances que l'incidence des multivariées aberrantes dans les données (ou des relations contradictoires ou improbables entre les variables de l'étude) augmente à mesure qu'augmente le nombre de variables contextuelles. Considérées individuellement, les options sont possibles (par exemple, être à l'église et nager) mais prises ensemble, elles sont des combinaisons très peu probables dans une population normale. Cependant, il faut analyser de telles observations aberrantes avec soin. Par exemple, on peut considérer comme une erreur un cas de 7 heures de sommeil sur le lieu de travail avant de se rendre compte qu'il s'agit du travail sur un navire. Il convient certes de vérifier les données pour s'assurer de leur cohérence dans de tels cas, mais il faut faire attention en voulant « nettoyer » les données. Les cas extrêmes peuvent souvent n'être que cela. Une bonne formation des intervieweurs et des codeurs permettra de faire face à ces situations.

D. INFORMATION DE BASE (COVARIABLES)

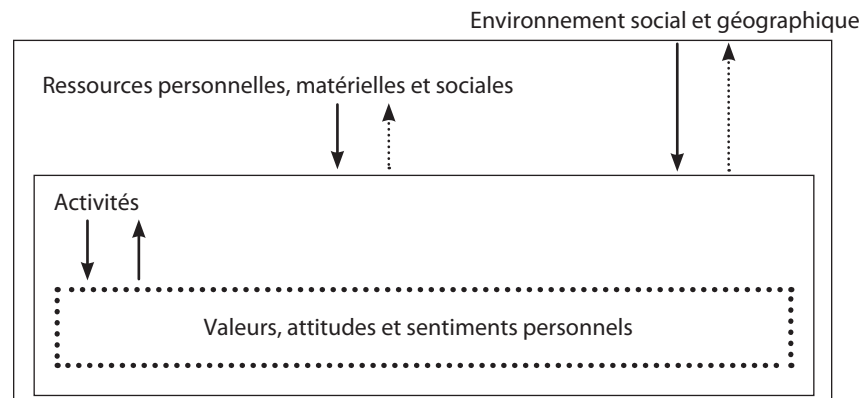
186. Les concepteurs de l'enquête doivent déterminer avec soin les covariables, c'est-à-dire les informations supplémentaires sur les répondants et leur comportement, qui doivent être collectées et comment les collecter dans le cadre d'une enquête sur le budget-temps.

¹⁶ Cette analyse se fonde essentiellement sur Haraldsen (2000).

1. Cadre d'analyse des questions de base¹⁶

187. D'un point de vue de l'analyse, les actions des gens représentent le carrefour où se rencontrent les conditions environnementales et les sentiments personnels. Nos actions sont le révélateur de la manière dont nous nous adaptons à nos conditions de vie. Parallèlement, elles sont la manifestation des valeurs, attitudes et sentiments personnels. En revanche, ce que nous apprenons de nos actions affecte également ce que nous apprécions, croyons et aimons. De même, ce que nous faisons a une incidence sur nos conditions de vie et notre environnement. La figure 3 illustre cette relation à quatre sens entre nos actions et notre environnement et notre personnalité. Les enquêtes sur le budget-temps peuvent potentiellement mettre en évidence ce type d'information.

Figure 3.
Les significations sociales et personnelles des activités des personnes



Source : Haraldsen (2000).

a) L'environnement social et géographique

188. Les actions des gens sont affectées aussi bien par leurs ressources que par le *contexte social et géographique* dans lequel ils agissent. Le temps dont ils ont besoin pour acheter de la nourriture est affecté par la distance qui les sépare de l'épicerie la plus proche et le moyen de transport disponible. S'ils ont leur propre voiture et beaucoup d'argent, de sorte qu'ils n'ont pas besoin de rechercher les offres les moins chères, il est probable que cela aura également un impact sur leurs activités d'achat.

189. Pour comprendre comment les gens utilisent leurs ressources dans l'environnement dans lequel ils vivent, on a évidemment besoin d'information de base sur les ressources dont ils disposent et l'environnement dans lequel ils agissent. Cette information est généralement obtenue par un questionnaire de base.

190. On peut souvent obtenir les réponses aux questions sur l'environnement social et géographique des répondants sans les interroger eux-mêmes, mais plutôt en collectant les informations sur des cartes et auprès des autorités locales. Lorsque plusieurs répondants d'une même zone sont interrogés, par exemple, il peut être préférable pour l'intervieweur de mesurer la distance des différentes installations locales aux maisons des différents répondants retenus, plutôt que de demander à chaque répondant de mesurer la distance de sa maison aux installations locales. La charge de réponse diminuera et la mesure sera probablement plus exacte en raison de l'uniformisation des procédures.

b) Ressources matérielles, personnelles et sociales

191. Le terme « ressources personnelles » s'entend des compétences et des qualifications non matérielles comme l'éducation et la santé. Les ressources matérielles comprennent des actifs concrets comme l'argent, les voitures, les maisons et les biens domestiques. La famille, les amis et les collègues constituent les ressources sociales d'une personne (Allardt, 1975).

192. Il n'est pas toujours facile d'établir la corrélation entre les ressources personnelles et les variables environnementales d'une part et les modes d'activité d'autre part. Même si les ressources et l'environnement du répondant sont inventoriées et mesurées dans le questionnaire de base, il est nécessaire de savoir de quelles ressources l'on dispose et le type d'environnement dans lequel se trouvent les répondants. Ceci permet de comprendre les options d'activités dont ils disposent dans des situations précises. Pour l'exprimer en termes méthodologiques, on a souvent besoin de certaines *variables de médiation*. Les codes d'emplacement ou les codes indiquant les différents modes de transport doivent être considérés comme spécifiant de telles variables de médiation. Par exemple, ce n'est que lorsqu'une personne se trouve chez elle qu'elle peut utiliser les installations qui s'y trouvent. Ainsi, ce n'est aussi qu'à la maison que ces installations peuvent affecter le temps consacré aux activités domestiques. S'il est connu que le répondant s'est rendu chez un ami en autobus et de là est allé ailleurs, il n'est pas possible qu'il ait utilisé une voiture même s'il en possède une. Dans ce dernier exemple, les options ne peuvent pas apparaître directement dans le journal, elles doivent se déduire de la séquence du déplacement. Il est possible d'améliorer les codes d'emplacement et de déplacement dans les enquêtes sur le budget-temps de manière à les utiliser encore plus facilement en tant que variables de médiation (ceci montre également à quel point les informations contextuelles permettent de clarifier la nature des activités déclarées).

193. La santé et l'éducation sont des ressources intrinsèques du répondant et, de ce fait, ont nécessairement une incidence sur ses activités. Les ressources matérielles, en revanche, pourraient avoir une incidence plus complexe. C'est ainsi que l'on ne peut pas nécessairement déduire la somme d'argent dont dispose un répondant sur la base de son revenu. Dans ce cas et dans celui d'autres ressources matérielles, il pourrait être indiqué de demander ce dont le répondant disposait aux jours visés par les rapports sur les activités.

194. Comme on l'a vu en examinant la collecte des informations contextuelles, la présence des ressources sociales peut se mesurer dans la colonne distincte du contexte social « avec qui ». Le nombre de membres de la famille, la présence de certains d'entre eux dans la journée et les activités sociales enregistrées constituent ainsi la vie sociale du répondant. Si l'on regarde la colonne du contexte social du point de vue des ressources, il devient évident qu'il importe d'enregistrer la présence des membres de la famille, des amis et des collègues dans les enquêtes sur le budget-temps.

195. Un autre problème encore plus difficile que posent les corrélations entre les ressources, le contexte et les activités, consiste à montrer comment les différentes activités affectent les ressources individuelles et l'environnement du répondant.

c) Valeurs, attitudes et sentiments personnels

196. Les *valeurs*, les *attitudes* et les *sentiments personnels* sont pertinents pour comprendre pourquoi les gens s'adonnent à certaines activités. Deux principaux modèles permettent de représenter cela. Dans le premier, le modèle dit causal, on pense que les valeurs et les attitudes influencent la manière de se comporter. Par exemple,

dans le cas des activités ménagères, les attitudes à l'égard des rôles suivant les sexes peuvent avoir une incidence sur la division effective des activités au sein du ménage.

197. Le second modèle, dit modèle fonctionnel, affirme que les sentiments personnels peuvent également jouer un rôle. Les tendances des activités sont établies dans ce cas parce que les gens tirent plus de plaisir de certaines activités que d'autres¹⁷. Cette démarche a été illustrée plus haut, dans le cadre de l'examen des dimensions subjectives des informations contextuelles.

¹⁷ Ce type de raisonnement illustre ce que Robert Merton a qualifié de réaction causale (Merton, 1967).

198. Un problème important qui se pose dans le cadre de la tradition des budgets-temps, et que l'on peut régler à l'aide de ce type de questions subjectives, est celui de la différence entre activités et événements. Les enregistrements d'activités dans les enquêtes sur le budget-temps ont tendance à impliquer que c'est ce que l'on fait qui est important et par conséquent, faire peu signifie une vie appauvrie. Or, même si les répondants ne déclarent pas beaucoup d'activités, ils peuvent être en train de participer à des événements très importants. Une même activité peut aussi avoir des significations très différentes suivant le lieu et le contexte social dans lesquels elle se produit. Ainsi, les questions concernant la signification ajoutent de la couleur et de la saveur aux rapports d'activités qui sont neutres en eux-mêmes.

2. Types de questions de base (covariables)

199. Les questions de *base* (covariables) sont généralement organisées en deux types de questionnaire : a) questionnaire personnel ou individuel; et b) questionnaire des ménages¹⁸. Les caractéristiques personnelles de base permettent d'analyser les différences dans les tendances d'activités par sexe, âge, situation matrimoniale, présence d'enfants, éducation, et situation de la main-d'œuvre. La composition et la taille du ménage ainsi que le revenu du ménage sont les informations que permet d'obtenir le questionnaire des ménages.

¹⁸ On trouvera au chapitre IV une présentation plus détaillée et accompagnée d'exemples des questionnaires de base.

200. Les besoins des utilisateurs doivent orienter le choix des covariables additionnelles à recueillir. Par exemple, si la collecte d'informations sur l'emploi du temps est avant tout motivée par l'étude de la production non marchande, alors il est très utile d'avoir une idée du stock de capital des ménages (les appareils électroménagers, etc.) et de la consommation des services marchands (femmes de ménage, garderies d'enfants, soins infirmiers) qui remplacent le travail des membres des ménages. Lorsqu'on examine la prestation de soins informels, il importe de rassembler des informations sur les circonstances de ces soins. Des informations utiles peuvent être obtenues, par exemple, de l'identification des gens qui s'occupent de manière informelle des personnes fragiles, âgées ainsi que des handicapés, des infirmités des bénéficiaires de soins, du type d'assistance requise par ces malades et les personnes qui fournissent cette assistance. Pour comprendre les décisions de participer à la main-d'œuvre prises par les ménages, il importe de disposer de données sur les salaires, l'expérience professionnelle et les revenus des membres des ménages.

201. Il est peu probable qu'une seule enquête recueille toutes les covariables dont les chercheurs voudront ou auront besoin. Une enquête sur le budget-temps pourrait donc avoir besoin d'être liée à d'autres ensembles de données ayant une gamme plus élargie de covariables. On pourrait aussi envisager d'inclure des modules à une enquête préexistante ou de recueillir des données sur l'emploi du temps en tant qu'une partie d'une enquête polyvalente.

E. POPULATION VISÉE PAR L'ENQUÊTE

202. La population visée par une enquête sur le budget-temps a deux dimensions : les *personnes* ou la « *population étudiée* » et la *dimension temps*. La combinaison de ces deux dimensions peut être conçue comme une grille de points représentant la population d'inférence de l'enquête sur le budget-temps. Tout plan de sondage doit commencer en précisant soigneusement les unités d'analyse et la population visée des unités pour lesquelles on veut établir des estimations.

Population étudiée

203. Pour définir la population étudiée, il faut préciser soigneusement les personnes qui seront représentées dans l'enquête. À bien des égards, les problèmes de définition qui se posent sont les mêmes que ceux que l'on rencontre dans d'autres enquêtes auprès des ménages fondées sur la population. Il faut circonscrire la zone géographique, prendre les décisions d'inclure ou d'exclure les visiteurs temporaires et les étrangers qui séjournent plus longtemps, etc. Il serait préférable que la *population visée* inclue les personnes vivant en institution (prisons, hôpitaux, bases militaires, etc.), les sans-abris et les nomades. Ces personnes sont généralement exclues parce qu'on a beaucoup de mal à les couvrir dans les enquêtes. De ce fait, les enquêtes sur le budget-temps, comme la plupart des enquêtes sur la population se limitent généralement aux personnes vivant à une adresse privée. Toutefois, dans les pays où la proportion de la population ne vivant pas à une adresse privée est élevée, par exemple, les pays qui ont une importante population nomade, il faudrait envisager d'étendre le champ de l'enquête au-delà des personnes ne vivant pas à une adresse privée.

204. Les enquêtes sur le budget-temps utilisent un critère d'âge minimum. Ce sont avant tout les objectifs de l'enquête qui déterminent ce minimum. Les enquêtes nationales adoptent un minimum allant de 6 à 15 ans. En règle générale, plus la limite d'âge pouvant être utilisée est basse, plus sera complète l'image de l'emploi de temps de la population que l'on pourra obtenir. Dans une perspective mondiale, une limite d'âge moins élevée n'est pas sans conséquences. Dans nombre de régions du monde, les enfants apportent une contribution essentielle au bien-être économique de leur famille et il arrive souvent que les enfants soldats représentent une ressource militaire non négligeable. Même dans les régions les plus aisées, on s'intéresse de près aux résultats probables (faibles résultats scolaires, faibles revenus, taux élevés de pauvreté, taux élevés de criminalité) pour les adultes qui ont été défavorisés dans leur enfance. Cependant, pour décider de l'âge minimum, il faut prendre en compte la faisabilité de la collecte des données et la qualité des données sur l'emploi du temps recueillies auprès des jeunes.

Dimension temporelle

205. La *dimension temporelle* peut se représenter de plusieurs manières, par exemple, en heures, journées ou semaines. Une journée de 24 heures est généralement utilisée comme unité de mesure de base pour les enquêtes sur le budget-temps. Elle offre un cycle naturel des activités et elle est clairement comprise par les répondants. En outre, pour les enquêtes fondées sur la mémoire, elle est avantageuse en ce sens que les répondants sont capables de se rappeler avec un degré de fiabilité raisonnable leurs activités de la veille.

206. La définition d'une journée pour une enquête sur le budget-temps peut être la journée standard allant de minuit à minuit. On peut néanmoins préférer une autre période parce que les répondants peuvent délimiter avec plus d'exactitude leurs activités aux points de division entre ces périodes. C'est ainsi que la journée peut se définir comme les 24 heures comprises entre 3 heures et 3 heures, si l'on suppose que

la plupart des personnes se rappelleront facilement qu'elles étaient en train de dormir à 3 heures du matin.

207. Pour définir la population d'inférence, il faut préciser la période à représenter par l'enquête. Étant donné la tendance cyclique probable des activités sur une année, la période idéale pour une enquête sur le budget-temps est considérée comme étant 12 mois. La période de 12 mois peut être une année civile, ou toute autre période de 12 mois (par exemple, du 1^{er} juin d'une année au 31 mai de l'année suivante). Si la population cible de jours d'une enquête sur le budget-temps peut inclure tous les jours de l'année, certains jours peuvent être exclus de la population de jours qui sont échantillonnés pour l'enquête. On peut décider de cette exclusion en raison des difficultés pratiques à obtenir des répondants des données sur l'emploi du temps pour ces jours et/ou parce que les activités durant ces jours sont très atypiques. Par exemple, dans certains pays, le jour de Noël et le jour de l'An peuvent être exclus de la population visée par l'enquête. Dans les enquêtes à grande échelle sur le budget-temps, il faudrait si possible éviter de telles exclusions.

IV.

INSTRUMENTS D'ENQUÊTE POUR LA COLLECTE DE DONNÉES SUR L'EMPLOI DU TEMPS

208. Les données de base sur l'emploi du temps consistent en information sur les *activités*, l'*heure de la journée* à laquelle elles se produisent (et leur *durée*) et la *dimension contextuelle* des activités pertinentes pour les objectifs de l'analyse. Ces données de base sont généralement recueillies et enregistrées par l'intermédiaire d'un journal sur l'emploi du temps ou une version analogue à questions directes. Au moyen de questionnaires des ménages et des questionnaires individuels, on recueille et enregistre les covariables, telles que les caractéristiques des ménages et les caractéristiques personnelles, qui sont aussi fréquemment requises pour l'analyse de l'emploi du temps.

209. Le journal est le principal instrument d'enquête pour la collecte des données sur l'emploi du temps. Il faut non seulement déterminer le contenu du journal, mais prendre une décision concernant le type de journal à utiliser, autrement dit, un *journal de 24 heures* qui enregistre l'heure à laquelle une activité se produit pendant une journée de 24 heures ou une *version comportant des questions directes*, n'enregistrant généralement que la durée de l'activité pendant une période précise, qui n'est pas nécessairement une journée de 24 heures.

210. Ces décisions sont aussi liées au *mode de collecte de données* (par exemple, interview mémoire ou journal autocomplété) à utiliser dans l'enquête. Le tableau 1 récapitule les principales caractéristiques du plan de 19 enquêtes nationales effectuées de 1995 à 2001 et montre comment les instruments d'enquête sont combinés avec les modes de collecte de données (voir chapitre V).

A. INSTRUMENTS D'ENQUÊTE FONDÉS SUR UN JOURNAL DE 24 HEURES

211. Un *journal de 24 heures* permet un enregistrement chronologique et exhaustif de toutes les activités d'un répondant pendant une journée de 24 heures. La période de 24 heures peut être l'intervalle standard de minuit à minuit ou peut commencer et se terminer à une heure considérée voisine de l'heure habituelle de réveil, par exemple, 4 heures du matin. Le journal permet d'enregistrer les descriptions d'activités (y compris les activités simultanées si elles sont prévues dans le plan d'enquête), leur heure de commencement et de fin et les dimensions contextuelles correspondantes des activités. On obtient le temps total consacré à une activité pendant la journée en additionnant les périodes auxquelles se produit l'activité sur la période de 24 heures.

212. Les principaux problèmes posés par la conception d'un journal de 24 heures sont les suivants :

- a) *Description de l'activité* : doit-on enregistrer les activités *in extenso* dans le journal (journal « complet ») ou en choisissant sur une liste précodée d'activités imprimées à l'avance dans le journal (journal « simplifié ») ?
- b) *Enregistrement du temps* : doit-on indiquer l'heure de la journée à laquelle une activité se produit en enregistrant l'heure effective du commencement et de fin (méthode d'enregistrement ouvert ou d'intervalle ouvert) ou en utilisant des intervalles fixes imprimés d'avance dans le journal ? La méthode de l'intervalle fixe nécessite en outre une décision concernant la longueur de l'intervalle;
- c) *Enregistrement d'informations contextuelles* : doit-on enregistrer les variables contextuelles dans le cadre de la description de l'activité ou séparément ?

Tableau 1.
Éléments du plan d'enquêtes nationales récentes sur le budget-temps de certains pays

<i>Pays</i>	<i>Enquête</i>	<i>Type d'enquête</i>	<i>Instrument d'enquête</i>	<i>Mode de collecte de données</i>
Australie	Enquête sur le budget-temps, 1997	Indépendante	Journal complet; intervalles de 5 minutes	Autocomplété; journal de 2 jours
Bénin	Enquête sur l'emploi du temps, 1998	Module de l'enquête sur le travail, les revenus et les indicateurs sociaux et l'éducation	Journal simplifié; 62 activités; intervalles de 15 minutes	Interview mémoire face à face; journal d'un jour
Canada	Enquête sociale générale, Cycle 12 : l'emploi du temps	Indépendante	Journal complet; intervalles ouverts	Interview téléphonique mémoire assistée par ordinateur; journal d'un jour
République dominicaine	Enquête nationale sur le budget-temps, 1995	Indépendante	Journal complet; intervalles de 15 minutes	Interview mémoire face à face et observation; journal d'un jour
Finlande	Enquête sur le budget-temps, 1999-2000	Indépendante	Journal complet; intervalles de 10 minutes	Interview mémoire face à face assistée par ordinateur; journal de 2 jours
Guatemala	Enquête nationale sur les conditions de vie au Guatemala, 2000	Module de l'enquête sur les conditions de vie	Journal avec questions directes; 22 activités	Interview mémoire face à face; journal d'un jour
Inde	Enquête sur le budget-temps, 1998	Indépendante	Journal complet; intervalles de 60 minutes	Interview mémoire face à face; journal de 3 jours
RPD du Laos ^a	Enquête sur les dépenses et la consommation : module des budgets-temps, 1998	Module de l'enquête sur les dépenses et la consommation	Journal simplifié; 21 activités; intervalles de 30 minutes	Interview mémoire face à face; journal d'un jour

Pays	Enquête	Type d'enquête	Instrument d'enquête	Mode de collecte de données
Mexique	Enquête sur le budget-temps, 1998	Indépendante	Journal complet; intervalles ouverts	Interview mémoire face à face; journal d'un jour
Mongolie	Enquête sur le budget-temps, 2000	Indépendante	Journal complet; intervalles de 10 minutes	Autocomplété et interview mémoire face à face; journal de 2-3 jours
Maroc	Enquête nationale sur le budget-temps des femmes, 1997-1998	Indépendante	Journal complet; intervalles ouverts	Interview mémoire face à face; journal d'un jour
Népal	Enquête sur la main-d'œuvre, 1998-1999	Module de l'enquête sur la main-d'œuvre	Questions directes pour certaines activités dans le cadre du questionnaire sur la main-d'œuvre	Interview mémoire face à face; heures totales consacrées à des activités spécifiques au cours des 7 derniers jours
Nouvelle-Zélande	Enquête sur le budget-temps, 1998-1999	Indépendante	Journal complet; intervalles de 5 minutes	Autocomplété; journal de 2 jours
Nicaragua	Étude sur la mesure des niveaux de vie, 1998	Module de l'étude sur la mesure des niveaux de vie	Journal avec questions directes; 22 activités	Interview mémoire face à face; journal d'un jour
Oman	Suivi général de l'enquête annuelle nationale sur les indicateurs, 1999	Module de l'enquête sur les dépenses et les revenus des ménages	Journal simplifié; 23 activités; intervalles de 15 minutes	Interview mémoire face à face et autodéclaration; journal d'un jour
Palestine	Enquête sur le budget-temps, 1999-2000	Indépendante	Journal complet; intervalles de 30 minutes	Laissé au répondant; journal d'un jour
République de Corée	Enquête sur le budget-temps en République de Corée, 1999	Indépendante	Journal complet; intervalles de 10 minutes	Laissé au répondant et interview mémoire; journal de 2 jours
Afrique du Sud	Enquête sur le budget-temps, 2000	Indépendante	Journal complet; intervalles de 30 minutes	Interview mémoire face à face; journal d'un jour
Suède	Enquête suédoise sur le budget-temps, 2000	Indépendante	Journal complet; intervalles de 10 minutes	Laissé au répondant; journal de 2 jours

^a République populaire démocratique du Laos.

1. Description des activités : journal « complet » et journal « simplifié »

213. Les enquêtes nationales sur le budget-temps ont recours à deux types de journal de 24 heures, un journal complet et un journal simplifié. Les deux se distinguent essentiellement par la manière dont les descriptions d'activité sont enregistrées. Le journal complet est conçu pour les descriptions *in extenso* des activités qui sont codées par la suite (ou « *post codées* ») dans une classification d'activités. Le journal simplifié, en revanche, limite les descriptions d'activité à une catégorisation complète mais nécessairement limitée d'activités « *précodées* ».

Tableau 3.
Illustration du modèle de journal à intervalles fixes avec des informations contextuelles

Heure de commencement	Heure de fin	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Quelle était votre activité principale ? (Enregistrer toutes les activités, même si elles n'ont duré que quelques minutes)	Pour qui avez- vous effectué cette activité ?	Que faisiez- vous d'autre en même temps ?	Où étiez- vous ?	Qui était avec vous à la maison, ou avec vous en dehors de la maison ?
0 h 00						
0 h 05						
0 h 10						
0 h 15						
0 h 20						
0 h 25						
0 h 30						
0 h 35						
0 h 40						
0 h 45						
0 h 50						
0 h 55						
1 h 00						

217. Dans le modèle figurant au tableau 2, les heures de commencement et de fin sont indiquées. On pourrait aussi utiliser le modèle à intervalles de temps fixes, qui scinde les 24 heures en segments de temps comme indiqué au tableau 3 (les *journaux à intervalles ouverts* et à *intervalles fixes* sont examinés plus en détail ci-dessous). Dans ce cas, le journal est divisé en rangées; chaque rangée correspondant à un intervalle de temps et la description de l'activité figure à la droite du chiffre représentant à peu près l'heure du commencement. Si l'activité dure plus qu'un intervalle de temps, une procédure pour l'indiquer est prévue; par exemple, une flèche descendant à l'heure approximative de la fin.

Journal de 24 heures simplifié

218. La figure 4 illustre un journal simplifié avec 22 catégories d'activité pré-codées (enregistrements des rangées) et des intervalles de temps de 15 minutes constituant les titres des colonnes. Dans cet exemple précis, la journée de 24 heures commence à 4 heures du matin. On enregistre les activités en marquant les intervalles de temps (par exemple, en traçant une ligne horizontale) correspondant à la rangée de la catégorie d'activité concernée. Dans cette figure, les activités marquées indiquent que le répondant dormait ou se reposait de 4 heures à 5 h 45, exécutait des activités de soins personnels de 5 h 45 à 6 h 15 et mangeait de 6 h 15 à 6 h 30.

219. Le principal point de décision dans le plan d'un journal simplifié concerne les descriptions et le nombre de catégories à inclure dans la liste. On sait par expérience qu'une trentaine d'activités pourrait constituer un niveau plafond pratique. Des activités trop nombreuses non seulement rendent la tenue du journal moins pratique et laborieuse, mais « peuvent influencer négativement sur l'opinion du répondant au

sujet des options et, de ce fait, réduire les chances de choisir toutes les activités avec la même probabilité, lorsqu'elles sont les mieux indiquées ». (Rydenstam, 2000).

Journal complet et journal simplifié

220. Le choix entre un journal *complet* et un journal *simplifié* est fonction des *objectifs d'analyse* de l'enquête, des *ressources disponibles*, des *préoccupations concernant le niveau d'instruction* et de la *comparabilité internationale*.

Figure 4.
Illustration d'un journal simplifié

Catégorie d'activité		4 h 00-5 h 00	5 h 00-6 h 00	6 h 00-7 h 00	7 h 00-8 h 00	8 h 00-9 h 00	9 h 00-10 h 00
Sommeil et repos	1						
Manger	2						
Soins personnels	3						
École (y compris les devoirs)	4						
Travail en tant que salarié	5						
Travail indépendant	6						
Agriculture	7						
Élevage	8						
Pêche	9						
Faire des achats/ recevoir des services	10						
Tissage, couture, autres travaux de textiles	11						
Cuisson	12						
Travaux domestiques (lavage, nettoyage)	13						
Soins aux enfants/adultes/vieux	14						
Trajet entre la maison et lieu de travail	15						
Déplacement	16						
Regarder la télévision	17						
Lecture	18						
Rester avec la famille	19						
Exercice	20						
Visites sociales	21						
Activités de loisir	22						
Autres, préciser	23						

Objectifs

221. Les réponses tirées de l'enregistrement *in extenso* des activités fournissent des données pouvant servir à un large éventail d'analyses dans des domaines différents. Une gamme relativement étendue d'objectifs de l'enquête peut ainsi être réalisée. Les journaux avec des activités prédéfinies ne permettent pas d'atteindre la même gamme étendue d'objectifs. Une raison évidente est que, dans ce cas, un ensemble d'activités nettement plus limité est étudié. En outre, si les objectifs d'analyse nécessitent la collecte de données sur les activités simultanées et les dimensions contextuelles des activités, c'est le choix du journal complet et non du journal simplifié qui s'impose. La présentation du journal simplifié ne permet pas de recueillir les données sur les activités simultanées.

222. Si l'objectif consiste à examiner avant tout des catégories précises d'activité, le journal avec des activités prédéfinies pourrait être avantageux. Ce type de journal est utilisé, par exemple, dans des enquêtes qui ciblent des activités de sous-groupes de la population, telles que les activités des enseignants (Harvey et Spinney, 2000b et Statistics Sweden, 1971). L'utilité d'un journal simplifié se conçoit également dans le cadre d'un programme permanent d'enquêtes sur le budget-temps, consistant en enquêtes peu fréquentes mais exhaustives effectuées, par exemple, tous les 5 à 10 ans, et en enquêtes plus fréquentes mais moins coûteuses et moins détaillées dans l'intervalle. Les enquêtes plus détaillées utiliseront le journal complet, alors que les enquêtes plus fréquentes, qui seront conçues pour alléger la tâche des répondants, pourront recourir à un journal simplifié.

Coût

223. Par rapport à la méthode du journal ouvert, la méthode du journal avec des activités prédéfinies offre un moyen nettement moins onéreux de recueillir les données sur l'emploi du temps. Le journal peut être simple et, sous réserve de certaines conditions, plus ou moins instructif. Aucun codage des activités n'est requis après la récupération du journal.

Préoccupations concernant le niveau d'instruction

224. En outre, le journal à activités prédéfinies pourrait ne pas nécessiter le même niveau élevé d'instruction de la population enquêtée, parce que le répondant n'est pas tenu d'inscrire lui-même ses activités. Le problème du niveau d'instruction pourrait être réglé dans une certaine mesure avec le concours des recenseurs/intervieweurs. Il suffit, dans le journal à activités prédéfinies, de tracer des traits dans une grille pour enregistrer les activités, en d'autres termes, le répondant doit être en mesure de lire s'il utilise seul l'instrument¹⁹, mais il n'est pas nécessairement tenu d'écrire.

Comparabilité internationale²⁰

225. Comme on l'a déjà indiqué, les répondants décrivent leurs activités avec leurs propres termes dans le journal ouvert. Le personnel formé codifie ces termes et phrases en un système de codes d'activité. Ce processus est appuyé par des directives précises. Lorsque le journal à activités précodées est utilisé, les répondants (avec l'aide des intervieweurs pour un questionnaire faisant appel à la mémoire) marquent une activité prédéfinie appropriée. En conséquence, les répondants doivent codifier et classer eux-mêmes les activités. L'enquêteur ne maîtrise pas ce processus. En outre, moins les catégories d'activité sont nombreuses dans le journal, plus elles deviennent abstraites, et plus il y a des risques que les répondants classeront une même activité dans des catégories différentes²¹. Le risque de ce type de mauvaise classification est probablement moins élevé lorsque le codage est effectué par un personnel formé et coopératif,

¹⁹ Si les activités pouvaient se définir par des images plutôt que par des expressions verbales, le niveau d'instruction requis baisserait davantage.

²⁰ Cette section se fonde sur Rydenstam (2000).

²¹ On peut donner l'exemple suivant. À supposer que deux des classes d'activité dans un journal à activités prédéfinies soient les *travaux domestiques* et les activités de *passé-temps*. Un répondant considère que c'est pour lui un *passé-temps* agréable de faire la cuisine pendant le week-end : il s'agit pour lui d'un loisir, aussi classe-t-il la cuisine comme un *passé-temps*. Un autre répondant considère la cuisine comme un travail domestique et la classe comme telle. Ainsi, la même activité est classée différemment. Dans un journal ouvert, les deux répondants auraient probablement décrit l'activité comme la cuisine, et le personnel chargé du codage l'aurait codée comme telle.

appliquant le même système de code d'activité et les instructions correspondantes. Le processus de codage est crucial pour réaliser la comparabilité internationale. S'il n'y a pas une classification d'activité commune ainsi que des définitions, notions et règles communes, il est peu probable que la même activité soit classée et codée de manière analogue avec un degré raisonnable de fiabilité. Des personnes de cultures différentes, parlant des langues différentes, auront du mal à percevoir de manière suffisamment uniforme une liste commune d'activités prédéfinies si l'on n'explique pas clairement quelles activités précises constituent une catégorie dans la liste concise et agrégée. Ce problème se posera avec plus d'acuité pour certaines activités que pour d'autres.

2. Enregistrement du temps

Intervalles fixes et intervalles ouverts

226. Pour enregistrer la période de la journée au cours de laquelle une activité est effectuée, les concepteurs de l'enquête doivent choisir entre deux options, consistant à utiliser soit : a) les *intervalles fixes*, lorsque des segments de temps de longueur uniforme qui ne se chevauchent pas²², couvrant les 24 heures d'une journée, sont préimprimés dans le journal; soit b) l'*enregistrement ouvert* (ou les *intervalles ouverts*) lorsque les répondants indiquent les heures de commencement et de fin de chaque activité. Si on opte pour les intervalles de temps fixes, il faut alors décider de la longueur de l'intervalle de temps à adopter. Le tableau 2 illustre un journal à intervalles ouverts. Un exemple de journal avec des intervalles de 5 minutes est présenté au tableau 3.

227. Des essais comparant les journaux à intervalles fixes et les journaux à intervalles ouverts ont établi que la qualité des données obtenues par la méthode ouverte est très variable et que la vérification et le traitement des données sont plus compliqués avec cette dernière méthode. En revanche, les intervalles fixes mesurent le temps avec moins de précision que la méthode ouverte et ils ne se prêtent pas aussi bien à la mesure d'activités de très courte durée (par exemple, interrompre une tâche pour une conversation de quelques minutes; épisodes d'aide aux enfants). Si ces activités durent moins que l'intervalle de temps déterminé dans un journal à intervalles fixes, elles risquent de finir par ne pas être enregistrées, comme en témoignent les résultats qui montrent que les journaux à intervalles de temps fixes enregistrent un plus petit nombre d'activités que les journaux à intervalles ouverts²³.

228. On pourrait aussi prendre en compte l'incidence du type d'intervalle de temps utilisé sur la durée de l'interview. Par exemple, on pourrait s'attendre à ce que la méthode à intervalles fixes permette d'enregistrer plus systématiquement les activités de manière séquentielle et de réduire ainsi le temps d'interview. Les informations disponibles montrent cependant qu'il n'existe pas de différence sensible à cet égard entre les méthodes d'enregistrement à intervalles fixes et ouverts²⁴.

229. Le choix entre le journal à intervalles ouverts et le journal à intervalles fixes a aussi des conséquences du point de vue de l'unité d'analyse de base prévue par le journal [Institut international de recherche et de formation pour la promotion de la femme (INSTRAW), 1995]. Si l'on utilise le modèle de journal ouvert, l'épisode de l'activité est l'unité d'analyse. Par contre, si le modèle utilisé est le journal à intervalles fixes, l'unité d'analyse devient la tranche horaire. Les deux peuvent se convertir réciproquement en l'un et l'autre, bien qu'il soit plus aisé de passer de l'analyse de l'épisode d'activité à celle de la tranche horaire. De même que pour tout aspect de la méthodologie, le choix de l'intervalle de temps sera déterminé par les objectifs de l'enquête et, en particulier, les manières dont les données seront utilisées.

²² Les intervalles de temps sont généralement considérés uniformes pendant toute la période de 24 heures, bien que certains journaux soient conçus avec des intervalles de temps plus longs pour les activités de nuit.

²³ Les résultats d'essais pilotes pour les méthodologies d'enquêtes sur le budget-temps de la Finlande, de la Norvège, du Canada et des États-Unis sont ceux qui sont indiqués dans Fleming et Spellerberg (1999) et Institut international de recherche et de formation pour la promotion de la femme (INSTRAW), 1995.

²⁴ Résultats d'une étude pilote sur les interviews téléphoniques pour une enquête canadienne sur l'emploi du temps de 1986.

230. La méthode à intervalles fixes simplifie la vérification (par exemple, en réduisant les erreurs liées à l'enregistrement des heures de commencement et de fin des activités) et le traitement (étant donné que les unités d'enregistrement, par exemple, se fondent sur des tranches horaires fixes) et fait en sorte que la contrainte de la journée de 24 heures soit respectée. C'est peut-être pour cette raison que la plupart des enquêtes sur le budget-temps qui utilisent le journal ont recours à la méthode à intervalles fixes (voir par exemple, le tableau 3). Cette remarque est valable quel que soit le mode de collecte de données, bien que certaines études donnent à penser que la méthode à intervalles ouverts est plus indiquée pour les interviews dans lesquelles le répondant doit faire appel à sa mémoire, alors que la méthode à intervalles fixes se prêterait mieux au journal laissé au répondant²⁵. Toutefois, dans le cas des interviews téléphoniques, le choix porte de préférence sur la méthode à intervalles ouverts²⁶.

²⁵ Voir Harvey et Taylor (2000), p. 265.

²⁶ C'est le cas des enquêtes canadiennes et de l'enquête nationale des États-Unis prévue en 2002.

Durée de l'intervalle de temps fixe

231. Si l'on décide d'utiliser les intervalles fixes, la *longueur de l'intervalle* devient cruciale. Les intervalles utilisés par les pays varient entre 5, 10, 15, 30 et 60 minutes, la plupart des journaux utilisant des intervalles plus courts au lieu des intervalles plus longs.

232. Un des avantages que présentent les intervalles de temps courts est qu'ils amènent à enregistrer des activités de courte durée dans une plus large mesure que ne le font les intervalles plus longs. Les intervalles fixes ne permettant qu'un enregistrement approximatif de l'heure de commencement et de fin des activités (et par conséquent leur durée), des intervalles plus courts fournissent de meilleures approximations. D'une manière générale, lorsque les intervalles sont fixes, le répondant peut indiquer que une ou plusieurs activités principales se sont produites dans l'intervalle; plus l'intervalle est long, plus grand sera le nombre d'activités principales. Lorsque cela se produit, la vérification et le traitement du journal deviennent plus difficiles. Une complication tient à la nécessité de distinguer entre les activités séquentielles et simultanées. Une autre est liée à celle d'affecter les heures de commencement et de fin qui se chevauchent aux activités multiples se produisant en réalité de manière séquentielle et non pas simultanée.

3. Information contextuelle

233. Outre l'enregistrement de chaque activité effectuée et la longueur du temps qui lui a été consacré, il arrive souvent que le journal enregistre aussi les informations contextuelles. Comme on l'a vu aux chapitres précédents, les informations contextuelles peuvent inclure le lieu où l'activité a eu lieu, la ou les personnes qui étaient avec le répondant à ce moment, comment le répondant s'est déplacé si l'activité nécessitait un déplacement, le ou les particuliers ou institutions pour lesquels une activité a été effectuée, ou si le répondant a été rémunéré pour une activité donnée. Ces informations sont incluses dans le journal non seulement à des fins d'analyse, mais également pour faciliter le souvenir (par exemple, on sait que les questions sur le lieu de l'activité et les personnes présentes lorsque l'activité a eu lieu aident les répondants à se rappeler les activités effectuées) et le codage de l'activité (question examinée plus avant dans la cinquième partie).

234. On a examiné au chapitre III les questions liées au choix des variables contextuelles à inclure dans une enquête sur le budget-temps. Une fois les variables choisies, il faut décider de la manière dont l'information sera enregistrée. Cette information peut s'enregistrer de deux manières. La première consiste à inclure dans le journal des *colonnes pour les variables contextuelles* à côté des colonnes décrivant les activités. La seconde méthode consiste à obtenir moins directement l'information, par

exemple, dans le cadre de la *description de l'activité*. Ces options sont illustrées ci-dessous pour les instruments d'enquête pouvant être utilisés pour les modes de collecte de données par interview ou par enregistrement direct.

235. Le tableau 3 montre une présentation de journal fondée sur la première méthode. Les questions sur les variables contextuelles (colonnes 2, 4 et 5) sont posées et enregistrées pour chaque activité principale. Les réponses doivent être aussi précises que possible pour permettre un codage exact en dehors du processus d'interview. Cette méthode est directe et simplifie l'enregistrement et le codage.

236. Le premier modèle est indiqué pour l'enregistrement d'informations contextuelles sur toutes les activités principales, sans exclusive. En revanche, on peut n'avoir besoin de certaines informations que pour des types précis d'activités; par exemple, les codes de technologie ou de communications n'appartiennent qu'à des activités liées à la communication ou l'informatique; ou l'information « pour qui » peut n'être utile que pour les activités bénévoles ou liées aux soins. Dans ce cas, on peut obtenir l'information dans le cadre de la description de l'activité²⁷. Il faut, pour cette méthode, donner aux répondants des instructions précises indiquant qu'ils devraient inclure ce type d'informations dans leurs rapports d'activité. Dans les interviews mémoire, les enquêteurs doivent demander aux répondants les détails dont ils ont besoin. Par rapport à la première méthode, celle-ci peut donner lieu à des réponses incomplètes ou vagues ou à plus de difficultés à coder les informations contextuelles. Pour limiter ces difficultés, on pourrait par exemple, systématiser les questions exploratives en les incluant dans le journal. Un modèle de ce type est présenté à l'annexe 6 où figurent un ensemble de questions concernant les activités de soins et les activités non rémunérées une fois que les répondants ont complété le journal qui leur a été laissé.

²⁷ Certaines enquêtes effectuées par des pays ont obtenu des données sur toutes les informations contextuelles, y compris l'emplacement et la variable « avec qui », et également dans le cadre de la description de l'activité. Cette démarche permet d'obtenir toutes les informations de ce type tant pour les activités principales que pour les activités simultanées, bien que tel ne soit pas le cas pour le type de journal présenté au tableau 3.

B. INSTRUMENTS D'ENQUÊTE FONDÉS SUR DES QUESTIONS DIRECTES

237. Les *questions directes* sont très souvent utilisées pour obtenir des données sur le temps consacré à des activités précises. Il est demandé aux répondants de se rappeler la quantité de temps qu'ils consacrent, ou ont consacrée, à des activités spécifiées au cours d'une période précise, telle qu'une journée, une semaine ou une année. Les questions directes peuvent revêtir les formes suivantes :

- Hier, combien de temps avez-vous consacré à la préparation du repas ?
- Combien de temps consacrez-vous chaque jour à la préparation des repas ?
- Au cours de la semaine dernière, combien de temps avez-vous consacré à la préparation des repas ?
- La semaine dernière, avez-vous consacré du temps aux travaux domestiques, notamment la cuisine, le nettoyage, les achats à l'épicerie et la lessive pour le ménage ? Auquel cas, pendant combien d'heures ?

238. Il existe deux méthodes de collecte de données sur l'emploi du temps à l'aide de questions directes. La première est généralement utilisée dans les enquêtes qui *visent des activités précises* sans chercher à couvrir de manière détaillée et exhaustive les activités au cours de la période de temps spécifiée. Par exemple, une enquête à objets multiples, notamment le travail rémunéré, la santé et l'éducation peut inclure une question directe sur le temps consacré à des activités liées à chacun de ces objets²⁸. Pour améliorer la couverture des activités non rémunérées, une enquête sur la main-d'œuvre pourrait inclure des questions directes sur le temps consacré à une liste de ces activités²⁹. Comme on l'a déjà indiqué, ce *Guide* ne s'intéresse pas au plan de ce type d'enquêtes. Cependant, les avantages et les lacunes des données recueillies à l'aide de

²⁸ Cette méthode est utilisée dans les études de la mesure des niveaux de vie de la Banque mondiale. Ces études sont effectuées dans de nombreux pays à l'aide de la méthodologie mise au point par la Banque mondiale. Celle-ci a adopté la méthodologie en 1980 pour rechercher les moyens d'améliorer la qualité des données sur les ménages recueillies par les services de statistique des pays en développement, en vue de recourir davantage à ces données dans la prise de décisions de politique générale (Banque mondiale, 1996).

²⁹ L'enquête sur la main-d'œuvre du Népal de 1999 a utilisé cette méthode.

questions directes qui seront examinées par la suite font également partie des résultats de ces enquêtes.

239. La seconde démarche consiste à utiliser une *version analogue du journal comportant des questions directes*. Dans ce cas, les répondants fournissent l'information sur leur emploi du temps en affectant leurs activités à une liste succincte de catégories. Cette liste de catégories vise à être la plus exhaustive possible (similaire aux listes précodées des activités du journal simplifié). Toutefois, on enregistre non pas les heures de commencement et de fin, mais le temps total consacré à chaque catégorie d'activités au cours de la période d'observation (une journée ou une semaine, par exemple). Avec cette méthode, le temps total consacré à toutes les activités est limité aux 24 heures que dure une journée, aux 168 heures que dure une semaine, etc. On trouvera à l'annexe 7 un modèle de page d'un journal à questions directes. Comme le montre cette page, la version à questions directes d'un journal peut fournir des informations sur les activités principales et leur durée, mais d'une manière générale pas sur les activités simultanées, l'ordre chronologique des activités, le nombre d'épisodes par activité, ou les informations contextuelles.

C. VERSIONS ANALOGUES DU JOURNAL DE 24 HEURES COMPORTANT DES QUESTIONS DIRECTES³⁰

240. Comme on l'a vu plus haut, un journal de 24 heures peut être conçu et utilisé de différentes manières. Indépendamment de ces différences, tous les journaux de 24 heures produiront des données sur la manière dont des jours ou des parties des jours sont utilisés. Les données de base consisteront en séries d'activités et fourniront des bases permettant d'obtenir des mesures de la durée des mêmes types d'activités en unités de minutes et d'heures couvrant une journée; ainsi, le journal permet également d'étudier la manière dont les activités s'enchaînent. En incluant les variables contextuelles, le journal de 24 heures place les activités dans leur contexte spatial, temporel et social.

241. Les *questions directes* présentent l'avantage d'être le moyen le moins coûteux de déterminer comment les gens emploient leur temps. Elles peuvent aussi servir effectivement à mesurer l'incidence de certaines activités, notamment celles qui ne se produisent pas fréquemment, par exemple, le temps consacré aux vacances ou aux réparations dans la maison et le nombre de jours passés à l'hôpital l'année précédente. Pour une période précise ou courte, les questions directes peuvent être préférables (on peut, par exemple, vouloir savoir si le répondant a effectué une activité donnée la veille) aux questions concernant les activités habituelles effectuées pendant une journée ou semaine (si l'on veut, par exemple, savoir si le répondant effectue généralement une activité particulière sur une base hebdomadaire ou quotidienne). Les questions directes servent à compléter le journal de 24 heures pour permettre d'obtenir les informations sur des activités que le journal peut ne pas enregistrer (par exemple, le temps passé étant « de garde » pour les soins aux enfants); ou des informations sur des activités que les répondants ne tiennent pas à déclarer dans un journal (par exemple, l'usage de la drogue); ou encore des informations sur une période de référence plus longue, lorsqu'il est peu probable que les activités en cause se produisent en un jour donné.

242. Des études montrent cependant que les réponses données par les répondants aux questions directes ont une très grande marge d'erreur, autrement dit, ces personnes indiquent un *temps inférieur ou supérieur* au temps effectivement consacré à différentes activités. Cela tient à plusieurs raisons. Tout d'abord, on peut exagérer le temps consacré à des activités perçues comme étant socialement « bonnes » ou acceptables. C'est ainsi qu'après avoir comparé les versions à questions directes et les jour-

³⁰ Cette partie se fonde sur les études présentées par Juster (2000), Hofferth (2000) et Robinson (2000) à l'atelier sur le budget-temps et la recherche sur le sujet, mai 2000, Washington, D. C., telles qu'elles sont examinées dans le rapport de l'atelier.

naux, Hofferth (2000) a conclu que les parents, lorsqu'on posait des questions directes, exagéraient le temps passé à faire de la lecture aux enfants et sous-estimaient sensiblement le temps que leurs enfants passaient devant la télévision (regarder la télévision peut être perçu comme une « mauvaise » activité).

243. La deuxième raison pour laquelle les questions directes peuvent produire des données inexactes tient au fait que les répondants peuvent avoir du mal à se rappeler ce qu'ils ont fait au cours de la période visée, en particulier s'il leur est demandé combien de temps ils ont consacré à une certaine activité la semaine (le jour, le mois ou l'année) précédents. Ils peuvent aussi avoir du mal à se rappeler et à conceptualiser une semaine « type » ou « moyenne » en répondant à de telles questions sur l'emploi du temps de la semaine. Pour les activités qui se produisent sur une base quotidienne, par exemple, le temps mis à se rendre au lieu de travail, le répondant peut être mieux à même de faire une bien meilleure estimation du temps consacré en moyenne à l'activité au cours de la semaine. Par contre, pour les activités qui se produisent sur une base plus variable, par exemple, parler au téléphone, les répondants pourront avoir plus de difficulté à se rappeler le temps total consacré à l'activité.

244. Troisièmement, les mesures de l'emploi du temps fondées sur des questions directes ne tiennent pas compte des activités qui se produisent simultanément. Le temps consacré à ces activités peut donc être sous-estimé ou exagéré selon que le répondant estime que l'activité effectuée simultanément mérite ou non d'être déclarée. Cette considération peut être importante lorsqu'on mesure des activités passives comme regarder la télévision.

245. Les méthodes comprenant des questions directes surestiment généralement les emplois du temps, mais il y a des exceptions notables à la règle. Par exemple, le temps consacré aux réparations et transformations dans la maison « au cours des 12 derniers mois », s'il est ainsi estimé, peut ne représenter que la moitié du temps total consacré à ces activités obtenu de quatre journaux couvrant la même période de 12 mois. La durée des séjours à l'hôpital semble également sérieusement sous-estimée par rapport aux renseignements fournis par les dossiers administratifs pour une période de six mois ou davantage pour laquelle le répondant doit faire appel à sa mémoire. Ces sous-estimations liées aux questions directes sont presque certainement dues à la longueur de l'horizon temporel rétrospectif (par exemple, ces comparaisons portent généralement sur une semaine au plus et non sur six mois ou une année). En outre, la plupart des activités recueillies avec des méthodes fondées sur des questions directes sont généralement celles qui sont exercées régulièrement et non pas des activités rares, comme les réparations de la maison ou les séjours à l'hôpital. De même, si les répondants doivent faire appel à leur mémoire pour une période aussi longue qu'une année, ils ne vont pas se rappeler certaines activités.

246. Un autre inconvénient des questions directes tient au fait qu'elles doivent être formulées de manière à permettre au répondant de comprendre les types d'activité dont il doit rendre compte dans son emploi du temps. En d'autres termes, avec la méthode fondée sur des questions directes, les activités doivent être définies et classées dans la question (comme c'est le cas pour le journal simplifié précodé); ceci nécessite une étape supplémentaire qui n'est pas nécessaire dans le journal codé a posteriori.

D. QUESTIONNAIRES DE FOND

247. Le journal ou sa version avec des questions directes est le principal instrument de l'enquête sur le budget-temps. Cependant, comme on l'a vu au chapitre III, d'autres éléments d'information sont souvent nécessaires et sont aussi indispensables à l'analyse et à l'interprétation de l'emploi du temps que les informations qui figurent déjà dans le journal. Ces informations supplémentaires peuvent inclure les caractéris-

tiques du ménage ou des différents membres du ménage, ainsi que des informations (autres que contextuelles) sur des types précis d'activités. De ce fait, les enquêtes sur le budget-temps, d'une manière générale nécessitent souvent l'utilisation d'un questionnaire sur les ménages et d'un questionnaire personnel ou individuel, en sus du journal sur l'emploi du temps.

248. La principale question qui se pose dans la conception de ces questionnaires est celle du choix des thèmes et des données précises qui doivent y figurer (voir chapitre III). Une fois que l'on a déterminé le contenu des deux types de questionnaire, les considérations de conception liées à la formulation, l'échelonnement et la présentation des questions se révèlent être les mêmes que pour le questionnaire d'une enquête générale auprès des ménages. Les principes de conception utilisés doivent tenir compte du fait que les questionnaires seront *auto-administrés* ou administrés dans le cadre d'une *interview*. Le *Guide* n'examine pas ces aspects de la conception. À titre d'exemple, les questionnaires utilisés en Australie et en Nouvelle-Zélande sont joints en annexe.

249. L'ordre dans lequel le journal et les *questionnaires de fond* sont administrés représente une considération opérationnelle importante. Il faut notamment s'assurer que la qualité des données sur l'emploi du temps n'est pas affectée par l'éventuelle *lassitude du répondant* ou les effets liés à l'intervieweur, résultant des efforts déployés pour fournir et enregistrer les réponses aux questions de fond. Une telle situation peut se produire, par exemple, si les questionnaires sur les ménages et les questionnaires individuels ont été remplis avant l'enregistrement des données dans le journal. En règle générale, on devrait maintenir au minimum le nombre de questions posées avant que le journal ne soit rempli. Un autre sujet de préoccupation opérationnel connexe concerne la limitation du nombre de visites à rendre au répondant avant que tous les instruments d'enquête ne soient complétés.

250. On présente ci-après une manière possible d'aborder la question de l'échelonnement des questions de fond et l'ordre dans lequel les instruments d'enquête sont administrés dans une enquête fondée sur l'interview qui tient compte de ces deux sujets de préoccupation (Haraldsen, 2000) :

- Il ne faudrait pas encombrer le questionnaire avec des questions liées à l'environnement social et géographique du ménage. L'agent recenseur doit être chargé de recueillir cette information extérieure avant la première visite rendue au ménage de l'échantillon;
- Les questions sur les ménages doivent être administrées au début de la première visite et avant l'introduction du journal. On a besoin de cette information pour déterminer les personnes retenues pour l'enquête. Elle est aussi nécessaire pour définir les colonnes contextuelles « pour qui » et « avec qui » du journal;
- Le journal doit être rempli immédiatement après le questionnaire sur les ménages. Dans une interview où le répondant doit faire appel à sa mémoire, il peut être utile de recourir à des aide-mémoire tels que l'inscription spontanée d'événements et d'activités dont on se souvient dans une liste d'activités et l'enregistrement par la suite dans le journal sur la base de la liste d'activités et des questions exploratives sur le contexte peuvent s'avérer utiles;
- Des questions au sujet des sentiments personnels, des paiements et des services non rémunérés peuvent être posées après que le journal soit complété (voir à l'annexe 8 comment ces types de questions peuvent être incluses dans le journal);
- Le questionnaire individuel doit être complété en dernier lieu. Les questions sur le revenu, s'il en est prévu, seront posées en dernier.

251. La démarche suppose l'inclusion des sujets tels que récapitulés au tableau 4 et part du principe que, dans la mesure du possible, davantage de questions devraient être liées aux activités indiquées et moins de questions devraient être posées dans les questionnaires de fond distincts.

Tableau 4
Liste et sources d'information dans les enquêtes sur le budget-temps

Type d'information	Source d'information			
	Informations recueillies à l'extérieur	Questionnaire de fond	Journal	Questions liées aux enregistrements d'activités
Environnement social	X			
Environnement géographique	X			
Ressources personnelles		X		
Ressources matérielles		X		
Ressources sociales		X		
Activités principales			X	
Activités simultanées			X	
Valeurs et attitudes personnelles		X		
Sentiments personnels				X
Palements				X
Services non rémunérés				X
Qualité de vie			X	X

Source : Haraldsen (2000).

V.

BASE DE L'ENQUÊTE POUR LA COLLECTE DE DONNÉES SUR L'EMPLOI DU TEMPS

252. Outre le contenu de l'enquête et les instruments d'enquête correspondants, les autres principales composantes d'un plan d'enquête sur le budget-temps sont le *type* de l'enquête auprès des ménages (par exemple, « autonomes » ou à objectifs multiples), le *mode de collecte de données* (par exemple, l'interview mémoire du répondant, l'autoenregistrement ou l'observation) et le *plan d'échantillonnage*. La base de l'enquête visant à recueillir des données sur l'emploi du temps résulte donc d'une combinaison du type de l'enquête, du mode de collecte de données et du type de l'instrument d'enquête. C'est ainsi que l'on peut recourir à un journal complet de 24 heures pour recueillir des données par le biais d'une interview mémoire dans le cadre d'une enquête autonome auprès des ménages. Une autre option consiste à remplacer l'interview mémoire par un journal à remplir par le répondant lui-même. Un cadre utilisant une enquête à objectifs multiples comprend souvent un journal simplifié administré par l'intermédiaire d'une interview (des exemples des pratiques des pays figurent au tableau 1).

253. Les décisions concernant le type du cadre d'enquête à mettre en œuvre pour recueillir au plan national des données sur l'emploi du temps sont tributaires des considérations techniques et opérationnelles. Ces décisions sont aussi affectées selon qu'un programme permanent d'enquêtes auprès des ménages est en place. En outre, les décisions sur le cadre d'enquête à adopter sont également intimement liées aux décisions sur le plan d'échantillonnage (voir chapitre VI).

254. Les types d'enquêtes auprès des ménages et les modes de collecte des données que l'on peut envisager dans la conception des collectes de données sur l'emploi du temps sont présentés dans ce chapitre. Les avantages et les lacunes des diverses options sont examinés afin de dégager certaines orientations. Les pays peuvent, suivant leurs besoins et leurs situations spécifiques, adopter des cadres d'enquête très différents et pourtant particulièrement bien indiqués. Les avantages et les inconvénients de chacune des méthodes sont mis en évidence dans ce chapitre.

A. TYPES D'ENQUÊTES AUPRÈS DES MÉNAGES

255. La collecte de données au plan national sur l'emploi du temps s'effectue essentiellement par l'une des deux méthodes suivantes : *a*) une enquête *spécialisée indépendante* ou *autonome* auprès des ménages; ou *b*) une enquête auprès des ménages à *usages multiples* ou *objectifs multiples* avec une composante emploi du temps. Pour l'un ou l'autre type d'enquête, la collecte de données : *a*) s'effectue sur une base ponctuelle; ou *b*) s'inscrit dans le cadre d'un programme permanent d'enquête, bien que dans ce dernier cas l'enquête peut n'avoir pas été nécessairement répétée comme prévu. Par exemple, en raison des contraintes de ressources, l'enquête peut n'avoir pas été effec-

tuée ou la mise en œuvre peut avoir été retardée. En revanche, les pays qui effectuent pour la première fois une enquête sur le budget-temps peuvent l'avoir fait sur une base ponctuelle, mais dans l'intention d'évaluer la possibilité d'en inclure une dans le programme d'enquête régulier.

1. Enquêtes autonomes et enquêtes à buts multiples

a) *Enquêtes autonomes sur le budget-temps*

256. Les enquêtes indépendantes (autonomes) ou spécialisées sont celles qui portent sur un seul sujet ou une seule question. Les enquêtes autonomes sur le budget-temps ont été jusqu'à présent entreprises pour déterminer la manière de prendre en considération dans les comptes nationaux des éléments tels que les loisirs, les travaux domestiques et l'évaluation du travail non rémunéré.

257. Les instruments d'enquête utilisent généralement les questionnaires de fond pour recueillir des informations caractéristiques des ménages et des particuliers et un journal pour recueillir des informations sur l'emploi du temps. On entreprend également au plan national des enquêtes spécialisées pour recueillir des informations sur le temps consacré à des activités précises (par exemple, le travail bénévole, les activités récréatives, les soins aux enfants). Ce type d'enquête n'est cependant pas examiné plus avant dans le présent *Guide* dans la mesure où les questions de planification et de conception qu'il pose sont similaires à celles des enquêtes générales auprès des ménages.

Avantages

258. Le fait que les enquêtes spécialisées permettent de concentrer la collecte de données sur un seul sujet est important lorsqu'on a besoin de beaucoup de détail ou lorsque le sujet est très complexe ou porte sur un domaine nouveau et peu familier, par exemple, la répartition du temps. Les décisions concernant les instruments d'enquête, les opérations de terrain et les besoins de traitement de données sont axées sur la qualité des données spécifiques et les besoins d'analyse des données sur l'emploi du temps. Les répondants sont moins susceptibles d'être embrouillés et d'éprouver la « lassitude du répondant » dans une enquête spécialisée avec un intervieweur hautement formé que dans une opération dont le questionnaire porte sur une gamme élargie de sujets. Une enquête indépendante, à sujet unique, sur le budget-temps permet également d'optimiser le plan de sondage (voir chapitre VI), à la différence des enquêtes à sujets multiples.

Limites

259. Le coût relativement élevé d'une enquête indépendante sur le budget-temps est souvent cité comme étant sa principale lacune. Ces dernières années, les pays développés ont de plus en plus de mal à obtenir des ressources pour mener une enquête indépendante sur le budget-temps. Ils mobilisent souvent les ressources en associant à l'opération différents ministères et autres parties prenantes, ce qui se traduit par une gamme élargie de besoins d'analyse. De ce fait, on a tendance à concevoir la collecte de données comme un module d'une enquête en cours (une variante de base d'une enquête à objectifs multiples) qui élargit la base de données aux fins d'analyse et répartit les coûts sur les deux collectes de données.

b) Enquête à objectifs multiples avec une composante budget-temps

260. La collecte de données sur l'emploi du temps peut s'inscrire dans le cadre d'une *enquête à usages multiples* ou à *objectifs multiples*. Cette opération peut être menée de deux manières fondamentales. Pour la forme la plus courante, on utilise une *méthode modulaire*, en d'autres termes, chaque sujet a ses propres instruments d'enquête et des procédures précises, mais les activités sont intégrées et les différentes enquêtes se partagent le même échantillon de base. La seconde démarche, la méthode intégrée, consiste à utiliser un questionnaire intégré pour tous les domaines du sujet traité.

261. Tous les trois types de journal sont utilisés dans les enquêtes reposant sur la méthode modulaire, mais le journal *simplifié* reste le plus répandu. Le nombre de modules s'échelonne entre deux et quatre; d'une manière générale, le module sur l'emploi du temps est combiné soit avec une enquête sur la main-d'œuvre soit une enquête sur les revenus et les dépenses, cette dernière enquête étant le module de base ou le module principal et l'emploi du temps un module auxiliaire. Le plan général d'enquête se fonde, dans ce cas, sur les critères du module de base. L'intégration des activités consiste généralement à utiliser le même groupe d'intervieweurs et à administrer les divers questionnaires pour un domaine de l'échantillon au cours de la même période (cet aspect est examiné plus avant au chapitre VII). Les activités de codage et de traitement sont aussi coordonnées de près. Comme il ressort de l'examen plus détaillé du chapitre VI, toutes les enquêtes peuvent utiliser le même échantillon, mais il existe d'autres options pour la conception de l'échantillon.

262. La plupart des opérations de collecte de données sur l'emploi du temps menées récemment par la méthode intégrée s'inscrivent dans le cadre d'une enquête sur les conditions de vie, qui vise un large éventail de sujets sociaux, économiques et démographiques (voir note de bas de page 28). D'une manière générale, les questions individuelles directes sur le temps consacré à des activités liées à divers domaines (l'éducation, la main-d'œuvre et la santé, par exemple) sont intégrées dans la section correspondante du questionnaire. Une version plus simple de la méthode intégrée est une enquête sur un sujet unique, par exemple, une enquête sur la main-d'œuvre ou une enquête sur la santé, dans laquelle des questions directes sont posées au sujet du temps passé sur des activités apparentées.

Avantages

263. L'intégration de la collecte de données sur l'emploi du temps dans une enquête à objectifs multiples peut se traduire par des gains d'efficacité dans la collecte des données et réduire sensiblement les coûts. Ceci est particulièrement vrai en comparaison d'une enquête portant sur une gamme élargie de sujets. Les échantillons de l'enquête, le personnel de terrain et le personnel chargé des opérations de traitement sont utilisés plus efficacement. De même, les temps et les frais de déplacement sont considérablement réduits.

264. La combinaison ou l'intégration de sujets permet également d'analyser conjointement les données sur l'emploi du temps avec d'autres données, éventuellement au niveau de l'individu et du ménage ou tout au moins à celui du lieu ou pour des groupes démographiques ou socio-économiques comparables. Cette possibilité de classement croisé des différentes variables mesurées dans les enquêtes intégrées pour les mêmes ménages ou particuliers peut se réaliser plus efficacement par rapport à une augmentation du nombre d'éléments de données dans les questionnaires de base d'une enquête autonome. Ceci est particulièrement vrai pour des variables d'analyse telles que les revenus et les dépenses personnels et des ménages et les caractéristiques de la main-d'œuvre pour lesquels des outils de collecte de données ont été élaborés.

Limites

265. L'une des principales lacunes des enquêtes à objets multiples réside dans la longueur et la complexité potentielles des activités d'enquête ainsi que les retards potentiels dans le traitement des données qui ont des conséquences sur les coûts et la qualité. Une question importante est liée à la charge de réponse. Chaque collecte de données effectuée individuellement coûte en temps et en énergie pour les membres échantillonnés des ménages et ces coûts peuvent au total devenir trop importants. Il y a un grand risque que cette charge accrue se traduise par des niveaux élevés de non-réponse et des données de qualité inférieure fournies par ceux qui répondent. Cette question se pose avec une acuité particulière pour les enquêtes sur le budget-temps car ces enquêtes, en elles-mêmes, mettent lourdement à contribution les répondants : les données sur l'emploi du temps nécessaires à l'analyse sont exhaustives et ne sont pas faciles à communiquer par les répondants. Ceux-ci doivent faire des efforts considérables pour fournir des données exactes sur l'emploi du temps. La charge de réponse représente donc un facteur important dont il faut tenir compte lorsqu'on envisage de combiner une enquête sur le budget-temps avec une autre enquête. C'est ainsi qu'il faut former et superviser davantage les recenseurs pour limiter les erreurs de non-échantillonnage et mener efficacement des interviews relativement longues.

266. Des problèmes de compatibilité peuvent aussi se poser et la compatibilité des différents domaines du sujet traité doit être évaluée attentivement; et dans la mesure où les différents domaines du sujet traité obéissent à des critères différents, certains compromis sont nécessaires. Au nombre des problèmes pouvant se poser figurent les suivants :

- *Faisabilité opérationnelle des procédures combinées de collecte de données avec la méthode modulaire.* Le flux et l'échelonnement des différents domaines du sujet traité dans le cadre de l'interview affectent la qualité des données. En outre, il faut synchroniser les périodes de référence variables et les jours de référence. Il faut aussi coordonner les calendriers et la supervision des rappels;
- *Cohérence des populations sondées.* Il peut arriver que l'enquête de base et le module sur l'emploi du temps aient des populations sondées différentes. C'est ainsi qu'une enquête sur la main-d'œuvre peut ne viser que la population en âge de travailler (par exemple, de 15 ans ou plus), alors qu'une enquête sur le budget-temps peut avoir besoin de viser l'emploi du temps des enfants;
- *Pertinence d'un plan de sondage commun.* Certains types de plans peuvent être plus efficaces que d'autres pour certains types de sujet. Lorsque des sujets différents sont combinés, certains compromis seront généralement nécessaires qui peuvent ne pas être optimaux pour tous les sujets (cet aspect est examiné plus avant au chapitre VI).

267. Les lacunes de la méthode intégrée sont liées à l'utilisation de questions directes. Lorsque l'enquête vise uniquement des types précis d'activité et ne respecte pas le critère de 24 heures dans une journée, la gamme d'analyse possible est limitée, de sorte que cette méthode n'est pas applicable à tous les types d'objectifs de l'enquête.

2. Enquêtes permanentes et enquêtes ponctuelles

268. Les enquêtes indépendantes et à objectifs multiples sur l'emploi du temps peuvent être planifiées et/ou exécutées soit en tant qu'enquêtes ponctuelles soit dans le cadre d'un programme d'enquêtes permanentes.

269. Si le bureau de statistique met en œuvre un programme permanent d'enquêtes auprès des ménages, les décisions concernant la fréquence à laquelle les données sur l'emploi du temps doivent être recueillies, le calendrier ou le choix du moment de l'enquête et même le plan de sondage doivent tenir compte des caractéristiques du programme existant. Une telle démarche est particulièrement utile lorsque les ressources et les compétences disponibles pour les activités statistiques sont limitées. Par exemple, lorsque le programme d'enquête exige une variété considérable de données, la méthode à objets multiples peut être plus attrayante qu'une enquête spécialisée. En revanche, l'enquête spécialisée ponctuelle peut être préférable dans le cas d'un sujet complexe comme les enquêtes sur le budget-temps qui ne sont pas facilement intégrées à un autre programme d'enquête lorsqu'elles sont effectuées pour la première fois. Cette méthode simplifie la planification et les considérations opérationnelles et facilite le traitement et la publication des résultats en temps opportun.

270. Les enquêtes ponctuelles permettent, d'une manière générale, de satisfaire des besoins immédiats et précis de statistiques, mais les utilisations variées et globales des données sur l'emploi du temps nécessitent la mise en place d'un programme permanent de base de données et de séries chronologiques sur le sujet. Il serait préférable d'intégrer ce programme permanent au programme global d'enquêtes auprès des ménages du système de statistique national³¹. Ou tout au moins le plan du cadre de l'enquête devrait avoir les caractéristiques d'un programme permanent de collecte de données plutôt que d'un programme ponctuel. On pourrait atteindre cet objectif de plusieurs manières. La collecte de données sur l'emploi du temps pourrait combiner quelques enquêtes globales très espacées dans le temps (intervalles de 5 ou 10 ans, par exemple) et certaines enquêtes plus fréquentes entre-temps sur un nombre limité d'activités qui permettraient une couverture complète de l'activité au fil des ans (Haraldsen, 2000).

271. Un programme permanent d'enquêtes sur le budget-temps pourrait également revêtir la forme d'une étude longitudinale ou d'un panel. Dans ce cas, des enquêtes successives sont effectuées sur les mêmes unités au fil du temps. Les données longitudinales sur l'emploi du temps fournissent des mesures du changement que l'on ne peut pas obtenir avec les données transversales et il est établi qu'elles sont aussi de meilleure qualité. Juster (1985) montre, par exemple, que les répondants qui fournissent des données au cours de la première vague de l'enquête par panel et ne participent pas à la suivante semblent avoir des réponses d'une qualité inférieure à celle des personnes qui persèverent. De même, le panel serait instructif en ce sens que les dernières vagues d'interview semblent avoir une qualité supérieure à celles des premières vagues. En revanche, le taux d'abandon dans une enquête par panel peut devenir élevé au point d'affecter la représentativité de l'échantillon; et les répondants que l'on persuade de rester peuvent le faire malgré eux mais fournir des réponses moins exactes.

³¹ Les enquêtes sur l'emploi du temps du Canada et de l'Australie sont des exemples d'intégration de la collecte de données sur l'emploi du temps dans un programme permanent d'enquêtes auprès des ménages.

B. MODE DE COLLECTE DE DONNÉES

272. La collecte de données sur l'emploi du temps auprès des répondants s'effectue habituellement selon trois méthodes principales : a) interview mémoire; b) autodéclaration; et c) observation directe.

273. La méthode est dite indirecte lorsque le répondant enregistre personnellement les informations sur l'emploi du temps, alors que l'enregistrement est effectué par quelqu'un d'autre dans l'interview et l'observation directe. Dans le cadre de la méthode indirecte, le répondant est invité à rendre compte de l'emploi du temps dans un passé récent, généralement la veille, les deux jours précédents ou la semaine précédente. Dans l'observation directe, l'information sur l'emploi du temps concerne la période d'observation courante. En fonction de la période de référence précisée dans

le plan d'enquête, la méthode indirecte peut fournir des informations sur une période passée ou courante.

1. Interview mémoire

274. On pourrait administrer le journal sur l'emploi du temps — journal complet de 24 heures, journal simplifié ou à questions directes — en interrogeant les répondants sur leur emploi du temps au cours d'une période précédente (la veille, les sept derniers jours, etc.). Les répondants et les enquêteurs peuvent être face à face ou bien l'interview peut s'effectuer au téléphone.

275. Le principal problème posé par les données mémorisées concerne les erreurs de mémoire; en d'autres termes, les répondants peuvent ne pas être capables de se rappeler avec exactitude ce qu'ils ont fait et l'heure ou la date à laquelle ils l'ont fait. Trois études de validité (Robinson, 1985) font ressortir une solide corrélation entre ce que les gens dans l'ensemble indiquent dans une interview mémoire utilisant le journal de 24 heures (journal rétrospectif) et la répartition apparente de leur comportement lorsque l'on utilise des méthodes présumées plus valides mais dont les coûts de mise en œuvre sont plus élevés. Il ressort de ces études que le journal rétrospectif peut sous-estimer les conversations téléphoniques et surestimer le temps passé à faire les courses d'alimentation et d'autres achats de première nécessité et le temps passé à rendre visite aux amis. Ces études montrent également que, d'une manière générale, il n'existe pas de sources d'erreurs systématiques (c'est-à-dire la surdéclaration ou la sous-déclaration d'une activité) dans le journal de 24 heures servant à mesurer l'emploi du temps. Néanmoins, deux sources possibles de ces erreurs nécessiteraient d'être étudiées plus avant : surdéclaration ou la sous-déclaration d'activités sur la base de leur opportunité sociale et la sous-déclaration d'activités qui n'exigent que peu de temps ou d'attention.

276. Les répondants peuvent avoir tendance à donner une image socialement désirable d'eux-mêmes lorsqu'ils répondent aux questions de l'enquête (*vérification normative*); dans les enquêtes sur le budget-temps, cette tendance peut expliquer la surdéclaration de la participation à des activités socialement désirables et la sous-déclaration de celles qui sont jugées indésirables. Toutefois, ce type d'erreur éventuelle apparaissent généralement à un degré très limité et pour des types limités d'activité (par exemple, les activités liées à des fonctions biologiques; l'intimité; les activités illégales ou illicites) dans un journal de 24 heures. Il en est peut-être ainsi à cause de la manière neutre dont il est demandé aux répondants de rendre compte des activités ainsi que du contrôle de cohérence interne imposé par la contrainte de 24 heures sur le temps total consacré à toutes les activités dans un journal (Robinson, 1985).

277. Au nombre des activités qui peuvent être sous-déclarées dans un journal figurent celles qui se produisent très rapidement, par exemple, se peigner les cheveux, ouvrir la porte, chercher quelque chose et répondre à un bref appel téléphonique. Ces erreurs peuvent certes se produire lorsqu'on a recours au journal de 24 heures, mais elles sont moins importantes que celles des estimations fondées sur un pageur et les enregistrements dans un journal à des heures aléatoires.

278. Le problème de mesure posé par les erreurs de mémoire concernent aussi le temps d'échantillonnage et, en particulier, l'utilisation des jours de référence. Il est par exemple intéressant de connaître la durée de la période faisant appel à la mémoire que l'on peut utiliser sans détérioration importante de la qualité. Cet aspect est examiné au chapitre VII. On examine ci-après deux méthodes d'interview mémoire, ainsi que les avantages et les inconvénients de chacune d'elles. Il s'agit de l'interview *face à face* et de l'interview *téléphonique assistée par ordinateur*.

a) Interview mémoire face à face

279. Dans le cadre de la méthode faisant appel à la mémoire, des questions sont posées aux répondants sur leurs activités au cours d'une période antérieure. Une procédure type lorsqu'un journal est utilisé consiste à rendre visite au ménage de l'échantillon le lendemain du jour ou des jours de référence (les procédures d'intervention sur le terrain sont examinées au chapitre VII) et à remplir aussi bien les questionnaires de fond que le journal.

Avantages

280. La collecte de données par les interviews face à face des répondants représente toujours la technique la plus courante des enquêtes sur le budget-temps et souvent la plus viable dans les pays où le taux d'alphabétisme est faible et en l'absence de moyens de communication qui permettraient l'interview téléphonique. L'interview face à face permet généralement d'obtenir des taux élevés de coopération et de réponse. Dans les domaines très complexes ou dans les enquêtes à objectifs multiples, cette méthode représente peut-être la solution la plus pratique même lorsque le taux d'alphabétisme est élevé.

281. En raison des possibilités de poser des questions supplémentaires au cours de l'interview, la méthode face à face fournit sur les activités simultanées et les variables contextuelles des données plus fiables que la méthode indirecte consistant à laisser au répondant le journal qu'il remplit lui-même. La contrainte de la journée de 24 heures dans la déclaration des activités est aussi validée facilement.

Limites

282. En règle générale, l'interview face à face est relativement plus coûteuse parce qu'elle nécessite davantage de main-d'œuvre, une formation approfondie et une étroite supervision de la collecte des données. L'interview mémoire face à face est susceptible d'erreurs comme on l'a vu plus haut.

b) Interview mémoire par téléphone assistée par ordinateur

283. L'interview téléphonique assistée par ordinateur représente la deuxième méthode la plus répandue utilisée dans l'enquête mémoire. Jusqu'à présent, deux pays seulement, le Danemark et le Canada³², ont fait appel à cette méthode pour recueillir des données sur l'emploi du temps dans une enquête nationale. Dans une interview téléphonique assistée par ordinateur (ITAO), il est demandé aux répondants de se rappeler leurs activités au cours d'une période des 24 dernières heures; les intervieweurs suivent à l'écran des messages guides qui les incitent à poser les questions dans un journal rétrospectif. Le logiciel d'ITAO permet de valider les réponses (activités, codes pour les informations contextuelles) pendant qu'une interview se déroule, de sorte que l'intervieweur est averti lorsqu'une valeur donnée par le répondant s'inscrit en dehors d'une gamme valide de réponses.

Avantages

284. Les résultats obtenus par l'Enquête sociale générale du Canada et son module sur l'emploi du temps montrent que l'ITAO est un mode de collecte de données qui a généralement un coût raisonnable par interview, un taux de réponse élevé par rapport aux questionnaires à remplir et à expédier par l'intéressé et se prête même à des enquêtes à objectifs multiples.

³² Les interviews ITAO ont été menées au Danemark en 1997 et au Canada en 1992 et en 1998. Cette analyse se fonde essentiellement sur les résultats obtenus par le Canada dans le domaine des interviews téléphoniques assistées par ordinateur.

285. Le coût représente l'atout le plus important de l'interview téléphonique par rapport aux autres modes de collecte de données. L'interview téléphonique est moins coûteuse que l'interview personnelle parce qu'elle n'implique ni temps de déplacement ni frais de déplacement. Étant donné en outre que les intervieweurs prennent moins de temps pour terminer une interview téléphonique, on a besoin d'un effectif moins important sur le terrain pour la même taille de l'échantillon. Le contrôle et le suivi des interviews sont nettement plus faciles que pour une opération sur le terrain. Les coûts de collecte sont ainsi sensiblement moins élevés que ceux que l'on encourt lorsque des intervieweurs se rendent aux domiciles des répondants. Une autre source d'économie de coûts est représentée par la technique du système d'appel aléatoire qui réduit les coûts du plan de sondage³³.

³³ Il y a évidemment les ressources additionnelles consacrées au développement du logiciel d'assistance par ordinateur, mais dans le cadre d'un programme permanent d'enquêtes auprès des ménages, telles que l'enquête sociale générale du Canada, ces frais finissent par être « récupérés ».

286. Le mécanisme de réaction immédiate pour la validation des données, inclus dans le logiciel de l'ITAO, améliore la qualité des données. Le codage informatisé des activités qui a également lieu au cours de l'interview accélère le cycle de traitement.

Limites

287. Dans les zones où de nombreux ménages n'ont pas de téléphone, l'interview téléphonique en tant que mode de collecte de données n'est manifestement pas pratique. Même si ces pourcentages sont faibles, les ménages dépourvus de téléphone seront probablement concentrés dans certains groupes de population (par exemple, les groupes à faible revenu, et les handicapés) de sorte que leur exclusion de l'enquête pourrait avoir une incidence sur le caractère représentatif des résultats. Selon les objectifs de l'enquête, il y aurait peut-être lieu de trouver d'autres moyens d'entrer en contact avec ces groupes de population.

288. Les entretiens téléphoniques ne permettent pas d'enregistrer efficacement les activités secondaires ou simultanées dans un journal sur l'emploi du temps. En outre, la collecte de données sur plus d'une journée ou plus d'une personne a de faibles taux de réponse (Statistique Canada, 2000b).

289. L'utilisation de listes de numéros de téléphone en tant que bases de sondage et de systèmes d'appel aléatoire limite les types de plans de sondage que l'on peut mettre en œuvre. Par exemple, si les objectifs de l'enquête sur le budget-temps nécessitent le suréchantillonnage de certains groupes de la population, la technique ne peut pas facilement permettre ce type de sélection³⁴.

³⁴ L'enquête sur le budget-temps de 1998-1999 de la Nouvelle-Zélande prévoyait le suréchantillonnage des Maoris pour obtenir des estimations robustes de l'emploi du temps de ce peuple.

290. Un problème que peut poser l'utilisation de l'ITAO pour le journal sur l'emploi du temps découle du fait que les intervieweurs risquent d'avoir toute latitude de classer les activités alors que l'interview se poursuit, ce qui pourrait donner lieu à des variations considérables dans la classification d'activités similaires par différents intervieweurs.

291. Les taux de réponse des interviews téléphoniques ont tendance à être inférieurs à ceux des interviews personnelles. Cette situation pourrait tenir à deux raisons : les répondants semblent trouver plus facile de refuser de participer au téléphone; les nouvelles technologies, telles que le répondeur, permettent de filtrer les appels reçus et d'éviter de répondre aux sondages.

292. Les interviews téléphoniques reposent également sur la mémorisation des activités par le répondant et aurait, à cet égard, les mêmes lacunes que les interviews directes.

2. Autodéclaration par le répondant

293. Pour faire établir par les répondants eux-mêmes un rapport sur leur emploi du temps, il leur est habituellement demandé de remplir eux-mêmes un journal « *actuel* » ou du « *lendemain* », autrement dit de le faire au fur et à mesure au cours de la journée. Une variante de cette méthode est l'*autoenregistrement du journal rétrospectif* ou « *de la veille* », en d'autres termes, au lieu d'une interview mémoire, le journal est remis au répondant pour qu'il le remplisse. Un autre type d'autodéclaration est la *méthode d'échantillonnage de l'expérience* quotidienne. Cette méthode n'a certes pas encore été utilisée dans les enquêtes nationales sur le budget-temps, mais on l'examine ici pour mettre en évidence ses atouts et les possibilités qu'elle offre pour obtenir des informations sur l'emploi du temps pour certains types d'analyses et en tant que méthode d'évaluation des résultats d'autres modes de collecte de données.

a) Journal actuel laissé au répondant

294. La méthode du journal *laissé au répondant* ou du *lendemain* consiste à le remettre au répondant pour qu'il le remplisse au fur et à mesure au cours de la journée ou des journées de référence. Le journal est ensuite récupéré et examiné par le recenseur ou expédié au bureau de statistique. Avant de laisser le journal, le recenseur s'entretient généralement avec le répondant, pour lui administrer les questionnaires de fond et l'initier à l'enquête et au journal.

Avantages

295. La méthode consistant à laisser le journal au répondant est indiquée pour les populations qui ont un niveau élevé d'instruction et qui peuvent la considérer comme n'envahissant pas trop leur vie privée. Elle représente également une procédure assez directe que doivent suivre des personnes qui ont la notion du temps.

296. Les données fournies par le journal laissé au répondant sont d'une qualité relativement meilleure à celle des données de l'enquête mémoire, mais la différence est de l'ordre de 10 % (évaluée en nombre d'activités déclarées). Les utilisateurs et les concepteurs de l'enquête doivent donc décider si cette différence de qualité justifie celle de coût, qui peut être de l'ordre du triple ou du quadruple³⁵.

Limites

297. La méthode du journal laissé au répondant n'est pas applicable à des populations peu instruites. De ce fait, certaines enquêtes combinent l'interview mémoire et la méthode du journal laissé au répondant³⁶.

298. Les frais de collecte de données peuvent devenir plus élevés par rapport à ceux de l'interview mémoire parce qu'il faut généralement s'entretenir avec le répondant pour lui donner des orientations avant de lui laisser le journal, et également après chaque journée de référence pour préciser les réponses ou compléter les informations manquantes. Une seule interview mémoire suffirait pour atteindre les deux objectifs.

299. La qualité des données peut être affectée s'il est demandé aux répondants de remplir plus d'une journée du journal : la cohérence de l'enregistrement des activités peut diminuer au fil du temps ou bien les répondants pourraient modifier leurs habitudes s'ils prenaient conscience de la nature de leurs activités (Harvey et Taylor, 2000).

³⁵ Toutefois, de meilleures techniques d'interview (par exemple, les techniques des commentaires de l'intervieweur ont un effet positif sur les répondants lorsqu'ils déclarent les activités avec le degré de détail approprié et en tenant compte du contexte et un effet négatif lorsque les activités ne sont pas déclarées avec suffisamment de détails; et le fait de poser des questions subsidiaires pour obtenir d'autres informations au sujet des activités peuvent produire des données de meilleure qualité que le journal rempli par le répondant (Juster, 1985).

³⁶ L'enquête sur le budget-temps de 1998 de la République de Corée a également utilisé cette méthode combinée lorsque des essais pilotes ont montré que les populations âgées préféraient l'interview mémoire (Schon, 1999).

b) Méthode d'échantillonnage de l'expérience quotidienne

³⁷ Cette analyse se fonde sur Zuzanek (1999).

300. La *méthode d'échantillonnage de l'expérience quotidienne*³⁷ pour la collecte de données sur l'emploi du temps consiste à remettre aux répondants un pageur, beeper ou une montre bracelet programmable qui est soit préprogrammée, soit activée de manière aléatoire pour produire un « beep » ou une « vibration » plusieurs fois par jour. Lorsque les répondants sont « beepés », il leur est demandé de compléter eux-mêmes un rapport indiquant ce qu'ils faisaient à ce moment-là et divers autres aspects de l'activité (par exemple, en compagnie de qui ils étaient; que ressentaient-ils durant l'activité; ce à quoi ils pensaient au moment du « beep »). Un modèle de rapport auto-complété figure à l'annexe 9.

301. L'étude peut être conçue de manière à contacter le répondant plusieurs fois dans la journée et peut porter sur un jour, une semaine ou une période plus longue. Ce sont les objectifs de la recherche qui déterminent le nombre de « beeps » par jour et la longueur de la période observée, sous réserve des limites imposées par le respect de la vie privée, l'ingérence dans la vie de tous les jours et la capacité d'attention du répondant.

302. Les études d'échantillonnage de la vie quotidienne visent généralement à faire comprendre les aspects des activités liées à l'expérience, à la connaissance et aux motivations. La plupart des premières études avaient une orientation psychologique et étaient axées sur les aspects qualitatifs de la vie de tous les jours (loisirs, liberté, solitude, anxiété, etc.) de différentes populations (par exemple, les travailleurs, les adolescents, les adultes retraités). L'intérêt suscité actuellement par cette méthode tient à son utilisation dans l'étude des comportements sur le lieu de travail — notamment les rapports entre les progrès perçus vers la réalisation des objectifs, les compétences, le plaisir de travailler, etc. — et l'étude des rapports entre l'emploi du temps, les contraintes de temps, la tension chronique et la santé mentale et physique.

303. Certes ces études servent à estimer le temps consacré à différentes activités, mais la méthode d'échantillonnage de l'expérience ne vise pas à recenser *complètement* l'emploi du temps de l'individu pendant les 24 heures d'une journée.

Avantages

304. L'atout de la méthode d'échantillonnage de l'expérience réside dans le fait qu'elle fournit des informations contextuelles spécifiques sur les activités quotidiennes (par exemple, les aspects du comportement humain liés aux motivations, à la connaissance et aux émotions; la dynamique comportementale et expérientielle des relations interpersonnelles, etc.) que l'on ne peut pas obtenir de manière comparable par l'interview mémoire, le journal rétrospectif ou le journal courant. La méthode d'échantillonnage de l'expérience pourrait ainsi servir à la validation croisée des données obtenues par le journal et les questions directes.

305. L'interview mémoire présente un avantage méthodologique en ce sens que les activités étant enregistrées peu de temps après que le signal du « beeper » soit envoyé, l'erreur d'enregistrement ne constitue pas un sujet de préoccupation. Les réponses peuvent aussi être moins susceptibles de vérification normative (en l'absence d'exagération des activités jugées socialement désirables ou présentant un intérêt pour la recherche) parce qu'il est demandé au répondant d'enregistrer immédiatement ce qu'il faisait et qu'il a moins le temps d'élaborer une réponse « acceptable ». En outre, la méthode du « beep » aléatoire est à structure plus libre et les répondants étant souvent encouragés à exprimer leur sentiment durant l'activité, pourraient se sentir moins incités à n'enregistrer que des réponses acceptables au plan normatif et donner de ce fait des réponses plus authentiques.

Limites

306. La méthode d'échantillonnage de l'expérience est envahissante et susceptible de biais relatif à l'autosélection car elle soumet les répondants à une lourde charge de réponse. En raison du matériel requis et de la stratégie de contact que cela implique, cette méthode d'échantillonnage fondée sur l'expérience pour la collecte de données sur l'emploi du temps est plus coûteuse que d'autres modes de collecte de données et ne serait donc probablement pas la principale méthode utilisée dans une enquête nationale sur le budget-temps.

3. Méthode de l'observation

307. Dans les *enquêtes fondées sur l'observation*, les activités journalières d'un particulier sont directement observées et enregistrées par une tierce personne (un chercheur ou un recenseur, par exemple). Le recenseur peut enregistrer les activités en présence du répondant ou, plus discrètement, à partir de chambres d'observatoires, par des caméras et autres instruments électroniques voire par « filature » du répondant (Ver Ploeg *et al.*, directeurs de publication, 2000, p 45, par. 3). Les études anthropologiques et ethnographiques utilisent depuis longtemps cette méthode pour étudier les différentes cultures, plus particulièrement dans les pays en développement [Institut international de recherche et de formation pour la promotion de la femme (INSTRAW), 1995, pp. 75-78]. La méthode sert aussi à recueillir des informations dans des milieux restreints, tels que les hôpitaux et les salles de classe ou pour le comportement de sous-groupes particuliers (par exemple, les enfants, les élèves) [ibid., p. 74, par. 4].

308. La période d'observation dans les études d'observation peut être *continue* ou *aléatoire*. Lorsque l'enquête utilise la méthode d'observation continue, l'enquêteur observe le répondant pendant une période fixe (par exemple, une heure, une matinée, une journée ou davantage) et enregistre chaque activité à mesure qu'elle se produit ainsi que toute information contextuelle requise par l'enquête (ibid., p. 75, par. 2). La méthode d'observation ponctuelle aléatoire, en revanche, consiste à observer le répondant à des moments choisis de manière aléatoire (ibid., p. 77, par. 3).

Avantages

309. Le principal avantage de la collecte de données sur l'emploi du temps des particuliers réside dans le fait que cette méthode permet de recueillir des ensembles d'informations contextuelles abondantes sur les activités observées.

Limites

310. L'une des principales limites de l'observation directe est qu'elle est indiscreète et, se sachant observés, les répondants peuvent changer de comportement pour faire plaisir à l'observateur.

311. Au niveau opérationnel, les études fondées sur l'observation sont particulièrement coûteuses en temps et en ressources financières. Ainsi, par rapport à une interview, on risquerait, avec cette méthode, de recueillir des données sur moins de ménages ou sur une partie moins importante de leur temps total. La méthode de l'interview permet par exemple aux enquêteurs de recueillir des informations auprès de plus d'un membre du ménage et auprès de plusieurs ménages en une journée. Cette possibilité n'existe pas dans l'observation directe qui prend plus de temps : il y a de fortes chances que l'enquêteur ne soit en mesure de suivre qu'une personne tout au long de la journée. L'observation directe a d'autres contraintes opérationnelles. Par exemple, pour des raisons pratiques, la période pour laquelle des données peuvent être

recueillies peut être moins de 24 heures. Or, la méthode de l'observation ne couvre généralement que la journée ou les heures de veille. L'une des conséquences évidentes serait la tendance à l'exagération des activités effectuées pendant la période d'observation et la sous-déclaration de celles qui ont lieu durant d'autres heures de la journée.

312. En raison essentiellement des contraintes opérationnelles, la méthode de l'observation n'est pas utilisée en tant que principal mode de collecte de données sur l'emploi du temps. Elle est utilisée ou pourrait être envisagée dans des environnements et avec des populations pour lesquels l'interview mémoire ou l'autoenregistrement pourrait donner lieu à des résultats peu fiables, par exemple, lorsque les répondants sont analphabètes ou n'ont aucune notion du temps d'horloge. La méthode a été utilisée conjointement avec des interviews mémoire dans un échantillon national³⁸ ainsi que dans des études à petite échelle pour compléter les données fournies par le journal. Elle peut en outre être utile pour les études de validation des données sur l'emploi du temps recueillies par d'autres méthodes.

³⁸ L'enquête sur le budget-temps de la République dominicaine de 1995 a combiné les méthodes de l'interview mémoire et de l'observation directe. Les recenseurs ont rendu un maximum de quatre visites par jour à un ménage. À chaque visite, le recenseur procédait à une interview mémoire pour enregistrer les activités effectuées pendant son absence et une observation directe d'une heure des activités effectuées par les répondants. Dans une étude pilote, cette méthode a été jugée efficace dans les zones rurales mais non en milieu urbain [Institut international de recherche et de formation pour la promotion de la femme (INSTRAW), 1995].

C. CADRES DE L'ENQUÊTE : QUELQUES EXEMPLES

313. Le tableau 5 récapitule les combinaisons d'instruments d'enquête et de modes de collecte de données dont il a été établi jusqu'à présent qu'elles se prêtent à une collecte de données sur un échantillon au niveau national ou à grande échelle.

314. La plupart des enquêtes nationales effectuées de 1995 à 2001 étaient des enquêtes indépendantes utilisant le journal de 24 heures. Dans les pays moins avancés, les informations étaient essentiellement recueillies par le biais d'une interview face à face ou d'une interview combinée à la méthode du journal laissé au répondant. Cette méthode était celle utilisée communément dans les pays plus avancés pour recueillir les données. Seules les enquêtes sur le budget-temps du Canada et du Danemark utilisent l'interview téléphonique.

315. Quelques enquêtes à buts multiples ont été menées tant dans les pays en développement que dans les pays développés. Dans les pays en développement où ces enquêtes ont eu lieu, la méthode de collecte de données généralement choisie était un module sur l'emploi du temps avec un journal simplifié utilisant une interview face à face. Dans les pays développés, l'emploi du temps était une composante d'une enquête régulière auprès des ménages dont le principal instrument était le journal complet.

316. Comme on l'a indiqué plus haut, la gamme des options pour les données sur l'emploi du temps a des implications différentes du point de vue du coût, de la facilité de gestion des opérations, de la qualité des données et du degré de détail des données recueillies. Les pays qui envisagent une enquête sur le budget-temps doivent donc évaluer les diverses options en fonction des ressources financières et humaines disponibles et de l'infrastructure statistique existante. Toute enquête a certes des frais généraux fixes, mais il est possible de limiter les coûts variables associés à la conception d'enquêtes spécifiques. On peut y parvenir non seulement en planifiant et en choisissant attentivement les instruments et les outils appropriés pour l'enquête, mais aussi en adoptant le principe d'un programme permanent et intégré d'enquêtes auprès des ménages. Les dépenses à court terme consacrées à l'enquête deviennent ainsi des investissements à long terme dans la formation et le perfectionnement du personnel, les logiciels, l'amélioration des connaissances de la population en matière de statistique, l'infrastructure et le renforcement institutionnel.

317. Le niveau des aptitudes du personnel, les caractéristiques sociales, démographiques et économiques de la population enquêtée, les installations de transport et de communication et les facteurs géographiques exercent une influence sur le niveau de complexité des opérations d'enquête.

318. La qualité des données est en partie liée au coût (par exemple, celui d'une meilleure formation, d'une étroite supervision, de salaires élevés imputables au recrutement de recenseurs possédant de meilleures qualifications, des incitations aux répondants en vue d'améliorer les taux de réponse). Des instruments d'enquête différents et des modes de collecte de données différents se traduisent par des niveaux de qualité différents et le concepteur de l'enquête devrait déterminer un niveau de qualité acceptable. C'est ainsi que Juster (1985) présente le choix entre l'interview mémoire et le journal laissé au répondant comme impliquant un compromis « entre la qualité supérieure par unité de la méthode du journal laissé au répondant (qui peut comprendre une interview personnelle et nécessite toujours une interview de suivi), et la qualité supérieure d'une enquête fondée sur le journal mémoire qui résulte d'un échantillon de plus grande taille pouvant s'obtenir pour un même coût total ».

Tableau 5.
Illustrations de cadres d'enquêtes nationales sur le budget-temps

Type d'enquête auprès des ménages	Mode de collecte de données	Instrument d'enquête			
		Journal complet de 24 heures	Journal simplifié	Journal à questions directes	Questions directes
Indépendante ou autonome	Interview mémoire				
	Face à face	X	X	X	X
	Interview téléphonique	X			
	Autodéclaration				
	Laissé au répondant ou autocomplété	X	X		
	Méthode d'échantillonnage de l'expérience				
Buts multiples	Interview mémoire				
	Face à face	X	X	X	X
	Interview téléphonique				
	Autodéclaration				
	Laissé au répondant ou autocomplété	X	X		
	Méthode d'échantillonnage de l'expérience				

319. L'objectif d'analyse de l'étude déterminera le choix de la méthode servant à déterminer l'emploi du temps. Ce principe s'applique autant aux questions d'un niveau d'erreur acceptable qu'aux objectifs spécifiques de l'enquête. Aussi le choix du cadre d'enquête est aussi lié au niveau de détail et au type d'information fournie en raison du choix de l'instrument et du mode de collecte de données.

320. On connaît pour l'essentiel les avantages et les limites des différentes composantes du cadre de collecte de données sur l'emploi du temps. Il serait peut-être utile de savoir comment on pourrait appliquer plusieurs options à une seule étude pour pouvoir mettre à profit les atouts individuels et faire peu de cas des lacunes afin

de mieux comprendre l'emploi du temps. C'est ainsi qu'il sera utile de connaître les questions directes que l'on pourra utiliser conjointement avec le journal pour économiser sur les coûts de l'enquête. Les fondements méthodologiques de ces options utilisées conjointement représentent un vaste domaine de recherche. En outre, si certaines méthodes sont connues pour les distorsions qu'elles produisent dans les rapports, on pourrait effectuer des études pour déterminer la portée de ces distorsions. Si celles-ci sont déterminées, on pourrait recourir à des méthodes moins onéreuses de collecte de données, malgré les distorsions, parce qu'on pourrait effectuer des rajustements pour corriger ces distorsions (Ver Ploeg, *et al.*, directeurs de publication, 2000).

VI.

PLANS D'ÉCHANTILLONNAGE POUR LES ENQUÊTES SUR LE BUDGET-TEMPS

A. CONSIDÉRATIONS D'USAGE DANS LES PLANS D'ÉCHANTILLONNAGE POUR LES ENQUÊTES SUR LE BUDGET-TEMPS

321. De même que pour toute enquête, le plan de sondage d'une enquête sur le budget-temps doit satisfaire les objectifs de l'enquête, prendre en compte le mode de collecte de données et les contraintes liées au travail sur le terrain, pour pouvoir être efficace du point de vue du coût et de la précision des estimations de l'enquête, et être facilement mis en œuvre dans la pratique.

322. Les plans de sondage de différentes enquêtes nationales auprès des ménages au sein d'un pays ont souvent une structure grosso modo similaire, tout en différant dans le détail selon les besoins spécifiques d'une enquête donnée³⁹. La plupart des pays utilisent un plan de *sondage stratifié à plusieurs degrés*. Par exemple, dans les pays en développement, les *unités primaires d'échantillonnage* (UPE) représentent souvent les *secteurs de dénombrement* (SD) utilisés pour le dernier recensement. En substance, on choisit un échantillon de SD, établit des listes de ménages dans les SD retenus et choisit des échantillons de ménages sur les listes (moyennant des modifications appropriées pour les très petits et les très grands SD). Si l'unité de l'étude est la personne physique, soit tous les membres des ménages retenus sont inclus dans l'enquête, soit un échantillon de ménages choisis est sélectionné. Si l'unité de l'étude est le ménage, des données de l'enquête sont recueillies sur les ménages échantillonnés. Un plan de sondage stratifié à plusieurs degrés du type utilisé pour d'autres enquêtes auprès des ménages est généralement indiqué pour une enquête sur le budget-temps, bien qu'il soit peut-être nécessaire de lui apporter quelques modifications pour permettre une collecte efficace de données.

323. Les questions du plan d'échantillonnage aux fins de choisir les particuliers et les ménages pour une enquête sur le budget-temps sont les mêmes qui se posent pour toute enquête auprès des ménages. À cet égard, on ne peut pas donner des prescriptions précises dans la mesure où le choix du plan d'échantillonnage est fortement tributaire des conditions locales, des ressources, des bases de sondage et des objectifs spécifiques de l'enquête. De ce fait, le présent *Guide* vise essentiellement à soulever certaines questions spéciales que l'on doit examiner en élaborant un échantillon pour une enquête sur le budget-temps et à fournir certaines orientations générales.

324. L'intégration de la dimension temporelle est la principale difficulté rencontrée dans l'élaboration de l'échantillon des enquêtes sur le budget-temps. La plupart des enquêtes auprès des ménages recueillent des données liées à un point précis

³⁹ Les lecteurs intéressés par la documentation générale sur l'élaboration des plans d'enquêtes nationales auprès des ménages peuvent consulter Kish (1965). *L'Enquête mondiale sur la fécondité* (1975) a fait des recommandations sur les plans d'enquêtes nationales des pays en développement pour les différents programmes internationaux d'enquête; Scott (1992) pour *Social Dimensions of Adjustment Integrated Surveys* de la Banque mondiale; Macro International, Inc. (1996) pour le Programme d'enquêtes démographiques et sanitaires; et le Fonds des Nations Unies pour l'enfance (UNICEF) [2000] pour *L'Enquête en grappes à indicateurs multiples* de l'UNICEF.

ou période précise ou qui sont censées changer peu au cours de la période visée par la collecte de données. Par contre, dans les enquêtes sur le budget-temps, les estimations pertinentes ne concernent pas les activités exercées par les gens pendant une journée ou semaine donnée, mais pendant une période plus longue, généralement une année. Étant donné que les activités exercées peuvent varier considérablement selon le jour de la semaine ou la saison de l'année, les enquêtes sur le budget-temps doivent faire en sorte que le plan d'échantillonnage prévoit une représentation appropriée de la période pour laquelle l'on a besoin d'estimations.

325. Les méthodes utilisées pour satisfaire ce critère doivent être applicables à une enquête à grande échelle dans les limites des contraintes rencontrées dans un pays donné. Les méthodes diffèrent en fonction du mode de collecte de données, du type de personnel d'enquête (par exemple intervieweurs résidents ou itinérants⁴⁰) et de la facilité de déplacement (qui peut différer d'une région à l'autre au sein d'un même pays). Comme pour toute enquête, le plan de sondage d'une enquête sur le budget-temps doit être élaboré en tant que partie intégrante de la conception générale de l'enquête. En conséquence, les plans de sondage différeront en fonction des circonstances.

326. Ce chapitre définit de manière plus détaillée la population d'inférence pour une enquête sur le budget-temps. Il décrit aussi les différentes unités d'analyse des enquêtes sur le budget-temps (à savoir, personnes/jours, personnes, et ménages) et le critère selon lequel le plan de sondage doit être établi avant que ces unités ne soient analysées. Le chapitre examine la manière d'échantillonner les jours et de déterminer le nombre de jours par personne échantillonnée afin d'obtenir une représentation appropriée de tous les jours de la période considérée. En ce qui concerne l'échantillonnage de ménages et des particuliers au sein des ménages, l'examen se limite essentiellement aux considérations particulières qui s'appliquent aux enquêtes sur le budget-temps autonomes ou indépendantes. L'examen porte sur les questions relatives à la taille de l'échantillon et à l'affectation d'un échantillon à plusieurs degrés pour une enquête sur le budget-temps aux différents stades de la sélection. Les données sur l'emploi du temps étant parfois recueillies conjointement avec des données sur d'autres sujets, les questions d'échantillonnage posées par l'incorporation des données sur l'emploi du temps dans une enquête à objectifs multiples sont également examinées.

B. QUESTIONS LIÉES AU PLAN DE SONDAGE POSÉES PAR LA POPULATION D'INFÉRENCE DES ENQUÊTES SUR LE BUDGET-TEMPS

327. Tout plan de sondage doit commencer par préciser soigneusement les unités d'analyse et la population cible de ces unités pour lesquelles on a besoin d'estimations. Comme on l'a indiqué au chapitre III, la population d'inférence d'une enquête sur le budget-temps se définit en termes : a) de population de particuliers pertinents pour les objectifs de l'enquête; et b) de période à représenter par l'enquête.

328. Eu égard au caractère probablement saisonnier des activités sur une année, la période retenue pour une enquête sur le budget-temps doit être en principe d'une année, une année civile ou toute autre période de 12 mois (par exemple, du 1^{er} juin d'une année au 31 mai de l'année suivante). Si l'on considère une journée de 24 heures comme unité de mesure de base, le plan de sondage doit donc viser à choisir un échantillon de jours qui représente l'ensemble des 365 jours de l'année (à certaines exceptions éventuelles près, comme on l'a vu au chapitre III).

329. La population d'inférence d'une enquête sur le budget-temps visant l'ensemble d'une année peut être représentée sous forme d'une grille à deux axes, les personnes étant disposées sur un axe et les jours de l'année sur l'autre axe, comme le montre la figure 5. Les cellules de la grille représentent les combinaisons de person-

⁴⁰ Pour concevoir les opérations sur le terrain, il faut notamment déterminer si les interviews seront conduites par une équipe d'intervieweurs qui se déplacent d'une UPE à une autre ou par des intervieweurs qui sont affectés à des UPE et sont généralement des résidents locaux. La justification des deux méthodes est examinée plus loin.

nes/jours. Par exemple, la première cellule en haut à gauche représente la personne 1 le premier jour de l'année d'enquête et la dernière cellule en bas à droite représente la personne N le dernier jour de l'année d'enquête. La collection des combinaisons de personnes/jours ou de cellules peut être considérée comme constituant la population d'inférence de l'enquête. Des ressources illimitées et une population coopérative de personnes physiques permettraient de collecter théoriquement des données pour toutes les cellules pertinentes de la grille. Dans la pratique, toutefois, on ne choisit qu'un échantillon de cellules personnes/jours pour représenter l'ensemble de la population de personnes/jours.

Figure 5.
La population d'inférence d'une enquête sur le budget-temps

Personne	Jour						
	1	2	3	4	...	364	365
1					...		
2	X	X	X		...		
3					...	X	X
4					...		
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
N					...		

330. La population de personnes à étudier dans une enquête sur le budget-temps se modifiera dans une certaine mesure sur la période visée par l'enquête à cause des nouvelles personnes qui rentrent dans la population et de celles qui en sortent. L'entrée dans la population peut se produire par la « naissance » (autrement dit, lorsqu'une personne atteint l'âge minimum défini pour l'enquête), par l'immigration, ou l'entrée dans la population non institutionnelle par une personne quittant une institution (dans le cas d'une enquête limitée à la population non institutionnelle). Une personne peut quitter la population lorsqu'elle meurt, émigre ou entre dans une institution.

331. Ces modifications de la population d'inférence sont signalées dans la figure 5 par les cellules de la grille marquées d'un X. Il s'agit de situations dans lesquelles une personne/jour ne se trouve pas dans la population visée. C'est ainsi que les cellules des jours 1, 2 et 3 pour la personne 2 sont marquées d'un X; ce marquage signifie que la personne 2 ne faisait pas partie de la population cible avant le jour 4 mais y est entrée le jour 4. De même, les cellules des jours 364 et 365 pour la personne 3 sont marquées d'un X, ce qui signifie que la personne 3 faisait partie de la population cible avant le jour 364 mais l'a quittée le jour 364 et est restée en dehors de la population. Des cellules marquées d'un X peuvent aussi apparaître au milieu de l'année, par exemple, lorsqu'une personne se rend à l'étranger ou entre dans une institution pendant une période mais revient dans la population plus tard au cours de l'année d'enquête.

332. Certains plans de sondage et formes d'analyse sont conciliables avec les variations, au fil du temps, de la composition de la population cible imputables à des « naissances » et des « décès ». Ces variations posent cependant des problèmes, pour les plans de sondage qui impliquent des interviews répétées des personnes échantillonnées pendant plusieurs jours (en particulier lorsque les interviews sont très espacées dans l'année) et pour les analyses au niveau de la personne, lorsqu'on regroupe les données d'emploi du temps d'une personne portant sur plusieurs jours.

C. CONSIDÉRATIONS ANALYTIQUES ET OPÉRATIONNELLES DANS L'ÉCHANTILLONNAGE POUR LES ENQUÊTES SUR LE BUDGET-TEMPS

333. Étant donné une population de personnes/jours strictement définie, comment choisit-on un échantillon de cette population ? Les éléments qui affectent les décisions concernant le plan d'échantillonnage comprennent les suivants : a) les objectifs d'analyse de l'enquête; et b) les considérations opérationnelles. La taille de l'échantillon représente, en outre, un aspect important.

1. Niveaux d'échantillonnage et d'analyse

334. Des objectifs différents peuvent mettre en jeu des unités d'analyse différentes et nécessiter des combinaisons d'échantillonnage de jours et de personnes différentes. On peut avoir à envisager trois niveaux d'analyse en rapport avec les différents objectifs d'analyse présentés au chapitre I : a) le *niveau de l'unité personne/temps*; b) le *niveau de la personne*; et c) le *niveau du ménage*.

a) Analyse au niveau de l'unité personne/temps

335. Pour les objectifs d'analyse qui ne nécessitent que des estimations des niveaux moyens de temps consacré aux différentes catégories d'activité (et pour les différents sous-groupes de population), on n'a besoin que d'un échantillon de probabilité de la grille de personne/temps, l'unité de base du temps étant définie d'une manière ou d'une autre (par exemple, l'heure, la journée, la semaine) et l'unité d'analyse étant l'unité personne/temps (par exemple, la personne/jour). C'est en particulier le cas pour l'élaboration des estimations pour les comptes satellites de la production des ménages⁴¹. Par exemple, on peut ainsi estimer la proportion de temps qu'un sous-groupe de la population consacre aux activités rémunérées, indépendamment de la manière dont se définit l'unité de base du temps.

336. La journée représente généralement une unité pratique de mesure que l'on peut utiliser pour ce type d'analyse. Il importe de souligner que les analyses des niveaux moyens d'emploi du temps n'exigent pas des données sur l'emploi du temps de plus d'une journée par répondant. Toutefois, si des données sont recueillies pour plus d'une journée, on peut les intégrer aisément à l'analyse en construisant un fichier de données personne/jour, avec un enregistrement et la pondération associée pour chaque personne/jour échantillonnée. Des analyses des niveaux moyens peuvent s'effectuer de manière habituelle à partir de ce fichier⁴².

b) Analyse au niveau de la personne

337. Pour certains objectifs de l'analyse, l'unité d'analyse appropriée est la personne plutôt que la combinaison personne/jour. C'est ainsi qu'une analyse peut viser à déterminer dans quelle mesure le temps que les femmes qui ont des enfants consacrent aux soins aux enfants affecte le développement intellectuel de ceux-ci. Il s'agit dans ce cas de déterminer surtout comment la variation entre les femmes en ce qui concerne le temps consacré à une activité, sur la base de la moyenne sur une période de temps, affecte un résultat, plutôt que la variation du niveau moyen de l'emploi du temps entre les femmes de différents sous-groupes de population. Un échantillon d'une seule

⁴¹ L'analyse de la production des ménages fondée sur les données de l'emploi du temps est examinée brièvement au chapitre XIII.

⁴² Les modèles de fichiers de données pour les données de l'enquête sur le budget-temps sont présentés au chapitre XII.

journée par personne ne suffit pas pour une étude dont le but est de mesurer l'effet de l'utilisation du temps pour une activité donnée sur différents résultats parce que l'emploi du temps pour de nombreuses activités peut varier considérablement au jour le jour et au fil du temps, chez la même personne ou d'une personne à l'autre. C'est la raison pour laquelle ce type d'analyse nécessite des données d'emploi du temps sur plusieurs jours pour chaque personne échantillonnée.

338. La conception d'une étude des effets des variations de l'emploi du temps entre personnes comprendrait théoriquement la collecte de données sur l'emploi du temps d'un nombre appréciable de jours par personne échantillonnée, de manière à couvrir les principales tendances temporelles de l'emploi du temps. En outre, l'échantillon de jours comprendra au moins deux jours de chaque type pour chaque personne échantillonnée, afin que la variabilité intra-personnelle de l'emploi du temps soit estimée pour chaque type de jour. On pourrait ensuite utiliser ces estimations de la variabilité intra-personnelle pour déterminer la fiabilité des mesures de l'emploi du temps au niveau de la personne.

339. Par exemple, un plan d'enquête qui prend en compte chacun des sept jours de la semaine et les quatre saisons de l'année se traduira par 28 (7 jours x 4 saisons) strates de combinaisons jour de la semaine/saison. Pour déterminer la *fiabilité*, il faudrait au moins deux jours choisis de manière aléatoire dans chaque strate et l'échantillon qui en résulterait serait d'au moins 56 jours par personne échantillonnée. La charge de réponse d'un tel plan étant manifestement excessive il faudrait faire preuve d'une certaine souplesse.

340. On pourrait assouplir la méthode en passant outre à la stratification saisonnière et en stratifiant les jours de la semaine entre jours de semaine par opposition aux jours de week-end. Il n'y aurait alors que deux strates (celle de lundi à vendredi pendant toute l'année et celle de samedi et dimanche pendant toute l'année) de sorte qu'avec un minimum de deux jours échantillonnés par strate, on aurait besoin d'échantillonner quatre jours seulement par personne échantillonnée. Même ce nombre de jours échantillonnés pourrait être plus élevé que cela n'est souhaitable en ce sens qu'il pourrait accroître le taux de non-réponse et produire des données de qualité inférieure. En abandonnant le critère de mesure de la fiabilité, on pourrait réduire ce nombre de moitié, et effectuer plutôt une étude distincte de la fiabilité. Il est justifié de consacrer certaines ressources à une étude de fiabilité, car non seulement les données sur la fiabilité fournissent une indication de la variation intra-personnelle de l'emploi du temps, mais les estimations de la fiabilité établies par l'étude peuvent aussi servir à corriger l'absence de fiabilité de certaines formes d'analyse⁴³.

⁴³ Voir, par exemple, Fuller (1991, 1995) et Kalton (1985). Un examen succinct des études de fiabilité figure au chapitre XI.

341. Il convient aussi de tenir compte du fait que pour certaines études, l'unité d'analyse préférée pourrait être une personne/semaine au lieu d'une personne/jour. Si l'on a besoin de données sur la personne/semaine, une pratique courante consiste à établir un échantillon de jours de semaine et de week-end pour chaque personne échantillonnée et de construire une semaine « synthétique » fondée sur les jours échantillonnés. On peut, par exemple, recueillir des données de chaque personne échantillonnée pour deux jours de semaine, un samedi et un dimanche. On peut ensuite grouper les données pour construire une semaine synthétique pour chaque répondant, en pondérant les jours de semaine d'un facteur de 5/2 dans la construction du groupement. Pour éviter de compromettre gravement la précision en construisant les semaines synthétiques, les coefficients de pondération devraient rester faibles, ce qui, en l'occurrence, milite en faveur d'un échantillon de deux plutôt que d'un jour de semaine par répondant.

c) *Analyse au niveau du ménage*

342. Un autre type d'analyse des données sur l'emploi du temps s'effectue au *niveau du ménage*. Il s'agit ici d'examiner l'emploi du temps du ménage dans son ensemble et les compromis entre les différents membres du ménage. Un autre exemple est la manière dont un ménage répartit les travaux domestiques et les soins aux enfants entre ses membres adultes. Il faudrait dans ce cas disposer de données sur l'emploi du temps de tous les membres concernés du ménage et pour les mêmes jours.

343. Dans la plupart des pays, les enquêtes sur la population portent sur un échantillon de ménages, avec soit l'ensemble des personnes remplissant les critères requis, soit un échantillon d'une ou de plusieurs personnes admissibles choisies par ménage. Il est souvent efficace du point de vue du coût de choisir toutes les personnes admissibles, ce qui est très souvent le cas, sauf lorsque cela se traduit par une charge de réponse qui pourrait réduire les taux de réponse. Eu égard à l'avantage supplémentaire que cela représente pour l'analyse au niveau du ménage, le choix de toutes les personnes admissibles par ménage est largement recommandé pour les enquêtes sur le budget-temps. Toutefois, la charge de réponse pourrait être excessive pour les ménages qui ont de nombreuses personnes admissibles. En pareille circonstance, on pourrait préciser un nombre maximum de personnes à échantillonner dans les ménages qui comptent plus de personnes admissibles que le maximum (voir ci-dessous).

2. Considérations d'échantillonnage et opérationnelles

344. Comme on vient de le voir, ce sont les objectifs de l'analyse qui déterminent le choix de la combinaison de personnes, de ménages et de jours échantillonnés. Ce choix dépend aussi des considérations opérationnelles concernant la collecte de données.

345. Le plan le plus simple du point de vue de la mise en œuvre est celui qui collecte les données pour une seule journée pour chaque personne échantillonnée. La collecte de données est facile et les données sont facile à analyser. La facilité avec laquelle des données sur l'emploi du temps sur plusieurs jours peuvent être recueillies est tributaire de la structure organisationnelle disponible pour la collecte des données de l'enquête. Par exemple, s'il y a un échantillon directeur d'unités primaires d'échantillonnage (UPE), avec des intervieweurs résidents dans chaque UPE, alors il pourrait ne pas être trop difficile de répéter les visites auprès des personnes figurant dans l'échantillon afin de collecter des données sur plusieurs jours.

346. Il est plus difficile de recueillir les données sur plusieurs jours par répondant dans les pays où elles le sont par des équipes d'intervieweurs itinérants, comme c'est le cas dans de nombreux pays en développement. En pareille circonstance, les équipes doivent séjourner dans les UPE assez longtemps pour recueillir les données sur plusieurs jours ou ils doivent revenir dans les UPE à des moments différents. La complexité d'une telle opération peut amener à choisir le plan d'un seul jour (voir ci-dessous).

347. La question du nombre de personnes à retenir dans l'échantillon pour chaque ménage est moins tributaire des considérations opérationnelles. En règle générale, il est relativement facile et peu coûteux de recueillir les données sur tous les membres admissibles des ménages de l'échantillon, aussi est-il indiqué de les choisir tous. Il faut cependant tenir compte de la charge de réponse que doivent supporter les ménages.

3. Considérations liées à la taille de l'échantillon

348. On détermine en principe la taille de l'échantillon en identifiant les principales estimations à établir par une enquête et en calculant la taille de l'échantillon nécessaire pour obtenir ces estimations à des niveaux de précision spécifiés. Pour déterminer la précision, il faut estimer l'erreur d'échantillonnage de manière à prendre en compte le plan de sondage complexe envisagé. On doit également tenir compte des non-réponses.

349. Il n'est pas rare de constater que la taille de l'échantillon nécessaire pour atteindre les niveaux de précision voulus pour toutes les principales estimations soit plus importante que ne le permettent les ressources disponibles. En pareille circonstance, on réduit souvent les besoins en éliminant certains éléments de la série initiale des principales estimations et/ou en baissant les niveaux de précision spécifiés.

a) Taille de l'échantillon et considérations liées à l'analyse

350. La méthode standard de détermination de la taille de l'échantillon peut s'appliquer de manière courante aux enquêtes sur le budget-temps. Cependant, le choix de plus d'une unité d'analyse pourrait poser des problèmes : la taille de l'échantillon dans une analyse fondée sur les personnes/jours est le nombre de personnes/jours; pour l'analyse au niveau de la personne, c'est le nombre de personnes; et pour l'analyse au niveau des ménages, c'est le nombre des ménages. De nombreuses enquêtes auprès des ménages utilisent les personnes physiques et les ménages comme unités d'analyse, mais l'unité constituée de personnes/jours est rare. L'unité personnes/jours se caractérise par le fait que la taille de l'échantillon est un produit du nombre de personnes et du nombre de jours par personne. C'est ainsi qu'un échantillon de 10 000 personnes/jours pourrait consister à échantillonner 10 000 personnes pour des données sur l'emploi du temps d'un jour chacun, 5 000 personnes pour deux jours chacun, ou 2 500 personnes pour 4 jours chacun. De toute évidence, ces options ne produiront pas des estimations du même niveau de précision. Lorsqu'une personne de l'échantillon fournit des données sur l'emploi du temps de plus d'un jour, elle est incluse dans un autre degré d'échantillonnage par grappe. L'incidence de cet échantillonnage sur la précision variera par activité et selon l'homogénéité du temps consacré à l'activité par les personnes selon les jours. La précision est aussi tributaire du plan de sondage pour le choix de plusieurs jours. En particulier, si l'on choisit un jour de semaine et un jour de week-end pour chaque répondant, il faut tenir compte des effets de la stratification par jour de semaine/jour de week-end, avec des fractions d'échantillonnage différentes pour les deux strates⁴⁴.

351. Les besoins d'estimations pour différents domaines constituent souvent un autre facteur déterminant important de la taille globale de l'échantillon. On a souvent besoin d'estimations d'emploi du temps séparées pour différentes régions du pays, pour les zones urbaines et rurales, pour une variété de sous-groupes de la population et pour des jours de différents types (par exemple, les jours de la semaine et les jours de week-end, les jours des différentes saisons). Les sous-groupes de la population se définissent généralement par âge et par sexe, mais d'autres sous-groupes peuvent présenter un intérêt particulier dans des cas précis. C'est ainsi qu'une enquête peut viser à établir des estimations pour les parents célibataires, les couples selon le nombre d'enfants et les mères actives, ou à obtenir des estimations pour les personnes âgées de 60 à 69 ans, des personnes dans des ménages comprenant des enfants âgés de un à 2 ans, et des personnes bénéficiant d'allocations pour invalidité qui ont des enfants âgés de moins de 18 ans vivant avec elles.

⁴⁴ On trouvera dans Gershuny, *et al.* (1986) et Gershuny (1995) un examen des gains de précision obtenus avec une enquête sur plusieurs jours par répondant.

352. L'établissement d'estimations par domaine d'une précision donnée nécessite souvent d'échantillonner des domaines de taille plus petite à des taux de sondage plus élevés. Pour les domaines géographiques, on peut fixer séparément les taux de sondage pour obtenir les estimations par domaine. Dans la plupart des cas, il n'est pas possible d'identifier à l'avance des sous-groupes de population pour des taux de sondage élevés. Un plan de sondage à deux phases pourrait donc s'avérer nécessaire. Dans la première phase, on choisit un échantillon de présélection à grande échelle pour déterminer l'appartenance au sous-groupe. Dans la seconde phase, on retient les échantillons dans les sous-groupes plus petits alors que des sous-échantillons sont choisis dans les sous-groupes plus importants afin de constituer les tailles voulues des échantillons pour chacun des sous-groupes.

b) Taille des sous-échantillons dans les plans de sondage à plusieurs degrés

353. Dans la plupart des pays, les enquêtes nationales auprès des ménages effectuées par le biais d'interviews directes nécessitent l'utilisation d'un plan de sondage à plusieurs degrés, tant aux fins d'échantillonnage que pour les interviews dans les lieux retenus dans l'échantillon. Une décision importante à prendre dans le cas d'un plan à plusieurs degrés concerne la manière de répartir l'échantillon entre les degrés. Par exemple, on pourrait établir un échantillon de $n = 5\,000$ ménages en prenant un échantillon de $a = 100$ UPE avec une moyenne de $b = 50$ ménages dans chacun; ou un échantillon de $a = 200$ UPE avec une moyenne de $b = 25$ ménages dans chacun. Dans cet exemple, les ménages sont les unités d'échantillonnage secondaires. En règle générale, pour une taille de l'échantillon totale, plus la valeur a est grande et partant plus la valeur b est petite, plus grande sera la précision des estimations de l'enquête. Toutefois, les coûts de l'enquête augmenteront avec le nombre d'UPE échantillonnées, car le nombre de listes de ménages à établir augmente, de même que les frais de déplacement et éventuellement d'autres dépenses, telles que celles de formation des intervieweurs. Il convient donc d'établir un équilibre entre ces facteurs.

354. On peut obtenir des orientations utiles concernant la répartition appropriée de l'échantillon entre les degrés en utilisant un modèle de coût simple pour le coût total C ci-après de l'enquête :

$$c = aC_a + nc \quad (1)$$

C_a étant le coût de l'inclusion d'une UPE dans l'échantillon et c le coût par unité échantillonnée. Si l'on utilise un plan simple à deux degrés à titre d'approximation et compte tenu de l'estimation de la moyenne de l'ensemble de la population avec certaines caractéristiques (par exemple, moyenne de minutes par personne/jour consacrées aux travaux domestiques), la valeur optimum de b est :

$$b_{opt} = \sqrt{\frac{C_a (1-\rho)}{c \rho}} \quad (2)$$

ρ étant une mesure synthétique de l'homogénéité au sein de la strate de la caractéristique concernée au sein des UPE; voir, par exemple, Kish (1965). L'application de cette formule nécessite des estimations de C_a , c , et ρ , et l'on ne peut généralement établir que des estimations approximatives. Toutefois, l'incidence des écarts minimes de l'optimum est relativement négligeable, de sorte que des estimations approximatives peuvent suffire pour indiquer un choix approprié de b . Dans les pays où les intervieweurs doivent se déplacer, cette formule présente un inconvénient plus important pour les enquêtes sur le budget-temps. Dans ce cas, les intervieweurs doivent séjourner dans

chaque UPE assez longtemps afin de recueillir des données pour des jours spécifiés, et il est souvent souhaitable de couvrir au moins une semaine complète dans chaque UPE, y compris un week-end (ou une période plus longue si l'on utilise une journée de remplacement lorsque le répondant n'est pas disponible le jour échantillonné). Dans les pays où les intervieweurs doivent se déplacer en équipes, pour utiliser efficacement leur temps, il faut les occuper pendant au moins une semaine dans chaque UPE. C'est pourquoi le choix de b pourrait bien être mieux déterminé par de telles considérations logistiques.

355. On doit élaborer un plan efficace à plusieurs degrés d'une enquête sur le budget-temps dans un pays où les enquêteurs doivent se déplacer de manière à prendre en compte l'organisation de l'interview et les contraintes liées aux déplacements. Le choix du nombre d'UPE et la répartition des UPE échantillonnées sur la période de l'enquête devraient tenir compte de ces facteurs. La répartition dans le temps doit aussi s'effectuer de manière à représenter les différentes régions géographiques dans le temps. Il pourrait s'avérer nécessaire d'échantillonner un nombre important d'UPE pour réaliser la représentation temporelle par région.

D. CONSIDÉRATIONS TECHNIQUES SPÉCIFIQUES À L'ÉCHANTILLONNAGE POUR LES ENQUÊTES SUR LE BUDGET-TEMPS

356. Les décisions de base qu'il convient de prendre concernant le plan de sondage pour une enquête sur le budget-temps portent notamment sur : a) la représentation de la dimension temporelle; b) le nombre de jours sur lesquels portent les données d'emploi du temps à recueillir pour chaque personne échantillonnée; et c) le nombre de personnes à échantillonner par ménage.

1. Représentation de la dimension temporelle

357. Dans une enquête sur le budget-temps idéale, les données sont recueillies sur une période de 12 mois pour représenter la dimension temporelle tout au long de la période. Dans de nombreux pays, on peut élaborer un plan de travail sur le terrain pour satisfaire ce critère, par exemple, en étalant les interviews également sur les 12 mois aux niveaux tant national qu'infranational. Une telle conception n'est cependant pas toujours possible. Dans ce cas, il faudrait tendre vers l'idéal autant que possible.

358. Lorsqu'il n'est pas possible de réaliser une enquête portant sur l'année, on pourrait prendre un échantillon de périodes, telles que des semaines ou des mois, et concentrer les données sur ces périodes. Dans ce cas, plus on pourra couvrir des périodes, mieux cela vaudra, et l'on devrait s'attacher à choisir un ensemble de périodes qui soient en moyenne représentatives de l'ensemble des 12 mois. Dans la pratique, le nombre de périodes retenues est généralement peu élevé, par exemple de deux à quatre, auquel cas, on pourrait le mieux les retenir par sélection raisonnée. C'est ainsi que la collecte de données pourrait se limiter à deux mois distincts, par exemple, un au printemps et un en automne, choisis soigneusement pour être « représentatifs ». Au sein des mois choisis, l'échantillon pourrait ensuite être étalé entre les semaines et les jours de la semaine selon les spécifications de l'enquête.

359. Dans certaines circonstances, les contraintes de ressources peuvent limiter une enquête sur le budget-temps à une seule période, d'un à deux mois, par exemple. Ces contraintes peuvent exister notamment lorsque la collecte de données sur

l'emploi du temps s'inscrit dans le cadre d'une enquête à objets multiples. En pareille circonstance, les estimations statistiques effectuées à partir de l'enquête ne concernent que la période considérée. Il faudrait choisir attentivement la période afin qu'elle soit aussi représentative que possible des tendances d'emploi du temps pour que les résultats de l'enquête puissent être interprétés comme se rapportant à une période plus longue, par exemple, une année.

360. Que l'échantillon soit étalé sur toute l'année ou concentré sur certaines périodes, il importe de choisir par des méthodes de probabilité les jours de collecte des données sur l'emploi du temps pour éviter les biais liés à la sélection. Si le choix du jour est laissé aux intervieweurs ou aux répondants, ils choisiront les jours qui leur conviennent, par exemple, les jours où le répondant est à la maison, et ces choix pourront entraîner des distorsions des estimations de l'emploi du temps. Si, théoriquement l'échantillonnage des jours par des méthodes de probabilité garantit des estimations d'emploi du temps non entachées de biais imputable à la sélection, cela n'est vrai que si les données sont recueillies pour les jours échantillonnés. Il faudrait donc s'efforcer de recueillir les données pour les jours de référence. Toutefois, dans la pratique, il ne sera pas toujours possible de le faire. Le fait de ne pas recueillir les données en un jour de référence peut être considéré comme une non-réponse, ce qui se traduit par le risque de biais de non-réponse.

361. Il faudrait utiliser une certaine forme de compensation pour non-réponse pour réduire le risque de biais de non-réponse que posent les personnes de l'échantillon qui ne communiquent pas de données sur l'emploi du temps des jours de référence. On peut appliquer la méthode standard de compensation par des pondérations pour tenir compte de l'absence de réponse de la part des personnes qui ne répondent pas du tout (voir chapitre IX). Une forme différente de compensation est cependant indiquée pour les personnes qui coopèrent avec l'enquête mais pour lesquelles les données sur l'emploi du temps ne peuvent pas être recueillies pour le jour de référence. Dans ce cas, on peut substituer les données sur l'emploi du temps d'un jour « comparable » aux données manquantes du jour de référence. Étant donné que l'emploi du temps varie selon les jours de la semaine, le même jour de la semaine suivante est souvent retenu comme jour de remplacement. Si les données sur l'emploi du temps ne peuvent pas être recueillies pour ce jour de remplacement, un autre jour de remplacement deux semaines plus tard est acceptable. Il convient de définir et d'appliquer soigneusement les règles relatives au choix des jours de remplacement afin de limiter le risque de biais. Il faudrait cependant, toutes les fois possibles, s'attacher plutôt à élaborer les procédures et à former les intervieweurs aux méthodes qui éliminent la nécessité de recourir à des jours de remplacement.

362. Un problème particulier concernant le remplacement se pose lorsque toutes les personnes admissibles dans les ménages sélectionnés sont retenues dans l'échantillon. En pareille circonstance, il arrivera que des données soient recueillies pour le jour de référence de certains mais pas de tous les membres du ménage. Une méthode de remplacement pourrait consister à recueillir les données sur l'emploi du temps concernant le jour de référence pour tous les membres pour lesquels cela est possible, et d'utiliser la méthode de remplacement pour les autres. Une autre procédure pourrait consister à appliquer cette méthode de remplacement au niveau des ménages, en recueillant les données sur l'emploi du temps pour tous les membres du ménage le même jour de remplacement. La collecte de données pour tous les membres du ménage le même jour permet d'obtenir des données cohérentes pour l'analyse d'arbitrage des activités entre les membres du ménage. Elle peut, en tant que telle, être préférée pour l'analyse au niveau des ménages. Cette option implique cependant plus de remplacements que la première. La collecte de données pour le jour de référence pour autant de membres du ménage que possible est donc préférable pour les analyses personne/jours.

2. Nombre de jours de collecte de données sur l'emploi du temps pour chaque personne échantillonnée

363. Le plan le plus simple prévoit la collecte de données sur l'emploi du temps d'un jour pour chaque personne de l'échantillon. Un tel plan évite la nécessité de suivre les membres mobiles de l'échantillon et place la charge la plus légère sur les répondants. Si les membres de l'échantillon doivent fournir des données pour plus d'un jour, il faudrait tenir compte de la charge de travail que cela leur impose. Le nombre de jours retenus par personne est donc généralement maintenu faible, le plus souvent entre deux et quatre jours. La sélection de quatre jours permet de choisir deux jours de semaine, un samedi et un dimanche. Une estimation de semaine synthétique peut être établie à partir de ces quatre jours.

364. Dans certaines conditions, il peut être intéressant de recueillir des données sur l'emploi du temps pour plus d'un jour par personne, parce que cela est économique. Il arrive que le coût de collecte des données pour le deuxième jour et les jours suivants soit moins élevé que celui du premier jour. C'est ainsi, par exemple, que l'on encourt des coûts d'échantillonnage en sélectionnant les personnes le premier jour, sans plus en encourir en revenant les jours suivants auprès des mêmes personnes pour recueillir des données sur l'emploi du temps. De même, le coût de collecte de données les jours ultérieurs peuvent être nettement moins élevés, en particulier lorsque les données pour le premier jour sont recueillies par le biais d'interviews personnelles et que celles des jours ultérieurs le sont par téléphone. Lorsqu'on utilise le journal à remplir par le répondant pour recueillir les données sur l'emploi du temps, les frais supplémentaires liés à la collecte du deuxième jour et des jours ultérieurs peuvent aussi être réduits au minimum.

365. Dans le cadre de l'analyse personne/jour, la décision concernant le nombre de jours de l'échantillon pour chaque personne revient à déterminer le nombre qui produit les estimations les plus exactes pour tel ou tel budget (ou, ce qui revient au même, le nombre qui permet d'obtenir des estimations du niveau spécifié d'exactitude avec le budget le plus faible). La décision ne peut pas se prendre uniquement en fonction du nombre qui permet d'obtenir l'échantillon le plus important de personnes/jours pour tel ou tel budget, en raison de l'effet de grappe intrapersonnel qui se produit lorsque des données sur l'emploi du temps sont recueillies pour plus d'une journée par personne figurant dans l'échantillon. La situation est encore plus compliquée parce que l'effet de grappe intrapersonnel varie selon le type d'activité analysée. En outre, il convient de tenir compte de la possibilité d'amélioration ou de détérioration de la qualité de la réponse au fil des jours et de l'augmentation éventuelle de cas de non-réponse au cours des jours suivants.

366. Dans le cadre d'une enquête sur le budget-temps, la collecte de données sur plusieurs jours par personne dépend donc essentiellement de deux facteurs. Il s'agit, tout d'abord de l'importance de l'analyse au niveau de la personne dans les plans d'analyse de l'enquête et ensuite la possibilité de recueillir des données sur plusieurs jours et de la rentabilité d'une telle opération. Malgré les avantages en matière d'analyse de la collecte de données sur plusieurs jours, la procédure simple de collecte d'un seul jour par personne pourrait représenter la meilleure option pour les pays dans lesquels il est difficile de recueillir des données sur plusieurs jours.

367. Même lorsque la décision générale de recueillir des données sur l'emploi du temps pour un seul jour par personne a été prise, il faudrait envisager de recueillir des données pour deux jours ou davantage pour un sous-échantillon de répondants. Les données portant sur deux jours peuvent servir à mesurer le niveau de variation de l'emploi du temps d'une même personne au fil des jours, mesure pouvant être ensuite utilisée pour effectuer des ajustements à l'analyse au niveau de la personne. Le sous-échantillon devrait, dans la mesure du possible, être représentatif au plan natio-

nal, dans le cas contraire, on pourrait toujours obtenir des renseignements utiles d'un sous-échantillon qui se limite aux zones où il est possible de recueillir des données portant sur deux jours.

368. Que l'on décide de retenir un ou plusieurs jours pour chaque personne, les questions qui se posent concernant le choix de la manière de déterminer le jour ou les jours de l'échantillon sont grosso modo similaires. À travers l'ensemble de l'échantillon de personnes, l'échantillon de jours devrait représenter la population de jours pour la période considérée (de préférence 12 mois consécutifs). Les considérations pratiques en matière de collecte de données influent considérablement sur la manière de choisir les jours de l'échantillon pour des personnes spécifiques de l'échantillon. Il convient également de souligner que si l'on doit effectuer l'analyse au niveau des ménages, il faudrait de préférence assigner les mêmes jours à tous les membres du ménage.

3. Méthodes d'échantillonnage des jours

369. En examinant les méthodes d'échantillonnage des jours, il serait utile de faire une distinction entre les enquêtes sur le budget-temps qui emploient des intervieweurs installés dans les UPE échantillonnées pendant la durée de la collecte de données et d'autres enquêtes. Ces deux situations sont passées en revue à tour de rôle ci-dessous.

a) Enquêtes sur le budget-temps avec des intervieweurs résidents

370. Considérons tout d'abord le cas le plus simple qui est celui d'une enquête sur le budget-temps devant être effectuée dans un échantillon directeur d'UPE dans chacune desquelles il y a un intervieweur résident capable de mener les interviews tout au long de la période de 12 mois. À supposer que 56 ménages soient retenus dans une UPE, que tous les membres des ménages doivent rendre compte de leur emploi du temps pour le jour retenu, et que chaque jour ait une probabilité égale de sélection (en d'autres termes, le plan de sondage n'exige pas, par exemple, un échantillon proportionné de samedis et de dimanches). Pour bien équilibrer l'échantillon de jours, on peut stratifier ceux-ci par jour de la semaine et trimestre de l'année. Ainsi, dans chaque trimestre, deux lundis, deux mardis, etc., seraient échantillonnés de manière aléatoire, et affectés ensuite de manière aléatoire aux ménages échantillonnés de l'UPE.

371. Il est possible d'affiner davantage cette stratification. Par exemple, on pourrait choisir de manière aléatoire l'une des 13 semaines de chaque trimestre pour la répéter, créant ainsi 14 semaines. Les 14 semaines pourraient ensuite être réparties en deux demi-trimestres de 7 semaines chacune, chacun des 7 jours de la semaine étant ensuite affecté de manière aléatoire à un des 7 semaines du demi-trimestre. Ainsi, chaque semaine de l'année est représentée une fois, une semaine par trimestre étant représentée deux fois et chaque jour de la semaine étant représenté dans chaque demi-trimestre. En règle générale, ce type de plan peut être conçu de manière à fournir un échantillon de jours de la semaine répartis également entre les semaines de l'année. Cette méthode permet d'obtenir une meilleure représentation de la dimension temporelle que ne le ferait une sélection aléatoire incontrôlée de jours échantillonnés.

372. Cet exemple implique la sélection d'un seul jour par personne. Mais la méthode peut naturellement s'étendre à plusieurs jours par personne. D'autres considérations entrent cependant en jeu lorsqu'il faut déterminer la manière de répartir les jours sur la période de 12 mois. Pour illustrer l'extension à plusieurs jours, suppo-

sons que la situation est telle que présentée plus haut, à l'exception du fait que chaque personne doit maintenant fournir des données portant sur quatre jours de référence, consistant en deux jours de semaine, un samedi et un dimanche. Avec 56 ménages échantillonnés, chacun des jours de week-end de l'année serait échantillonné, et quatre samedis et quatre dimanches seraient échantillonnés deux fois (un chacun dans chaque trimestre de l'année). Avec 112 jours de semaine échantillonnés, chaque jour de semaine (du lundi au vendredi) serait échantillonné à 22 ou 23 reprises. On pourrait choisir les jours de semaine, par exemple, en recourant à un échantillon systématique fractionné avec un intervalle de $52/22 = 2.36$ (ou $52/23$) tout au long de l'année (Kish, 1965).

373. Une méthode d'échantillonnage de plusieurs jours comme celle évoquée plus haut pourrait s'appliquer de manière indépendante pour chaque type de jour pour chaque personne de l'échantillon, auquel cas, il n'y aurait aucun contrôle sur la répartition des jours de l'échantillon de chaque personne sur la période de 12 mois. Pour des raisons de logistique, il sera souvent préférable de concentrer les jours de l'échantillon d'une personne donnée sur une période plus courte, un mois ou un trimestre, par exemple. Au nombre des avantages que présente cette concentration, on peut citer le fait qu'au cours de la période plus courte il est moins nécessaire de suivre les personnes mobiles (car moins de personnes se déplaceront) et qu'il y aura moins de pertes imputables aux personnes quittant la population de l'échantillon (par suite de décès, d'émigration ou de l'entrée dans une institution). On pourrait concentrer les jours de l'échantillon pour chaque personne en choisissant les jours tel qu'indiqué plus haut et, dans le cas de quatre jours par personne, regrouper les jours choisis en ensembles de quatre sur la base de la combinaison spécifiée de jours (deux jours de semaine, un samedi et un dimanche) en fonction de la proximité dans le temps, et affecter ensuite un ensemble de quatre jours à chaque personne (ou ménage). Il convient cependant de noter que dans un tel cas, les données d'emploi du temps de chaque personne se rapportent à une saison précise. En conséquence, certaines des variations selon les personnes qui traduisent des variations saisonnières devraient être prises en compte dans les analyses au niveau de la personne.

374. Lorsque les données sur l'emploi du temps sont recueillies sur plusieurs jours au moyen d'un journal rempli par le répondant, il sera souvent économique de faire remplir le journal pour des jours consécutifs. Par exemple, si 20 ménages sont retenus dans chacun des échantillons EA, les 20 ménages pourraient être divisés en cinq groupes de quatre ménages par groupe. On pourrait ensuite demander aux membres des ménages du groupe A de remplir le journal pour vendredi et samedi; ceux du groupe B, pour dimanche et lundi; ceux du groupe C, pour mardi et mercredi; ceux du groupe D, pour jeudi et vendredi; et ceux du groupe E, pour samedi et dimanche. Les vendredis, samedis et dimanches seraient ainsi échantillonnés deux fois plus souvent que les autres jours.

b) Enquêtes sur le budget-temps avec des intervieweurs itinérants

375. Abordons à présent la situation plus difficile dans laquelle l'enquête est menée par des équipes d'intervieweurs itinérants. De nombreux pays en développement ont recours à cette méthode de travail sur le terrain. Chaque équipe se rend dans une UPE, établit la liste des ménages de cette UPE et choisit un échantillon sur la liste, effectue des interviews auprès des ménages retenus et passe ensuite à l'UPE suivante dans l'ensemble qui lui est assigné. Dans ces conditions, les jours de l'échantillon dans une UPE ne peuvent pas être répartis sur toute une année. On peut cependant obtenir une répartition annuelle en recueillant des données sur des périodes différentes auprès

des UPE différentes. Différentes méthodes peuvent être mises au point à cet effet, le choix définitif étant fonction des contraintes opérationnelles du travail de terrain de chaque cas en particulier. Certaines méthodes générales que l'on pourrait appliquer sont présentées ci-après, mais il faut admettre qu'il y a lieu de les adapter aux circonstances spécifiques de chaque cas.

376. Prenons d'abord le cas d'une enquête sur le budget-temps visant à recueillir des données pour un seul jour par personne. Par souci de simplicité, supposons qu'une équipe d'intervieweurs recueille des données concernant sept jours consécutifs dans chaque UPE et que 56 ménages sont retenus par UPE. Avec une répartition égale de l'échantillon de jours de la semaine, les données sur l'emploi du temps seraient recueillies pour chaque jour de la semaine auprès des personnes admissibles dans huit ménages de l'échantillon, avec une affectation aléatoire de jours aux ménages. On peut ensuite répartir l'échantillon sur l'année en affectant les différentes UPE aux différentes semaines. On doit veiller à équilibrer cette répartition entre les UPE pour éviter, par exemple, que les UPE de certains types (par exemple, les UPE dans certaines régions, les UPE rurales) ne soient représentées uniquement à certaines périodes de l'année. À titre d'illustration, on peut répartir la période de 52 semaines en 13 périodes de 4 semaines, les UPE étant systématiquement affectées à ces périodes, et les UPE pour une période de 4 semaines données étant systématiquement affectées aux semaines. L'affectation systématique à partir des listes ordonnées d'UPE permet d'équilibrer les caractéristiques utilisées pour établir un ordre par mois et par semaine. Cette méthode générale peut aussi s'appliquer lorsque l'enquête est limitée à une période plus courte.

377. Il sera généralement difficile au plan opérationnel de recueillir les données sur l'emploi du temps pour chaque personne lorsqu'on utilise des équipes d'intervieweurs itinérants. En conséquence, il sera préférable, pour l'essentiel, de limiter le nombre de jours de l'échantillon à un ou deux. Au besoin, on pourrait modifier les méthodes examinées plus haut pour les appliquer aux enquêtes portant sur plusieurs jours par personne, par exemple, deux jours choisis de manière aléatoire, ou un jour de semaine et un jour de week-end pour chaque personne.

378. Certes une enquête utilise généralement des intervieweurs non résidents, mais il y aura souvent des régions d'un pays où l'on pourrait faire appel à des intervieweurs résidents. Le plus souvent, les intervieweurs se rencontrent par exemple dans la capitale et les grandes villes. En pareille circonstance, l'enquête peut mettre à contribution les intervieweurs résidents en utilisant une méthode qui étale l'échantillon de jours sur l'ensemble de la période de 12 mois dans les strates qui ont des intervieweurs résidents, et utiliser pour le reste du pays le type de méthode présentée plus haut. Ce type de démarche mixte se traduira par des estimations personne/jours plus précises. Plus particulièrement, elle produira de bien meilleures estimations par domaine pour les strates qui ont des intervieweurs résidents car la période est bien représentée dans ces strates.

379. Une autre version de méthode mixte consiste à utiliser un échantillon à deux degrés. Dans ce cas, l'option d'un jour est utilisée pour l'échantillon principal et l'option de plusieurs jours pour un sous-échantillon des UPE sélectionnées.

380. Une variante consiste à recueillir des données pour plus de jours par personne dans les strates qui ont des intervieweurs résidents. On pourrait, par exemple, choisir deux ou quatre jours pour chaque personne de ces strates, alors qu'un jour serait retenu pour chaque personne ailleurs. Si les taux de réponses pour plusieurs jours restent élevés et la qualité des réponses demeure la même pour tous les jours de l'échantillon, on peut aisément agréger les données personne/jour fournies par les personnes rendant compte d'un nombre variable de jours (en utilisant les coefficients de pondération appropriés comme on l'a vu au chapitre IX). Une telle méthode mixte

permet aussi les autres types d'analyse présentés plus haut pour les strates où les personnes échantillonnées fournissent des données pour des jours multiples.

4. Nombre de personnes échantillonnées par ménage

381. Pour effectuer l'analyse au niveau des personnes/jours et de la personne, il suffit que les personnes de l'échantillon soient choisies au moyen d'un plan de sondage probabiliste avec des probabilités de sélection connues. Ces formes d'analyse peuvent s'effectuer quelque soit le nombre de personnes sélectionnées dans les ménages de l'échantillon. Toutefois, pour les analyses au niveau des ménages, les données sur l'emploi du temps doivent être recueillies pour tous les membres du ménage, ou du moins pour ceux dont les tendances interdépendantes d'emploi du temps doivent être analysées (par exemple, tous les adultes ou les deux parents). La sélection de plusieurs personnes par ménage se justifie donc notamment par la nécessité de fournir les données pour les analyses au niveau des ménages.

382. L'efficacité-coût est une autre raison du choix de plusieurs personnes par ménage. Les enquêtes auprès des ménages se fondent pour la plupart sur les échantillons de ménages. D'une manière générale, il est moins coûteux de recueillir les données de l'enquête auprès d'un échantillon de personnes concentrées dans un plus petit nombre de ménages que d'élargir l'échantillon sur un plus grand nombre de ménages. Du point de vue de l'efficacité-coût, la meilleure méthode est celle qui limite les erreurs d'échantillonnage des estimations de l'enquête pour un budget donné. Ainsi, pour déterminer une méthode efficace il faut évaluer les effets sur l'erreur d'échantillonnage liée au groupement de l'échantillon de personnes au sein des ménages. L'évaluation implique l'effet de la pondération pour tenir compte des probabilités de sélection inégale et l'effet de l'homogénéité des grappes.

383. Prenons le cas de la sélection des ménages avec des probabilités égales. Si des personnes sont ensuite choisies dans les ménages de l'échantillon, elles le sont également avec des probabilités égales. Toutefois, si une personne est choisie dans chaque ménage de l'échantillon, les personnes ainsi choisies ont des probabilités de sélection inversement proportionnelles au nombre de personnes admissibles de leur ménage. En règle générale, ces probabilités de sélection inégales augmentent la marge d'erreur d'échantillonnage dans les estimations de l'enquête. L'effet d'homogénéité de l'échantillonnage par grappe variera selon le type d'activité. Si les membres du ménage ont des tendances similaires de l'emploi du temps pour telle ou telle activité, un plan de sondage qui retient plusieurs personnes par ménage présentera des erreurs d'échantillonnage plus importantes que ne le ferait un plan de sondage de la même taille qui ne sélectionne qu'une personne par ménage (toutes les personnes étant sélectionnées avec la même probabilité).

384. La charge de réponse des ménages constitue un autre facteur à prendre en considération pour déterminer le nombre de personnes à retenir dans les ménages de l'échantillon. Si les données sur l'emploi du temps sont recueillies pour plusieurs personnes dans les ménages sélectionnés, la charge pour le ménage peut être perçue comme étant excessive, même si elle est répartie entre les personnes retenues dans l'échantillon. Ce sentiment peut ensuite se traduire par des niveaux inacceptables de non-réponse. La charge de réponse du ménage est particulièrement lourde pour les gros ménages et lorsque tous les membres du ménage sont retenus. Lorsque le plan de sondage précise généralement que tous les membres du ménage doivent être retenus, il serait néanmoins indiqué de sous-échantillonner les membres des gros ménages afin de réduire cette charge.

385. Si une enquête sur le budget-temps vise notamment à établir des données requises pour les analyses au niveau du ménage, alors il faut échantillonner toutes les

personnes admissibles ou les principales personnes spécifiées dans chaque ménage. Lorsque l'enquête ne vise pas cet objectif, il y a beaucoup de latitude dans la manière dont les personnes peuvent être sélectionnées au sein de l'échantillon de ménages. Par exemple, les règles de sélection pourraient préciser qu'une personne doit être choisie de manière aléatoire dans les ménages qui comptent un à trois membres admissibles, que deux personnes doivent être choisies dans les ménages comptant quatre à six personnes admissibles, et que trois personnes doivent être choisies dans les ménages plus importants. Cette règle présente l'avantage de limiter la fourchette des probabilités de sélection. À titre d'un autre exemple, la règle pourrait préciser que le chef du ménage et, le cas échéant, l'épouse du chef du ménage, doivent être choisis dans tous les cas, ainsi qu'un autre membre du ménage admissible sélectionné de manière aléatoire. On peut élaborer diverses règles de ce type pour obtenir des tailles de l'échantillon qui répondent à des objectifs précis de l'analyse, qui soient efficaces du point de vue du coût et qui tiennent compte de la charge de réponse. Dans la plupart des cas, on préférera choisir plus d'une personne par ménage.

E. ÉCHANTILLONNAGE POUR LA COLLECTE DE DONNÉES SUR L'EMPLOI DU TEMPS DANS LES ENQUÊTES À OBJECTIFS MULTIPLES

386. Il arrive que les données sur l'emploi du temps soient collectées conjointement avec des données sur d'autres sujets, autrement dit dans le cadre d'une enquête à objectifs multiples. Comme on l'a vu au chapitre IV, toutes les fois que l'on envisage de combiner deux enquêtes, plusieurs questions doivent être réglées, dont l'une est de savoir s'il est possible de disposer d'un plan à double fin efficace, dans lequel la dimension temporelle est convenablement prise en compte. Comme on l'a déjà souligné, une enquête sur le budget-temps devrait de préférence représenter une période complète de 12 mois. Faute de quoi, on pourrait choisir à dessein un ensemble « représentatif » de deux, trois ou quatre mois individuels, ou si les contraintes de ressources ne le permettent pas, la collecte de données peut se limiter à une seule période « type ». Quelle que soit la période retenue, il faudrait préciser à l'avance et choisir de manière aléatoire le jour ou les jours pour lesquels chaque répondant déclare l'emploi du temps.

387. Peu d'autres enquêtes auprès des ménages ont besoin de répartir également la collecte de données sur une période de 12 mois, ou sur toute autre période. La plupart des enquêtes s'effectuent dans le plus court délai nécessaire pour terminer la collecte de données, la répartition de la collecte de données sur cette période étant dictée par des considérations de logistique. Par exemple, lorsque l'enquête est menée par des intervieweurs itinérants, on peut organiser la collecte de données de manière à limiter leurs frais de déplacement entre les UPE qui leur sont assignées. En dehors des enquêtes sur le budget-temps, peu d'autres enquêtes nécessitent de recueillir des données pour des jours spécifiques. Ainsi, dans la mesure où il est généralement nécessaire de représenter convenablement la dimension temporelle dans un plan de sondage qui combine une enquête sur le budget-temps et un autre type d'enquête, il faudrait modifier les procédures de collecte de données qui seraient utilisées par l'autre enquête si elle était menée de manière autonome. Étant donné que cette modification limiterait presque certainement la liberté du choix du moment des interviews, elle pourrait se traduire, pour l'enquête combinée, par un taux de réponse inférieur à celui que l'on aurait obtenu si l'autre enquête était menée toute seule. Il faudrait aussi tenir compte de ce facteur lorsqu'on envisage d'effectuer une enquête combinée.

388. Une enquête sur le budget-temps sera aisément combinée avec une autre enquête qui implique également la répartition de la collecte des données dans le temps. Cette autre enquête peut elle aussi nécessiter une représentation similaire de la

dimension temporelle comme cela est souvent le cas, par exemple, une enquête sur la nutrition ou sur le budget familial. La charge de réponse représente ici le principal sujet de préoccupation. La charge de réponse dans ce type d'enquête est souvent lourde et si l'on y ajoute celle d'une enquête sur le budget-temps qui est également lourde, la charge totale risque de devenir excessive.

389. Un autre type d'enquête qui comprend la collecte de données dans le temps est une enquête permanente que l'on répète à intervalles réguliers pour obtenir une représentation graphique des modifications des caractéristiques de la population au fil du temps. Une enquête sur la main-d'œuvre est l'exemple le plus évident. Une enquête permanente menée à intervalles rapprochés, par exemple, une fois par mois, pourrait donner une bonne représentation de la période. Même une enquête trimestrielle pourrait donner une représentation adéquate du temps. Si l'on mène une enquête permanente, il faudrait régler la question du choix des jours pour la collecte des données sur l'emploi du temps dans chaque cycle de l'enquête.

390. Si l'on veut combiner une enquête sur le budget-temps à une seule enquête transversale, le choix du moment de l'enquête combinée est un facteur important. Peut-on collecter les données pour l'enquête combinée au cours d'une période considérée raisonnablement « caractéristique » d'une année ? Si on le peut, il faudrait régler les questions liées à l'organisation de la collecte de données de manière à représenter convenablement les jours et peut-être les semaines pour les données sur l'emploi du temps à travers l'échantillon. Étant donné la lourde charge de réponse dans la collecte de données sur l'emploi du temps, toutes choses étant égales par ailleurs, il est préférable de la combiner à une autre enquête qui a une faible charge de réponse.

Troisième partie

**Collecte et traitement
des données
sur l'emploi du temps**

VII.

MÉTHODES DE DÉNOMBREMENT POUR LES ENQUÊTES SUR LE BUDGET-TEMPS

391. Les principaux éléments à prendre en compte pour la conception et l'exécution des opérations de terrain des enquêtes classiques auprès des ménages s'appliquent également aux enquêtes sur le budget-temps. Il s'agit notamment des essais préalables et pilotes, de la publicité de l'enquête; de l'organisation des activités sur le terrain et du recrutement des enquêteurs et des superviseurs; de la formation et de la supervision du personnel de terrain; de la détermination de la charge de travail et de la rémunération; de l'établissement du calendrier et des procédures d'interview; du contrôle de la qualité des opérations de terrain; du contrôle des cas de non-réponse; et des considérations concernant le recours à des incitations aux répondants.

392. Le présent chapitre examine plus avant certains de ces aspects sous l'angle spécifique de leurs rapports avec les enquêtes sur le budget-temps⁴⁵. Les principaux sujets de préoccupation concernent les difficultés rencontrées pour amener les répondants à décrire avec précision leurs activités ainsi que les enquêteurs à transcrire ces descriptions verbales sous la forme d'un journal. Étant donné que les enquêtes sur le budget-temps comportent généralement un questionnaire pour les ménages et un questionnaire individuel en sus d'un journal, le risque de charge de travail et de refus des répondants et l'incidence sur la qualité des données du journal constituent également une source de préoccupation.

⁴⁵ Pour une étude détaillée des méthodes de collecte de données pour les enquêtes auprès des ménages en général, voir Organisation des Nations Unies (1984).

A. PRINCIPAUX ÉLÉMENTS À PRENDRE EN COMPTE POUR LA CONCEPTION ET L'EXÉCUTION DES OPÉRATIONS DE TERRAIN

393. Les opérations de terrain sont déterminées par le type d'enquête, le mode de collecte des données, les instruments d'enquête et le plan d'échantillonnage. Les principaux éléments à prendre en compte pour l'exécution des enquêtes sur le budget-temps comprennent :

- *Le type d'enquête* : dans le cadre de la méthode modulaire de collecte des données sur le budget-temps, il importe surtout de coordonner les calendriers d'interview et les reprises de contacts ou les rappels avec les autres modules de l'enquête. La multiplicité des thèmes et des formulaires d'enquête à manipuler rend encore plus complexes la formation et la supervision des enquêteurs;
- *Le mode de collecte des données* : L'interview directe, l'interview téléphonique assistée par ordinateur (ITAO) et les journaux autocomplétés ou du lendemain se sont tous avérés des méthodes pratiques pour la collecte des données

⁴⁶ L'enquête sur le budget-temps de 1995 de la République dominicaine a combiné l'enquête mémoire et l'observation directe. Cette enquête est jusqu'à présent la seule à l'échelon national qui ait utilisé l'observation directe.

nationales sur l'emploi du temps. Dans les pays moins avancés, les interviews directes ou une combinaison de ce mode et le journal du lendemain continuent de constituer les méthodes les plus viables. Le présent chapitre n'examine pas les procédures d'exécution de l'ITAO ainsi que celles de l'observation directe⁴⁶ et les méthodes d'échantillonnage de l'expérience;

- *Le type d'instruments* : la collecte des données sur le budget-temps au moyen d'un journal nécessite des procédures pour la mesure du temps lorsque les répondants ne sont pas habitués à l'heure d'horloge, et des techniques pour veiller à ce que les activités soient relevées de manière aussi précise et avec autant de détails que nécessaire pour une codification appropriée;
- *Le plan d'échantillonnage* : le maintien de l'allocation des jours de relevé dans le journal requis par l'échantillon de temps représente un facteur important dans la conception des opérations sur le terrain.

394. Si certaines des procédures détaillées peuvent varier en fonction de la combinaison de ces composantes du plan d'enquête, le but commun consiste à veiller à ce que les données collectées soient de la plus haute qualité possible. Plus précisément, les procédures devraient permettre d'assurer que l'échantillon est choisi tel que prévu par la conception et que le taux de non-réponse et d'erreurs de réponse sont réduits au minimum. Le présent chapitre passe en revue les causes possibles des erreurs et examine les mesures que l'on peut prendre pour y remédier au stade du recensement.

395. Il est indispensable de procéder à un essai préalable des modèles de questionnaire et de journal, ainsi que des classifications d'activités et des opérations de terrain. Il conviendra de réaliser un essai-pilote⁴⁷ après un essai préalable approfondi de ces différents aspects des activités sur le terrain, afin de voir comment toutes les opérations de l'enquête, notamment l'administration des questionnaires et des journaux, s'articulent dans la réalité. L'essai pilote consiste à mettre à l'essai le plan final d'enquête sur une échelle réduite du début à la fin, y compris le traitement et l'analyse des données. L'essai pilote offre l'occasion d'affiner les questionnaires et le journal ainsi que les méthodes de collecte des données avant leur utilisation dans le cadre réel des opérations de l'enquête. Il fournit également d'autres moyens de valider les hypothèses relatives à la détermination de la charge de travail du personnel de terrain pour le nombre de jours de dénombrement pour compléter le cycle de l'enquête.

⁴⁷ Un essai pilote consiste à mettre à l'essai le plan final d'enquête sur une petite échelle, du début à la fin, y compris le traitement et l'analyse des données.

1. Opérations sur le terrain

396. Dans le cadre des opérations sur le terrain visant à collecter des données sur l'emploi du temps par le biais du journal, les principales activités pour lesquelles il faudra définir des procédures comprennent ce qui suit :

Informers le public au sujet de l'enquête

397. Pour amener le public à coopérer et à s'intéresser à l'enquête, il importe de l'informer sur les objectifs et utilisations de celle-ci, les dates de visite des enquêteurs, et sur ce que l'on attend de l'échantillon de répondants. Cela peut se faire dans le cadre de la campagne générale d'information sur l'enquête. Certains pays consacrent, en plus, une journée de la période de dénombrement à une visite préalable à l'entretien aux ménages de l'échantillon. Cette visite vise à fournir des informations de base sur l'enquête et à obtenir la coopération des répondants. Durant la période de dénombrement, les enquêteurs auront également besoin de convaincre les ménages de l'échantillon de participer aux entretiens ou de compléter le journal. Il convient de préparer du matériel imprimé et multimédia à cet effet.

Identification des répondants et programmation des interviews

398. Pour cette activité, les enquêteurs devront d'abord localiser les ménages de l'échantillon. Lorsque le plan de sélection de l'échantillon l'exige, l'enquêteur aura ensuite à sélectionner les membres du ménage à qui il sera demandé de compléter un journal. Les instructions pour la sélection de l'échantillon devront être claires. Au stade de la conception, il faudra décider d'autoriser ou non la substitution des ménages et/ou des répondants de l'échantillon et donner des instructions claires aux enquêteurs dans ce sens.

399. En ce qui concerne la méthode du journal du lendemain, ce sera également l'occasion pour l'enquêteur d'expliquer comment remplir le journal et d'indiquer la date à laquelle il sera récupéré. Dans le cadre de l'interview directe, il conviendra également de fixer le temps pour l'entretien relatif au journal. On veillera surtout ici à ce que l'échantillon du temps soit respecté; en d'autres termes, que les ménages de l'échantillon et les membres de ces ménages fournissent les données sur leur emploi de temps pour les jours qui leur ont été respectivement assignés. Il peut être utile d'utiliser des cartes de rendez-vous ou des cartes de rappel à laisser aux ménages de l'échantillon.

Reprendre contact avec les ménages de l'échantillon et les membres des ménages

400. Tous les efforts devront être faits pour prendre contact avec tous les ménages de l'échantillon. Par conséquent, les procédures de l'enquête devront exiger que les enquêteurs contactent de nouveau les ménages qu'ils n'ont pu voir lors de la première visite de contact. Il y aura cependant lieu de fixer un nombre maximum de *visites de rappel*, afin de respecter le calendrier du dénombrement. Par ailleurs, un nombre excessif de visites de rappel aura pour effet d'augmenter le coût de l'enquête. Lorsque les ménages ne sont pas contactés aux dates initialement arrêtées, il conviendra de fixer de nouveaux jours de référence du journal. Il importe de définir une procédure pour la reprogrammation de ces jours. Ce sujet est examiné plus avant ci-après.

Interview des répondants de l'échantillon

401. Comme indiqué dans la deuxième partie, pour les interviews vis-à-vis, l'ordre dans lequel les différents instruments de l'enquête sont appelés à être complétés devra être défini. Pour remplir le questionnaire des ménages, l'enquêteur devra identifier « un adulte responsable ». Les critères de sélection du répondant du ménage devront être clairement énoncés et expliqués aux enquêteurs; il s'agira généralement des mêmes critères pour les enquêtes régulières auprès des ménages réalisées par le bureau de statistique. Pour les questionnaires et les journaux individuels, cependant, l'idéal serait que les répondants soient interrogés en personne. Les procédures devront être claires quant à savoir si oui ou non les questionnaires et journaux individuels peuvent être complétés par une personne autre que le répondant (c'est-à-dire si l'*enregistrement par procuration* est possible). Une pratique courante à décourager est celle qui consiste à interviewer les parents ou les adultes de l'échantillon en lieu et place de leurs enfants. Pour ce qui est des journaux du lendemain, l'enregistrement par procuration peut être autorisé dans des cas exceptionnels; par exemple, les pourvoyeurs de soins peuvent compléter les journaux pour la personne dont ils s'occupent, et les malvoyants ou personnes présentant d'autres formes d'invalidité peuvent demander à quelqu'un d'autre de le faire à leur place.

402. On examine plus loin dans ce chapitre certaines des difficultés que peuvent rencontrer les enquêteurs à obtenir des répondants des comptes rendus clairs et précis sur leurs activités.

Examen, vérification et codage des questionnaires et journaux

403. Une fois les interviews achevés et/ou les journaux complétés, les enquêteurs doivent passer en revue les journaux avant de quitter le répondant. Une vérification de base pour les journaux de 24 heures consiste à s'assurer qu'il a été rendu compte des activités sur l'ensemble des 24 heures. Lorsque la vérification et le codage sont effectués sur le terrain, des procédures appropriées devront être arrêtées et mises en œuvre (cet aspect est examiné plus avant au chapitre VIII).

⁴⁸ Voir le chapitre XI pour une étude plus détaillée de l'examen de la qualité des données.

Contrôle de la qualité des activités de terrain⁴⁸

404. Une formation et une supervision adéquates des enquêteurs sont essentielles pour garantir la qualité des données. En outre, il importe de mettre en place un système de contrôle de qualité pour déceler et réduire au minimum les erreurs non liées à l'échantillonnage⁴⁹. L'examen et la vérification des questionnaires et des journaux sur le terrain, l'observation des enquêteurs, et la reprise des interviews par les superviseurs constituent quelques-unes des méthodes appliquées pour le contrôle de la qualité. Il faudrait effectuer assez tôt pendant la période de dénombrement l'examen et la vérification et l'observation des enquêteurs sur le terrain pour en déceler et corriger aussitôt les erreurs. Les superviseurs peuvent également procéder à un nouvel interview d'un échantillon des ménages contactés par les enquêteurs au début de la période de dénombrement afin de leur faire part des réactions immédiates au titre du programme général d'évaluation des données.

⁴⁹ Les erreurs non dues à l'échantillonnage comprennent les cas de non-réponse et les erreurs de réponse. Cette question fait l'objet d'un examen détaillé au chapitre XI.

Rapport sur l'état des réponses

405. Aux fins du suivi et de l'évaluation de la qualité des données, il importe de disposer d'une procédure et des formulaires pour rendre compte des cas de refus, d'absence totale de contact, de perte d'échantillon (par exemple, des unités hors de portée, des habitations vides) et d'autres catégories de réponse. Le nombre et les raisons de cas de refus, ou de non-contact devront être indiqués dans ces fichiers. Il convient également de rendre compte de l'état des réponses aux questionnaires et de la manière dont les journaux individuels ont été remplis (par exemple, complets, incomplets ou non obtenus). Il y a aussi lieu de préciser les critères de classement de la manière dont les formulaires de l'enquête ont été remplis. Le tableau 6 présente un ensemble utile de catégories de réponses pour les ménages de l'échantillon.

2. Opérations sur le terrain : quelques illustrations

406. Le nombre et le choix des jours de référence pour les journaux ainsi que le mode de collecte des données constituent deux facteurs importants à prendre en compte pour la conception des procédures de terrain pour l'exécution des enquêtes sur l'emploi du temps. Ces éléments ont une incidence sur la longueur de la période de dénombrement, le nombre de visites que les enquêteurs auront à faire en dehors des *rappels*, et le nombre maximum de rappels que l'on pourra raisonnablement faire avant de déclarer un ménage ou un répondant un cas de non-contact.

407. De manière générale, une augmentation du nombre de jours de référence dans les journaux entraîne celle du nombre minimum de visites requis, et partant, affecte la longueur de la période de dénombrement. La longueur de la période de dénombrement sera également affectée par le nombre de rappels requis pour contacter un ménage ou un membre de l'échantillon.

Tableau 6.
Exemples de critères de classement de l'état des réponses^a

Réponse totale	Tous les questionnaires et journaux individuels ont été entièrement complétés pour tous les membres admissibles des ménages de l'échantillon.		
non-réponse	Refus (Les unités de l'échantillon ont été contactées mais ont refusé de participer.)	<i>Refus total</i>	Tous les membres des ménages de l'échantillon ont refusé de participer à l'enquête.
		<i>Refus partiel</i>	Questionnaires non obtenus d'un ou de plusieurs membres d'un ménage pour des motifs de refus et/ou un ou des journaux non obtenus pour un ou plusieurs membres d'un ménage sans aucune raison avancée.
	Non-contact	<i>Non-contact total</i>	Le ménage n'a pas pu être contacté pendant la période de dénombrement.
		<i>Non-contact partiel</i>	Le ménage a été contacté, mais en dépit du nombre requis de rappels effectués, les questionnaires et journaux n'ont pas été entièrement complétés pour certains membres du ménage.

^a Voir le chapitre XI pour une étude plus détaillée de l'évaluation de la qualité des données et des catégories de réponses.

Tableau 7.
Exemple de programme de travail d'un enquêteur appliquant la méthode d'enquête mémoire fondée sur une journée de référence

Avant la première visite	Prendre contact avec le ménage de l'échantillon pour informer ses membres de l'heure de la première visite.
Première visite	Expliquer les objectifs de l'enquête et l'importance des données sur le budget-temps. Expliquer qu'il est important de répondre parce qu'on a été choisi de manière aléatoire et que l'on est par conséquent représentatif d'une partie de la population. Faire l'interview pour le questionnaire des ménages. Sélectionner un échantillon des membres du ménage en appliquant les règles de couverture de l'enquête et la procédure d'échantillonnage. Fixer le rendez-vous de l'interview pour le jour de référence avec les répondants de l'échantillon.
Deuxième visite (Un jour après le jour indiqué au ménage/répondants de l'échantillon pour compléter le journal)	Faire l'interview directe pour compléter le journal. Faire l'interview pour compléter le questionnaire individuel. Prendre un nouveau rendez-vous pour un entretien et fixer un nouveau jour de référence lorsqu'un report s'avère nécessaire.
Troisième visite	Si nécessaire, reprogrammer les interviews.

408. Le tableau 7 présente un exemple d'un programme de travail d'un enquêteur pour un plan d'enquête qui a recueilli des données d'une journée au moyen d'un

journal, le même jour pour chaque membre des ménages de l'échantillon, à travers une enquête mémoire. Dans ce cas, le nombre minimum de visites sera de deux.

409. Le tableau 8 illustre un programme de travail d'un plan d'enquête consistant à laisser le journal au répondant. Chaque répondant de l'échantillon note ses activités dans le journal pendant deux jours qui sont identiques pour tous les membres des ménages. Le nombre minimum de visites, dans ce cas, sera de quatre.

Tableau 8
Exemple de programme de travail d'un enquêteur utilisant le journal à laisser au répondant ou « du lendemain » et fondé sur deux journées de référence (mêmes journées pour tous les membres des ménages de l'échantillon)

Avant la première visite	Prendre contact avec le ménage de l'échantillon pour informer ses membres de l'heure de la première visite.
Première visite (Au plus tard un jour avant le premier jour de référence. Aucune interview ne devra être réalisée au cours du jour de référence, car cela pourrait influencer l'emploi du temps dudit jour.)	Expliquer les objectifs de l'enquête et l'importance des données sur le budget-temps. Expliquer qu'il est important de répondre parce qu'on a été choisi de manière aléatoire et que l'on est par conséquent représentatif d'une partie de la population. Faire l'interview pour le questionnaire des ménages. Sélectionner un échantillon des membres du ménage en appliquant les règles de couverture de l'enquête et la procédure d'échantillonnage. Expliquer la manière de remplir le journal, indiquer aux répondants les jours où ils devront remplir le journal et le jour où celui-ci sera récupéré. Convenir d'une nouvelle date d'interview et spécifier les nouveaux jours de référence si un report s'avère nécessaire.
Le lendemain du premier jour de référence	Récupérer le premier journal. Examiner les journaux avec les répondants afin de clarifier les procédures, de régler les problèmes et de faire la vérification du journal sur le terrain. Faire l'interview sur le questionnaire individuel. Rappeler aux répondants le deuxième jour de référence.
le lendemain du deuxième jour de référence	Récupérer le deuxième journal et vérifier la manière dont il a été complété.

3. Recrutement, organisation et formation du personnel de terrain

410. On ne saurait trop souligner le rôle des enquêteurs et des superviseurs en ce qui concerne l'assurance d'une haute qualité des données. Le personnel de terrain devra être qualifié et assez motivé pour procéder à l'échantillonnage comme prévu, obtenir la coopération des répondants, enregistrer les descriptions d'activités dans les journaux, recontacter et reprogrammer les ménages qui n'ont pas répondu dans un premier temps, assurer la vérification et le codage sur le terrain, et exécuter les procédures de contrôle de qualité des opérations de l'enquête. Par conséquent, il faudra accorder une attention spéciale à leur sélection, rémunération et formation.

a) Dotation en effectifs et organisation

411. On suggère que le personnel de l'enquête sur le budget-temps soit issu de la réserve du personnel de terrain expérimenté en place au bureau de statistique; personnel aussi bien permanent que saisonnier ou des enquêteurs temporaires ayant

participé à d'autres enquêtes auprès des ménages, et plus particulièrement ceux qui ont pris part à des enquêtes sur les dépenses faisant usage de journal. Dans les pays où l'on parle plusieurs langues ou dialectes, un facteur important à prendre en compte dans le recrutement et la sélection du personnel de terrain sera l'aptitude à mener l'enquête dans les langues vernaculaires.

412. La structure organisationnelle de terrain utilisée pour les enquêtes régulières auprès des ménages devra être mise en œuvre pour l'enquête. Il faut en particulier procéder ainsi dans le cas de l'approche modulaire où la collecte des données sur le budget-temps ne constitue qu'une des différentes méthodes de collecte des données appliquées pour l'enquête en question.

413. Il importe de déterminer la charge de travail appropriée : le nombre moyen d'interviews envisagé par jour ou le nombre total d'interviews escompté sur la période de dénombrement. Il est essentiel de procéder à des essais préalables et des essais pilotes avant d'émettre des hypothèses réalistes sur la durée de l'interview et la manière de fixer les rendez-vous pour les interviews et la récupération des journaux.

b) Formation du personnel de terrain

414. Compte tenu du rôle essentiel qu'ils jouent dans la réussite de la collecte des données, les enquêteurs et leurs superviseurs devront bénéficier d'une formation appropriée et être dotés d'outils efficaces pour mener à bien leurs tâches. L'ampleur de la formation à dispenser est généralement fonction de leur niveau et de leur expérience ainsi que de la complexité de l'enquête. Il conviendra d'élaborer du matériel d'instruction et de formation détaillé pour les superviseurs et les enquêteurs. Les types de documents généralement requis par le personnel de terrain comprennent les manuels d'instruction, les outils de codage, particulièrement pour le codage des activités⁵⁰, les instruments d'enquête traduits dans les dialectes locaux, les manuels d'étude à domicile et pour la formation de groupe.

415. Les recommandations concernant les pratiques de formation pour les enquêtes auprès des ménages étant fournies dans de nombreuses publications⁵¹ des Nations Unies, le présent *Guide* ne s'y attarde pas; des directives additionnelles sont, cependant, données. Par exemple, une technique de formation qui s'applique spécifiquement aux enquêtes sur le budget-temps consiste à demander aux agents de terrain de remplir un journal sur leur propre emploi du temps avant la formation. Il peut leur être également demandé de faire remplir par les membres des ménages des journaux sur leurs activités. Ces journaux complétés peuvent ensuite être apportés aux séances de formation pour servir de base de discussion des difficultés et problèmes rencontrés pour remplir un journal sur l'emploi du temps ainsi que pour les exercices de codage et de vérification.

416. Il est également nécessaire de former le personnel de terrain, afin qu'il puisse correctement répondre aux questions posées par des répondants réticents. Au nombre de ces questions figurent celles concernant l'utilisation des données sur l'emploi du temps. En prévision de l'explication de l'importance et des utilisations de ces données, il peut s'avérer utile de préparer différentes réponses en fonction des caractéristiques de répondants, par exemple, s'il s'agit de familles avec des enfants, de personnes âgées ou de jeunes, de personnes issues de classes socioéconomiques inférieures ou supérieures, etc.

417. Les enquêteurs devront avoir une bonne compréhension de la manière dont les gens rendent habituellement compte de leurs activités quotidiennes, des difficultés à transcrire ces *comptes rendus in extenso* dans le format du journal, ainsi que des difficultés et des erreurs susceptibles de se produire au niveau du codage du fait de l'enregistrement inexact des activités. La formation devra comprendre des séances

⁵⁰ Voir le chapitre VIII pour une étude plus détaillée des outils de codage.

⁵¹ Voir, à titre d'exemple, Organisation des Nations Unies (1984).

pratiques intensives tant pour les techniques d'interview que de codage. Il faudrait également s'intéresser, le cas échéant, aux autres tâches telles que l'échantillonnage des répondants, et le maintien de l'allocation requise des jours de référence. Les exercices pratiques d'interview comprendront non seulement les simulations d'interview visant à illustrer les situations spécifiques, mais également des interviews réelles sur le terrain.

418. L'annexe 10 présente un modèle de programme de formation comportant différentes activités qui répondent aux préoccupations susmentionnées.

B. GESTION DES ACTIVITÉS DE TERRAIN : QUELQUES PROBLÈMES SPÉCIFIQUES

1. Établissement de l'ordre des interviews

419. Les moyens d'enquête sur le budget-temps comprennent un questionnaire des ménages, un questionnaire individuel et un journal. Pour les enquêtes modulaires ou polyvalentes, il existe également des questionnaires additionnels concernant les autres modules. En ce qui concerne les interviews directes, les procédures pratiques de l'enquête devront spécifier l'ordre d'administration de ces instruments. En règle générale, plus tard le questionnaire ou le journal est administré dans la séquence, plus il y aura des chances que la charge de travail du répondant influe sur les réponses aux questions de l'interview. À cet effet, on suggère que l'interview pour le journal ait lieu le plus tôt possible ou que le nombre de questions posées avant de procéder à cette interview soit réduit au minimum. Une manière de s'y prendre consiste à réaliser l'interview sur le questionnaire individuel après que le journal a été complété.

2. Maintien du plan d'échantillonnage pour les jours de référence

420. Comme indiqué à la deuxième partie, il est recommandé d'affecter aux ménages/individus les jours/dates de référence selon une procédure aléatoire contrôlée; c'est-à-dire, étant donné le plan d'allocation de l'échantillon pour les jours du journal, des dates⁵² spécifiques d'enregistrement ou des « jours de référence » sont initialement assignés à chaque répondant. Il s'agit des dates auxquelles il sera demandé aux répondants d'enregistrer leurs activités. L'idéal serait que ces dates de référence ne soient pas changées. Si les enquêteurs visitent les ménages aux dates qui leur conviennent, les données obtenues seront biaisées. Par exemple, si l'enquêteur devait prendre un jour de congé, alors les jours de relevé affectés seront sous-représentés dans les données. En revanche, si les enquêteurs choisissent systématiquement de réaliser des interviews les fins de semaine dans des zones où on enregistre une forte activité économique du type secteur formel, les groupes pour lesquels les données seront collectées ces jours seront surreprésentés.

421. Il ressort cependant des résultats obtenus par les pays que l'on peut avoir du mal à rencontrer certains répondants au cours de leurs jours de référence. Par conséquent, il faudra décider, en élaborant les procédures de dénombrement, de permettre ou non le report des dates de référence. S'il est décidé de permettre le report, il faudra tout mettre en œuvre pour réduire au minimum cette procédure. En outre, il conviendra de mettre en place un ensemble de règles permettant de déterminer les conditions dans lesquelles un report s'impose et la méthode de sélection des nouvel-

⁵² Il peut s'agir d'une seule date, si l'on ne prévoit qu'un jour de référence.

les dates de référence, dans le cadre des procédures de dénombrement à suivre par le personnel de terrain.

422. Une solution serait de maintenir le jour de référence initial et de procéder à la collecte des données à une date ultérieure. Prenons, par exemple, une enquête mémoire qui prévoit d'interviewer les répondants le jour suivant immédiatement leur jour de référence. Supposons qu'une personne censée rendre compte de ses activités du lundi n'a pu être jointe le jour de l'interview, à savoir le mardi. Cette personne sera alors contactée le mercredi pour rendre compte de ses activités du lundi. Il en résulte, dans ce cas, une période plus longue pour laquelle l'enquêté doit faire appel à sa mémoire. Ainsi, il serait préférable que la nouvelle interview soit programmée à une date aussi proche que possible de celle de référence, car la qualité des données pourrait pâtir si l'on étendait la période de l'appel à la mémoire au-delà d'un jour (Horrigan *et al.*, 1999). Il existera cependant, un risque de biais, si l'enquêteur essaie de joindre le répondant au cours de jours consécutifs. Le biais se produit du fait que l'enquête procédera à une collecte des données sur un nombre disproportionné de jours de presse, dans l'hypothèse que les enquêteurs ont moins de chance de joindre les répondants les jours de presse (Bureau of Labour Statistics des États-Unis, 2000a).

423. Une deuxième solution consiste à refixer systématiquement les dates de déclaration. À cet effet, on pourrait reporter cette date d'une semaine le même jour de la semaine, c'est-à-dire remplacer un lundi par un lundi, un samedi par un autre samedi, ainsi de suite. La procédure devra spécifier le nombre maximum de semaines de report autorisé ou, ce qui revient au même, le nombre de rappels ou de tentatives de reprise de contact avant de considérer le répondant comme un cas de non-réponse. Cela aura naturellement une incidence sur la durée de la période de dénombrement. Sur cette question, la recommandation de l'Office de statistique des Communautés européennes (Eurostat) est un maximum de deux semaines (ou deux tentatives de reprise de contact), tandis que la Finlande a autorisé jusqu'à trois semaines. Quel que soit le nombre de tentatives, il serait utile d'obtenir des informations sur la date de déclaration initiale, particulièrement sur des aspects exceptionnels ou spéciaux de cette date (par exemple, un déplacement entrepris par le répondant). Cette information pourrait aider à déterminer si certaines activités (telles que qu'un déplacement) sont manifestement sous-estimées.

424. Une troisième solution consiste à reporter systématiquement les dates fixées, mais à ne pas limiter le jour de remplacement au même jour de la semaine. Cette suggestion se fonde sur les études qui ont montré que les jours de la semaine sont similaires les uns aux autres en ce qui concerne le type et l'éventail des activités effectuées et le temps qui est y consacré. Plus précisément, les jours allant du lundi au jeudi peuvent se substituer les uns aux autres; en outre, la substitution des jours allant du lundi au vendredi est possible tant que l'objectif principal consiste à déterminer le temps moyen consacré aux diverses activités plutôt que leur répartition sur les différents jours de la semaine (Bureau of Labour Statistics des États-Unis, 2000 b).

425. Les jours de référence peuvent être attribués au niveau du répondant ou du ménage, comme indiqué à la deuxième partie. Lorsque l'attribution du jour ou des jours de référence se fait au niveau du ménage, chaque membre des ménages de l'échantillon aura le ou le même jour ou les mêmes jours de référence. Si un ou plusieurs membres du ménage n'étaient pas en mesure de rendre compte des activités exercées au cours du jour ou des jours de référence, l'idéal serait de reprogrammer tous les membres du ménage pour le même ou les mêmes nouveaux jours de référence. Cette procédure permet de maintenir la répartition des jours de référence sur l'ensemble de l'échantillon et de produire par le biais du journal des informations qui peuvent être recoupées entre les membres du ménage, ce qui est utile pour la vérification et l'analyse des données.

426. Cependant, il peut être difficile de trouver une date commune pour tous les membres d'un ménage. Par conséquent, si la majorité des membres du ménage peuvent fournir les informations sur le jour de référence initial, il est conseillé de procéder comme prévu. Alors, seuls les répondants non disponibles se verront assigner un nouveau jour de référence.

427. Les procédures de dénombrement indiqueront clairement les conditions dans lesquelles les enquêteurs peuvent reporter ou changer les dates de référence. Le report ou le changement peuvent tenir notamment aux faits suivants : le ménage ne peut être joint à la date convenue; le ménage peut être contacté à la date convenue mais le répondant de l'échantillon n'est pas disponible pour l'interview (dans le cas de la méthode de l'enquête mémoire) ou pour la séance d'information concernant la manière de compléter le journal (dans le cas de la méthode du journal laissé au répondant).

428. Les raisons de report devront être consignées et compilées dans le cadre du processus d'obtention d'informations aux fins de l'évaluation de la qualité des procédures de terrain et des données ainsi collectées.

3. Comprendre comment les gens rendent compte de leurs activités quotidiennes

429. Les gens ont différentes manières de se souvenir de leurs activités, et donc, d'en rendre compte. Certaines personnes peuvent se servir d'activités atypiques comme moyen de se rappeler les séquences d'événements (par exemple, quelqu'un peut se rappeler l'heure exacte à laquelle il est allé au lit parce que c'était bien plus tard que d'habitude), tandis que pour d'autres, ce sont les activités quotidiennes qui servent de cadre temporel (par exemple, une personne peut connaître le temps exact qu'il faut pour se rendre à l'église parce que « c'est le temps que cela prend toujours »). D'autres personnes se rappellent leurs activités et estiment leur durée plus facilement lorsqu'elles avaient un rendez-vous ou un engagement lié au temps. Elles se souviennent également plus facilement des autres activités qui interviennent juste avant ou après le rendez-vous. Certaines éprouvent des difficultés à identifier l'heure du début et de l'arrêt d'un certain nombre d'activités et en indiquent plutôt la durée; par exemple, la vérification du courrier électronique au travail a duré environ 15 minutes; le déjeuner a duré 15 à 20 minutes; l'appel téléphonique a duré 5 minutes.

430. Les enquêteurs devront être conscients du fait que les répondants rendent diversement compte de leurs activités pour être en mesure de transcrire ces rapports dans le format du journal de l'enquête. Par exemple, lorsque les répondants indiquent la durée de leurs activités plutôt que l'heure de début et/ou de la fin, les enquêteurs devront les aider à préciser ces heures. En outre, il peut être utile de savoir les raisons pour lesquelles les répondants ne déclarent pas des activités. Au nombre des activités non déclarées, figurent :

- Les activités de courte durée, telles que les appels téléphoniques brefs ou le ramassage des vêtements qui traînent au sol;
- Les activités qui interviennent en même temps que d'autres qui sont plus dominantes. Les exemples sont : ajustement un chéquier tout en étant au téléphone, faire des jeux de mots en regardant la télé, ou acheter ou prendre une collation en travaillant. L'activité dominante (notamment, faire un appel téléphonique, regarder la télévision ou travailler) est déclarée, mais l'activité secondaire simultanée ne l'est pas. Certaines des activités secondaires se déroulent sur une longue période « en arrière-plan » (par exemple, soins passifs aux enfants), et de ce fait ne sont pas déclarées;

- Les activités qui sont effectuées rapidement lorsqu'on s'apprête à exercer une tâche plus importante. Il s'agit, par exemple, de mettre du linge sale dans une machine à laver au moment où le répondant sort de la maison pour le bureau, s'arrêter à la banque sur le chemin de retour à la maison après le travail, jeter un coup d'œil rapide sur son courrier en entrant chez soi pour se changer. Dans ces cas, tout comme pour les activités qui interviennent parallèlement à des activités plus dominantes, la principale activité est déclarée, mais la secondaire est « perdue » dans l'accomplissement de l'activité plus importante;
- Les activités qui sont si routinières qu'elles semblent presque mécaniques et dont on ne se souvient pas. Par exemple, ranger la nourriture après un repas, faire la vaisselle après un repas, ou lire un journal.

4. Mesure du temps sans horloge

431. Dans certaines sociétés ou régions d'un pays donné, les populations peuvent situer leurs activités non en fonction de l'heure telle que donnée par une horloge classique, mais par rapport à d'autres « repères », tels que les variations de la nature, les activités religieuses menées au cours de la journée, (par exemple, les cinq prières quotidiennes de l'Islam) ou autres pratiques culturelles traditionnelles, les activités de production, les grilles de programmes quotidiens des stations de radio et de télévision, et les activités routinières inscrites dans leurs programmes quotidiens. Pour collecter des données sur l'emploi du temps dans ces sociétés ou ménages, les concepteurs de l'enquête devront s'attacher à traduire la perception locale du temps dans un emploi du temps classique de 24 heures. Dans ce cas, il est nécessaire de comprendre comment la société exprime les heures de la journée et comment ses membres calculent la durée du temps mis pour effectuer une activité. La compréhension de cette perception du temps peut être intégrée au journal, et servir à élaborer les questions individuelles et les codes de réponse. Le tableau 9 illustre une telle méthode appliquée à une enquête sur le budget-temps réalisée dans le Sud du Ghana. Dans cet exemple, le temps d'horloge est traduit dans des expressions de temps utilisées par les ménages locaux (Grosh et Glewwe, directeurs de publication, 2000).

Tableau 9.
Exemples d'expression du temps et « heure d'horloge » correspondante

<i>Heure normale</i>	<i>Expression de temps utilisée par les paysans (traduction en langue française)</i>
Minuit	Milieu de la nuit
0 h 00	Premier chant du coq
4 h 30	Troisième chant du coq ou impossibilité de distinguer d'autres visages
6 h 00	Matin
6 h 30	Heure d'aller au champ ou démarrage de la journée
9 h 00	Le ciel est dégagé
10 h 30	Le soleil pointe vers le zénith
Midi	Le soleil est au zénith
13 h 00	Le soleil commence à décliner
14 h 00	Le soleil a décliné

<i>Heure normale</i>	<i>Expression de temps utilisée par les paysans (traduction en langue française)</i>
15 h 00	Fin du travail de la journée
16 h 00	Heure de recueillir le vin de palme
17 h 00	Soleil sur le point de se coucher
18 h 00	Coucher du soleil
19 h 00	Moment d'aller se coucher
21 h 00	Fin de la journée
23 h 00	Nuit avancée, la ville dort

Source : Grosh et Glewwe,
directeurs de publication (2000).

432. Comme indiqué ci-dessus, il sera également nécessaire de déterminer comment les personnes interrogées pourraient répondre aux questions concernant la durée d'une activité, du genre « Combien de temps avez-vous mis pour chercher de l'eau ? », et de déterminer comment convertir certaines réponses en temps. Par exemple, qu'est-ce que cela voudrait signifier qu'une activité ait duré « toute la matinée ». Les enquêteurs doivent disposer de systèmes standard de conversion qu'on doit leur apprendre à utiliser, afin de réduire au minimum les interprétations subjectives.

433. La nécessité de traduire les perceptions locales du temps dans la collecte des données au moyen du journal peut, cependant, ne pas être nécessairement un problème aussi important qu'on pourrait l'imaginer. Par exemple, lors d'une réunion d'experts à Osaka, en 1994, des représentants de sept pays d'Asie ont tous convenu que l'utilisation d'un journal ne constituait pas un problème particulier en ce qui concerne la conscience du temps. Une observation similaire a été faite dans le cadre de l'Enquête sur le budget-temps de 2000 en Afrique du Sud, à savoir que, même lorsque des répondants ne possédaient pas de montre, ceux qui avaient des journées chargées arrivaient à situer le temps de leurs activités par rapport aux programmes des chaînes de radio ou de télévision, aux événements courants et autres sources (Haraldsen, 2000).

5. Techniques d'exploration

434. Les questions exploratives peuvent permettre de réduire au minimum des réponses vagues, aider à rappeler les activités omises et des informations contextuelles, ainsi qu'à faire ressortir les activités simultanées non déclarées. Les questions exploratives sont également importantes pour assurer qu'il n'y ait pas de rupture logique dans la séquence des événements déclarés. À titre d'exemple, avant de passer au petit déjeuner, le répondant a dû se réveiller et sortir de son lit. Ou bien, lorsque l'on a fini de préparer un repas, l'une des activités logiques à laquelle on s'attend est de le prendre. Ou encore, si le répondant change de cadre, il a dû avoir une sorte de déplacement d'un point à l'autre. En posant des questions exploratives visant à mettre en relief ces types de relation logique, on pourra identifier les activités qui sont souvent omises dans le journal.

435. Les événements stockés en mémoire peuvent être représentés par différents codes de récupération, tels que : a) l'information sur le lieu; b) les détails concernant les autres personnes présentes; ou c) les liens avec les autres activités qui les précèdent ou les suivent immédiatement. Par conséquent, les questions exploratives sont particulièrement importantes lorsque l'on souhaite obtenir des informations détaillées et précises sur l'emploi du temps. Ainsi, si un chemin de récupération ne parvient pas à activer une information en mémoire, des questions exploratives sur le lieu ou les personnes présentes peuvent aider le répondant à se remémorer un détail sur lequel il était passé auparavant. Cette technique peut revêtir une très grande importance pour la mesure des activités professionnelles non marchandes, dont certaines peuvent

sembler routinières (les travaux domestiques) ou passives (veiller sur les enfants, les malades ou les personnes âgées lorsque des soins actifs ne sont pas dispensés) et, par conséquent, être facilement oubliées ou omises dans la déclaration (Bureau of Labour Statistics des États-Unis, 1997).

436. Dans le cadre du processus d'examen après que le journal ait été complété, l'enquêteur devra s'employer à obtenir davantage de détails en vérifiant la corrélation entre les activités, le contexte social (« avec qui ») et les lieux et les moyens de déplacement. L'encadré 5 présente des exemples de questions à poser (Haraldsen, 2000).

Encadré 5. Exemples de questions à poser pour vérifier la corrélation entre les activités, le contexte social et les lieux ou les moyens de déplacement

- Entre 9 heures et 10 heures, vous avez indiqué que vous étiez seul(e) et que vous avez préparé et pris un repas. Pouvez-vous vous rappeler toute autre activité que vous auriez effectuée durant cette période ?
 - Est-ce vrai que le reste de la famille n'est pas rentré avant que vous n'ayez terminé votre repas ?
 - Pourquoi avez-vous effectué la sortie en autobus d'une demi-heure juste après 12 heures ?
 - Dans l'autobus, avez-vous fait quelque chose d'autre que lire le journal ?
 - Même si votre fils était avec vous de 18 heures à 20 heures, vous n'avez pas indiqué que vous avez fait quelque chose ensemble. Est-ce vrai ?
 - Lorsque vous avez passé le temps avec vos amis de 20 heures à 22 heures, la causerie et la prise du repas ont-elles constitué les seules activités auxquelles vous avez pris part ?
-

Source : Haraldsen (2000).

437. Il existe d'autres techniques d'exploration qui ont été utilisées pour faire ressortir des activités souvent sous-déclarées, notamment les questions sur les soins aux enfants qui ne sont pas mentionnés spontanément lorsque l'on complète le journal. Une autre technique consiste à établir la liste des activités souvent oubliées. Ces méthodes sont respectivement dénommées exploration ciblée et exploration par liste de contrôle. Si ces formes de questions exploratives peuvent être utiles pour aider à la remémoration, il faudra en faire un usage judicieux, car poser des questions sur des activités spécifiques ou soumettre une liste sélective d'activités peut donner lieu à des résultats biaisés, en raison de la surdéclaration de ces activités.

438. Un inconvénient potentiel des questions exploratives tient au fait qu'elles peuvent augmenter le temps d'interview et la charge de travail du répondant, tout en produisant des détails additionnels qui pourraient ne pas être pertinents pour les objectifs de l'enquête. Il y aura donc lieu d'apprécier l'opportunité de recourir à des questions exploratives additionnelles.

6. Incitations aux répondants

439. Les enquêtes sur le budget-temps exigent beaucoup de temps et d'effort de la part des répondants, et peuvent, par conséquent, se heurter à des refus catégoriques ou des non-réponses partielles (par exemple, des journaux incomplets). Pour augmenter les chances d'une coopération sans réserve des répondants, certains pays leur offrent des incitations. Ces incitations peuvent prendre la forme d'un don en argent ou d'un petit cadeau tel que des télécartes et des pendules murales.

440. Il n'existe, à ce jour, aucune évaluation formelle de l'effet précis des incitations sous forme d'augmentation des taux de réponse, d'amélioration de la qualité des données et d'accroissement de l'efficacité du processus d'interview dans le cadre des enquêtes sur le budget-temps. Les résultats, d'une manière plus générale, sont mitigés. Dans des situations où la coopération laisse généralement à désirer, les incitations

peuvent présenter quelques avantages. Lorsque la collaboration est d'ordinaire bonne, elles risquent de présenter peu d'avantages supplémentaires. Il ressort de certaines études que les incitations ont un effet positif sur les taux de réponse, particulièrement parmi les familles à faible revenu (Nations Unies, 1984, par. 4.170). Dans d'autres cas, cependant, les incitations se sont avérées également efficaces parmi des groupes à niveaux différents de revenu (Statistiques Canada, 2000a). Par exemple, dans le cadre d'une étude visant à déterminer si des incitations d'un montant de 10 et 20 dollars contribueraient à accroître aussi bien le taux de réponse pour l'enquête en cours que pour celui des interviews ultérieures, l'enquête sur les revenus et la participation aux programmes du bureau de recensement des États-Unis a constaté que l'incitation de 20 dollars avait un effet positif sur le taux de réponse tant au niveau général qu'à celui des couches pauvres et très pauvres de la population. Il a été également noté que les incitations de 10 et 20 dollars étaient efficaces dans la réduction du taux de non-réponse après relance aussi bien au niveau général que des couches très démunies. Un test sur les incitations réalisé par Statistiques Canada dans le cadre de l'Enquête de 1997 sur les dépenses des ménages (ibid.) a montré que les incitations avaient des effets variables sur l'augmentation du taux de réponse selon le type (dans ce cas, l'offre de télécartes a entraîné un taux de réponse légèrement supérieur à celui d'un abonnement à des revues).

441. Il conviendra de mettre en balance le coût de l'offre d'incitations et les avantages en termes d'amélioration escomptée de la qualité des données. Il y a aussi lieu de relever que la pratique des incitations pourrait avoir une incidence négative sur les autres enquêtes, en ce sens que les répondants peuvent s'attendre à des incitations similaires même lorsque les enquêtes n'exigent pas autant de temps et d'effort de leur part.

VIII.

TRAITEMENT DES DONNÉES D'ENQUÊTE SUR LE BUDGET-TEMPS

442. Le cycle de traitement des données comporte plusieurs activités interdépendantes, dont les principales sont : le codage, la saisie des données, l'assurance de la qualité, la vérification, et la validation donnant lieu aux tabulations de base. Les intrants pour le cycle de traitement sont les formulaires d'enquête : questionnaires des ménages, questions individuelles et journaux de l'emploi du temps. Les résultats de base — les fichiers de données — servent d'intrants pour les phases d'analyse et de diffusion des données de l'enquête.

443. La collecte de données constitue la phase la plus critique du point de vue de l'exactitude des résultats de l'enquête, mais pour obtenir ces résultats dans un délai assez court, il faut compter encore plus sur l'efficacité du système de traitement des données (Organisation des Nations Unies, 1984, par. 6.1). L'élaboration d'un système efficace de traitement des données pour une enquête nouvelle et non standard peut se révéler une entreprise relativement complexe, qui nécessite des efforts conjugués de la part des statisticiens, des spécialistes des thèmes traités et des utilisateurs des données et des résultats de l'enquête, ainsi que du personnel informatique. Elle peut s'avérer encore plus complexe pour les enquêtes sur le budget-temps, compte tenu des contraintes spécifiques de traitement liées à l'utilisation du journal.

444. Il conviendra de définir les stratégies pour la phase de traitement dès le début de la planification de l'enquête. De même, il faudrait préparer le plus tôt possible les plans de tabulation pour accélérer le traitement des données. Cette phase est essentielle pour déterminer les variables qui devront faire l'objet de codage et de vérification, les variables qui devront être déduites des données de l'enquête, et les liens logiques entre ces variables. Cette information est nécessaire pour les spécifications de vérification et d'imputation, ainsi que pour la préparation des modèles de tableau. En outre, l'évaluation de la cohérence entre les spécifications des données telles qu'elles apparaissent dans les instruments de l'enquête et celles requises pour les tabulations analytiques constitue un élément important de la conception du questionnaire.

445. L'élaboration d'une stratégie de traitement des données pour les enquêtes sur le budget-temps met en œuvre les principales activités :

- Détermination des méthodes fondamentales de traitement. Il s'agit de décider de la manière d'exécuter les différentes opérations de traitement. En ce qui concerne la vérification et le codage des données, il conviendra de décider si ces opérations seront effectuées par le personnel de bureau (ou traitement manuel), au moyen d'ordinateur ou par une combinaison de ces deux méthodes. En outre, il faudra décider de la démarche à adopter pour les erreurs décelées au cours du traitement et également des techniques d'imputation pour les réponses non données.;
- Préparation des instructions, des manuels et autres outils nécessaires pour le codage et la vérification, ainsi que d'autres tâches de secrétariat;

- Prise de décisions au sujet des procédures de saisie ou des moyens de transfert des données des questionnaires et journaux en vue de créer des fichiers de données informatiques;
- Prise de décisions relatives à la technologie, matériel et logiciel compris, à utiliser pour le traitement, l'estimation et la tabulation, ainsi que pour la conservation et l'utilisation ultérieures des données;
- Prise de décisions concernant l'étendue de la centralisation ou la décentralisation des fonctions de traitement des données.

⁵³ Voir par exemple, Organisation des Nations Unies (1984, chap. VI) et Organisation des Nations Unies (2001b, chap. IV).

446. On trouvera dans les différents manuels des Nations Unies sur les enquêtes et les recensements⁵³ des études et recommandations générales concernant ces questions. À titre de recommandation générale, les décisions concernant la méthodologie et la technologie de traitement à adopter pour l'enquête sur le budget-temps doivent tenir compte du système de traitement des données du bureau national de statistique. Cela implique l'utilisation du personnel régulier de traitement et de l'infrastructure en place, notamment le matériel et les logiciels informatiques. Au cas où des aspects du système de traitement des données sur le budget-temps devraient être introduits dans le système existant, il faudra procéder au transfert de la documentation et de la technologie appropriées. Le traitement des journaux de l'emploi du temps constitue un domaine pour lequel les pays trouvent utile de recourir à un logiciel d'application autre que celui habituellement utilisé par le bureau de statistique pour élaborer les systèmes de saisie des données, effectuer des vérifications par ordinateur et établir des tabulations⁵⁴.

⁵⁴ Par exemple, l'Australie a utilisé le logiciel dénommé Blaise pour son enquête sur le budget-temps de 1997; ce logiciel a été mis à l'essai dans le cadre des enquêtes pilotes des Enquêtes sur l'emploi du temps en Europe (ETUS) et fait l'objet d'une recommandation pour les enquêtes harmonisées sur l'emploi du temps.

447. Le *Guide* met l'accent sur le traitement des questionnaires et des journaux. Les questions liées au traitement des questionnaires des ménages et des questionnaires individuels des enquêtes sur le budget-temps sont, pour l'essentiel, semblables à celles concernant les enquêtes habituelles auprès des ménages. De nombreuses variables démographiques et économiques sont donc similaires. On s'attend à trouver des solutions aux questions propres aux enquêtes sur le budget-temps en suivant les procédures standards telles que celles prescrites dans les manuels des Nations Unies cités plus haut⁵⁵.

⁵⁵ Pour la vérification et le traitement des caractéristiques démographiques et économiques courantes et le codage des professions et de l'industrie, voir Organisation des Nations Unies (2001a); et Hoffmann (2001).

448. On a, en revanche, acquis beaucoup moins d'expérience en matière de traitement des journaux sur l'emploi du temps. Il s'agit de grouper les activités déclarées selon les codes de classification des activités, de procéder le cas échéant à la vérification, d'enregistrer les activités et les codes de variables contextuelles sur des feuilles de codage ou dans le journal, et de se préparer à saisir les données.

A. PLANIFICATION ET ORGANISATION DES OPÉRATIONS DE CODAGE ET DE VÉRIFICATION

449. L'assemblage des ressources appropriées afin d'assurer un traitement des données de manière efficace et dans les délais voulus et la gestion des ressources constituent les principales tâches de toute enquête. Les décisions relatives aux besoins en ressources influent sur les décisions stratégiques de traitement, qui ont des implications en ce qui concerne le nombre et la localisation du personnel de traitement et des taux de rémunération, l'élaboration des outils de codage, et autres. Les responsables qui planifient et supervisent les opérations de vérification et de codage ont besoin de collaborer étroitement avec le personnel technique intervenant dans l'élaboration des procédures de classification et de codage, le recrutement et la formation des codeurs/vérificateurs, ainsi que la validation et l'analyse des données. À cet effet, le bureau de statistique qui a peu d'expérience en matière de traitement des données sur le budget-temps collectées au moyen du journal ne doit pas perdre de vue le fait que

le codage et la vérification pourraient facilement devenir des goulets d'étranglement dans le plan de l'enquête. Il importe donc que les estimations du taux de codage et des demandes soient générées dans le cadre de la planification, au moyen de tests conçus à cette fin. De même, il y aura lieu de faire une bonne estimation du nombre de codeurs/vérificateurs, et des superviseurs immédiats requis pour contrôler le processus de codage/vérification, et de l'effectif du personnel spécialement formé pour résoudre les problèmes de codage.

450. La réussite du codage et de la vérification constitue un facteur déterminant de la qualité des données du journal et du caractère utilisable des résultats de l'enquête. La relation entre la vérification, l'imputation et le codage des journaux est à la fois séquentielle et itérative. Certains problèmes de codage se règlent au moyen d'applications des méthodes appropriées de vérification et d'imputation, tandis que les résultats de certaines opérations de vérification et d'imputation sont codés à l'issue du processus. Ainsi, bien souvent, dans le dispositif administratif mis en place pour le traitement des journaux, le même groupe de personnes fait office de codeurs, de vérificateurs et d'opérateurs de saisie, et a besoin d'une formation pour effectuer aussi bien le codage que la vérification. Les activités essentielles devant être menées pour permettre un taux élevé de réussite au niveau du traitement comprennent :

- La sélection et la formation des codeurs/vérificateurs et des superviseurs, et leur organisation en équipes efficaces;
- L'élaboration d'outils de codage pour guider le processus de codage;
- La conception et la mise à l'essai des procédures de suivi et de supervision;
- Le règlement des problèmes de codage et le traitement des interrogations.;
- L'évaluation et le contrôle de la qualité.

1. Formation des codeurs/vérificateurs

451. Le codage et la vérification des activités pour les statistiques sur le budget-temps nécessitent une compréhension et une interprétation des descriptions textuelles effectuées dans les journaux en termes de cadre de classification des activités élaboré pour l'enquête. La qualité de l'enquête se trouve relevée lorsque les données codées résultent d'une interprétation uniforme de la liste des activités; ainsi, le plan de formation devra fournir aux codeurs et aux superviseurs l'information et les outils nécessaires pour acquérir le niveau de compréhension requis.

452. Un programme de formation des codeurs/vérificateurs qui sont appelés à travailler dans un environnement centralisé de codage au bureau⁵⁶ devrait comporter une explication des utilisations éventuelles des données et l'organisation du travail de codage. On examinera également les questionnaires de référence, en mettant l'accent sur l'importance des informations tirées de ces documents qui pourraient s'avérer nécessaires pour la vérification et le codage des activités. En examinant le codage du journal, il faudra expliquer en détail la structure du journal, la classification des activités et l'index de codage ainsi que les codes des variables contextuelles. Les procédures de codage doivent être expliquées et démontrées, et les stagiaires devront être soumis à des exercices pratiques sur l'utilisation des outils de codage et la manière de faire face à différentes situations. Pour mieux comprendre le principe du journal, ils devront compléter un journal sur leur propre emploi du temps avant le démarrage de la formation. L'annexe 10 présente un modèle de formation qui intègre le volet concernant le codage et la vérification à celui de la formation de l'enquêteur.

⁵⁶ Les deux principales options pour l'exécution des opérations de codage sont le codage sur le terrain et le codage au bureau. Ces opérations sont décrites ci-après.

2. Élaboration des outils de codage des activités

453. Les outils de base dont les codeurs ont besoin pour le codage des activités (Hoffmann, 1995) sont les suivants :

- *Instructions de codage.* Les instructions devront porter sur l'ensemble des opérations que le codeur est appelé à exécuter, à savoir : le contrôle des documents; les éléments qui, outre les descriptions d'activités, doivent faire l'objet de codage et de vérification et l'ordre d'exécution de ces tâches; les procédures de délimitation des épisodes; l'utilisation de l'index de codage; quand et comment utiliser des données émanant des questionnaires des ménages et des questionnaires individuels pour vérifier et coder les journaux;
- *Index de codage pour la classification des activités*⁵⁷. L'index de codage est un document clé de codage qui permet de traduire les descriptions mot à mot des activités figurant dans les journaux en codes appropriés tels que définis par la classification des activités adoptée pour l'enquête. L'index de codage oriente le codeur en donnant la liste des informations, par exemple, par mot clé, susceptibles d'être rencontrées dans les réponses. Il indique comment différentes réponses sont affectées aux groupes détaillés ou plus agrégés de la classification, en fonction de la nature de l'information donnée dans la réponse et des instructions concernant le processus de codage. Ainsi, un index de codage pour une classification d'activités doit refléter le type de réponses que l'on trouvera inscrites dans le journal par le répondant, ou écrite par l'enquêteur sur la base de l'information obtenue du répondant. L'index de codage devra refléter le type de termes et expressions que les répondants utiliseront lorsqu'il leur sera demandé de fournir des informations sur les activités qu'ils exercent au cours de la journée. Les codeurs devront être encouragés non pas à interpréter les réponses textuelles en fonction de leur propre conception de l'objectif ou des critères de la classification, mais plutôt à suivre consciencieusement les instructions données pour la consultation de l'index. L'utilisation de l'index de codage, des instructions et procédures devra prévoir des dispositions pour l'actualisation, de manière à faire apparaître les décisions prises dans le processus de traitement des demandes d'information et des problèmes qui se sont posés et auxquels on a fait face au cours du codage;
- *Système de demandes d'information.* Les demandes d'information constituent les intrants les plus utiles à la fois pour le travail immédiat et futur pour actualiser l'index de codage et la classification elle-même. Les codeurs devraient recevoir des instructions précises sur le moment et la manière de présenter des demandes d'information et d'enregistrer les demandes et les réponses;
- *Fiches de contrôle.* Aux fins du suivi, de la supervision et de la mise en évidence du processus de codage, différentes fiches devront être conçues et utilisées, par exemple, des fiches pour l'enregistrement des demandes d'information et les réponses, pour le contrôle du flux des activités et l'établissement de rapports sur l'état d'avancement, et pour le contrôle de la qualité.

⁵⁷ Voir l'annexe 11 pour une étude approfondie des index de.

3. Suivi et supervision

454. Pour le traitement des journaux sur l'emploi du temps, les bureaux de statistique adoptent la même démarche et le même système de base pour le suivi et la supervision que ceux qu'ils appliquent aux enquêtes auprès des ménages.

455. Une préoccupation majeure dans le codage et la vérification des données sur le budget-temps est la mise en évidence des problèmes de vérification et de codage et des solutions apportées. L'information ainsi obtenue est essentielle pour élaborer et améliorer davantage la classification des activités. En outre, les décisions prises pour la satisfaction des demandes d'information et le règlement des problèmes soulevés au cours du codage devront être reflétées comme des mises à jour ou des modifications de l'index de codage. Il est recommandé, dans le cadre des procédures de suivi, de charger un superviseur de mettre à jour l'index de codage et d'informer régulièrement les codeurs des changements effectués.

4. Comment faire face aux problèmes et demandes d'information liés au codage et à la vérification

456. Des procédures appropriées devront être établies à l'avance pour signaler et enregistrer les demandes d'information et les décisions prises à cet effet et pour intégrer toute modification sensible dans les documents et les procédures de codage. Quel que soit le soin avec lequel les instructions de codage et de vérification et l'index de codage ont été préparés, il faudra s'attendre à des problèmes et des demandes d'information au cours des opérations de codage et de vérification. Plusieurs raisons expliquent cette situation, par exemple, les descriptions d'activités effectives peuvent être plus variées que prévu; le répondant peut ne pas avoir fourni assez d'informations dans le journal pour permettre le codage d'une activité déclarée, etc. (les problèmes et difficultés liés aux activités de codage sont examinés plus avant à la section B ci-après). Il convient de définir le rôle que les superviseurs doivent jouer dans le traitement des demandes d'information et l'intégration des modifications dans l'index de codage. Une attention particulière devra être accordée à la coordination des opérations d'établissement de rapport sur les demandes d'information et de communication des mises à jour de l'index et des procédures de codage lorsque le codage se fait en plusieurs endroits ou sur le terrain (Hoffmann, 1995, p. 33).

5. Contrôle de la qualité

457. Le but du contrôle de la qualité durant la phase de traitement consiste à mesurer la qualité du processus de saisie des données afin d'améliorer le résultat. Une mesure importante dans ce processus consiste à élaborer et à maintenir des statistiques de contrôle de la qualité. Le type et le nombre des « erreurs » faites par les codeurs constituent la source de base de cette information. On communique aux codeurs l'information concernant le type d'erreur en vue de les aider à améliorer leurs résultats. L'information relative au nombre d'erreurs sert à suivre les progrès accomplis par les codeurs au fil du temps et à établir le niveau de contrôle de la qualité appliqué à chacun d'eux. Une liste des statistiques de contrôle de la qualité figure au tableau 10.

458. Le processus de génération des statistiques de contrôle de la qualité peut être conçu de sorte que les données servent à estimer les niveaux moyens de précision du codage et la cohérence entre les codeurs pour l'ensemble de l'opération de codage. Un processus de base pourrait consister à obtenir un échantillon aléatoire de journaux codés de chaque codeur (codeur initial) qu'on fera recoder par un autre (codeur de contrôle de la qualité). On pourra ensuite analyser les différences entre le résultat du codeur initial et celui du deuxième codeur qui peuvent ensuite faire l'objet d'une analyse.

B. CODAGE DES ACTIVITÉS

459. Comme indiqué dans la deuxième partie, l’une des décisions majeures à prendre dans le cadre de l’élaboration des instruments de l’enquête pour la collecte des données sur l’emploi du temps concerne le choix entre un journal précodé et un journal post-codé. Les avantages et les inconvénients de chaque méthode ayant déjà été examinés dans la deuxième partie, ils ne seront pas répétés ici. Dans cette section on part du principe qu’un journal post-codé est utilisé pour recueillir les données.

Tableau 10
Illustration du contrôle de la qualité des statistiques

Nombre d’épisodes
1. Nombre codé
2. Nombre omis ou inclus par erreur
Erreurs (nombre d’occurrences)
Affectation incorrecte du temps à tout épisode particulier
1. Activités principales
• Le premier chiffre du code est incorrect (l’activité est incorrectement codée)
• Le premier chiffre du code est correct mais le deuxième est incorrect (l’activité est codée correctement par rapport au groupe principal, mais incorrectement par rapport au groupe inférieur)
• Les premier et deuxième chiffres du code sont corrects mais le troisième chiffre est incorrect (activité incorrectement codée au niveau détaillé)
2. Activités secondaires
• Mal codée (le codeur a mal codé l’épisode)
• Omise ou sautée
3. Pour chaque variable contextuelle sélectionnée/variable de base
• Mal codée
• Omise ou sautée

Source : Australian Bureau of Statistics (1997c).
Note : Les codes des activités dans cet exemple comportent trois chiffres

460. L’analyse ci-après porte essentiellement sur le traitement des journaux sur l’emploi du temps, et plus particulièrement le codage des descriptions d’activités, notamment :

- a) Objectifs et niveau de codage;
- b) Étant donné la classification des activités élaborée pour l’enquête, une décision en ce qui concerne le niveau de détail du codage des activités enregistrées dans les journaux;
- c) Décision de coder les données sur le terrain ou de manière centralisée au bureau.

1. Objectifs et niveau de codage

461. Pour le codage de l’information fournie par un répondant dans le journal sur les activités qu’il a menées, le but principal consiste à déterminer le groupe de la classification d’activités à laquelle appartient l’activité et à l’enregistrer correctement. Le procédé de codage consiste à convertir des informations textuelles en codes numériques standardisés pour en faciliter le traitement et la tabulation, conformément au cadre analytique prévu pour les résultats de l’enquête. Cette tâche devra être accom-

plie dans le cadre d'un plan global de traitement, conformément à un calendrier à respecter, et de manière à faire un usage optimal des ressources.

462. Certes les principales utilisations des données de l'enquête auront été spécifiées à la phase de planification, mais on ne saurait s'attendre à ce que toutes les utilisations potentielles aient été prises en compte. Étant donné que la pertinence pour les objectifs spécifiques d'analyse dépend du degré de détail disponible pour les analyses, les résultats du codage devront retenir autant que possible l'information contenue dans les réponses descriptives données. Le processus de codage devra donc être conçu de façon à pouvoir trouver et enregistrer le code le plus détaillé que puisse accepter la description des activités.

2. Degré de détail du codage

463. Pour les autres classifications statistiques telles que la classification des activités professionnelles, certains pays ont choisi un codage moins détaillé des réponses dans le cadre des enquêtes. Ils justifient cette décision par le fait : a) que les réponses effectives ne se prêteront pas à un codage plus détaillé; b) qu'il n'est pas possible de publier des résultats pour les groupes plus détaillés en raison du manque d'observations; et c) qu'il serait trop coûteux de faire le codage d'un grand nombre de catégories aussi bien en termes d'erreurs de codage que de temps de travail (Hoffmann, 1995).

464. Ces arguments peuvent valoir également pour le codage à un niveau de détail moins poussé de la classification des activités. Les résultats obtenus par les pays montrent, cependant, que cela peut ne pas nécessairement être un avantage. Le codage détaillé est une bonne stratégie pour faire en sorte que les procédures pour les interviews ou l'autorecensement soient conçues de manière à inciter les répondants à rendre compte de leurs activités de manière plus détaillée, plutôt que le contraire. Le fait de disposer de plus d'informations réduit les risques d'erreurs de codage ainsi que le temps requis pour identifier le code approprié pour l'activité. En outre, un codage plus détaillé accroît l'utilité des données du journal, en évitant que peu d'activités soient codées comme « non entièrement définies ». Comme indiqué dans les chapitres précédents, la décision de regrouper les résultats dans des catégories d'activités moins détaillées au niveau du codage, en raison du nombre peu important des observations, peut et devrait, de préférence, être prise au stade de la tabulation plutôt que du codage.

3. Codage sur le terrain ou au bureau ?

465. En ce qui concerne la question de savoir qui devrait effectuer le codage, trois stratégies sont généralement envisagées, à savoir :

- Option 1. Le répondant effectue le codage;
- Option 2. L'enquêteur effectue le codage soit durant l'interview soit avant l'envoi de l'instrument d'enquête au niveau suivant de traitement;
- Option 3. Les codeurs effectuent le codage dans un service centralisé de traitement.

Codage effectué par le répondant

466. La première option n'est pas recommandée pour le codage des activités telles qu'elles sont enregistrées dans le journal. Elle serait certainement peu pratique pour une procédure d'interview directe. On pourrait l'envisager pour l'approche de

journal « laissé au répondant » ou à remplir par le répondant, mais on serait tenu dans ce cas de lui communiquer une liste de codage. Si la liste de codage comporte un grand nombre de catégories, les frais d'impression seront élevés, l'enquêteur passera beaucoup de temps à expliquer les procédures de codage au répondant dont la charge de travail s'en trouvera augmentée. Une solution de rechange consisterait à utiliser une liste comportant un nombre limité de catégories; mais il serait encore préférable d'utiliser un journal précodé ou un journal simplifié.

Codage effectué par l'enquêteur (« codage sur le terrain »)

467. Le codage sur le terrain est possible pour les interviews directes, à condition d'être effectué par l'enquêteur après, plutôt que durant l'interview. Ainsi, la charge de travail d'un enquêteur comprendrait à la fois la réalisation des interviews et le codage. Pour le codage des journaux laissés aux répondants et récupérés par la suite sur le terrain, la démarche idéale serait que l'enquêteur effectue le codage au cours de la vérification pendant qu'il se trouve encore dans la zone de dénombrement.

468. Pour assurer la fiabilité du codage sur le terrain, l'enquêteur devra recevoir une formation adéquate et des instructions détaillées. En d'autres termes, en sus de la formation aux opérations sur le terrain, il devra bénéficier d'une formation en matière de codage. Il conviendra également de mettre à la disposition des enquêteurs les index et autres outils de codage, et notamment leur indiquer la procédure à suivre pour transmettre les demandes d'information aux superviseurs de codage.

469. Un avantage du codage sur le terrain est que l'enquêteur garde souvent en mémoire plus de détails concernant la description des activités par les répondants. Un autre avantage tient au fait qu'au fur et à mesure que les enquêteurs acquièrent de l'expérience en matière de codage, ils savent mieux le niveau de détail de l'information sur l'activité qui sera nécessaire pour effectuer le codage de manière plus efficace et plus exacte. Ils sont de ce fait en mesure d'évaluer la suffisance de la description donnée par le répondant, et de demander davantage de détails, le cas échéant. Le codage sur le terrain contribue également au respect du calendrier et à l'efficacité du point de vue coût, et simplifie les procédures de traitement, en ce sens que les questionnaires et journaux peuvent être codés directement : l'étape intermédiaire de traitement au bureau par un agent se trouve éliminée. Cela vaudra particulièrement lorsque les activités déclarées constituent les seuls éléments qui doivent faire l'objet d'une importante opération de codage. Lorsque des membres d'un personnel permanent de terrain effectuent la collecte des données, il peut être économique à long terme de leur donner une formation en matière de codage des activités et de leur permettre d'acquérir de l'expérience dans ce domaine.

470. Lorsque les enquêteurs sont dispersés sur le terrain, sont formés dans différents centres de formation et encadrés par des personnes qui n'ont pas reçu la même formation, un inconvénient potentiel majeur du codage sur le terrain est la réduction éventuelle de la fiabilité et de la cohérence des données, du fait des divergences au niveau des décisions de codage. Par rapport au codage au bureau (examiné ci-dessous), le codage sur le terrain sacrifie les avantages importants que confère un environnement de codage bénéficiant d'un contrôle et d'une supervision (codage au bureau), où les codeurs peuvent directement obtenir un feed-back sur la qualité du codage. Par ailleurs, les superviseurs sur le terrain peuvent ne pas être outillés pour accorder un rang de priorité élevé au contrôle de la qualité du codage (ils auront tendance à privilégier le processus de dénombrement) ou ne pas être bien placés pour répondre aux demandes d'information sur le codage au fur et à mesure qu'elles se présentent.

Codage effectué au bureau

471. Les bureaux nationaux de statistique disposent généralement, pour la plupart, d'une unité spécialisée et centrale de codeurs pour les recensements et les enquêtes régulières. Le personnel de codage peut être complètement spécialisé dans le codage de certaines classifications ou dans le codage en général, et peut donc être mis à contribution pour le codage d'enquêtes ponctuelles telles qu'une première enquête sur le budget-temps. Un autre dispositif centralisé de codage peut être une structure qui fait appel à un personnel de codage inexpérimenté spécialement recruté et formé pour le codage. Comme indiqué plus haut, l'avantage de ce type de système sur le codage sur le terrain tient aux meilleures possibilités de formation, de supervision et de réponses immédiate aux demandes d'information. L'inconvénient est la distance accrue par rapport à la réponse ou la source de données initiale, ainsi que l'entière dépendance à l'égard de l'information enregistrée par l'enquêteur ou le répondant dans le journal.

472. Deux principales démarches sont envisageables pour le codage au bureau. La première consiste à inscrire d'avance les codes dans le journal avant la saisie des données (codage à la main); l'autre démarche consiste à intégrer le codage au processus de saisie des données en faisant attribuer les codes automatiquement par le biais d'un système de *codage assisté par ordinateur* (CAO) faisant partie intégrante du système de saisie des données⁵⁸. Un système de CAO permet également aux codeurs d'introduire manuellement une description d'activité dans le système au cas où une recherche automatique venait à ne pas donner de résultat. Un système de CAO bien conçu simplifie et accélère le processus de traitement des données, et réduit le coût y afférant. Il peut améliorer la fiabilité des données concernant les activités, en raison de la cohérence dans le codage et de la réduction des risques d'erreurs de codage et de saisie des données. Toutefois, l'expérience en matière d'utilisation du système de CAO pour le codage des activités, aux fins des statistiques sur le budget-temps, reste encore très limitée⁵⁹ pour faire l'objet d'une analyse objective coût-avantage.

473. Le codage au bureau constitue l'option recommandée par rapport au codage sur le terrain, principalement à cause de l'environnement contrôlé qui favorise la cohérence du codage, la réponse rapide aux demandes d'information, et l'application uniforme des procédures et leurs modifications.

C. ASPECTS DE PLANIFICATION ET D'ORGANISATION DES ACTIVITÉS DE CODAGE

474. Les descriptions textuelles des activités faites dans les journaux ont besoin d'être codées numériquement suivant les catégories d'activités correspondantes de la classification utilisée dans le cadre de l'enquête. Lorsque le plan d'enquête prévoit l'enregistrement des activités multiples, les activités principales aussi bien que secondaires devront être codées. Outre le codage des activités principales et secondaires, la liste chronologique des activités déclarées dans les journaux doit être décomposée en épisodes.

475. L'analyse qui suit part de l'hypothèse qu'une classification d'activités a été élaborée pour l'enquête sur le budget-temps. Sans préjudice du caractère général de la classification d'activités, on suppose qu'elle a une structure hiérarchique, et s'agissant du niveau de détail des descriptions d'activités, le premier niveau représente le niveau le moins détaillé ou le groupe le plus vaste d'activités, et les niveaux à trois chiffres et plus sont hiérarchiquement plus détaillés que ceux qui précèdent. En ce qui concerne l'essai de Classification internationale des activités à prendre en compte dans les statistiques sur le budget-temps (ICATUS⁶⁰), les codes à six chiffres sont considérés comme le niveau de classification⁶¹ le plus détaillé.

⁵⁸ Les systèmes de codage assisté par ordinateur peuvent être mis à contribution pour le codage sur le terrain, par exemple, pour les interviews assistées par ordinateur, comme ce fut le cas, par exemple, pour l'*Enquête sur l'emploi du temps de 1997* du Canada.

⁵⁹ L'Australie, le Canada et la Nouvelle-Zélande ont utilisé un système de codage automatisé pour le codage des activités dans le cadre de leur système de saisie des données issues des journaux.

⁶⁰ Il s'agit d'un projet de classification à mettre à l'essai. Cette classification sera affichée sur le site Internet de la Division de statistique de l'Organisation des Nations Unies pour faire l'objet d'échanges de vues plus détaillés.

⁶¹ Voir le chapitre XIII pour la description de la structure de l'ICATUS.

1. Règles de codage

476. Les règles de codage constituent un ensemble de base d'instructions concernant les modes d'application des outils de codage et les dispositions à prendre lorsque de nouvelles situations imprévues se présentent.

477. Les règles de base des activités de codage à l'aide du niveau à quatre chiffres ou du niveau de groupe du projet d'ICATUS des Nations Unies constituent les instructions fondamentales à appliquer à cet effet. Pour les divisions qui ne sont pas réparties en groupes de quatre chiffres spécifiques, on doit convertir les codes à trois chiffres en codes à quatre chiffres en ajoutant un zéro au code à trois chiffres. Dans cette série de règles, les activités sont codées au niveau le plus détaillé. Le tableau 11 donne un aperçu de certaines des règles les plus importantes que l'on doit suivre pour le codage.

478. D'autres règles de codage doivent couvrir la détermination des activités principales, le codage des activités secondaires et le codage des situations particulières. Ces règles sont présentées ci-dessous.

Tableau 11.
Règles indicatives à appliquer pour le codage des activités

Règle 1.	Codage à quatre chiffres selon l'index de codage des activités.		
Règle 2.	Si une activité est assez bien décrite pour être codée à quatre chiffres, et qu'il n'existe pas de description d'activité à quatre chiffres correspondante dans l'index de codage, utiliser le codage à quatre chiffres « non classé ailleurs (n.c.a.) ». Si cette activité particulière est assez souvent présentée, il peut être nécessaire d'ajouter un nouveau code à l'index.		
Règle 3.	Si la description de l'activité n'a pas suffisamment d'informations pour qu'on puisse choisir un code à quatre chiffres :	Règle 3a	S'il y a suffisamment d'informations pour un codage à trois chiffres, utiliser le codage à quatre chiffres se terminant par « x » qui correspond à la catégorie « non entièrement défini (n.e.d.) » au niveau du groupe.
		Règle 3b	S'il n'y a pas suffisamment d'informations pour le codage, même à trois chiffres, ou au niveau de la division, utiliser la catégorie « non entièrement défini (n.e.d.) » au niveau de la division.
		Règle 3c	S'il n'y a pas suffisamment d'informations pour le codage même à une des catégories de tabulation, utiliser le code « 9999 ».

a) Codage des activités non clairement décrites

479. Certains répondants peuvent utiliser des descriptions qui ne fournissent pas assez d'informations pour permettre un codage au niveau le plus détaillé de la classification. Par exemple, un répondant peut simplement écrire « lecture » comme activité alors que la classification peut exiger des informations sur le type de document lu — que ce soit un livre, un périodique ou d'autres documents spécifiés — pour permettre un codage plus détaillé. Un autre exemple a trait à la manière de déclarer une « activité professionnelle ». Pour permettre un codage au niveau le plus détaillé de l'ICATUS, les informations nécessaires sont celles qui font la différence entre la

production du ménage et la production autre que du ménage (par exemple le type d'institution) et, pour les activités de production du ménage, celles qui permettront une classification en activités professionnelles par type d'activité économique⁶².

⁶² L'ICATUS est examiné plus en détail au chapitre XIII.

480. Pour faire face à ce problème, on a prévu dans l'ICATUS une catégorie « non entièrement définie » au niveau de la division et du groupe. Il est cependant recommandé d'utiliser cette catégorie de codage le moins possible. À cet effet, les instructions pour les interviews et l'enregistrement des activités doivent fournir toutes les informations nécessaires pour effectuer le codage détaillé.

b) Codage des activités principales multiples

481. Chaque activité enregistrée dans le journal doit porter un code unique. Lorsque le journal est conçu pour enregistrer uniquement une activité par intervalle de temps et que plus d'une activité est enregistrée, les règles pour déterminer l'activité principale à coder doivent être spécifiées. De même, un journal peut être conçu pour enregistrer de multiples activités dans un intervalle de temps. Pour ce type de journal, il a été suggéré au chapitre III qu'il fallait hiérarchiser les activités effectuées simultanément, en les considérant comme activités principales, activités secondaires, etc. et qu'il serait préférable que ces activités soient inscrites dans des colonnes distinctes du journal. Les répondants peuvent néanmoins déclarer plus d'une activité effectuée dans le même intervalle de temps sans distinguer entre activités principales et activités secondaires.

482. Lorsque plusieurs activités sont enregistrées dans le journal pour le même intervalle de temps, deux mesures doivent être prises : a) effectuer un codage adéquat des activités en tant qu'activités principales et activités secondaires; et b) vérifier le temps pour chaque activité. En déterminant l'activité principale ou activité primaire, il peut s'avérer nécessaire de procéder à la vérification pour repérer les incohérences dans les rapports ou appliquer les règles d'établissement de hiérarchisation (par exemple, les activités très importantes, les activités aux aspects multiples) telles qu'indiquées dans la partie deux. Les procédures de vérification seront examinées plus en détail ci-après. En guise d'illustration, on propose ci-dessous un ensemble de procédures pour déterminer une activité principale lorsque deux activités sont signalées comme étant intervenues au même moment⁶³. Le critère du choix de l'activité principale parmi de multiples activités sera dicté par la manière dont les activités sont exécutées, de manière simultanée ou séquentielle, et par les hypothèses sur la durée des activités.

⁶³ Cet ensemble de règles est conforme aux directives proposées par les enquêtes harmonisées sur le budget-temps d'Eurostat.

- Si les activités sont réalisées de manière simultanée, et que l'une est la conséquence de l'autre, alors l'activité qui est la conséquence de l'autre doit être codée comme secondaire et la première activité comme l'activité principale. Par exemple : « a dîné et conversé avec la famille. » Il serait raisonnable de supposer que le répondant conversait avec la famille parce que les membres de la famille dînaient ensemble et non pas qu'il dînait parce qu'ils conversaient. Ainsi, « converser avec la famille » est l'activité secondaire et « dîner » est l'activité principale;
- Si les activités sont simultanées et qu'il est peu probable que l'une d'elles soit la conséquence de l'autre, alors l'activité mentionnée en premier doit être codée comme activité principale et l'autre comme activité secondaire;
- Lorsque les activités sont séquentielles, l'activité qui dure le plus doit être codée comme activité principale;
- Si les activités sont séquentielles et qu'il n'y a aucune différence nette dans leurs durées, alors l'activité présentée la première doit être codée comme activité principale.

c) Codage des activités secondaires

483. Il est recommandé d'utiliser la même série de codes pour coder les activités principales et les activités secondaires. Toutefois, certaines études utilisent des critères de classification qui exigent de coder toujours certaines activités comme secondaires à moins qu'elles ne soient signalées comme les seules activités. Par exemple, la classification Eurostat spécifie que la « pause-déjeuner liée à l'emploi » doit toujours être codée comme activité secondaire et que les répondants doivent signaler ce qu'ils ont fait pendant la pause-déjeuner. Dans ce cas, l'activité menée pendant la pause-déjeuner est considérée comme activité principale. Un autre exemple consiste à considérer que « rendre visite ou recevoir des visiteurs » doit être codé comme activité secondaire; les répondants doivent signaler les activités spécifiques menées au moment où ils rendaient visite (par exemple, aider à préparer le repas, regarder la télévision, etc.), en tant qu'activité principale.

484. Un code pour enregistrer « aucune activité secondaire entreprise » doit être inclus dans l'index de codage. Le code de « n'a rien fait » ne doit pas être utilisé pour indiquer qu'il n'y a pas eu d'activité secondaire. Ce code doit être utilisé seulement si « n'a rien fait » est indiqué comme activité principale.

d) Codage lorsque le répondant ne détermine pas l'activité principale

485. Dans certains pays⁶⁴, il n'est pas laissé au répondant le soin de déterminer laquelle de deux activités simultanées est l'activité principale et laquelle est l'activité secondaire. La classification est plutôt déterminée par des règles définies à l'avance qui sont appliquées au stade du codage. L'ensemble des règles appliquées à l'enquête sur le budget-temps de 1999 de la Nouvelle-Zélande est présenté ici en guise d'illustration. Dans cette enquête, les règles de classification accordent la priorité aux grands groupes d'activités, puis aux activités dans les catégories générales. Le premier niveau de priorité se fonde sur des codes à deux chiffres tels que présentés au tableau 12.

486. Il faut également procéder à une hiérarchisation au deuxième degré si plus d'une activité au sein du même groupe défini au premier niveau est signalée dans le même intervalle de temps. Dans ce cas, on détermine l'activité principale par un ordre hiérarchique des codes à trois et quatre chiffres. Le tableau 13 présente la classification par rang d'activités dans le Groupe 04, Travaux ménagers.

Tableau 12.
Illustration de la hiérarchisation des catégories d'activités aux fins de déterminer les activités principales et les activités secondaires

Rang	Catégorie d'activités
1	01-Soins personnels
2	02-Activité sur le marché du travail
3	03-Éducation et formation
4	05-Soins aux membres du ménage
5	04-Travail ménager
6	06-Achat de biens et services pour son propre ménage
7	07-Travail non rémunéré hors du domicile
8	08-Activités religieuses, culturelles et civiques
9	09-Divertissement social

⁶⁴ Par exemple, en 1999 en Nouvelle-Zélande, l'enquête sur le budget-temps et celle de 2000 de l'Afrique du Sud.

Rang	Catégorie d'activités
10	10-Sports et loisirs
11	11-Activités de presse et loisirs
12	99-Divers

Source : Statistics New Zealand (1999).

e) Codes pour les situations/activités spéciales

487. Des codes peuvent être assignés dans des cas spéciaux tels que l'activité « remplir le journal⁶⁵ ».

488. Un code « donnée manquante » doit également être prédéfini pour les cas où le répondant ne mentionne aucune activité pendant une période de temps et où aucune vérification ou imputation n'est faite pour enregistrer une activité.

⁶⁵ Certains pays choisissent de classer cette activité comme « devoir civique accompli ».

Tableau 13.
Illustration de la hiérarchisation des activités au sein d'une catégorie d'activités aux fins de déterminer les activités principales et les activités secondaires

Catégorie d'activités	
0412	Préparation de repas ou de collation et nettoyage
0411	Préservation et brassage
0422	Lessive et autres soins vestimentaires
0421	Nettoyage intérieur
0471	Ramassage et collecte d'aliments pour la consommation du ménage
0451	Administration du ménage
0432	Soins aux animaux domestiques (à l'exception des animaux de compagnie)
0433	Autres entretiens paysagistes et soins aux animaux de compagnie
0431	Traitement des plantes comestibles
0441	Réparation ou rénovation de maisons
0442	Entretien du chauffage et de la robinetterie
0443	Entretien de véhicules
0449	Autre entretien ménager n.c.a.
0461	Production de biens ménagers
0488	Déplacement lié aux travaux ménagers
0499	Autres travaux ménagers n.c.a.

Source : Statistics New Zealand (1999).

489. Le déplacement est l'autre exemple d'activité qui peut être prise en compte dans le codage. Une classification d'activité peut ranger les déplacements selon leur objectif. Pour de telles classifications, le déplacement impliquant plusieurs activités ou « voyages » peuvent présenter des difficultés de codage. Une méthode utile consiste à considérer le déplacement comme un « cercle » avec des points de départ et d'arrivée et un tournant. Le codage d'un voyage commence avec l'identification de ce cercle. Le nombre de cercles que l'on trouve dans un journal est fonction de la manière dont le répondant se déplace pendant la journée du journal. Les paragraphes ci-dessous présentent quelques exemples de la façon dont il faut coder les voyages.

- *Voyage direct aller-retour du lieu de résidence au lieu de travail.* Le lieu de résidence ou la maison de la personne est le point de départ commun et le point d'arrivée du voyage et le voyage est « interrompu » (marque le tournant) par

le temps passé sur le lieu du travail. Ceci est un exemple où les déplacements de la maison au travail et du travail à la maison sont considérés comme ayant le même objectif, lié au travail, et recevront donc le même code;

- *Voyage aller-retour de la maison au lieu de travail « interrompu » par une course.* Prenons l'exemple suivant : un enfant est amené à l'école par le parent allant au travail le matin et est repris l'après-midi par le même parent revenant du travail. Le voyage a donc deux objectifs, chacun correspondant à une activité de déplacement spécifique. Le voyage pour se rendre à l'école le matin est lié aux soins à l'enfant et le voyage de continuation pour se rendre au travail est lié au travail; le voyage de retour peut également être reparté en deux activités liées au voyage;
- *Une course (par exemple, voyage au magasin) pendant la pause-déjeuner aux heures de travail.* Dans ce cas, le voyage aller-retour de chez soi au travail est un cercle et sera codé comme dans le premier exemple. Le voyage au magasin constitue un cercle en soit avec le lieu de travail comme point de départ et d'arrivée et le magasin comme le tournant du cercle. Dans certains cas, il peut être difficile de déterminer le tournant. Par exemple, si l'on fait plusieurs courses pendant la pause-déjeuner, le tournant peut être défini comme la course qui a pris le plus de temps (ou défini selon une autre règle);
- *Quitter la maison, faire différentes activités/courses à différents endroits avant de revenir à la maison.* Dans ce cas, le voyage est présenté comme un seul cercle avec la maison comme point de départ et d'arrivée et le tournant étant déterminé par une règle (par exemple la course qui a duré le plus longtemps). Le voyage doit être codé en relation avec le type spécifique d'activité/course, par exemple faire des achats, aider d'autres ménages, etc,
- *Quitter la maison pour un autre endroit en vue de mener plusieurs activités avant de revenir à la maison.* Le point de départ et le point d'arrivée du voyage sont la maison. Le tournant est déterminé par l'arrivée et le départ de l'autre endroit. Le déplacement de la maison à cet endroit et le déplacement de cet endroit à la maison recevront tous deux le même code. Certaines classifications ont un code spécifique pour un tel déplacement (par exemple, code d'activité 991 d'Eurostat, déplacement lié au changement d'endroit).

2. Délimitation des épisodes

490. L'analyse du temps passé sur une activité peut se fonder sur : a) le temps total passé sur l'activité en une journée; et b) le nombre de différentes occurrences ou *épisodes* d'activité et le temps qui leur a été consacré au cours de la journée. Pour l'activité de brossage des dents, par exemple, le temps qui lui est consacré peut être présenté en termes de temps total mis par une personne pour se brosser les dents, du nombre de fois qu'une personne se brosse les dents pendant la journée (chacune des fois que la personne se brosse les dents est un épisode) et du temps total mis chaque fois pour se brosser les dents. Dans le cas d'autres activités, telles que le travail domestique, l'aspect le plus important peut être la durée de l'activité. Pour d'autres encore, il peut être aussi important de connaître la durée de chaque occurrence individuelle que la durée totale de l'activité, par exemple, quatre heures de travail exténuant peuvent constituer pour une personne une charge plus lourde que deux épisodes de deux heures.

491. Un épisode d'une activité se définit généralement en termes d'une heure du commencement et de la fin, des informations contextuelles décrivant les dimensions de l'activité et d'autres activités liées à cette période de temps. La fin d'un épisode marque le début d'un nouvel épisode; un épisode est censé terminé lorsqu'il y a

changement dans l'activité menée ou lorsqu'au moins une des variables contextuelles spécifiées liées à l'activité est modifiée. Dans les enquêtes où une ou plusieurs activités sont menées simultanément, un changement dans l'activité secondaire signalera aussi le point de départ d'un nouvel épisode.

492. Imaginons, par exemple, un journal à intervalles fixes qui recueille des informations sur les activités principales et les activités secondaires, les personnes présentes pendant l'activité principale et le lieu de celle-ci. Dans cet exemple, un épisode de l'activité principale a lieu pour chaque intervalle de temps pour lequel l'activité secondaire (le cas échéant), les personnes présentes et le lieu demeurent inchangés. Tout changement dans l'un de ces trois éléments marque le point de départ d'un nouvel épisode même si l'activité principale reste la même. Tout changement dans toute activité principale signale également le point de départ d'un nouvel épisode. La figure 6 montre une page d'un journal à intervalles fixes tel que décrit ci-dessus avec huit épisodes uniques. L'épisode 1 (réveiller les enfants) prend fin à 7 h 10 et se transforme en épisode 2 (prendre le petit-déjeuner) en raison du changement dans l'activité principale. L'épisode 2 dure 20 minutes et prend fin lorsqu'une nouvelle activité principale (débarrasser la table) commence. Il faut noter que les épisodes 6 et 7 ont les mêmes activités principales et secondaires, mais le fait que la variable « personnes présentes » change de « autres » dans l'épisode 6 à « seul », marque la fin de l'épisode 6 et le début de l'épisode 7.

Figure 6
Illustration des épisodes dans un journal

Épisode	Heure	Activité principale	Activité secondaire	Personnes présentes			Lieu
				Seule	Enfants âgés de 0 à 9 ans	Autres membres du ménage	
1	7 h 00-7 h 10	Réveillé les enfants			X		Domicile
2	7 h 10-7.20	Petit-déjeuner	Parlé à ma famille		X	X	
	7 h 20-7 h 30	↓	↓		X	X	
3	7 h 30-7 h 40	Débarrassé la table	Écouté la radio	X			
4	7 h 40-7 h 50	Aidé les enfants à s'habiller	Parlé à mes enfants		X		
5	7 h 50-8 h 00	Suis allée à la garderie à pied	↓		X		déplacement à pied
6	8 h 00-8 h 10	Au travail en autobus	Lu le journal			X	Déplacement en autobus
7	8 h 10-8 h 20	Au travail en autobus	↓	X			
8	8 h 20-8 h 30	Travail courant		X			Lieu de travail

Nouvel épisode en raison du changement de l'activité principale. L'épisode commence à 7 h 10 et prend fin à 7 h 30.

Nouvel épisode en raison du changement de l'élément « personnes présentes », qui passe des « autres » à « seule »

Délimitation des épisodes

493. Avant la saisie des données, il faut délimiter les épisodes dans le journal. Le résultat essentiel de cette procédure délimite le commencement et la fin des épisodes uniques pour chaque journal. On le fait en marquant l'heure du commencement de chaque épisode (par exemple en entourant l'intervalle de temps fixe sur le formulaire ou les heures de commencement et de fin pour les journaux à intervalle ouvert).

494. Pour faciliter la saisie des données, toutes les informations pertinentes sur un épisode doivent être relevées sur la première ligne marquée pour l'épisode (la ligne correspondant à l'heure du commencement). Lorsque le journal n'a pas une colonne spécifique pour les codes (par exemple, les informations contextuelles), ceux-ci doivent être inscrits près de la description. Il est important que l'on voie clairement quel code est affecté à quelle activité et/ou à quel intervalle de temps dans le journal. Lorsque les notes, les corrections de la vérification et les codes sont inscrits dans les journaux, on doit utiliser des crayons ou stylos de couleurs différentes pour les distinguer.

495. Une illustration du résultat du codage et du marquage des épisodes dans un journal figure à l'annexe 12. Dans le journal présenté, les activités sont codées selon une classification à trois chiffres. Les informations sur « le lieu » sont incluses dans la description de l'activité et par conséquent doivent être codées; les codes sont inscrits dans les deux dernières colonnes du journal. On marque un épisode en encerclant l'heure du commencement.

3. Codage des variables contextuelles

496. Des informations contextuelles peuvent être collectées dans les journaux sur l'emploi du temps. Comme on l'a vu au chapitre III, la meilleure manière de procéder consiste à opérer un choix prudent des variables contextuelles et à élaborer et mettre à l'essai les catégories de codage afin qu'elles fournissent les données nécessaires à l'analyse prévue.

497. Le chapitre III présente également deux options pour la collecte des données sur les informations contextuelles. Une option consiste à inclure dans le journal une colonne pour chacune des variables contextuelles pertinentes. Le répondant doit remplir cette colonne en utilisant des catégories pré-codées. L'autre option consiste à recueillir les informations dans le cadre de la description de l'activité comme indiqué dans les exemples suivants : mode de déplacement — s'est rendu au centre de santé par bus; lieu — a vendu des fruits au coin de la rue; objectif/« pour qui » — a nettoyé et pansé les blessures du père malade vivant avec le répondant.

498. La principale préoccupation est de vérifier que les réponses aux variables contextuelles sont correctement codées. Si la réponse enregistrée ne semble pas correspondre à la nature de l'activité ou à l'information y afférente, ou si la réponse n'est pas codée, alors une procédure de vérification doit être utilisée pour vérifier s'il est possible de corriger ou d'imputer la réponse.

D. VÉRIFICATION DES JOURNAUX

1. Considérations générales en matière de vérification

499. La *vérification des données* est l'application des contrôles qui identifient les enregistrements manquants, non valides ou incohérents dans les instruments d'enquête ou qui signalent des enregistrements de données potentiellement erronés. Certains des contrôles impliquent des relations logiques qui découlent directement des

concepts et des définitions. D'autres sont plus empiriques par nature et sont réalisés suite à l'application d'essais ou de procédures statistiques (par exemple, les techniques d'analyse des cas aberrants) ou par des contrôles externes de la cohérence par rapport à des enregistrements antérieurs de la même enquête ou d'autres sources.

500. Les tâches de vérification sont menées comme des évaluations sur le terrain au stade de collecte de données⁶⁶ et avant, pendant et après la saisie des données. Au stade de traitement des données, les tâches comprennent en principe les procédures administratives ou manuelles (par exemple, codage, correction des enregistrements dans les journaux, marquage des épisodes), ainsi que les contrôles de validation par ordinateur qui automatisent certaines tâches (par exemple, les contrôles de la portée, les contrôles logiques, l'imputation) et signalent des situations qui méritent d'être examinées plus avant. *D'autres vérifications des enregistrements des données sont également effectuées suite à la validation⁶⁷ des données avant la production des tableaux définitifs fondés sur les données d'enquête.*

⁶⁶ Le rôle de la vérification au stade du dénombrement d'une enquête sur le budget-temps est examiné au chapitre VII.

⁶⁷ La validation des données est examinée au chapitre XI.

501. Les buts de la vérification sont de trois ordres (Granquist, 1984) : mettre de l'ordre dans les données, fournir des informations sur la qualité des données d'enquête et permettre une amélioration future de l'instrument d'enquête. Le « nettoyage des données » consiste généralement à supprimer les données non valides, incohérentes ou d'autres « erreurs fatales ». Ces vérifications s'effectuent le mieux dans le cadre du traitement de données par ordinateur. Les vérifications d'interrogation signalent des enregistrements susceptibles de contenir des erreurs. Cette forme de vérification se traduit par des procédures manuelles, le suivi du répondant et, le plus souvent sans changement significatif des données. Les résultats obtenus par les pays montrent que la vérification des données peut être l'activité la plus onéreuse de l'enquête par sondage et que le coût élevé de la vérification est généralement imputable aux vérifications d'interrogation (Fellegi et Holt, 1976). Il est donc recommandé de rationaliser les vérifications d'interrogation. Non seulement la pratique de la sur-vérification coûte cher en ressources et en temps, mais elle peut également entraîner des erreurs graves découlant de l'ajustement des données dans des modèles implicites imposés par les vérifications. Par conséquent, les services de statistique doivent trouver le meilleur compromis entre la détection des erreurs et le coût (ibid.).

502. La vérification est axée traditionnellement sur le nettoyage des données au lieu de viser plus utilement à fournir des informations sur le processus d'enquête, soit comme mesure de la qualité pour l'enquête en cours, soit pour suggérer des améliorations pour les enquêtes futures. Dans ce dernier cas, la vérification peut être très précieuse pour affiner les définitions, améliorer la classification des activités et des instruments d'enquêtes, évaluer la qualité des données du journal et identifier les sources des erreurs non liées à l'échantillonnage. Pour atteindre cet objectif, les services de statistique doivent contrôler le processus et produire des listes de contrôle, des diagnostics et des mesures de performance afin de mieux identifier les meilleures pratiques (ibid.).

503. Le processus de vérification des journaux du budget-temps fait partie intégrante du processus de codage. Par conséquent, la planification et l'organisation des questions relatives à la formation, au suivi, à la supervision et au contrôle de qualité examinées ci-dessus font également partie du processus de vérification.

2. Contrôles de validation pour les journaux du budget-temps

504. Certaines situations courantes qui nécessitent la vérification des données du journal et des exemples de pratiques nationales sont présentés aux paragraphes ci-dessous.

a) Contrôles de base

505. Dans un journal de 24 heures, le temps total des activités doit couvrir les 24 heures. Un contrôle de base sert à vérifier qu'il n'y a pas d'écarts dans le journal, en d'autres termes, qu'il n'y a pas d'intervalle de temps dans lequel aucune activité n'a été exercée. Cela signifie que l'heure d'achèvement d'une activité principale doit être l'heure du commencement de la prochaine activité principale. Lorsqu'un intervalle ouvert est utilisé dans l'emploi du temps ou lorsque l'heure de commencement et d'achèvement des activités principales est indiquée, il ne doit pas y avoir de chevauchement des heures de commencement d'activités principales consécutives.

506. D'autres contrôles spécifiques sont présentés aux paragraphes qui suivent.

b) Aucun enregistrement dans une tranche horaire donnée

507. Pour faire face à cette situation on dispose des options suivantes : a) coder l'absence d'enregistrement en tant que donnée manquante; ou b) imputer une activité à la tranche horaire. L'imputation peut se fonder sur des informations dans le journal (par exemple, informations indiquant que l'activité enregistrée auparavant a des chances de se poursuivre) ou sur des informations issues des journaux des autres membres du ménage couvrant la même tranche horaire. À titre d'exemple, une imputation fréquente est présentée ci-après. Lorsque le créneau temporel correspond à la période de sommeil normalement acceptée pendant la nuit, « dormir » est codé dans l'espace de temps.

508. Tous les espaces vides dans les intervalles temporels n'ont pas besoin d'être ou ne doivent pas être imputés. Par exemple, l'enquête de 1997 de l'Australie n'impute pas pour les espaces temporels qui ont eu lieu pendant la journée à moins que cela ne soit explicitement déduit des journaux d'autres membres du ménage. L'enquête de 1997 au Canada quant à elle, n'impute pas de données si le temps manquant dépasse 10 minutes. En outre, les journaux ayant plus de quatre heures d'activité non enregistrées pendant la journée sont considérés comme une non-réponse.

c) Chevauchements

509. Le chevauchement des heures du commencement des activités principales consécutives doit être corrigé. Dans la figure 7, par exemple, l'heure du commencement de l'activité « a dîné » (11 h 40) chevauche la tranche horaire indiquée pour l'activité précédente « a regardé la télévision » (11 h 00-12 h 00). Pour éliminer le chevauchement, on ajuste l'heure de l'achèvement de l'activité précédente et on corrige l'heure du commencement de l'activité suivante pour la faire coïncider avec cette nouvelle heure.

Figure 7
Règles illustratives pour la vérification des intervalles qui se chevauchent

Activité	Heure indiquée	Heure corrigée
Regardé la télévision	11 h 00-12 h 00	11 h 00-11 h 50
A déjeuné	11 h 40-12 h 15	11 h 50-12 h 15

d) Activités omises

510. Il existe des activités qui, de toute évidence, ont eu lieu mais ne sont pas prises en compte dans le journal. Par exemple, on s'attend raisonnablement à ce que tout un chacun ait au moins un épisode de sommeil, de repas ou de soins personnels chaque jour. Si le journal ne contient pas d'activité de prise de repas, et/ou de boisson ni d'activité de soins personnels (par exemple, le bain), on peut utiliser, le cas échéant, les informations issues du journal des autres membres du ménage pour imputer ces activités.

511. L'une des erreurs les plus répandues lorsqu'on remplit les journaux est le fait de ne pas enregistrer le sommeil de nuit. Une procédure de révision dans cette situation utilisée dans l'*Enquête sur le budget-temps de 1997* de l'Australie est représentée par la séquence suivante (Australian Bureau of Statistics, 1997a) :

Tous les temps sont-ils pris en compte ?

- Oui : les activités du journal semblent-elles raisonnables ? (par exemple, étudier toute la nuit pour un examen) ou bien existe-t-il un commentaire explicatif fait par l'enquêteur ?
- Oui : Accepter les activités enregistrées.
- Non : signaler comme manquant (problème à résoudre par le superviseur).
- Non : s'il y a une indication que l'on est allé au lit, ou que l'on s'est levé, alors coder un épisode de sommeil.

e) Étape intermédiaire essentielle manquante

512. Les répondants peuvent indiquer une séquence d'activités pour laquelle il peut y avoir une discontinuité logique en raison d'une activité manquante qui aurait dû suivre ou précéder une autre. Par exemple, le répondant déclare qu'il a préparé le repas, mais n'indique pas qu'il a mangé. Ou bien un répondant peut indiquer « avoir lu un livre » et « avoir pris des médicaments » avec un écart temporel substantiel jusqu'à l'enregistrement suivant. Dans ce cas, on peut supposer que le répondant a continué de lire après avoir pris le médicament.

Encadré 6. Procédure d'imputation du temps de déplacement adoptée par Australian Bureau of Statistics

- Si le voyage retour est indiqué, utiliser la durée pour l'épisode manquant du déplacement.
 - Si la destination ou le point de départ est « au travail » ou si une activité avec une heure de commencement et d'achèvement, prendre le temps du voyage de l'épisode avant ou après la période de travail, en supposant que les gens savent généralement l'heure à laquelle ils commencent et terminent leur travail.
 - Si la destination est magasins ou tout autre lieu d'activité avec une heure d'arrivée indéterminée, prendre le temps de déplacement à partir de l'activité en cours.
 - Si l'ensemble du cycle du voyage est omis, consulter d'autres journaux du ménage pour voir s'ils contiennent les informations recherchées (par exemple, d'autres membres du ménage peuvent avoir accompagné le répondant pendant le déplacement). Si aucune information n'est disponible, imputer un épisode de déplacement de 10 minutes à moins qu'il n'y ait de bonnes raisons de choisir une durée différente (par exemple, informations sur les endroits et les distances dans la zone).
 - Si l'activité ayant un épisode de déplacement manquant a une durée de déplacement trop courte pour être significative, coder simplement l'activité comme enregistrée.
-

Source : Australian Bureau of Statistics (1997a).

513. Un problème plus complexe mais fréquent de même nature se pose lorsqu'un changement de lieu est indiqué sans épisode de déplacement. Ici les éléments d'informations manquants sont le temps mis pour le déplacement et les variables contextuelles (par exemple, le mode de transport) en relation avec le déplacement. Une procédure d'imputation du temps de déplacement est fournie dans l'*Enquête sur le budget-temps de 1997* de l'Australie et présentée dans l'encadré 6.

f) Enregistrements multiples

514. Les répondants peuvent indiquer deux ou plusieurs activités dans la colonne « activité principale/primaire ». Les principales versions des déclarations d'activités multiples sont les suivantes :

- Cas 1. Activités qui ont lieu en même temps (en d'autres termes les activités simultanées);
- Cas 2. Activités séquentielles sur un certain nombre d'espaces temporels, l'une étant momentanée ou presque « instantanée » et l'autre ayant une durée relativement longue (par exemple, se brosser les dents et aller au lit);
- Cas 3. Activités séquentielles enregistrées dans la même tranche horaire;
- Cas 4. Deux activités enregistrées comme simultanées mais sont clairement séquentielles.

515. Dans le cas 1, il faudra déterminer quelle est l'activité principale et quelle est l'activité secondaire, et il peut y avoir des situations qui exigent une vérification pour s'assurer que les règles de hiérarchisation sont appliquées de manière cohérente dans le codage des activités. Pour les activités séquentielles (cas 2-4), chaque activité doit être traitée comme activité principale et chaque temps alloué doit être réparti entre les activités selon une certaine règle. Pour le cas 2, si l'activité momentanée a une durée trop courte, alors la règle pourrait être de ne pas la coder. Dans le cas 4, il est possible que les deux activités puissent être en fait traitées comme une seule (par exemple, faire la cuisine et préparer les boîtes de déjeuner à vendre).

g) Activités secondaires

516. Il y a deux situations dans lesquelles il peut être nécessaire de procéder à des vérifications des enregistrements des activités secondaires : lorsque plus d'une activité est enregistrée comme activité secondaire; et lorsque aucune activité secondaire n'est signalée. Les variations des indications d'activités secondaires multiples sont similaires à celles examinées pour les activités principales. Les procédures pour la vérification et le codage sont donc les mêmes que celles examinées dans la section précédente.

517. Lorsque des activités multiples ont été signalées, il est important de fixer des règles de hiérarchisation sur la base desquelles une ou plusieurs activités peuvent être sélectionnées. Tout en gardant à l'esprit le fait que de nombreuses activités importantes sont souvent considérées par les répondants comme secondaires et ne seraient donc pas déclarées si seules les activités principales étaient recueillies, il faut accorder la priorité à ces types d'activités, notamment le travail domestique non rémunéré, les soins aux enfants, les soins aux personnes âgées et les soins aux malades ou aux handicapés.

518. En suivant des principes similaires, lorsque aucune activité secondaire n'est déclarée, il peut être nécessaire de se demander si les activités qui sont souvent

sous-déclarées — en général les soins aux enfants ou aux personnes âgées, les soins aux malades ou handicapés — ont été en fait menées. Ce faisant on peut comparer ces activités aux informations contextuelles pertinentes ou de base (par exemple, « avec qui »; la composition de la famille). Lorsque l'on découvre que certaines activités auraient été sous-déclarées, il faut décider d'utiliser ou non les informations à des fins de vérification ou d'imputation ou marquer l'enregistrement pour qu'il soit examiné plus avant.

h) Données contextuelles

519. Les réponses aux variables contextuelles peuvent être soit manquantes, soit incohérentes par rapport à d'autres enregistrements dans le journal. Si la réponse est manquante, le codeur devra déterminer un code approprié à partir de la description de l'activité ou d'autres informations dans le journal ou dans les questionnaires de base ou des journaux « corroborants » des membres du ménage. Le tableau 14 établit une procédure qui pourrait être appliquée si la variable contextuelle « lieu de l'activité » pour une activité déclarée est manquante (Australian Bureau of Statistics, 1997a, p. 11).

520. Dans cet exemple, le code « 00 » représente un code pré-assigné pour les données manquantes pour cette variable contextuelle.

521. La décision de vérifier ou d'imputer ou non une variable contextuelle dépend en grande partie des informations disponibles et de l'utilisation analytique envisagée de la variable. Un exemple de la manière dont l'objectif analytique détermine les caractéristiques de la vérification et de l'imputation est fourni par les caractéristiques de la variable contextuelle « pour qui » dans l'*Enquête sur le budget-temps de 1997* de l'Australie. L'un des objectifs analytiques de l'enquête concernait le travail bénévole et les épisodes de soins. La procédure de vérification a donc utilisé les directives suivantes (Australian Bureau of Statistics, 1997a, p. 10).

Tableau 14
Procédure possible à suivre dans le cas d'une variable contextuelle « lieu de l'activité » manquante pour une activité déclarée

Étape 1	Peut-elle être valablement déduite de la nature de l'activité ?	Si oui, affecter le code en conséquence
		Sinon, passer à l'étape 2
Étape 2	Peut-elle être valablement déduite du lieu de l'activité précédemment déclarée dans le journal ?	Si oui, affecter le code en conséquence
		Sinon, passer à l'étape 3
Étape 3	Peut-elle être valablement déduite des informations des journaux corroborant ?	Si oui, affecter le code en conséquence
		Sinon, passer à l'étape 4
Étape 4	Aucune information disponible. Affecter le code « 00 »	

Source : Australian Bureau of Statistics (1997a).

522. Les informations fournies par le répondant ne peuvent être modifiées que si :

- Elles sont nécessaires pour saisir l'objectif de l'activité principale; en d'autres termes, si un travail non rémunéré ou une activité de soins n'est pas identifiée comme telle;
- Les éléments de preuve dans le journal sont accablants;

- L'objectif de l'activité peut être interprété différemment parce que l'information « pour qui » est incorrecte.

523. La même enquête a élaboré une série de directives pour la vérification et le codage de la variable contextuelle « avec qui » qui utilise des informations issues d'autres variables contextuelles (par exemple, le lieu de l'activité) et des journaux d'autres membres du ménage (ibid., pages 14-16).

i) Autres cas difficiles

524. Des procédures de vérification doivent être élaborées pour les cas dont on anticipe que la résolution par des codeurs et des vérificateurs sera difficile. Ces cas seront fonction de la classification utilisée, du cadre analytique de l'enquête, des règles de fixation de hiérarchisation pour déterminer les activités primaires et les manières dont les particuliers déclarent généralement leurs activités. Une manière systématique d'identifier ces cas consiste à examiner les résultats obtenus par des pays ayant une situation similaire et d'effectuer des études méthodologiques des essais préalables, des essais pilotes sur les procédures d'interview et le codage des activités. On trouvera ci-après une liste de cas possibles :

- Activités non codables.
- Informations conflictuelles dans des journaux au sein des ménages;
- Codage des activités généralisées, par exemple, les soins aux enfants;
- Description d'une activité non réalisée par le répondant, par exemple, des amis arrivent, l'épouse part au travail;
- Codage des activités de déplacement;
- Codage de « l'attente »;
- Codage des activités de courte durée, par exemple, « arrivée à la maison »;
- Le rapport n'inclut pas l'objectif des activités qui ont différents codes en fonction de l'objectif. Par exemple, on peut faire la natation à des fins d'exercice, de sport, de compétition ou de thérapie.

3. Contrôle des enregistrements en fonction d'autres informations de l'enquête

525. Comme on l'a déjà vu, certaines procédures de vérification utilisent les questionnaires de base du répondant ainsi que les journaux des autres membres du ménage pour imputer les données manquantes dans les journaux. En revanche, on peut vérifier les questionnaires personnels en utilisant les informations trouvées dans le journal. Une application importante est la vérification de la cohérence des données sur l'activité de participation à la main-d'œuvre du répondant. Par exemple, un répondant peut indiquer qu'il a entrepris une activité de participation à la main-d'œuvre dans le journal, alors que le questionnaire personnel contient la réponse « non » aux questions sur la participation à la main-d'œuvre. Dans ce cas, il faut faire en sorte que les deux enregistrements soient réciproquement compatibles.

526. Toutefois, au-delà des considérations de vérification, les résultats de ce type de vérification de la cohérence peuvent servir à évaluer les méthodes de collecte de données de participation à la main-d'œuvre. En fait, pour certains pays, une telle évaluation est l'un des objectifs de l'enquête sur le budget-temps.

E. IMPUTATION

1. Considérations générales

527. L'imputation, comme indiqué précédemment, est le procédé utilisé pour résoudre les problèmes de réponses manquantes, non valides ou incohérentes, identifiées pendant la vérification. L'imputation se fait en changeant certaines réponses ou les valeurs manquantes dans l'enregistrement vérifié pour faire en sorte qu'un enregistrement plausible, cohérent au plan interne soit effectué. On résout certains problèmes de données manquantes assez tôt dans le processus de l'enquête en reprenant contact avec le répondant ou en procédant à un nouvel examen des formulaires initiaux de l'enquête. Toutefois, il est généralement impossible de résoudre tous les problèmes de données manquantes à ces stades précoces en raison des considérations de la charge de travail, des coûts et de l'opportunité des réponses. On utilise alors l'imputation pour les cas qui n'ont pas été réglés par la vérification au stade du traitement, étant donné qu'il est souhaitable de produire un fichier complet et cohérent contenant des données imputées.

528. Si l'imputation peut améliorer la qualité des données finales en corrigeant les réponses manquantes, non valides ou incohérentes, il importe de choisir une méthodologie d'imputation appropriée, parce que certaines méthodes d'imputation ne préservent pas les corrélations entre les variables et peuvent en fait déformer les répartitions sous-jacentes.

529. Les procédures d'imputation peuvent être automatisées ou informatisées, manuelles ou une combinaison des deux. La bonne imputation limite l'erreur causée par le fait de ne pas observer toutes les valeurs souhaitées; elle dispose d'une *liste maîtresse* pour évaluer les objectifs et permet de faire en sorte que les relevés imputés soient cohérents au plan interne. Les bons procédés d'imputation sont automatisés, objectifs, reproductibles et efficaces. Selon les *principes énoncés par Fellegi-Holt* (Statistique Canada, 1998b, p. 44), on apporte des changements à un nombre minimal de champs pour s'assurer que l'enregistrement complet satisfasse tous les critères de vérification.

530. L'imputation est particulièrement efficace lorsque l'unité échantillonnée a répondu à tous les autres éléments étroitement liés à l'élément ayant les valeurs manquantes, et ces éléments sont utilisés dans la procédure d'imputation. Il faudrait signaler par une marque le fait qu'un élément manquant est imputé quelque soit la manière dont la valeur est imputée. Cette pratique est essentielle parce que certaines analyses peuvent révéler des relations imprévues et l'on peut utiliser les marques d'imputation pour vérifier que les relations ne sont pas le produit d'une mauvaise stratégie d'imputation.

531. Dans la présente, on ne s'est point évertué à récapituler les nombreuses publications sur l'imputation dans les enquêtes par sondage auprès des ménages⁶⁸. Il pourrait être souhaitable d'utiliser les mêmes types de stratégies d'imputation en usage dans les enquêtes auprès des ménages dans le pays pour les enquêtes sur le budget-temps. L'objectif de cette analyse est de définir quelques termes simples et de se concentrer sur les méthodes qui sont faciles à appliquer et peuvent être utilisées au stade de l'analyse des données d'enquête sur le budget-temps

532. Les méthodes d'imputation sont parfois définies, soit comme déterministes, soit comme stochastiques. Les méthodes déterministes spécifient comment chaque élément manquant doit être imputé sans ajouter de composante de variation aléatoire. L'exemple fréquent d'une méthode d'imputation déterministe est l'imputation moyenne dans laquelle chaque observation manquante est imputée à l'aide de la moyenne des répondants. Les méthodes d'imputation stochastique introduisent ont un certain caractère aléatoire. L'imputation par donneur (*hot deck*) est un exemple de

⁶⁸ Voir, par exemple, Organisation des Nations Unies (2001a). Kalton et Kasprzyk (1986) procèdent à un examen systématique des méthodes d'imputation et des rapports entre ces méthodes.

méthode d'imputation stochastique. Dans ce type d'imputation, une unité qui a complété un élément est choisie de manière aléatoire et la valeur de ce répondant est imputée pour la valeur manquante. On préfère généralement, pour les enquêtes sur le budget-temps, les méthodes stochastiques parce qu'elles préservent mieux la forme de la répartition que les méthodes déterministes. Par exemple, l'imputation moyenne cause souvent au niveau de la moyenne de l'échantillon une concentration qui déforme les estimations des quantiles, ce qui n'est pas le cas avec l'imputation par donneur.

533. L'imputation par donneur est fréquemment utilisée dans la méthode d'imputation stochastique et peut s'effectuer suivant plusieurs méthodes. Les méthodes décrites dans le présent *Guide* utilisent les classes d'imputation qui sont semblables aux classes utilisées pour pondérer les ajustements effectués en vue de tenir compte des cas de non-réponse (voir chapitre IX). Une fois les classes définies, l'imputation par donneur consiste à remplacer l'élément manquant par la valeur déclarée par un répondant de la même classe. Le « donneur » est l'enregistrement qui fournit la valeur qui est imputée à l'enregistrement manquant dénommé « bénéficiaire ». Diverses méthodes ont été mises au point pour choisir les donneurs, notamment les méthodes séquentielles, aléatoires et hiérarchiques. Un élément essentiel à prendre en compte dans le choix de l'une de ces méthodes est la capacité à contrôler le nombre de fois qu'un cas particulier peut être utilisé comme donneur. L'utilisation répétée des donneurs réduit la précision des estimations.

534. Pour illustrer la procédure, un exemple d'imputation par donneur qui est relativement simple à mettre en œuvre est donné ci-après. La première étape consiste à répartir tous les cas en classes d'imputation et à les trier de manière aléatoire au sein des classes. Une réserve d'un petit nombre de donneurs potentiels est constituée, par exemple, trois, dans chaque classe. Lorsqu'un enregistrement a une valeur manquante, on impute la valeur en empruntant l'une des valeurs en réserve. Si l'enregistrement est un répondant de l'élément, alors il remplace une valeur précédemment stockée dans la réserve de donneurs potentiels et peut être utilisé pour imputer d'autres valeurs. Cette méthode de remplacement des éléments de la réserve limite le nombre de fois qu'un enregistrement est utilisé comme donneur.

535. Le choix des classes d'imputation est une décision qui a d'importantes implications pour la qualité des statistiques. Le principe général pour déterminer les classes consiste à créer les classes en utilisant les données ayant une corrélation très étroite avec la variable à imputer. Le but est de créer des classes de telle sorte que tous les cas au sein de la classe aient la même distribution. Les classes ainsi constituées préservent également les relations entre les variables utilisées dans l'imputation. Par exemple, supposons que dans une analyse du budget-temps des femmes, le temps consacré aux soins à l'enfant soit une statistique importante déterminée par l'enquête et que cette donnée n'existe pas pour certaines personnes de l'échantillon. Certaines variables que l'on pourrait utiliser pour créer des classes d'imputation sont : le sexe et l'âge de l'adulte, le fait qu'il existe ou non des enfants dans le ménage, l'activité professionnelle, le niveau de revenu et la géographie. Les variables de la classe doivent être déterminées pour chaque élément de l'enquête et être spécifiques au pays. Une manière d'aider à choisir les variables de la classe est d'examiner les tableaux de statistique qui sont prévus pour l'analyse de l'enquête. Les variables utilisées pour déterminer les rangées des tableaux (ce sont souvent des variables explicatives) sont généralement de bonnes variables à prendre en compte pour créer les classes d'imputation. Bien entendu, on doit aussi choisir les classes de manière à ne pas imputer des valeurs impossibles. Par exemple, si certains éléments ne sont demandés qu'aux femmes, alors le sexe est une variable de la classe qui doit être incluse pour empêcher que l'on impute une valeur impossible.

2. Procédures d'imputation pour les enquêtes sur le budget-temps

536. Aux fins d'examiner certaines procédures spécifiques d'imputation qui pourraient convenir pour les situations qui apparaissent dans les enquêtes sur le budget-temps, supposons que l'enquête sur le budget-temps ait une composante questionnaire de base et une composante journal sur l'emploi du temps. Les adultes de l'échantillon doivent remplir d'abord le questionnaire de base qui contient les éléments tels que : l'âge, le sexe, la situation matrimoniale, le lieu de naissance, la profession, le revenu, le nombre de personnes dans le ménage, le nombre d'enfants dans le ménage, etc. Les adultes de l'échantillon doivent également remplir le journal pour une journée.

537. Pour les éléments manquants dans le questionnaire de base, on pourrait utiliser une méthode d'imputation par donneur pour imputer les variables clés manquantes qui devraient définir les rangées des tableaux produits par l'enquête. On peut décider de ne pas imputer d'autres éléments dans le questionnaire de base.

538. Si les adultes de l'échantillon ne remplissent pas le journal, il est recommandé de procéder à un ajustement par pondération au lieu d'imputer toutes les données de budget-temps manquantes. Si une personne remplit la plupart des données du journal, mais laisse une ou deux tranches horaires, il faut envisager une imputation. Dans ce cas, une imputation par donneur peut s'avérer utile, des classes pouvant être créées à partir des variables du questionnaire de base telles que l'âge, le sexe, la situation matrimoniale, la profession, etc. Les données manquantes pourraient être imputées à partir d'autres échantillons d'adultes de la même classe d'imputation qui ont rempli les tranches horaires du journal. Dans la mesure où les données manquantes sont des activités du budget-temps d'une tranche horaire précise, les donneurs doivent être les activités du budget-temps issues des mêmes tranches horaires. Si de multiples tranches horaires manquent chez une personne, alors toutes les tranches horaires manquantes doivent être imputées avec les données de la même personne.

539. Dans certaines situations de données manquantes, l'ajustement par pondération pour les non-réponses est recommandé à la place de l'imputation. On examine au chapitre IX deux cas spécifiques : celui dans lequel un seul jour du journal sur les deux indiqués est rempli, et celui dans lequel certaines des personnes de l'échantillon au sein d'un ménage ne répondent pas.

F. PRÉPARATION ET GESTION DES DONNÉES

540. Après l'achèvement des procédures de saisie, de vérification et d'imputation des données, les informations issues des questionnaires du ménage et des questionnaires personnels et des journaux sont stockées sous forme de fichier de sortie d'ordinateur, le fichier principal des données d'enquête. Ce fichier de données servira à produire les résultats de base de l'enquête, notamment les tabulations statistiques prévues, les rapports analytiques clés et les fichiers de microdonnées destinés à l'analyse spécialisée.

541. En préparant les tabulations statistiques, des fichiers d'analyse ou des fichiers « dérivés » sont produits pour systématiser et simplifier la production de tableaux. La création d'une base des données d'enquête facilite la diffusion des résultats d'enquête et les rend disponibles au fil du temps.

1. Préparation des fichiers d'analyse

542. Pour produire les tabulations aux fins d'analyse, les pays ont jugé utile d'organiser de certaines manières les fichiers de données sur le budget-temps. Quelques-unes de ces pratiques sont présentées ci-après.

a) *Modèles de fichier pour les données du journal*

543. On peut organiser les données du journal en fichiers de données suivant différents modèles et principes. Deux types de modèles sont décrits dans le présent paragraphe. Pour les journaux qui utilisent des intervalles de temps fixes, une autre option consisterait à créer des fichiers dans lesquels chaque enregistrement de données correspond à un jour de référence du journal. L'enregistrement comprend l'identificateur pour la tranche horaire et les éléments de données qui lui appartiennent comme le code de l'activité principale, les codes des activités secondaires et autres, les codes des variables contextuelles et les pondérations de l'estimation correspondant au jour de référence. Ce genre de fichier de données aura autant d'enregistrements que de jours du journal.

544. Le modèle d'enregistrement du jour de référence ne fournit pas d'information sur les épisodes et limite ainsi les utilisations analytiques des données d'enquête. Comme on l'a vu plus haut, le nombre et la durée des épisodes d'une activité constituent les informations essentielles de beaucoup de types d'analyse. Un modèle de fichier préféré serait donc un modèle dans lequel chaque enregistrement de données correspond à un épisode. L'enregistrement de l'épisode comprendrait les données sur les heures de commencement et de la fin de l'épisode et les éléments qui délimitent un épisode — les activités principales, secondaires et autres et les variables contextuelles — ainsi que les coefficients de pondération des jours du journal. Ce type de fichier de données aura autant d'enregistrements qu'il y a d'épisodes et un nombre variable d'enregistrements pour chaque jour du journal et pour chaque répondant.

545. Au tableau 15 figure un échantillon de l'enregistrement d'un fichier d'épisode que l'on peut utiliser pour le journal présenté dans la figure 6. Le contenu du premier épisode du journal pour ce fichier est présenté au tableau 16.

Tableau 15
Modèle de fichier d'épisode pour le journal présenté dans la figure 6

<i>Champ</i>	<i>Format</i>	<i>Position</i>	<i>Description</i>
Identification de l'enregistrement	Numéral	01-05	Inclut les éléments d'identification du répondant et du ménage
Pondération de l'épisode	Numéral	06-15	Pondération de l'estimation liée à l'épisode
Numéro de l'épisode	Numéral	16-17	Numéro d'identification de l'épisode
Jour de référence	Numéral	18	Identificateur du jour de référence si plus d'un jour de référence

<i>Champ</i>	<i>Format</i>	<i>Position</i>	<i>Description</i>
Code pour le jour de la semaine	Numéral	19	1-dimanche, 2- lundi, etc.
Code de l'activité principale	Numéral	20-23	Activité principale
Code de l'activité secondaire	Numéral	24-26	Activité secondaire
Heure du commencement de l'épisode	Caractère	27-30	Heure à laquelle l'épisode a commencé
Heure de la fin de l'épisode	Caractère	31-34	Heure à laquelle l'épisode a pris fin
Durée de l'épisode (en minutes)	Numéral	35-38	Heure de la fin moins heure de commencement
Seul (e)	Numéral	39	Code 0 (la personne n'était pas seule) ou 1 (était seule)
Enfants âgés de 9 ans au plus vivant dans le ménage	Numéral	40	Code 0 (la personne n'était pas avec des enfants) ou 1 (la personne était avec des enfants)
Autres membres du ménage	Numéral	41	Code 0 (la personne n'était pas avec d'autres membres du ménage) ou 1 (la personne était avec d'autres membres du ménage)
Autres personnes	Numéral	42	Code 0 (la personne n'était pas avec d'autres membres du ménage) ou 1 (la personne était avec d'autres membres du ménage)
Code du lieu	Numéral	43	Lieu où s'est produite l'activité principale

Tableau 16.
Modèle d'enregistrement d'épisode pour le premier épisode du journal de l'échantillon présenté dans la figure 6

<i>Champ</i>	<i>Valeur</i>
Identification de l'enregistrement	10001
Pondération de l'épisode	15
Nombre d'épisodes	01
Jour du journal	1 (premier jour)
Code du jour de la semaine	2-(mardi)
Code de l'activité principale	Code pour « réveillé les enfants »
Code de l'activité secondaire	Code pour « Aucune activité secondaire »
Heure du commencement de l'épisode	7 h 00
Heure de la fin de l'épisode	7 h 10
Durée de l'épisode (en minutes)	10
Seul(e)	0
Enfants âgés de 9 ans au plus vivant dans le ménage	1
Autres membres du ménage	0
Autres personnes	0
Code du lieu	Code pour « Domicile »

b) Fichiers d'analyse

546. Les modèles de fichier de données des questionnaires des ménages et des questionnaires individuels des enquêtes sur le budget-temps suivent généralement les pratiques standard des enquêtes auprès des ménages. Le fichier sur le ménage contient tous les éléments de données issus du questionnaire et les pondérations de l'estimation⁶⁹ correspondant au niveau du ménage. De même, le fichier au niveau de la personne contient des éléments de données issus du questionnaire personnel et les pondérations de l'estimation.

⁶⁹ Les questions de création de pondérations d'échantillonnage et autres pondérations de calibrage ainsi que les procédures d'estimation sont examinées aux chapitres IX et X.

547. On constitue le fichier d'analyse de l'enquête en fusionnant les fichiers des données du journal avec le fichier des données personnelles et le fichier des données du ménage. Les pays ont jugé utile de créer un fichier hiérarchique. En guise d'illustration, imaginons un plan d'enquête avec trois unités d'observation : ménage, personnes dans le ménage et jours du journal. Supposons en outre que chaque personne de l'échantillon remplit deux jours du journal et que les données du journal sont organisées de manière telle que chaque enregistrement corresponde à un épisode. Il y aurait alors deux fichiers sur les jours du journal pour chaque fichier de personne. Les personnes sont ensuite regroupées en ménages; le fichier de ménage comprendra des fichiers de personne de toutes les personnes de l'échantillon au sein du ménage.

548. Pour faciliter la production de tableaux, on inclut également dans le fichier d'analyse les variables dérivées ou les variables obtenues par recodage ou par manipulation des éléments de données initiales telles qu'enregistrées sur les formulaires d'enquête. Par exemple, les fichiers de personne peuvent inclure le temps total passé sur chaque activité, à différents endroits, et avec différentes personnes. Ou bien, les données enregistrées à un niveau plus détaillé de la classification d'activités (par exemple, à trois chiffres) peuvent être converties en différents codes nouveaux représentant les catégories de tabulation prévues telles que « production relevant du SCN », « production ne relevant pas du SCN » et « activités non productives ». Un autre recodage utile consiste à coder le jour de la semaine pour lequel l'on a obtenu les données du journal chez un répondant particulier en « jours de semaine » et en « jours de week-end ».

549. Un autre type de fichier d'analyse qui peut être utile est celui qui établit la liste de toutes les activités principales avec les temps de commencement et de la fin, les informations contextuelles et les caractéristiques de la personne et du ménage. Ce type de fichier permet des manipulations plus complexes telles que la répartition d'une activité sur les couches de la population ou l'heure de la journée, qui sont requises pour les statistiques sur le rythme journalier.

2. Préparation des tabulations prévues

550. L'un des buts ultimes du traitement des données est la préparation des tabulations prévues pour l'enquête. À cette fin, une préparation méticuleuse des spécifications est nécessaire pour chaque tableau proposé. Les spécifications doivent indiquer, entre autres, les codes ou les valeurs que constitue chacune des variables d'analyse et de classification du tableau, les fichiers de données à traiter, et l'emplacement de l'information dans le fichier de données. Un outil précieux est le « modèle de tableau » ou la « maquette de tableau » qui présente les spécifications⁷⁰. Comme on l'a vu plus haut, la préparation des fichiers d'analyse représentant différentes unités d'analyse de l'enquête permet de simplifier la programmation des tabulations.

⁷⁰ Les plans de tabulation et les modèles de tableau sont présentés plus en détail au chapitre X.

⁷¹ Les pays en développement utilisent les systèmes SAS, SPSS et STATA.

551. Les pays utilisent divers types de logiciel pour produire des tableaux statistiques fondés sur les enquêtes sur le budget-temps. La majorité de ces outils est constituée de progiciels de statistique⁷¹ qui diffèrent de ceux utilisés pour la saisie des

données, mais sont les mêmes que ceux qui servent pour la vérification et l'imputation informatisées.

552. Le système de traitement devra également être conçu de façon à permettre au service de statistique de préparer des tabulations spéciales pour répondre aux nouveaux besoins d'analyse⁷² des données.

⁷² Les tabulations spéciales constituent un mode de diffusion des données d'enquête. Les stratégies de diffusion sont examinées plus en détail au chapitre XII.

3. Construction d'une base pour les données d'enquête sur le budget-temps

553. Beaucoup d'applications spécifiques et de projets de recherche sur le budget-temps requièrent des tabulations spécialisées constituées à partir du fichier de données d'enquête qui ne sont pas prévues par le plan de tabulation de l'enquête ou bien, même si elles sont prévues, elles peuvent ne pas être prioritaires et être traitées plus tard. Pour maximiser la durée et l'utilisation des fichiers de données de budget-temps et optimiser l'accessibilité aux utilisateurs, les bureaux nationaux de statistique sont encouragés à stocker les informations d'enquête dans une base de données informatisée.

554. Le contenu de la base des données sera, de préférence, constitué de macrodonnées et de microdonnées. Les modèles de macrodonnées comprennent les équivalents de publication et les tableaux qui peuvent être manipulés plus avant. Les formats de microdonnées comportent le fichier principal de données et les fichiers d'analyse dérivés. Les métadonnées et la documentation doivent faire partie de la base de données. La création de telles bases de données améliore la diffusion des résultats d'enquête puisqu'elles peuvent être utilisées pour élaborer différents produits, en particulier les fichiers de microdonnées destinés à l'usage du public⁷³.

555. Les bases de données informatisées, non seulement fournissent une documentation appropriée, mais constituent d'importants outils majeurs pour la diffusion et la préservation des données du budget-temps. Ces questions sont examinées plus en détail au chapitre XII.

⁷³ Le chapitre XII traite des définitions de micro- macro- et méta- données et des questions connexes relatives aux stratégies de diffusion.

IX.

PONDÉRATIONS ET ESTIMATIONS POUR LES ENQUÊTES SUR LE BUDGET-TEMPS

556. L'estimation est le processus qui permet de calculer les estimations des caractéristiques démographiques inconnues à partir de données recueillies dans l'échantillon. Après la collecte et la vérification des données d'enquête, des pondérations de l'estimation sont affectées aux enregistrements des répondants pour produire les estimations de la population. Le processus d'estimation rend compte de l'échantillonnage en créant des pondérations qui constituent l'inverse de la probabilité de sélection (pondérations de base). On corrige ensuite ces pondérations de base pour tenir compte des unités échantillonnées qui ne répondent pas (pondérations corrigées en fonction de la non-réponse) et on peut les corriger plus avant pour assurer la concordance entre les estimations et les populations totales connues telles que le nombre de personnes vivant dans le pays, par âge et par sexe. Bien que ce processus soit classique dans les enquêtes générales par sondage auprès des ménages, la prise en compte de l'échantillonnage au fil du temps dans les données d'enquête sur le budget-temps introduit une nouvelle dimension dans les procédures d'estimation.

557. Même si les estimations sont calculées pour un échantillon, il importe également d'en estimer la précision ou la variance. Les enquêtes sur le budget-temps ressemblent beaucoup à la plupart des autres enquêtes nationales auprès des ménages en ce qui concerne l'estimation de la variance. Le nombre d'études sur l'estimation de la variance pour ces types d'enquêtes étant considérable, cette question n'est examinée ici que de manière succincte.

A. QUESTIONS DE PONDÉRATION ET D'ESTIMATION DES STATISTIQUES DE BUDGET-TEMPS

558. Dans l'analyse ci-après, on présume qu'un échantillon probable de ménages et éventuellement de personnes vivant dans ces ménages a été choisi à l'aide d'un plan de sondage à plusieurs degrés, avec des secteurs de recensement établis à partir du dernier recensement comme unités primaires d'échantillonnage (UPE). L'échantillon de ménages est choisi à partir de listes de ménages établies dans le cadre des unités primaires d'échantillonnage. Dans un ménage donné, on choisit soit toutes les personnes admissibles, soit un échantillon de membres du ménage. L'emploi du temps des personnes échantillonnées est mesuré pour une période de temps limitée pouvant aller d'un jour à quelques jours pendant l'année.

559. Dans bien des cas, il suffit d'une pondération unique pour chaque interview pour atteindre les objectifs d'analyse de l'enquête. Par exemple, une pondération personnes/jour peut servir à produire les estimations nécessaires pour recenser la production des ménages, la proportion de temps consacrée à un travail rémunéré, et la proportion de temps consacrée par les femmes à la garde des enfants. Toutefois, dans certaines enquêtes, des pondérations multiples peuvent s'avérer nécessaires si

l'on utilise plus d'une unité d'analyse. Par exemple, pour produire des estimations de ménages et de personnes, on pourrait recourir à deux pondérations distinctes. Un autre exemple d'utilisation éventuelle d'une pondération différente est l'analyse dyade, qui est centrée sur l'emploi du temps de la paire conjoint/partenaire. Les procédures de pondération examinées ici visent essentiellement à produire une pondération personne/jour, mais des modifications mineures donnant lieu à d'autres types de pondérations sont également évoquées.

560. Le traitement de la dimension temps est une question importante dans le mode d'estimation utilisé dans une enquête sur le budget-temps. Toute procédure d'estimation étant largement tributaire du plan de sondage, le traitement de la dimension temps dans l'échantillon doit se refléter dans le mode de pondération. Par exemple, si le plan donne lieu à un échantillon de jours de la semaine et un échantillon de jours du week-end, le mode d'estimation doit en tenir compte de manière explicite. Le processus d'estimation peut même aller plus loin que la conception de l'échantillon pour ce qui est de contrôler les estimations par période de temps et, par exemple, par jour de la semaine ou par saison de l'année. Les modalités de contrôle des estimations par période de temps sont examinées dans la présente section. Toutefois, il convient de noter que cela peut poser des problèmes et que les procédures doivent être évaluées attentivement pour chaque enquête.

561. Les pondérations utilisées dans l'estimation sont également corrigées des cas de non-réponse, surtout en ce qui concerne la non-réponse d'une unité, où l'unité échantillonnée ne fournit aucune donnée. La non-réponse à un élément, où une personne échantillonnée répond à la plus grande partie de l'enquête à l'exception de certains aspects mineurs, est plus souvent traitée par imputation des éléments manquants. Dans les enquêtes sur le budget-temps, une autre question importante se pose pour la détermination des méthodes appropriées de correction des pondérations et d'imputation quand une personne répond pour certaines des périodes de temps échantillonnées, mais pas pour d'autres. Dans ce cas, il s'agit de choisir entre l'imputation pour la période de temps manquante et la correction idoine des pondérations pour la période manquante. Cette décision est semblable à celle qui s'impose lorsque plusieurs personnes sont échantillonnées dans un ménage, mais quelques-unes d'entre elles seulement répondent à l'enquête sur le budget-temps⁷⁴. Le présent chapitre examine les procédures de correction des pondérations pour la non-réponse d'une unité et les questions relatives à l'imputation des éléments manquants.

⁷⁴ Le chapitre XI donne des précisions supplémentaires sur les erreurs de non-réponse.

B. PONDÉRATION

562. Dans les enquêtes sur le budget-temps et d'autres types d'enquête, on introduit d'ordinaire une pondération dans l'enregistrement pour chaque répondant. Cette pondération sert ensuite à produire des estimations. Les pondérations : *a*) rendent compte de l'échantillonnage, *b*) compensent la non-réponse d'une unité et *c*) garantissent la cohérence entre les estimations et les chiffres de population connus. Les procédures relatives à ces trois stades de pondération sont examinées dans la présente section. La variation des pondérations liées à l'une de ces procédures peut entraîner des estimations instables. La présente section examine par ailleurs les méthodes permettant de réduire la variabilité et d'accroître l'exactitude des estimations⁷⁵.

563. La compréhension des méthodes de pondération est optimale quand la structure du fichier de données et la définition de termes tels que « répondant » et « enregistrement dans le fichier » sont claires. Dans les enquêtes sur le budget-temps où une personne est échantillonnée pour une période de temps, la structure du fichier est évidente. Une personne qui répond le fait pour une période de temps échantillonnée, et un enregistrement de données suffit aussi bien pour la personne que pour la période de

⁷⁵ Sharot (1986) présente sur la pondération une introduction relativement simple qui pourrait être utile à ceux qui ne connaissent pas cette méthode. Brick et Kalton (1996) procèdent à une analyse technique plus complète.

temps. La situation est plus complexe quand les personnes sont échantillonnées pour plus d'une période de temps. Dans ce cas, l'enregistrement de données doit être au niveau d'une « personne/période de temps ». Une personne échantillonnée répondant pour deux jours aurait donc deux enregistrements dans le fichier de données. Chacun de ces enregistrements aurait une pondération d'estimation, mais les pondérations pourraient ne pas être nécessairement les mêmes comme on le verra clairement par la suite. Ainsi donc, l'assertion antérieure selon laquelle tout ce dont on a besoin est une pondération unique pour chaque entretien implique qu'un entretien se situe au niveau de la personne/période de temps et non pas uniquement au niveau de la personne. Qui plus est, comme on l'a déjà mentionné, plus d'une pondération peut être nécessaire si les statistiques concernant plus d'une unité d'analyse (par exemple : personne/jours, personnes, ménages) sont calculées à partir des données de l'enquête.

564. La capacité de créer des pondérations qui produisent des estimations à peu près non biaisées requiert une coordination attentive entre les opérations de l'enquête et l'analyse statistique des caractéristiques de la population. En matière de pondération, les probabilités de sélection doivent être suivies pour chaque enregistrement de sorte que les données nécessaires à cet effet soient judicieusement prises en compte et intégrées aux enregistrements de données. De même, les corrections de non-réponse requièrent que les données provenant du cadre d'échantillonnage ou d'une autre source soient reliées à tous les enregistrements. En ce qui concerne les corrections de type post-stratification, il est essentiel de faire preuve d'une attention particulière dans la conception de l'instrument de collecte des données pour assurer la concordance entre l'enquête et la source des données destinées à la post-stratification. Le lien entre les opérations et les méthodes statistiques est crucial pour garantir le succès de toute enquête.

1. Pondérations de base

565. La procédure classique de production de pondérations de base dans une enquête auprès des ménages consiste à établir la pondération comme l'inverse de la probabilité de sélection de l'unité. Dans les échantillons à plusieurs degrés, on crée les pondérations à chaque stade puis on les multiplie afin de produire une pondération globale pour une unité échantillonnée.

566. À titre d'exemple, supposons que l'on choisit un échantillon d'UPE, que l'on choisit un échantillon de ménages dans l'UPE échantillonné, et que l'on choisit un échantillon de personnes dans ces ménages échantillonnés. La pondération globale d'une personne est le produit de trois termes, chaque terme étant l'inverse de la probabilité de sélection au stade respectif. La pondération d'une personne échantillonnée est la suivante :

$$W_{(hi)j} = W_h \cdot W_{hi} \cdot W_{hij} \quad (1)$$

w_h étant l'inverse de la probabilité de sélection de l'UPE h , w_{hi} étant l'inverse de la probabilité de sélection du ménage i dans l'UPE h , et w_{hij} étant la probabilité de sélection de la personne j du ménage i dans l'UPE h .

567. Par exemple, si l'UPE h est échantillonnée avec une probabilité proportionnelle à la taille qui est égale à 0,10, alors sa pondération est de $w_h = 10$. Supposons par ailleurs que dans l'UPE h , 50 ménages sont listés et 4 sont choisis. La pondération pour chacun de ces ménages échantillonnés dans l'UPE, w_{hi} , est de 12,5 (= 50 divisé par 4). Si chaque personne admissible dans le ménage est échantillonnée, alors $w_{hij} = 1$. Dans ce cas, la pondération globale est la suivante : $w_{(hi)j} = 125$ (= 10 x 12,5 x 1). Si par contre une seule personne est échantillonnée par ménage, et si le ménage i compte trois personnes, alors $w_{hij} = 3$ pour la personne échantillonnée j . De façon plus géné-

rale, si chaque personne admissible dans le ménage a la même probabilité de sélection, alors w_{hij} correspond au nombre de personnes admissibles dans le ménage divisé par le nombre de personnes échantillonnées.

568. La pondération donnée dans l'équation (1) est la pondération classique des enquêtes auprès des ménages, mais elle n'intègre pas explicitement la dimension temps. Dans une enquête sur le budget-temps, cette pondération serait suffisante si les données afférentes à la personne échantillonnée étaient recueillies pour toute la période de temps que dure l'enquête. On doit introduire un autre facteur de pondération pour prendre en compte l'échantillonnage des périodes de temps. Par exemple, supposons qu'il soit demandé à une personne échantillonnée de rendre compte de deux journées choisies dans l'année. Le facteur de pondération de la dimension temps pour la production de l'estimation personne/jour serait dans ce cas les 365 jours de l'année divisés par les deux jours de l'échantillon. En général, le facteur de pondération du temps, w_{hijk} , est le nombre d'unités de temps admissibles dans la période, divisé par le nombre des unités pour lesquelles la personne est échantillonnée. La pondération globale pour l'estimation personne/jour (ou pour toute autre unité de temps) est la suivante :

$$W_{(hij)k} = W_h \cdot W_{hi} \cdot W_{hij} \cdot W_{hijk} \quad (2)$$

569. Cette formulation de la pondération de la dimension temps permet que les périodes de temps soient échantillonnées selon divers critères de sélection. Par exemple, si un jour de la semaine et un jour du week-end sont échantillonnés pour une personne, les deux périodes ont des pondérations différentes. La pondération appropriée, w_{hijk} , pour un jour de la semaine serait le nombre de jours de la semaine dans l'année, tandis que la pondération correspondante pour le jour du week-end, w_{hijk} , serait le nombre de jours du week-end dans l'année. Chaque enregistrement dans le fichier de données personne/jour aurait la pondération unique appropriée pour ce jour.

570. Cette formulation permet en outre des variations du nombre des périodes de temps échantillonnées pour des personnes échantillonnées. Par exemple, la formule w_{hijk} étant spécifique à la personne échantillonnée, elle intègre des modèles dans lesquels certaines personnes sont échantillonnées pour un jour, d'autres pour deux jours, et d'autres encore pour toute une semaine.

571. La pondération de base donnée dans l'équation (2) est appropriée pour la production des estimations personne/jour. En ce qui concerne les estimations afférentes aux ménages, on pourrait suivre la même procédure en éliminant toutefois le facteur associé à l'échantillonnage des personnes dans un ménage.

572. Les procédures classiques de pondération présentées ci-dessus peuvent avoir des conséquences indésirables. Les pondérations peuvent varier beaucoup plus qu'on ne le souhaite à cause de l'échantillonnage des personnes faisant partie d'un ménage ou de l'échantillonnage des périodes de temps dans une année. De plus, il est possible que les estimations ne soient pas réparties comme il se doit, par jour de la semaine ou par saison de l'année. Certains de ces problèmes peuvent et doivent être réglés au stade de la conception de l'échantillon, mais d'autres doivent invariablement être réglés dans le cadre de la procédure de pondération. Les méthodes de résolution de problèmes de cette nature sont examinées un peu plus loin dans la présente section.

2. Corrections des cas de non-réponse

573. La pondération donnée dans l'équation (2) repose sur le principe que des données complètes sont recueillies pour chaque unité échantillonnée à chaque étape. Bien qu'il s'agisse à l'évidence de la situation idéale, on rencontre presque toujours

dans la pratique la non-réponse d'une unité. Par exemple, un ménage échantillonné n'est pas contacté ou refuse de participer à l'enquête et, par conséquent, aucune donnée sur l'emploi du temps n'est recueillie pour ce ménage précis. Il existe plusieurs méthodes de correction pour compenser les pertes dues à la non-réponse⁷⁶, mais seuls les corrections de classes de pondération sont examinées ici. Les corrections de classes de pondération sont relativement faciles à réaliser et efficaces pour traiter les cas de non-réponse d'une unité.

a) Corrections d'une classe de pondération

574. La première étape dans la formation de corrections d'une classe de pondération consiste à former des groupes ou des classes d'unités échantillonnées qui sont censées être similaires en ce qui concerne leur probabilité de réponse à l'enquête ou par rapport à d'autres variables clés de l'enquête. Pour ce faire, les variables servant à former les classes doivent être connues pour toutes les unités échantillonnées et non pas uniquement pour les unités répondantes. La seconde étape consiste à diviser le ratio de la somme des pondérations des unités échantillonnées par la somme des pondérations des unités répondantes dans chaque classe. Si toutes les unités de la classe ont la même pondération, le ratio est tout simplement le rapport entre le nombre d'unités échantillonnées et le nombre d'unités répondantes. Le ratio est le facteur de correction de non-réponse qui est appliquée à toutes les unités répondantes dans la classe. Soit les unités non répondantes reçoivent une pondération zéro, soient elles sont purement et simplement éliminées du dossier d'analyse.

575. Par exemple, supposons que certains ménages n'ont pas répondu à l'enquête sur le budget-temps et que les classes de correction de non-réponse sont des régions du pays ($r = 1, 2, \dots, R$). Il faudrait modifier l'équation (2) en multipliant w_{hi} , c'est-à-dire la pondération du choix du ménage i au sein de l'UPE h , par le facteur de correction régionale appropriée pour la non-réponse, d'où la formule

$$NR_{hh,r} = \frac{\sum_{i \in r} w_{hi}}{\sum_{i \in r} w_{hi} \delta_i} \quad (3)$$

où la somme représente tous les ménages échantillonnés dans la région r et où δ_i est égal à un si l'unité répond et à zéro si elle ne répond pas. Le numérateur du facteur de correction est la somme des pondérations pour les enregistrements dans une région spécifique (r). Le dénominateur est la somme des pondérations pour la même série d'enregistrements, mais seules les pondérations applicables aux répondants sont prises en compte dans le calcul de la somme. On peut utiliser la même procédure à chaque étape de la pondération pour rendre compte de la non-réponse d'une unité à cette étape. La pondération de base pour cette étape est remplacée par le produit de la pondération de base et de correction pour la non-réponse. Le résultat demeure une pondération globale comme l'équation (2), les pondérations correspondent aux pondérations corrigées des cas de non-réponse à chaque étape, et seuls les enregistrements des répondants sont inclus dans le dossier d'analyse.

⁷⁶ De nombreux articles ont été écrits sur l'ajustement en cas de non-réponse dans les enquêtes par échantillonnage. Elliot (1991) propose une introduction très lisible sur la question. Bailar, Bailey et Corby (1978), Chapman, Bailey et Kasprzyk (1986), et Tremblay (1986) examinent des méthodes pratiques d'ajustement en cas de non-réponse en mettant l'accent sur les méthodes d'ajustement des classes de pondération.

b) Questions relatives à la conception des corrections pour les cas de non-réponse

576. Dans la conception des corrections pour les cas de non-réponse, plusieurs questions méritent une attention spéciale. Par exemple, le nombre de répondants dans chaque classe; ce nombre doit être assez grand pour que le facteur d'ajustement soit stable. D'ordinaire, une classe comporte de 20 à 30 répondants au minimum, encore qu'il est recommandé d'avoir un plus grand nombre de répondants dans une classe. Autre exemple, l'ampleur de la correction pour les cas de non-réponse. En règle générale, la correction pour les cas de non-réponse pour une classe ne devrait pas dépasser le double de la correction globale moyenne. On peut combiner ou redéfinir les classes pour éviter ces deux situations. En outre, le choix de la variable à utiliser pour former les classes est une autre décision essentielle. Souvent, on ne connaît que quelques variables pour les répondants et les non-répondants, de sorte que le choix est très limité. Par exemple, il n'est pas nécessairement possible d'aller au-delà des classes qui distinguent les unités urbaines des unités rurales. Quand il existe de nombreuses variables, on peut recourir à des méthodes plus perfectionnées comme les algorithmes de recherche ou les analyses de régression logistiques pour identifier les classes⁷⁷.

⁷⁷ Brick et Kalton (1996) décrivent certaines de ces options.

577. Une démarche employée dans certaines enquêtes sur le budget-temps consiste à demander à la personne échantillonnée de remplir un questionnaire de base et d'enregistrer l'emploi du temps pour des intervalles de temps échantillonnés (souvent une journée entière) dans un journal ou un autre outil de collecte de données. Cette démarche comporte le risque que certaines personnes répondent au questionnaire de base sans remplir le journal sur l'emploi du temps. Une correction de classe de pondération de w_{hij} pour les données manquantes d'emploi du temps pourrait réduire considérablement le biais relatif à la non-réponse dans ce cas. Une réduction substantielle du biais est possible si les données tirées du questionnaire de base comportent des variables ayant de fortes corrélations avec l'emploi du temps et pouvant servir à former des classes de pondération. Quand il existe de nombreuses variables, il est sans doute utile d'en déterminer les plus importantes à l'aide d'un algorithme de recherche ou d'une technique semblable, comme on l'a déjà mentionné.

578. Les classes de correction pour les cas de non-réponse, conçues dans le but de compenser pour des personnes qui sont échantillonnées pour plusieurs unités de temps (quelques jours par exemple), mais qui ne répondent que pour certains de ces jours, constituent un cas important. Une option consiste à former des classes de jours de la semaine et de jours du week-end afin que les corrections soient distinctes pour ces classes. Une extension de cette option pourrait consister à former des classes par jour de la semaine et par saison de l'année, si la taille des échantillons est suffisante dans chacune des classes. Si l'enquête permet des jours de substitution, ceux-ci doivent être traités comme s'ils étaient des valeurs observées dans la pondération afin d'éviter une surcorrection pour les périodes manquées. Une autre option consiste à imputer pour les jours manquants avec des données provenant des autres réponses obtenues du ménage ou de la même personne. Au fond, cette approche traite les jours manquants comme non-réponse à un élément et non pas comme non-réponse d'une unité. Les avantages et les inconvénients de l'imputation pour ce type de non-réponse sont examinés plus loin dans ce chapitre.

3. Correction de type post-stratification

579. La post-stratification des pondérations aux populations totales connues est une autre procédure de pondération classique utilisée dans bien des enquêtes auprès des ménages. Il existe un terme plus englobant pour désigner ce type de correction :

estimation d'étalonnage. L'étalonnage aux populations totales connues sert à réduire le biais de couverture, à compenser partiellement le biais de non-réponse qui n'est pas pris en compte dans la pondération de la non-réponse, et à harmoniser les estimations avec les totaux connus. Elle permet aussi de réduire les erreurs d'échantillonnage pour les estimations ayant une forte corrélation avec les totaux de contrôle connus. La post-stratification est une méthode d'étalonnage simple et unidimensionnelle. La méthode de correction par le quotient (*raking*) est une technique permettant d'étendre l'idée à deux dimensions supplémentaires ou davantage. Nous commencerons par étudier la post-stratification avant d'examiner la méthode du quotient en raison de son importance éventuelle dans les enquêtes sur le budget-temps.

a) Post-stratification⁷⁸

580. Dans bien des pays, les sondages récents ou les projections effectuées à partir de tels sondages permettent de connaître la population totale ventilée par âge, sexe, région ou toute autre catégorie. Pour faciliter l'illustration, supposons que les chiffres totaux connus sont ventilés par sexe, N_f étant le nombre de personnes de sexe féminin et N_m le nombre de personnes de sexe masculin dans un pays. Le facteur de post-stratification pour les personnes de sexe féminin est le suivant :

$$A_f = \frac{N_f}{\sum_{(hi)j \in \text{resp}} w'_{(hi)j} \delta_f(j)} \quad (4)$$

et le facteur de post-stratification pour les personnes de sexe masculin est le suivant :

$$A_m = \frac{N_m}{\sum_{(hi)j \in \text{resp}} w'_{(hi)j} \delta_m(j)} \quad (5)$$

$w'_{(hi)j}$ étant la pondération corrigée des cas de non-réponse pour la personne j , $\delta_f(j)$ étant égal à un si le répondant j est de sexe féminin et à zéro dans le cas contraire. De même, $\delta_m(j)$ est égal à un si le répondant j est de sexe masculin et à zéro dans le cas contraire, et la somme de toutes les pondérations dans les dénominateurs est celle de toutes les personnes répondantes. La pondération corrigée des cas de non-réponse pour tous les répondants de sexe féminin est multipliée par A_f pour obtenir la pondération post-stratifiée, tandis que la pondération pour les répondants de sexe masculin est multipliée par A_m . Les considérations relatives au nombre minimum de réponses par classe, à l'ampleur des corrections et aux méthodes de construction des classes examinées dans la section sur la non-réponse s'appliquent au développement des classes post-stratification.

581. Les totaux de contrôle pour les études sur l'emploi du temps diffèrent des totaux utilisés dans les enquêtes classiques auprès des ménages. Si l'analyse est axée sur le paramètre personnes/jour, les totaux de contrôle doivent également être exprimés en personnes/jour. Par exemple, le facteur de correction post-stratification pour personnes de sexe féminin/jours est le suivant :

$$A_f = \frac{365 \cdot N_f}{\sum_{(hi)k \in \text{resp}} w'_{h(hij)k} \delta_f(j)} \quad (6)$$

$w'_{h(hij)k}$ étant la pondération corrigée des cas de non-réponse pour la personne j pendant la période de temps k et $\delta_f(j)$ correspond à la définition ci-dessus, et la somme

⁷⁸ Les études portant sur les corrections de type post-stratification sont généralement plus techniques que celles mentionnées antérieurement. Les articles de Deville et Särndal (1992) et de Lundström et Särndal (1999) sont techniques, mais utiles. Djerf (1997) examine l'impact de la correction sur certaines estimations.

des pondérations dans les dénominateurs est celle des enregistrements de toutes les personnes/jours répondantes. Le numérateur dans ce cas est le nombre de personnes de sexe féminin/jours dans l'année.

b) Méthode itérative par le quotient

582. Quand les chiffres totaux de la population sont disponibles pour plusieurs variables, il n'est pas forcément possible d'établir intégralement une classification croisée de ces variables, les données n'étant pas nécessairement collectées ou calculées de cette manière. Même s'il existe une telle classification intégrale, la possibilité d'utiliser toutes les variables de post-stratification est limitée, le nombre de répondants dans chaque classe devant être suffisamment important comme on l'a déjà mentionné. La méthode itérative par le quotient est une solution de rechange intéressante à la post-stratification parce qu'elle permet d'utiliser toutes les variables auxiliaires disponibles.

583. La méthode du quotient peut être envisagée comme une extension multivariable de la post-stratification. Supposons qu'il y a trois variables ou dimensions pour lesquels il existe des totaux de contrôle, à savoir le sexe, l'âge et la région. Les pondérations sont ratissées à ces trois dimensions, d'abord en post-stratifiant les pondérations corrigées des cas de non-réponse au sexe selon les indications données ci-dessus. Les pondérations applicables à cette étape sont ensuite post-stratifiées aux catégories afférentes à l'âge. Les pondérations applicables à ce stade sont ensuite post-stratifiées aux totaux régionaux. Quand toutes les variables de la méthode du quotient ont été corrigées une fois, la première itération de ratissage est terminée. À la fin de la première itération, la somme des pondérations correspond exactement aux totaux de contrôle pour la région, mais elle n'est pas exactement égale aux totaux pour le sexe ou l'âge. En répétant plusieurs fois ce processus itératif (par exemple, la prochaine étape pourrait consister à post-stratifier les pondérations de la post-stratification régionale aux totaux de contrôle pour le sexe), on constate que les pondérations convergent généralement, en ce sens qu'elles ne changent pas sensiblement après d'autres corrections. Les pondérations résultant de ce processus constituent les pondérations finales ratissées et la somme des pondérations classées selon n'importe laquelle des variables de ratissage devrait être à peu près égale aux totaux de contrôle.

584. Parfois, la méthode itérative du quotient pose des problèmes que l'on peut souvent éviter en prenant de simples précautions. Les données de contrôle doivent être cohérentes en ce sens que la somme des personnes par sexe doit être égale à la somme des personnes par âge et par région dans l'exemple donné ci-dessus. On doit éliminer les valeurs manquantes pour les variables de l'échantillon correspondant aux totaux de contrôle, peut-être par imputation des éléments manquants. Les variables doivent être mesurées de la même manière dans l'enquête sur le budget-temps que dans la production des totaux de contrôle. Le nombre minimum de répondants recommandé dans chaque classe pour chaque variable de ratissage (par exemple, aussi bien pour le sexe féminin que pour le sexe masculin) est souvent fixé à 40 environ. Parfois, la même variable est utilisée comme composante dans plus d'une dimension, ce qui peut causer des problèmes dans certains cas. Par exemple, une dimension de la méthode itérative du quotient peut comporter des classes constituées par le croisement des catégories sexe et âge, tandis qu'une autre dimension peut comporter des classes constituées par le croisement des catégories sexe et région. Cette démarche est peut-être valable, mais elle peut aussi poser des problèmes de convergence.

585. S'il n'est pas possible d'utiliser la méthode itérative du quotient jusqu'à ce qu'une convergence totale soit réalisée, en raison des contraintes de calcul, on peut réduire le nombre d'itérations (opération parfois dénommée ratissage incomplet). Supposons que dans l'exemple ci-dessus, le processus est interrompu après une itéra-

tion. La somme des pondérations doit être exactement égale aux contrôles régionaux et non pas aux contrôles du sexe ou de l'âge. Si une série de contrôles est considérée comme étant plus importante, la correction finale doit donc porter sur cette variable de contrôle.

586. Quand les totaux de contrôle peuvent faire l'objet d'une classification croisée, il est alors possible de post-stratifier les pondérations ou de les ratisser. Si le nombre de variables de contrôle est très limité et si le nombre de répondants dans chaque cellule de la classification intégrale croisée de ces variables est suffisamment élevé, alors la post-stratification est généralement la meilleure méthode. S'il existe un plus grand nombre de variables ou si de nombreuses cellules dans la classification croisée comportent un petit nombre de répondants, alors la méthode du quotient est préférable. Même quand on utilise la méthode du quotient, il est possible d'améliorer la correction en procédant à la classification croisée de certaines variables pour créer les niveaux d'une dimension du ratissage. Par exemple, supposons qu'il existe des différences importantes d'emploi du temps entre les jeunes de sexe masculin et de sexe féminin. Il est préférable de créer une dimension du ratissage avec les niveaux définis par la classification croisée âge/sexe que d'avoir des dimensions distinctes du ratissage pour l'âge et le sexe.

587. La valeur spéciale de la méthode du quotient pour les enquêtes sur le budget-temps tient aux totaux de contrôle naturels qui sont disponibles pour la dimension temps. Par exemple, le nombre de jours de la semaine et de jours du week-end dans l'année est connu, de même que le nombre de jours spécifiques de la semaine, ainsi que le nombre de jours par mois et par saison. On peut utiliser toutes ces variables dans la méthode du quotient quand les pondérations sont exprimées en personnes/jours. L'importance d'avoir des totaux de contrôle exprimés en personnes/jours a été expliquée dans la section consacrée à la post-stratification.

588. À titre d'exemple d'application de la méthode du quotient à la dimension temps, supposons que l'année compte 261 jours de la semaine et 104 jours du week-end, et que nous voulons nous assurer que ces chiffres sont respectés. Si l'emploi du temps des personnes de sexe masculin et de sexe féminin diffère selon le jour de la semaine et le jour du week-end, il faut recouper la dimension temps avec la dimension sexe pour améliorer les estimations. Dans ce cas, la dimension sexe/temps comporte quatre niveaux : les jours de la semaine pour les personnes de sexe féminin ($261 N_f$), les jours du week-end pour les personnes de sexe féminin ($104 N_f$), les jours de la semaine pour les personnes de sexe masculin ($261 N_m$) et les jours du week-end pour les personnes de sexe masculin ($104 N_m$). De même, on peut recouper les catégories d'âge avec le nombre de saisons. Par exemple, si l'hiver comptait 90 jours, le premier niveau serait personne jeune-jours d'hiver ($90 N_y$, N_y étant le nombre de personnes jeunes dans la population).

589. L'importance de la méthode du quotient est évidente parce que le contrôle de la dimension temps accroît potentiellement le nombre de niveaux de chacune des variables démographiques standard. Cet accroissement des niveaux est problématique avec la post-stratification en raison des limites afférentes à la taille des échantillons dans chaque cellule de la classification croisée. Même quand très peu de variables démographiques sont disponibles pour la post-stratification, la méthode du quotient doit être envisagée pour mieux tirer parti des variables temporelles. Par exemple, supposons que le seul total démographique de contrôle pour un pays soit la population totale, N . L'application de la méthode du quotient par jour de la semaine (chacun des sept niveaux représentant N fois le nombre de jours de la semaine dans l'année) et par mois de l'année pourrait encore être avantageuse. Dans ce cas, le fait de réaliser même une seule itération permet un contrôle précieux des estimations par ces dimensions temporelles importantes.

590. Comme on l'a indiqué ci-dessus, la post-stratification ou la méthode du quotient doivent cadrer avec la conception des échantillons. Cette relation est assurée par des exigences telles que la nécessité d'un nombre minimum de répondants à chaque niveau pour toutes les variables de contrôle. Par exemple, à moins qu'il n'y ait suffisamment d'observations pour chaque jour de la semaine, les pondérations ne peuvent être ratissées à cette dimension.

4. Corrections pour variabilité des pondérations

591. Si les procédures de pondération comme celles susmentionnées entraînent des variations considérables des pondérations, il se peut que les estimations comportent des erreurs d'échantillonnage plus importantes qu'on ne le souhaite ou qu'elles soient plus susceptibles d'être fortement influencées par un petit nombre d'observations. Pour ces raisons, les pondérations, et surtout les corrections des pondérations pour les cas de non-réponse et la post-stratification, devraient être évaluées à chaque étape, et des mesures devraient être envisagées pour réduire les variations.

592. Les recommandations concernant les procédures spécifiques pour réduire la variabilité des pondérations sont difficiles à formuler. Néanmoins, vu l'importance de résoudre ce problème dans les enquêtes sur le budget-temps, des directives sont données dans la présente section. Il y est également question des techniques permettant d'identifier des situations où la variation des pondérations peut suffire pour déclencher des corrections.

a) Sources de variation des pondérations d'estimations

593. À n'importe quel stade de l'échantillonnage ou de l'estimation, on peut assister à une variation des pondérations. La meilleure défense contre une variation excessive est l'application de bons principes de conception des échantillons et de procédures efficaces de collecte de données. Par exemple, supposons que le nombre de personnes admissibles par ménage varie considérablement et que la conception de l'échantillon prévoit la sélection d'une personne par ménage. La pondération pour une personne d'un ménage comptant cinq personnes admissibles sera le quintuple de la pondération d'une personne échantillonnée d'un ménage comptant une seule personne. En choisissant deux personnes dans des ménages comptant un plus grand nombre de personnes admissibles on peut réduire sensiblement la variation des pondérations. De même, en obtenant des taux de réponse élevés et cohérents pour divers types de ménages et de personnes, on réduit au minimum la possibilité que les corrections pour non-réponse entraînent une variation importante des pondérations.

594. Même quand l'échantillon est bien conçu et appliqué, on peut être confronté à des variations des pondérations. Ainsi, il est courant qu'à cause d'une combinaison de facteurs, le produit des pondérations de base et les corrections pour non-réponse varient plus que prévu. Une fois de plus, envisageons une situation dans laquelle une personne est échantillonnée dans un ménage, en notant que des problèmes similaires peuvent survenir quand plus d'une personne est échantillonnée. Les pondérations au niveau de la personne dans les ménages comptant de nombreuses personnes admissibles sont relativement importantes et, si le taux de non-réponse dépasse la moyenne pour ce ménage, le produit des pondérations de la probabilité de sélection inverse peut faire en sorte que les pondérations pour ces cas soient comparativement importantes.

b) Parer aux variations excessives : équeutage

595. Une possibilité de parer à des variations excessives des pondérations consiste à équeuter les pondérations pour la série de répondants ayant les pondérations les plus élevées. D'autres méthodes pourraient être envisagées, mais l'équeutage est simple et règle directement le problème de la variation des pondérations⁷⁹. L'équeutage consiste à tronquer les pondérations et à redistribuer éventuellement l'ensemble des pondérations qui ont été équeutées à d'autres cas de répondants. La redistribution des pondérations n'est peut-être pas nécessaire si la post-stratification et l'utilisation de la méthode du quotient pour les totaux de contrôle interviennent plus tard dans le processus de pondération. Par exemple, supposons que les pondérations corrigées des cas de non-réponse pour toute personne échantillonnée dans un ménage comptant plus de cinq personnes admissibles sont les plus élevées, et que l'on a décidé d'équeuter ces pondérations. Les pondérations pour les personnes échantillonnées dans les ménages comptant six personnes ou plus seraient équeutées jusqu'à un nombre maximum indiqué, et la différence entre les pondérations antérieures et postérieures à l'équeutage pourrait être redistribuée à des personnes échantillonnées dans les ménages comptant moins de cinq personnes. Étant donné que l'équeutage ne crée pas de biais dans les estimations, ses implications doivent être évaluées au cas par cas. L'impact de l'équeutage dans cet exemple serait de réduire la taille moyenne estimée des ménages, et toutes les caractéristiques liées à la taille du ménage seraient également biaisées.

596. Avant de présenter les directives afférentes à l'équeutage, nous examinons les règles générales pour reconnaître les situations où la variabilité des pondérations peut être assez grande pour que l'on envisage l'équeutage. Toutes ces règles doivent être appliquées à l'intérieur des classes ou des strates de l'échantillon. En d'autres termes, si les personnes sont échantillonnées à des taux différents par région, l'examen des pondérations extrêmes doit se faire à l'intérieur de la région. À cet égard, une démarche courante consiste à limiter l'examen à des corrections de pondérations et non pas au produit global des pondérations, encore que cette pratique ne révèle pas nécessairement toutes les pondérations extrêmes.

597. Une méthode simple pour identifier les variations excessives des pondérations consiste à tracer la courbe des pondérations ou des corrections de pondérations. Étant donné que les pondérations élevées sont le plus problématiques, l'équeutage peut être nécessaire si les pondérations d'un petit pourcentage de cas sont plus élevées que celles de la grande majorité des cas. Par exemple, les pondérations qui sont de trois à quatre fois plus élevées que la moyenne sont de bons candidats à l'équeutage. On peut obtenir les mêmes informations en classant les pondérations par ordre de grandeur décroissante. S'il existe quelques cas où les pondérations sont beaucoup plus élevées que la moyenne, il faudrait envisager l'équeutage. Une autre démarche consiste à suivre le coefficient de variation (CV) des pondérations à chaque stade du processus de pondération. Si le CV augmente considérablement à un stade donné (disons par un facteur de 20 % ou plus), on doit examiner attentivement les corrections de pondérations pour déterminer si d'importants facteurs différentiels sont en train d'être introduits à ce stade. L'établissement de la courbe des pondérations est une technique que l'on peut utiliser pour cette évaluation. Si les pondérations sont équeutées à un certain stade du processus de pondération, la comparaison du CV des pondérations avant et après l'équeutage peut faciliter l'évaluation de l'efficacité de l'équeutage. Si le CV des pondérations après l'équeutage est inférieur de moins de 10 % au CV avant l'équeutage, alors la procédure d'équeutage n'est probablement pas très efficace.

598. Quelques directives pour l'équeutage sont présentées ci-après. Il convient de rappeler qu'il ne s'agit ici que de directives et que l'on doit examiner attentivement les pondérations pour toute application particulière avant de recourir à l'équeutage. Les directives en la matière sont les suivantes :

⁷⁹ Kish (1992) explique les variations excessives des pondérations et présente certaines méthodes d'examen de ces variations. Potter (1990) examine l'équeutage et d'autres mesures visant à réduire la variabilité des pondérations.

- Équeuter les pondérations uniquement si les avantages de l'équeutage sont évidents;
- La nécessité de l'équeutage doit être examinée dans des classes ou des strates ayant à peu près le même taux d'échantillonnage;
- Le nombre de cas d'équeutage doit être réduit au minimum;
- Examiner le biais introduit par l'équeutage et envisager de redistribuer les pondérations équeutées de façon à minimiser ce biais;

599. L'examen de la variation des pondérations pour les enquêtes sur le budget-temps est particulièrement important parce qu'il fait intervenir l'échantillonnage dans la dimension temps, en plus des problèmes d'échantillonnage et de pondération rencontrés dans les enquêtes classiques auprès des ménages. Par exemple, si un jour de la semaine est utilisé dans l'étape de la correction par la méthode du quotient, et le taux de réponse pour le dimanche est beaucoup plus faible que pour les autres jours de la semaine, les pondérations équeutées peuvent faire l'objet de variations considérables. Dans ce cas, il peut être indiqué de réduire certains jours de la semaine pour l'équeutage afin d'éviter les pondérations relativement élevées. Si quelques cas seulement ont des pondérations élevées pour le dimanche, alors l'équeutage est peut-être la solution préférable. Dans ce cas, on peut redistribuer les pondérations du dimanche à d'autres cas de dimanche ou d'autres cas de week-end pour minimiser le biais imputable à l'équeutage, en partant du principe que l'emploi du temps des jours du week-end est différent de celui des jours de la semaine.

C. IMPUTATION ET CORRECTIONS POUR NON-RÉPONSE

1. Cas des journées manquantes au journal

600. L'imputation est une autre méthode de comptabilisation des données manquantes dans les enquêtes sur le budget-temps. Elle sert le plus souvent à remplacer les valeurs manquantes pour des éléments spécifiques quand la personne échantillonnée a répondu à la plupart des éléments de l'enquête. Étant donné que l'imputation remplace les valeurs manquantes au niveau d'un élément, elle pourrait être plus efficace dans la réduction des biais attribuables à la non-réponse que dans la pondération des corrections pour non-réponse qui interviennent au niveau des cas⁸⁰.

601. Les enquêtes sur le budget-temps où l'on demande aux personnes échantillonnées de rendre compte de plus d'une journée présentent des défis supplémentaires en matière d'imputation. Par exemple, supposons qu'une personne a rendu compte de l'emploi du temps pour une journée échantillonnée, mais pas pour une autre. Une option consiste à imputer la journée manquante en la complétant avec les données communiquées par la même personne. Cette solution peut sembler attrayante dans la mesure où le donneur⁸¹ dans ce cas coïncide sur bien des variables clés servant à définir les classes d'imputation. Toutefois, il est généralement recommandé de procéder à la pondération pour la journée manquante et non pas à son imputation. Par exemple, si la période manquante est un jour du week-end et la période déclarée un jour de la semaine, l'imputation pure et simple de la période manquante peut être une très mauvaise stratégie. En effet, il est évident que la stratégie d'imputation susmentionnée équivaut à doubler la pondération de la période de temps déclarée (en presumant que les deux périodes de temps ont la même pondération). Une meilleure procédure consisterait sans doute à créer des classes de pondérations répartissant de façon plus harmonieuse la pondération de la période manquante sur un groupe d'enregistrements ayant les mêmes caractéristiques.

⁸⁰ Meekers (1991) examine l'impact des procédures d'imputation sur des estimations spécifiques.

⁸¹ Le « donneur » est l'enregistrement fournissant la valeur qui est imputée à l'enregistrement « receveur » manquant. Voir le chapitre VIII.

2. Cas de non-réponse d'une personne

602. Les mêmes types de décisions surviennent quand plusieurs personnes sont échantillonnées dans un ménage et certaines des personnes échantillonnées répondent alors que d'autres ne le font pas. La démarche qui consiste à imputer les données manquantes en utilisant les donneurs du même ménage est souvent inefficace. Par exemple, si une personne passe beaucoup de temps à s'occuper des enfants, l'imputation de ces mêmes données sur l'emploi du temps à d'autres adultes du ménage n'est pas indiquée. Une fois de plus, la pondération est souvent un meilleur moyen de parer à ce genre de lacune.

D. PRODUCTION DES ESTIMATIONS RELATIVES À L'EMPLOI DU TEMPS

603. Cette section présente une illustration simplifiée de la manière dont on peut utiliser les procédures de pondération et d'estimation présentées plus haut dans l'analyse des données sur l'emploi du temps. Une illustration des pratiques nationales (Australie, Canada et Nouvelle-Zélande) est présentée à l'annexe 13.

604. Dans l'analyse suivante, on présume que les méthodes d'estimation évoquées plus haut ont été appliquées et qu'un fichier d'analyse contenant les éléments recueillis au cours de l'enquête, imputés au besoin, et assorti des pondérations de l'enquête corrigées et des données nécessaires pour calculer les variances, font partie du dossier. Pour estimer l'emploi du temps à partir des données recueillies sur les périodes de temps déclarées, le dossier d'analyse doit être construit de telle manière que chaque période de temps corresponde à un enregistrement dans le dossier⁸².

⁸² Une analyse détaillée des structures de dossiers est présentée au chapitre VIII.

1. Estimation au niveau personne/jour

605. Afin de faciliter la présentation, la pondération pleinement ajustée pour la personne j et la période de temps k s'écrit w'_{jk} ; les indices représentant l'UPE et les ménages sont supprimés. On présume par ailleurs, à titre d'illustration, que chaque période de temps échantillonnée a une durée fixe, d'un jour par exemple. Avec cette structure, les estimations de l'enquête peuvent être produites de manière similaire dans la plupart des plans d'échantillonnage les plus courants.

a) Estimation des totaux

606. L'estimation des totaux pour la population entière ou pour des sous-groupes de la population est facile à partir d'un fichier ayant la structure indiquée plus haut. Par exemple, le temps total consacré par toutes les personnes admissibles au travail rémunéré peut être estimé de la manière suivante :

$$\hat{y} = \sum_{j,k} w'_{jk} y_{jk} \quad (7)$$

y_{jk} étant la proportion d'une journée consacrée au travail rémunéré par la personne j pendant la période de temps k . (Il convient de noter que y_{jk} est une proportion, car chaque période de temps correspond à une journée, conformément à l'hypothèse susmentionnée. D'autres options sont possibles, notamment celle qui consiste à considé-

rer y_{jk} comme le nombre d'heures dans la période de temps, mais la démarche adoptée est plus simple.) Dans ce cas, toutes les valeurs manquantes pour y_{jk} ont été imputées. Si les valeurs manquantes n'étaient pas imputées, les totaux seraient sous-estimés.

607. L'estimation du total pour un sous-groupe, comme par exemple le temps total consacré par toutes les personnes admissibles exerçant une activité rémunérée dans la région r du pays, est la suivante :

où

$$\hat{y}_r = \sum_{j,k} w'_{jk} y_{jk} \delta_j \quad (\text{région} = r) \quad (8)$$

$$\delta_j (\text{région} = r) = \begin{cases} 1, & \text{si la personne } j \text{ vit dans la région } r \\ 0, & \text{sinon} \end{cases}$$

b) Estimation des moyennes, des proportions et des ratios

608. Compte tenu de la structure du fichier décrite ci-dessus, l'estimation des moyennes, des proportions et des ratios est également facile avec un fichier ayant cette structure. En gardant l'exemple précédent, une estimation du temps moyen consacré à un travail rémunéré par des personnes admissibles dans la région r est représentée par la formule

$$\hat{\bar{y}} = \frac{\sum_{j,k} w'_{jk} y_{jk} \delta_j (\text{région} = r)}{\sum_{j,k} w'_{jk} \delta_j (\text{région} = r)} \quad (9)$$

Cette statistique est aussi une estimation de la proportion de temps consacré à un travail rémunéré par des personnes dans la région r . Il est utile de se rappeler qu'une proportion est un cas spécial d'estimation d'une moyenne. En effet, une moyenne est un cas spécial d'estimation d'un ratio plus général dans la plupart des échantillons à plusieurs degrés. Le ratio du temps moyen consacré par des hommes à un travail rémunéré par rapport au temps moyen consacré par des femmes à un travail rémunéré dans la région r en est un exemple. Une estimation de ce ratio est représentée comme suit :

$$\hat{q}_r = \frac{\frac{\sum_{j,k} w'_{jk} y_{jk} \delta_j (\text{région} = r) \delta_j (\text{homme})}{\sum_{j,k} w'_{jk} \delta_j (\text{région} = r) \delta_j (\text{homme})}}{\frac{\sum_{j,k} w'_{jk} y_{jk} \delta_j (\text{région} = r) \delta_j (\text{femme})}{\sum_{j,k} w'_{jk} \delta_j (\text{région} = r) \delta_j (\text{femme})}} \quad (10)$$

609. Dans l'estimation des moyennes, des proportions et des ratios, l'impact des éléments de réponse manquants n'est pas aussi simple à déterminer que l'estimation des totaux. Par exemple, prenons l'estimation du temps moyen consacré à un travail rémunéré par des personnes admissibles dans la région r , où y_{jk} est la proportion de toutes les données des tranches horaires *déclarées*. Cette estimation de la moyenne peut être une surestimation ou une sous-estimation. Si les données des tranches horaires manquantes sont imputées avec de bons prédicteurs comme les variables des classes d'imputation, alors le biais attribuable à la non-réponse à un élément peut être plus faible que si l'on n'avait pas remédié au manque de données. Les mêmes problèmes se posent en ce qui concerne les autres estimations des proportions et des ratios.

2. Estimation aux niveaux de la personne et du ménage

610. Dans les enquêtes sur le budget-temps comportant à la fois un questionnaire de base et un journal, il n'est pas inhabituel de produire en même temps des estimations de personnes et de personnes/jours. La description ci-dessus se rapporte aux personnes/jours, mais elle peut facilement se transformer pour s'appliquer aux estimations des caractéristiques de personnes à partir des données du questionnaire de base. Par exemple, une estimation du nombre total de personnes exerçant une activité rémunérée dans la région r du pays est la suivante :

$$\hat{t}_r = \sum w''_j \delta_j (\text{région} = r) \delta_j (\text{travail rémunéré}) \quad (11)$$

w''_j étant la pondération corrigée pour la personne j et

$$\delta_j (\text{travail rémunéré}) = \begin{cases} 1, & \text{si la personne } j \text{ exerce un travail rémunéré} \\ 0, & \text{sinon} \end{cases}$$

611. Dans ce cas, le fichier d'analyse doit contenir un enregistrement pour chaque personne répondante avec la pondération de la personne corrigée, indépendamment du nombre de périodes de temps déclarées par la personne. La même procédure s'applique aux estimations faites au niveau du ménage si l'on a créé un fichier et une pondération à ce niveau.

612. Certaines analyses prêtent à confusion quand les données sont recueillies à plusieurs niveaux tels que le ménage, la personne et la période de temps. Le problème se pose quand les analystes tentent de caractériser une unité entière à partir des données provenant d'un sous-ensemble. Par exemple, il est manifestement incorrect d'affirmer que le ménage ne compte pas de personnes de sexe féminin parce que la seule personne échantillonnée est de sexe masculin. Le même problème se pose si les estimations du pourcentage de personnes engagées dans une certaine catégorie d'emploi du temps sont caractérisées selon une activité qu'elles ont exercée au cours d'une journée spécifique. Autrement dit, il est incorrect d'affirmer qu'une femme échantillonnée ne consacre pas de temps à s'occuper des enfants simplement parce qu'elle n'a pas rapporté cette activité pour la journée échantillonnée. Une analyse appropriée à cet égard devrait se faire au niveau de l'unité pour laquelle les données ont été recueillies. Dans ce cas, la statistique doit se situer au niveau de la personne/jour, et l'estimation est le pourcentage de temps que les femmes passent à s'occuper des enfants.

613. Pour éviter ce genre de problème, il est suggéré d'inclure uniquement la pondération appropriée à un certain niveau d'analyse. Par conséquent, seule une pondération personne/jour serait incluse dans le fichier d'analyse contenant les données pour chaque jour échantillonné. On pourrait établir un autre fichier assorti d'une pondération de personne pour estimer les caractéristiques au niveau de la personne. Cette suggestion permet aussi d'éliminer la confusion qui survient parfois quand un fichier de données a plus d'une pondération.

X.

PRÉPARATION DES RÉSULTATS DE L'ENQUÊTE

614. Les informations recueillies dans le cadre des enquêtes sont organisées et résumées dans des tableaux statistiques. Les principaux tableaux statistiques sont établis à partir des fichiers d'analyse créés au stade du traitement des données d'une enquête. Les résumés statistiques représentent des estimations des caractéristiques de la population; dans le cas des enquêtes sur le budget-temps, l'attention est centrée sur l'activité des gens au cours d'une journée de 24 heures, la durée des activités et le moment où celles-ci ont lieu. D'ordinaire, les estimations sont exprimées en tant que fonctions des chiffres totaux de la population, par exemple : le nombre total d'heures consacrées à une activité; le nombre de personnes participant à une activité (participants), le nombre moyen d'heures consacrées à une activité par les participants; la proportion de temps consacrée à une activité par jour.

615. Les modèles et les contenus des tableaux statistiques sont définis par le plan de mise en tableaux d'une enquête. Les statistiques de l'emploi du temps présentées dans les tableaux sont produites au moyen des procédures d'estimation définies pour l'enquête.

A. RÉSULTATS CLÉS DE L'ENQUÊTE

616. Les spécifications des tableaux statistiques peuvent être décrites en termes de variables d'analyse (par exemple, l'activité, l'emplacement, et autres variables contextuelles), de variables de classification (par exemple, le sexe, l'âge), et de statistiques clés (par exemple, le temps total consacré par la population à une activité). Le choix des variables et des statistiques ainsi que le niveau de détail dépendent des objectifs d'analyse de l'enquête. Une telle analyse peut se situer aux niveaux du ménage, de la personne ou de la personne/jour. La présente section examine les statistiques clés nécessaires pour la plupart des analyses générales portant sur la manière dont les gens utilisent leur temps. Elle suggère aussi un plan de mise en tableaux de base pour établir ces statistiques.

1. Statistiques clés sur l'emploi du temps

617. La plupart des analyses de données sur l'emploi du temps se fondent sur six types de mesures du budget-temps⁸³ :

- a) Le temps moyen que la population de référence a consacré à une activité spécifiée;
- b) Le temps moyen consacré à une activité spécifiée par ceux qui l'ont exercée ou y ont participé;

⁸³ Philip Stone décrit ces indices dans le chapitre intitulé « Analysis of time-budget data » dans Szalai (sous la direction de), 1972, p. 100.

- c) La durée moyenne d'un épisode d'une activité spécifiée;
- d) Le nombre moyen d'épisodes d'une activité spécifiée déclarés par la population de référence;
- e) Le nombre moyen d'épisodes d'une activité spécifiée déclarés par les participants à cette activité;
- f) Le taux de participation ou la proportion de personnes au sein de la population de référence qui ont participé à une activité spécifiée.

618. Les unités de base pour l'analyse de ces mesures du budget-temps sont l'activité et l'épisode. Ces mesures sont essentiellement des moyennes ou des proportions prises sur deux groupes de personnes : la population de référence et les participants ou le sous-ensemble de la population exerçant une activité spécifiée. Le chiffre total de la population de référence demeure constant, tandis que le nombre total de participants varie selon l'activité. Le tableau 17 met en évidence les différences dans les statistiques qui en résultent en présentant les mesures en termes de leurs numérateurs et dénominateurs.

Tableau 17
Six types de mesures de l'emploi du temps

Dénominateur	Numérateur		
	Durée totale de l'activité	Nombre total d'épisodes de l'activité	Nombre total de personnes exerçant l'activité
Nombre total de personnes (population)	(1) $\frac{\text{durée}}{\text{toutes personnes}}$	(4) $\frac{\text{épisodes}}{\text{toutes personnes}}$	(6) $\frac{\text{acteurs}}{\text{toutes personnes}}$
Nombre total de personnes exerçant l'activité (acteurs/participants)	(2) $\frac{\text{durée}}{\text{acteurs}}$	(5) $\frac{\text{épisodes}}{\text{acteurs}}$	—
Nombre total d'épisodes de l'activité	(3) $\frac{\text{durée}}{\text{épisodes}}$	—	—

Source : Organisation des Nations Unies (1978).

Note : un trait d'union (—) indique que les données sont sans objet.

619. Les mesures peuvent se rapporter à des différentes unités temporelles, notamment une journée « moyenne » dans une semaine, une semaine « moyenne » dans une année, un jour « moyen » de la semaine, un week-end « moyen ». Les moyennes peuvent aussi se rapporter à une semaine, une saison/un trimestre ou une année selon l'échantillon de temps et les objectifs d'estimation de l'enquête.

620. Le tableau 18 montre comment ces mesures d'emploi du temps peuvent apparaître dans un tableau d'analyse. Dans ce tableau, la population de référence est composée de personnes âgées de 15 ans et plus. D'après ce tableau, le temps moyen consacré à un travail rémunéré et à des activités connexes par toutes les personnes de sexe féminin âgées de 15 ans et plus — mesure (1) — est de 2,8 heures par jour. Cette moyenne comprend les personnes de sexe féminin dans la population de référence, qu'elles aient participé ou non à un travail rémunéré. D'autre part, en se concentrant exclusivement sur le groupe de personnes de sexe féminin ayant effectué un travail rémunéré et des activités connexes (participantes), on constate qu'en moyenne, ces femmes y ont consacré 7,7 heures par jour — mesure (2).

621. En plus des six mesures susmentionnées, les données du journal peuvent servir à décrire « le rythme quotidien » de la population. Cette description se fonde sur les statistiques indiquant ce que la population fait à un moment donné, c'est-à-dire la proportion de la population exerçant les différentes activités pendant une période donnée. Quand ces statistiques sont disponibles pour la journée entière (par exemple, chaque heure ou chaque demi-heure de la journée de 24 heures) pour une série de catégories d'activités, on peut discerner et analyser les tendances relatives à l'en-

chaînement des activités et aux moments où surviennent généralement certains types d'activités. Par exemple, l'enquête sur le budget-temps réalisée en Finlande en 1979 donne la description suivante du rythme quotidien de la population entre 23 h 30 et 8 heures.

622. « La période de pointe pour dormir *pendant les jours de la semaine* va de 23 h 30 à 5 h, période pendant laquelle plus de 90 % de la population dort. 1 % à 2 % de la population travaille la nuit. À six heures du matin, deux tiers de la population dorment encore, mais moins du quart seulement sont encore endormis à sept heures et moins de 10 % à huit heures. À six heures du matin, moins de 10 % de la population sont en route pour le travail ou déjà au travail ou en classe, contre 30 % environ à sept heures et jusqu'à 55 % à huit heures⁸⁴. »

⁸⁴ Niemi, Kiiski et Liikkanen (1981), p. 19

Tableau 18

Temps moyen consacré à diverses activités^a par la population âgée de 15 ans ou plus et les participants, avec les taux de participation par sexe, Canada, 1998

Groupe d'activités	Population 15 +			Participants			Taux de participation		
	Total	Masc.	Fém.	Total	Masc.	Fém.	Total	Masc.	Fém.
	Heures par jour			Heures par jour			Pourcentage		
Travail total	7,8	7,8	7,8	8,0	8,0	7,9	98	97	99
Travail rémunéré et activités connexes	3,6	4,5	2,8	8,3	8,8	7,7	44	51	36
Travail non rémunéré	3,6	2,7	4,4	3,9	3,2	4,6	91	87	96
Soins personnels	10,4	10,2	10,6	10,4	10,2	10,6	100	100	100
Temps libre	5,8	6,0	5,6	5,9	6,1	5,7	97	97	97

Source : Statistiques Canada (1999b), tableau 1.

^a Moyenne sur une semaine de sept jours

2. Plan de base pour l'analyse des données sur l'emploi du temps

a) Spécifications relatives aux variables d'analyse et de classification

623. Les tableaux de base pour l'analyse sont établis en termes de : a) variables d'analyse; b) variables de classification, et c) mesures de l'emploi du temps.

624. L'activité est évidemment la principale variable d'analyse. Par définition, l'activité peut être principale, secondaire ou simultanée. La plupart des rapports statistiques ordinaires sur l'emploi du temps présentent des tableaux sur le temps consacré aux activités principales; ils peuvent comporter en outre des tableaux distincts sur les activités secondaires.

625. Les variables contextuelles (lieu de l'activité; personnes présentes, par exemple « avec qui »; but de l'activité, par exemple « pour qui »; nature de l'activité, rémunérée ou non rémunérée) sont généralement analysées en même temps que la durée et l'activité, par exemple, le temps que les parents et les enfants ou les conjoints passent ensemble; le temps passé à la maison; le temps consacré au travail domestique non rémunéré.

626. Les variables de classification servent à définir les domaines d'étude. Ces variables peuvent être axées sur la personne ou sur le ménage/la famille. Les variables

de classification pertinentes sont celles qui définissent des sous-groupes censés présenter des différences considérables en matière d'emploi du temps, ainsi que celles qui se rapportent éminemment aux questions stratégiques à l'étude. La réunion du Groupe d'experts sur les méthodes utilisées pour les enquêtes sur le budget-temps a recommandé la liste minimum suivante des variables de classification au niveau de la personne : l'âge, le sexe, la situation matrimoniale et la situation de travail (situation d'emploi, classe de travailleur) [Organisation des Nations Unies, 2000].

627. Le sexe et l'âge sont des variables de classification essentielles dans l'analyse des données sur l'emploi du temps; ainsi, les groupements des sexes par âge devraient constituer des domaines d'étude fondamentaux. Bien qu'il n'existe pas de classification internationale type pour les groupes d'âges, les données sur l'âge sont le plus souvent recueillies pour chaque âge, mises en tableaux et publiées en cinq groupes d'âges (0-4, 5-9, 10-14 etc.). Ces cinq groupes d'âges sont considérés comme étant appropriés pour des indicateurs censés exprimer des tendances liées aux variations du cycle de vie. D'autres groupements sont utiles selon l'analyse, mais peuvent émaner de ces groupes de base. Par exemple, le groupe classé comme « jeune » représente les personnes de 15 à 24 ans (parfois subdivisé en 15-19 ans et 20-24 ans). Le groupe des « personnes âgées » est généralement celui des 60 ans et plus. Cependant, pour les analyses portant spécifiquement sur les problèmes de vieillissement tels que les soins aux personnes âgées, ce groupe peut être subdivisé afin de distinguer les 60-69 ans (période d'activité et d'autonomie relatives) des 70 ans et plus (début d'invalidité, santé plus fragile et baisse des revenus). En ce qui concerne les femmes, le groupe des 15-49 ans (ou 15-44 ans) est important, car il correspond à la période de procréation de la vie; les groupes plus âgés appartiennent à la période post-procréative. Pour les analyses axées sur l'activité économique, le groupe des 15-59 ans peut être considéré comme le plus actif. Il faudrait néanmoins envisager les groupes d'âges tels qu'ils sont définis dans les statistiques nationales sur la main-d'œuvre⁸⁵.

⁸⁵ Ces groupes d'âge sont examinés dans (Organisation des Nations Unies, 1997b), pp. 35-36.

628. Pour certains types d'analyse, (par exemple, les études sur la répartition au sein du ménage), les variables afférentes au ménage telles que la présence des enfants, le type de famille (ou la composition du ménage) et le revenu du ménage sont importantes. L'information sur les biens durables du ménage est nécessaire pour expliquer les habitudes d'emploi du temps qui sont liées à leur présence ou leur absence dans le ménage (Organisation des Nations Unies, 2000).

b) Spécifications des tableaux

629. Dans cette étude, il convient de distinguer trois types de tableaux : les tableaux de travail normal, les tableaux d'activités simultanées et les tableaux thématiques⁸⁶.

⁸⁶ Cette étude est inspirée de celle de Horrigan *et al.*, (1999).

Tableaux de travail

630. Les tableaux de travail sont les principaux tableaux à partir desquels divers tableaux analytiques peuvent être établis. Ils rendent compte de la durée ou de la proportion de temps consacrée à chaque catégorie d'une liste complète d'activités. La durée peut être exprimée en termes de temps total ou de temps moyen.

631. Dans la préparation d'un plan de mise en tableaux, il importe de déterminer le niveau d'agrégation ou de désagrégation des tableaux. À cet égard, il est suggéré de recourir initialement au niveau de classification le plus détaillé utilisé dans la codification des activités. Une agrégation élargie peut être nécessaire aux fins de l'analyse et peut être obtenue par regroupement des activités détaillées pertinentes. Par exemple, le cadre Ås est traditionnellement utilisé dans les analyses générales des habitudes d'emploi du temps ainsi que dans les analyses axées sur le temps libre. D'autre part,

les catégories de mise en tableaux du projet de Classification internationale des activités à prendre en compte dans les statistiques de l'emploi du temps sont utiles pour les analyses du travail rémunéré et non rémunéré⁸⁷. Les tableaux définitifs publiés peuvent comporter également des descriptions d'activités moins détaillées en raison de contraintes financières ou de facteurs afférents à la précision des estimations (voir le chapitre X).

632. Il est suggéré que les tableaux de travail utilisent au minimum les classifications croisées sexe-âge comme principaux domaines d'études. Comme on l'a expliqué plus haut, les mesures axées sur la population totale sont interprétées différemment par rapport à celles fondées sur les participants/acteurs; ainsi, les tableaux concernant la population de référence et ceux concernant les participants/acteurs doivent être préparés séparément. Les tableaux doivent aussi indiquer le chiffre de la population ou le nombre de participants auxquels les activités se rapportent.

633. La figure 8 illustre un modèle de tableau de travail de base ayant pour variable d'analyse l'activité principale. Le tableau de travail utiliserait le niveau le plus détaillé de la classification des activités. Les tableaux devraient indiquer à la fois la mesure de l'emploi du temps et le nombre de personnes dans la population (pour les tableaux fondés sur la population) ou le nombre de participants (pour les tableaux fondés sur les participants). On peut établir les tableaux de statistiques agrégées qui sont publiés par agrégation des mesures de l'emploi du temps axées sur le niveau le plus élevé de la classification des activités. Les modèles suggérés pour les tableaux faisant l'objet de publication sont indiqués à l'annexe 14.

634. On peut produire une série de tableaux dans ce format de base pour diverses variables de classification, tant pour la personne que pour le ménage, y compris les caractéristiques démographiques et professionnelles. En plus de la mise en tableaux des activités principales, on peut aussi générer des tableaux pour les activités secondaires. Il est également possible de produire des tableaux de travail avec d'autres variables d'analyse (les variables contextuelles, par exemple) sur ce modèles de base; dans ce cas, les catégories contextuelles ou d'autres variables d'analyse remplacent la liste d'activités présentée à la figure 8.

Figure 8
Illustration d'un tableau de travail de base : temps total^a consacré dans une semaine^b à diverses activités principales^c par les participants^d, par sexe et par âge^e

Activité principale	Total				Femmes				Hommes			
	Tous âges	Âge 1	...	Âge n	Tous âges	Âge 1	...	Âge n	Tous âges	Âge 1	...	Âge n
01. Travail pour des sociétés, quasi-sociétés, administrations publiques, ISBL Temps consacré Nombre de participants												
02. Travail pour les ménages dans des activités de production primaire Temps consacré Nombre de participants :												
15. Soins et entretien personnels Temps consacré Nombre de participants												

⁸⁷ Voir au chapitre XIII des indications supplémentaires sur les catégories de mise en tableaux pour des cadres ou des analyses spécifiques.

- ^a Le temps total est la statistique clé utilisée dans cette illustration. Les autres mesures utilisables sont la proportion de temps ou le temps moyen.
- ^b La semaine est l'unité temporelle utilisée dans cette illustration. Les autres exemples d'unités temporelles sont des jours spécifiques de la semaine (par exemple, le dimanche, le vendredi), un jour de semaine, le week-end, etc.
- ^c Cette illustration s'inspire des principales divisions de l'ICATUS pour identifier les principaux groupes d'activités. D'autres listes d'activités peuvent être utilisées à condition d'être exhaustives et mutuellement exclusives.
- ^d Tout tableau sur l'emploi du temps devrait préciser si les données se rapportent à la population de référence ou aux participants/acteurs. Si la population de référence est choisie comme unité d'analyse, la mise en tableaux peut être simplifiée si la population de référence est déclarée une seule fois et dûment ventilée par âge et par sexe.
- ^e Les variables de classification de base sont le sexe et les groupes d'âges, comme on le montre ici. Les groupes d'âge devraient épuiser toute la gamme des âges couverts dans la population de référence.

Source : Horrigan et al. (1999).

- a D'après l'exemple ci-dessus, la tranche horaire d'une heure serait divisée en 0,5 heure de télévision et 0,5 heure de soins aux enfants. Cette approche est simple, et le temps total consacré à toutes les activités équivaut à une journée de 24 heures. À l'évidence, l'inconvénient est qu'en théorie, rien ne justifie que l'on attribue la même durée à chacune des activités.
- b Par exemple, 60 % du temps pourrait être alloué à l'activité principale et 40 % à l'activité secondaire. Cette démarche a l'avantage d'utiliser l'information relative à l'activité que le répondant juge plus importante. En outre, on pourrait faire en sorte que les fractions dépendent des activités spécifiques. Toutefois, la répartition 60 %-40 %, ou toute autre répartition préétablie, n'a aucune justification théorique.
- c À titre d'illustration, supposons que pour une journée de journal, le répondant déclare deux heures de télévision comme activité unique et une heure de soins aux enfants comme activité unique. Les deux tiers du temps passé à regarder la télévision et à s'occuper des enfants (simultanément) seraient alors alloués à la télévision et un tiers serait alloué à la garde des enfants. Cette approche présente deux inconvénients: la journée n'est pas nécessairement représentative et certaines activités ne sont pas nécessairement uniques. On peut remédier à ces inconvénients en divisant l'échantillon en cellules démographiques mutuellement exclusives et exhaustives et en utilisant les moyennes des cellules pour allouer du temps aux différentes activités. Par exemple, supposons que les activités simultanées se rapportent à un homme de la classe des 35-44 ans, et que l'enquête estime qu'au cours d'une année, les hommes âgés de 35 à 44 ans passent en moyenne 600 heures à regarder la télévision comme activité unique et 300 heures à garder les enfants comme activité unique. Selon cette répartition, les deux tiers du temps passé simultanément à regarder la télévision et à s'occuper des enfants seraient alloués à la télévision et le tiers restant à la garde des enfants.

635. D'ordinaire, les pays présentent séparément les activités principales et les activités secondaires dans les données sur l'emploi du temps. Dans ces tableaux, les activités déclarées comme étant exercées de façon simultanée sont dissociées ou classées par ordre de priorité comme activités principales et secondaires selon les indications données au chapitre VIII. Pour que cette approche soit valable à des fins d'analyse, il est essentiel que le temps total consacré à toutes les activités soit égal à une journée de 24 heures. Reste à savoir comment répartir le temps entre des activités menées simultanément.

Encadré 7. Méthode de répartition du temps entre plusieurs activités simultanées

1. Diviser le temps consacré par le nombre d'activités a
2. Utiliser la distinction établie par le répondant entre les activités principales et secondaires pour déterminer la fraction de temps allouée à chaque activité^b
3. Répartir le temps consacré à des activités simultanées selon le temps consacré exclusivement (et non simultanément) à chaque activité^c

636. Supposons qu'un répondant déclare une heure de télévision comme activité principale, et la garde d'enfants pendant la même heure (c'est-à-dire que le répondant exerce une activité secondaire consistant à garder passivement un enfant qui fait sa sieste). Une manière simple et directe de répartir le temps entre les deux activités consiste à estimer que les deux activités durent une heure chacune. Mais, quand on fait la somme du temps consacré à toutes les activités, le total journalier dépasse 24 heures.

637. En utilisant l'exemple ci-dessus sans renoncer à son caractère général, l'encadré 7 présente trois méthodes permettant de répartir le temps consacré à ces activités simultanées en deux activités distinctes sans que le temps total dépasse 24 heures.

638. Idéalement, pour la troisième option, les cellules démographiques seraient définies le plus exactement possible. Si une cellule ne contient pas suffisamment d'observations, on peut passer au niveau d'agrégation suivant. D'autres études seraient nécessaires pour déterminer la période de temps et le niveau de détail démographique les plus appropriés, ainsi que la méthode d'agrégation la plus indiquée quand les cellules sont trop étroites.

639. Une solution de rechange envisageable lors de la mise en tableaux serait de dissocier toutes les activités menées individuellement (activités uniques) des activités menées simultanément. Dans ce cas, la liste des activités principales comprendrait les activités uniques et les combinaisons d'activités menées simultanément. L'avantage de ce type de tableau réside dans le fait que toutes les heures d'une semaine, d'un jour de la semaine ou du week-end sont prises en compte et le temps consacré à des activités multiples n'est pas compté dans des catégories multiples⁸⁸. En outre, le problème, évoqué plus haut, du temps total dépassant 24 heures ne se pose pas. La figure 9 montre un tableau de travail modifié mettant en œuvre ce concept. Pour simplifier les choses, le tableau suggère que seul le temps total consacré à toutes les activités simultanées doit être déclaré; ainsi, une seule colonne est associée à ces activités et les diverses combinaisons possibles ne sont pas indiquées. Les détails peuvent être analysés à l'aide de tableaux d'activités simultanées comme indiqué ci-après.

Tableaux d'activités simultanées

640. Les tableaux d'activités simultanées donnent une ventilation plus détaillée du temps consacré à des activités simultanées. Ces tableaux indiquent les activités généralement menées ensemble. À titre d'exemple, la figure 10 présente un modèle de

tableau pour ce type de mise en tableau croisée des activités principales et secondaires. Au minimum, les tableaux d'activités simultanées doivent indiquer la paire d'activités menées le plus souvent. On peut produire une série de tableaux de ce modèle pour le sexe, l'âge et d'autres variables de classification.

Figure 9.

Modèle illustratif d'un tableau de travail de base où les activités principales sont classées « uniques » et « simultanées » : proportion de temps^a dans une journée de 24 heures^b consacrée à diverses activités^c par les participants^d, par sexe et par âge^e

Activité	Total				Femmes				Hommes			
	Tous âges	Âge 1	...	Âge n	Tous âges	Âge 1	...	Âge n	Tous âges	Âge 1	...	Âge n
Temps consacré à des activités uniques^f												
01. Travail pour des sociétés, quasi-sociétés, administrations publiques, ISBL												
Temps consacré												
Nombre de participants												
02. Travail pour les ménages dans des activités de production primaire												
Temps consacré												
Nombre de participants												
:												
15. Soins et entretien personnels												
Temps consacré												
Nombre de participants												
Temps consacré à toutes les activités simultanées^g												

^a La proportion de temps est la statistique clé utilisée dans cette illustration. Les autres mesures utilisables sont le temps total ou le temps moyen.

^b Une journée de 24 heures est l'unité temporelle utilisée dans cette illustration. Les autres exemples d'unités temporelles sont une semaine, un jour de la semaine, un week-end, etc.

^c Cette illustration s'inspire des divisions principales de l'ICATUS pour identifier les principaux groupes d'activités. D'autres listes d'activités peuvent être utilisées à condition d'être exhaustives et mutuellement exclusives.

^d Tout tableau sur l'emploi du temps devrait préciser si les données se rapportent à la population de référence ou aux participants/acteurs. Si la population de référence est choisie comme unité d'analyse, la mise en tableaux peut être simplifiée si la population de référence est déclarée une seule fois et dûment ventilée par âge et par sexe.

^e Les variables de classification de base sont le sexe et les groupes d'âges, comme on le montre ici. Les groupes d'âge devraient épuiser toute la gamme des âges couverts dans la population de référence.

^f Temps consacré aux activités menées individuellement ou non simultanément avec d'autres activités.

^g Concerne les activités qui ont été menées simultanément. Le temps consacré à toutes les activités simultanées est agrégé.

⁸⁸ Horrigan et al. (1999).

Tableaux thématiques

641. Enfin, les tableaux thématiques sont axés sur des activités spécifiques pertinentes telles que les travaux pris en compte par le SCN, le travail ménager non rémunéré, la garde d'enfants, le voyage, le temps d'attente, etc. Par exemple, un tableau thématique sur la garde d'enfants (voir figure 11) ferait la somme du temps consacré aux activités de garde d'enfants en additionnant le temps passé à garder les enfants comme activité unique et le temps consacré simultanément à la garde d'enfants et à d'autres activités.

642. Il existe un tableau thématique spécial qui permet d'analyser le rythme quotidien de la population. Les informations sur ce rythme sont généralement présentées sous forme de graphiques (voir l'annexe 15). Les statistiques sous-jacentes sont des pourcentages cumulés; par exemple, pour un moment précis de la journée, le pourcentage de la population qui mange est additionné au pourcentage qui dort et ainsi de suite jusqu'à ce que toutes les activités enregistrées pour ce moment précis soient prises en compte.

Figure 10.
Modèle de tableau d'activités simultanées : temps total^a dans une journée de 24 heures^b consacré à des activités simultanées^c, par activité principale et secondaire^d et par variable de classification

- ^a Le temps total est la statistique clé utilisée dans cette illustration. Les autres mesures que l'on pourrait utiliser au lieu du temps total sont la proportion de temps ou le temps moyen.
- ^b Une journée de 24 heures est l'unité temporelle utilisée dans cette illustration. Les autres exemples d'unités temporelles sont une semaine, un jour de la semaine, un week-end, etc.
- ^c Concerne les activités qui ont été menées simultanément. Le temps consacré est présenté ici pour chaque combinaison d'activités principales et secondaires.
- ^d Cette illustration utilise neuf catégories numériques pour identifier les groupes d'activités. D'autres listes d'activités sont utilisables à condition d'être exhaustives et mutuellement exclusives.

Activité principale	Activité non simultanée	Activité secondaire								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Total										
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

B. ESTIMATION DES VARIANCES D'ÉCHANTILLONNAGE

643. Les estimations produites pour une enquête sur le budget-temps ont plusieurs usages importants. Ces estimations pouvant influencer les décisions des pouvoirs publics, il importe d'en mesurer l'exactitude. Les statistiques provenant de l'enquête peuvent différer des caractéristiques de la population parce que l'enquête ne porte que sur un échantillon de la population totale et de toutes les périodes de temps. Ce type d'erreur est appelé erreur d'échantillonnage, et on peut l'estimer à partir des données recueillies dans le cadre de l'enquête proprement dite. D'autres types d'erreurs dénommées d'une manière générale « erreurs non dues à l'échantillonnage » entraînent également des différences d'estimations par rapport aux caractéristiques de la population. Comme on l'a indiqué dans les chapitres précédents, les erreurs non dues à l'échantillonnage résultent notamment des cas de non-réponse, des questions non comprises par les répondants, de l'influence des enquêteurs, des erreurs de codage des réponses et de traitement des données, etc. La présente section couvre uniquement les erreurs d'échantillonnage et la façon de les estimer à partir des données de l'enquête; les erreurs non dues à l'échantillonnage sont examinées au chapitre XI.

644. L'erreur d'échantillonnage est une mesure de l'ampleur de la déviation d'un échantillon par rapport aux chiffres de la population. C'est la racine carrée de la variance de l'estimation; elle sert à établir les intervalles de confiance marquant les limites pratiques de la marge probable dans laquelle se situera la caractéristique de la population. Dans les échantillons aléatoires simples, l'erreur d'échantillonnage d'une moyenne ou d'un total diminue avec la racine carrée de la taille de l'échantillon. À cause des plans plus complexes et des estimations classiques des enquêtes sur le budget-temps, cette relation simple entre la taille de l'échantillon et l'erreur d'échantillonnage ne fonctionne pas. Des caractéristiques du plan de sondage telles que les écarts par rapport à l'égalité des probabilités de sélection et l'échantillonnage en grappes font généralement en sorte que les erreurs d'échantillonnage soient plus importantes qu'elles ne le seraient dans les échantillons aléatoires simples. La complexité des

plans d'échantillonnage rend également plus difficile le calcul analytique⁸⁹ des erreurs d'échantillonnage et accroît la nécessité de techniques généralisées d'estimation de la variance ainsi que l'utilisation de logiciels spécialisés d'estimation de la variance.

1. Méthodes d'estimation de la variance

645. Quand on utilise des échantillons aléatoires simples, on peut calculer de façon analytique les variances des estimations linéaires (par exemple, les proportions, les moyennes et les totaux), au moyen des formules énoncées dans les manuels classiques sur l'échantillonnage. Ces formules analytiques sont d'une utilité limitée dans les enquêtes sur le budget-temps parce que celles-ci tablent rarement, et encore, sur des échantillons aléatoires simples. Même les formules analytiques plus complexes présentées dans les manuels des plans de sondage sont rarement très utiles en pratique; en revanche, on utilise plus communément les méthodes d'approximation pour calculer les variances des estimations dans les plans de sondage. Deux de ces méthodes, la linéarisation et la répétition, sont décrites brièvement ci-dessous.

a) Démarche de linéarisation

646. La démarche de linéarisation est un estimateur de variance approximative que l'on peut utiliser quand l'estimateur n'est ni une moyenne simple, ni un total ou quand le plan de sondage n'est pas un échantillon aléatoire simple. Étant donné que la plupart des estimations, y compris les moyennes et les proportions d'un sous-groupe, sont des ratios, la méthode de linéarisation est appropriée pour ces estimations. Cette technique utilise essentiellement un estimateur de variance directe, mais remplace l'estimateur non linéaire par son approximation linéaire. L'estimateur linéaire est le terme du premier ordre de l'expansion de la fonction en série de Taylor (par exemple, la fonction est un ratio pour une proportion du sous-groupe). L'expansion en série de Taylor est un outil classique en mathématiques pour calculer la valeur approximative d'une fonction non linéaire⁹⁰.

647. Même après le remplacement de la fonction non linéaire par son approximation linéaire, le problème de l'estimation de la variance d'une statistique linéaire à partir d'un plan de sondage complexe subsiste. Dans la plupart des échantillons complexes, l'estimateur de variance de la grappe extrême⁹¹ est utilisé à cette fin. Cet estimateur est une grande simplification parce qu'on peut estimer les variances sans avoir à calculer les sommes des carrés pour chaque étape du plan de sondage. C'est une fonction simple des sommes des carrés des estimations calculées au niveau de l'UPE. Les informations relatives au plan pour les niveaux inférieurs de l'échantillon ne sont pas nécessaires. Cette méthode requiert soit de petites fractions d'échantillon, soit un échantillon de remplacement des unités d'échantillonnage de la première étape. Toutefois, l'hypothèse se vérifie presque toujours dans les enquêtes sur le budget-temps menées auprès de la population en général. Le logiciel permettant d'appliquer cette méthode est présenté plus loin dans cette section.

b) Répétition

648. Une autre façon de produire un estimateur de variance approximative est la répétition; ici, des sous-échantillons sont tirés de l'échantillon et les statistiques sont calculées à partir de chaque sous-échantillon. Aux diverses manières de constituer des sous-échantillons à partir de l'échantillon intégral correspondent diverses méthodes

⁸⁹ La plupart des études sur l'échantillonnage couvrent dans une certaine mesure l'estimation de la variance. L'ouvrage de Wolter (1985) est consacré à cette question et comporte une analyse détaillée de toutes les méthodes présentées ici. Verma (1993) et Kish, Groves et Krotki (1976) donnent d'autres indications utiles sur l'estimation de la variance dans les enquêtes par échantillonnage.

⁹⁰ Wolter (1985) décrit de façon assez détaillée l'application de l'expansion en série de Taylor à l'estimation de la variance dans les enquêtes par échantillonnage.

⁹¹ Kalton (1979) examine en détail l'estimateur de variance de la grappe extrême et les hypothèses y afférentes.

- ^a Le temps moyen est la statistique clé utilisée dans cette illustration. Les autres mesures utilisables sont la proportion de temps ou le temps total.
- ^b Une semaine est l'unité temporelle utilisée dans cette illustration. Les autres exemples d'unités temporelles sont des jours spécifiques de la semaine (par exemple, le dimanche, le vendredi), un jour de semaine, un week-end, etc.
- ^c Tout tableau sur l'emploi du temps devrait préciser si les données se rapportent à la population de référence ou aux participants/acteurs. Si les participants/acteurs sont choisis comme unité d'analyse, la mise en tableaux devrait indiquer le nombre de participants/acteurs, dûment ventilé par âge et par sexe, pour chaque activité.
- ^d Cette illustration considère la « garde de ses propres enfants » comme activité principale. Les autres exemples pourraient être la télévision, le voyage et l'attente.
- ^e Cette illustration utilise dix activités hypothétiques. On peut employer d'autres listes d'activités à condition qu'elles soient exhaustives et mutuellement exclusives.
- ^f Les variables de classification de base sont le sexe et les groupes d'âges, comme on le montre ici. Les groupes d'âge devraient épuiser toute la gamme des âges couverts dans la population de référence. Les autres exemples sont la situation d'emploi, le nombre d'enfants, la présence ou l'absence de biens ménagers durables, etc.
- ^g Concerne les cas où l'activité de référence est déclarée comme n'ayant pas été exercée simultanément avec une autre activité.
- ^h La liste des activités couvre toutes les activités exercées simultanément avec l'activité de référence.

de répétition. Les sous-échantillons sont appelés échantillons répétés et les statistiques établies à partir de chaque échantillon répété sont appelées estimations répétées. Les méthodes de répétition populaires correspondant aux divers échantillons répétés sont :

- La méthode « *jackknife* »;
- La méthode de répétition compensée (BRR);
- La méthode « *bootstrap* ».

On examine en détail ci-dessous la méthode *jackknife* pour illustrer les principes de base qui sous-tendent les méthodes de répétition.

Figure 11.

Modèle illustratif d'un tableau thématique : temps consacré en moyenne^a dans une semaine^b par la population de référence^c à la garde d'enfants^d à titre d'activité unique et simultanément avec d'autres activités^e, par sexe et par âge^f

Heures consacrées	Total	Femmes	Hommes
Population totale			
Temps consacré à la garde de ses enfants			
à titre d'activité unique ^g			
Simultanément avec d'autres activités ^h			
Activité 1			
Activité 2			
⋮			
Activité 10			

649. Supposons que la caractéristique de la population est le temps moyen consacré par les femmes à des activités sur le marché du travail. L'estimation de θ est définie comme

$$\hat{\theta} = \frac{\sum w_{jk} y_{jk} \delta_j (\text{femme})}{\sum w_{jk} \delta_j (\text{femme})} \quad (1)$$

y_{jk} étant le temps consacré à des activités sur le marché du travail par la personne j pendant la période k , et δ_j (*fém.*) = 1 si la personne j est de sexe féminin et zéro dans le cas contraire. Pour calculer l'estimateur $\theta^{(p)}$ à partir des données de l'échantillon, il faut que $\theta^{(p)}$ soit la même fonction des unités n quand l'unité p est éliminée de l'échantillon. Étant donné que chacune des unités n peut être éliminée à son tour, il y a n sous-échantillons différents ou répétés et, par conséquent, n différentes estimations répétées. L'estimateur de variance *jackknife* est défini comme suit :

$$\hat{V}_{JK} = \frac{n-1}{n} \sum_{p=1}^n (\hat{\theta}^{(p)} - \hat{\theta})^2 \quad (2)$$

650. Dans le cas spécial de la moyenne de l'échantillon provenant d'un échantillon aléatoire simple choisi avec échantillon de remplacement, l'estimateur de variance *jackknife* est équivalent à l'estimateur de variance analytique type, ce qui est également vrai pour l'estimateur de variance linéarisé (Wolter, 1985, p. 166). Avec des plans plus complexes, la méthode d'estimation de la variance répétée est la même, sauf que l'unité abandonnée au profit de la répétition, au lieu d'être un cas unique échantillonné, comprend toutes les observations provenant d'une UPE intégrale. L'estima-

teur de la variance de répétition table sur un *échantillon de remplacement* des unités d'échantillonnage ou sur de petites fractions d'échantillonnage de premier degré.

651. La formule générale d'estimation de la variance au moyen de la répétition est la suivante :

$$\hat{V}(\hat{\theta}) = \sum_{p=1}^L c_p (\hat{\theta}^{(p)} - \hat{\theta})^2 \quad (3)$$

L étant le nombre de répétitions, c_p étant un facteur associé à la répétition p , qui est déterminée par la méthode de répétition, et les autres termes tels que définis ci-dessus. Par exemple, avec la méthode *jackknife*,

$$c_p = \frac{n-1}{n} \text{ pour toutes les répétitions,}$$

tandis que pour la BRR

$$c_p = \frac{1}{L} \text{ pour toutes les répétitions.}$$

2. Variances généralisées

652. L'estimation directe des variances n'est pas le seul moyen de mesurer la fiabilité des estimations provenant des enquêtes par sondage. Une autre option parfois utilisée dans des enquêtes polyvalentes comme les enquêtes sur le budget-temps consiste à calculer les estimations directes des variances avec linéarisation ou répétition et la production d'un modèle prévoyant les variances estimées des autres estimations. Cette méthode de modélisation des variances estimées est appelée *estimation généralisée de la variance*.

653. L'une des raisons de généraliser la variance estimée est qu'elle limite l'effort de calcul nécessaire pour la déclaration, surtout quand de nombreuses estimations sont produites à partir de l'enquête. Une fois qu'on a développé le modèle de variance généralisée et les paramètres du modèle, les variances estimées pour d'autres statistiques peuvent être approximées à partir du modèle avec peu de calculs supplémentaires. En outre, le modèle de variance généralisée peut être publié afin que les utilisateurs des données puissent approximer les erreurs d'échantillonnage pour les statistiques figurant dans le rapport. Les analystes des données secondaires peuvent se servir des modèles de variance généralisée pour estimer les erreurs d'échantillonnage des statistiques tirées des publications, telles que les ratios des totaux déclarés.

654. En outre, on modélise les estimations de la variance afin de réduire la variabilité de ces mêmes estimations. Les variances calculées à partir des enquêtes par sondage sont des estimations dont les variances sont aussi relativement importantes de manière générale. D'aucuns ont suggéré que la modélisation des estimations de la variance atténue cette variabilité et permettrait même de mieux estimer la variance que la procédure d'estimation directe.

655. Les variances proprement dites ne sont pas modélisées dans la plupart des applications, car les variances dépendent des unités de mesure. Par exemple, la variance d'une statistique fondée sur l'emploi du temps quotidien sera très différente de la variance de la même statistique fondée sur l'emploi du temps hebdomadaire. En conséquence, les modèles sont créés pour des quantités qui sont liées aux variances, mais qui sont invariantes par rapport à l'unité de mesure. Une de ces quantités est l'*effet du plan de sondage* (EPS), et une autre la *variance relative*.

a) Modélisation des effets du plan de sondage

656. Une démarche courante consiste à modéliser les effets du plan de sondage (EPS), l'EPS étant le ratio de la variance calculée de l'enquête par rapport à la variance qui aurait été observée si l'échantillon avait été un échantillon aléatoire simple. Puisque l'EPS est un ratio de variances, il n'est pas tributaire des unités de mesure. L'EPS représente l'effet du plan de sondage et de la méthode d'estimation sur la variance de l'estimation. Si la valeur de l'EPS est égale à un, la procédure d'enquête donne une variance égale à celle qui émanerait d'un échantillon aléatoire simple. Dans les enquêtes complexes sur le budget-temps, les EPS sont souvent supérieurs à un parce que le groupement et la différence des taux d'échantillonnage ont tendance à accroître la variance de l'estimation⁹².

657. Un modèle simple fréquemment appliqué dans les enquêtes consiste à calculer l'EPS moyen et à s'en servir pour approximer la variance des autres statistiques. Par exemple, supposons qu'une enquête sur le budget-temps a un EPS moyen de 2,5 et qu'une variance approximative est nécessaire pour une proportion estimée de 40 % calculée à partir d'un échantillon de taille 500. Si l'on avait utilisé un échantillon aléatoire simple, la variance aurait été de 4,8 % ($40 \% \times 60 \% \div 500$). En multipliant l'estimation d'un échantillon aléatoire simple par l'EPS moyen, on obtient une variance approximative de 12 % ($2,5 \times 4,8$).

658. On détermine l'EPS moyen en calculant les estimations directes des EPS (on calcule la variance par linéarisation ou par répétition, et on divise par la variance escomptée de l'échantillon aléatoire simple) pour un certain nombre de statistiques provenant de l'enquête. Ensuite, on établit la moyenne des estimations d'EPS. Une meilleure procédure dans la plupart des cas consiste à prendre la racine carrée de l'EPS pour en établir la moyenne au lieu d'utiliser l'EPS proprement dit, qui n'est généralement pas très robuste. Une autre amélioration du calcul de l'EPS moyen consiste à calculer les EPS moyens pour divers sous-groupes de la population, de sorte que les EPS représentent mieux les EPS des estimations des sous-groupes⁹³.

b) Modélisation des variances relatives

659. Une deuxième approche consiste à modéliser la variance relative d'une estimation au lieu de la variance proprement dite, car, une fois de plus, la variance est invariante par rapport à l'unité de mesure. La variance relative est la variance de l'estimation divisée par le carré de l'estimation. La variance relative est le carré d'une statistique mieux connue : le *coefficient de variation* (CV). Dans cette approche, la variance relative d'une estimation est modélisée dans une relation comme la suivante :

$$RV(\hat{y}) = a + \frac{b}{\hat{y}} \quad (4)$$

$\hat{y}$ étant l'estimation d'un total dans le cadre de l'enquête, et a et b étant des paramètres du modèle. Les paramètres du modèle sont ajustés à l'aide des méthodes de régression (la méthode des moindres carrés pondérés est une option populaire). À l'instar de la méthode de l'EPS moyen, des variations comme l'adoption de modèles différents pour les sous-groupes de la population peuvent être utiles si les variances relatives sont plus homogènes au sein des sous-groupes⁹⁴.

660. L'estimation de la variance dans le cadre de l'enquête sur le budget-temps réalisée en Nouvelle-Zélande en 1999 a tablé sur trois méthodes différentes (Statistics New Zealand, 1999) pour estimer les erreurs d'échantillonnage relatives. La première était la méthode *jackknife* d'estimation de la variance, fondée sur une procédure d'échantillonnage répété. Cette méthode *jackknife* a servi à établir 10 des prin-

⁹² Kish (1995) analyse les EPS et les relations entre eux. De plus, Kish (1992) donne les raisons pour lesquelles les EPS sont généralement supérieurs à un dans les enquêtes par sondage.

⁹³ Verma et Lê (1996) examinent des méthodes détaillées d'approximation des variances des estimations avec les effets de plans de sondage, y compris ceux présentés dans ce chapitre.

⁹⁴ Une analyse de cette méthode de généralisation des variances pour l'enquête sur la population actuelle des États-Unis (United States Current Population Survey) figure au chapitre 14 du document publié sur le site <http://www.bls.census.gov/cps/tp/tp63.htm>.

cipaux tableaux statistiques. La deuxième méthode consistait à modéliser des erreurs d'échantillonnage relatives, et elle était fondée sur l'ampleur des erreurs d'échantillonnage relatives calculées selon la méthode *jackknife* susmentionnée. Cette méthode a servi à produire des erreurs d'échantillonnage relatives pour 16 tableaux. Il existe des différences entre les erreurs d'échantillonnage relatives de la méthode *jackknife* et les erreurs d'échantillonnage modélisées, même pour les cellules qui contiennent les mêmes informations, mais qui figurent dans des tableaux différents, les totaux notamment. Les estimations des totaux fondées sur des variables d'étalonnage (ethnicité, marché du travail, âge par sexe et jour de la semaine/du week-end) sont assorties de zéro erreur d'échantillonnage relative. Toutefois, en raison de la nature des modèles, cette règle ne s'applique pas aux tableaux avec des erreurs d'échantillonnage modélisées. Pour les cellules où l'on retrouve à la fois des erreurs d'échantillonnage de la méthode *jackknife* et des erreurs d'échantillonnage modélisées, les erreurs d'échantillonnage de la méthode *jackknife* constituent la meilleure estimation. En ce qui concerne le troisième groupe de tableaux, un modèle bien ajusté n'a pu être produit, même si le modèle est considéré comme étant assez exact pour identifier les cellules susceptibles d'être peu fiables. Ces cellules sont identifiées par le symbole « ^^ », indiquant que l'erreur d'échantillonnage relative est estimée à 50 % ou plus. Les estimations figurant dans ces tableaux ne sont pas assorties d'un tableau d'erreurs d'échantillonnage relatives correspondant.

C. LOGICIEL D'ESTIMATION STATISTIQUE

661. On peut produire des estimations avec la plupart des progiciels statistiques de gestion des données d'enquête et des pondérations. De nombreuses procédures de calcul sous-tendent ce processus. Les erreurs d'échantillonnage des estimations étant également nécessaires, il convient également d'envisager les progiciels conçus à cet effet. Le logiciel d'estimation de la variance produit à la fois les estimations et la variance des estimations pour la plupart des catégories statistiques. Presque tous les progiciels semblables produisent les statistiques décrites ci-dessus⁹⁵.

662. En ce qui concerne l'estimation et l'analyse des données imputées, il faut se rappeler que la variance des estimations calculées avec ces progiciels traite les données imputées comme si elles étaient de véritables observations. Cela a pour effet de sous-estimer la variance de l'estimation. Le biais tend à être plus important quand on impute une plus grande quantité de données. Raison de plus pour veiller à ce que les données recueillies initialement soient aussi complètes que possible.

663. Tous les logiciels d'estimation de la variance requièrent que les données essentielles dans le plan de sondage soient intégrées au fichier d'analyse. Avec la linéarisation, les données minimales nécessaires dans chaque enregistrement de données sont la strate et l'UPE, à partir desquels l'unité a été échantillonnée, de même que la pondération de l'estimation. Avec ces trois seuls éléments dans le même enregistrement d'analyse et les variables recueillies dans l'enquête sur le budget-temps, on peut calculer les estimations de variance de la grappe extrêmes.

664. Les progiciels relatifs aux méthodes de répétition fonctionnent de deux manières différentes en ce qui concerne les données nécessaires dans le fichier. La première démarche consiste à inclure les identificateurs de la strate et de l'UPE dans le fichier de données; le logiciel se sert ensuite des identificateurs pour créer les échantillons répétés, les estimations répétées et les estimations de la variance. La seconde démarche évite d'inclure la strate et l'UPE dans les fichiers d'analyse. Les identificateurs servent à créer des pondérations répétées et sont conservés dans le fichier d'analyse. Ensuite, seules les pondérations répétées servent à l'analyse et à la production des estimations de la variance⁹⁶.

⁹⁵ Lepkowski et Bowles (1996) passent en revue les logiciels d'estimation de la variance dans un article de *The Survey Statistician*, le bulletin d'information de l'Association internationale des statisticiens d'enquête. L'article est publié sur le site <http://www.fas.harvard.edu/~stats/survey-soft/survey-soft.html>. Ce localisateur de ressources uniformes (URL) a également des liens vers de nombreux progiciels d'estimation de la variance. Certains des progiciels sont gratuits. Brogan (1998) décrit quelques problèmes qui surviennent quand on n'utilise pas les méthodes idoines d'estimation de la variance comme celles que comportent ces progiciels.

⁹⁶ Rust et Rao (1996) décrivent la création et l'utilisation des pondérations répétées.

Quatrième partie

**Examen et diffusion
des données
sur l'emploi du temps**

XI.

EXAMEN DE LA QUALITÉ DES DONNÉES SUR L'EMPLOI DU TEMPS

665. L'examen de la qualité des données consiste à évaluer le produit final de l'enquête en termes d'exactitude, de fiabilité et d'utilité des données, à la lumière des objectifs de l'enquête. Lorsqu'ils sont correctement diffusés, les résultats de cet examen permettent aux utilisateurs d'interpréter de façon plus éclairée les résultats de l'enquête. L'évaluation de la qualité des données est également bénéfique pour l'organisme de statistique, et ce, de diverses manières. Dans la mesure où les erreurs peuvent être retracées à des étapes spécifiques du processus d'enquête, ces évaluations peuvent servir à améliorer la qualité des prochaines enquêtes sur le budget-temps et des autres enquêtes similaires. La pratique statistique normale encourage la diffusion de déclarations sur la qualité des données produites dans le cadre d'une enquête statistique. Eu égard à la complexité des facteurs affectant la qualité des données sur l'emploi du temps, de telles déclarations sont particulièrement instructives en ce qui concerne une enquête nationale sur le budget-temps.

666. Une grande partie des informations nécessaires pour évaluer la qualité des données doit être recueillie pendant le déroulement de l'enquête; il est donc important de préparer le volet révision dans le cadre du processus global de planification de l'enquête. En préparant la révision, il importe non seulement de prendre en considération les besoins des utilisateurs pour déterminer dans quelle mesure les erreurs statistiques limitent l'utilisation des données, mais également de reconnaître que peu d'utilisateurs sont en mesure d'évaluer l'exactitude des données produites. D'une part, l'organisme de statistique doit assumer la responsabilité de procéder aux évaluations de la qualité des données requises pour cerner et mesurer les erreurs dans les données d'enquête ainsi que pour diffuser en temps utile et de manière intelligible les résultats de ces évaluations auprès des utilisateurs. D'autre part, les utilisateurs des résultats tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'organisme de statistique doivent participer à la définition des objectifs du programme d'examen et, dans la mesure du possible, au processus d'évaluation proprement dit.

667. Compte tenu de l'ampleur des sources potentielles d'erreurs dans les données d'enquête et les estimations, il n'est généralement pas possible de fournir un ensemble complet de mesures de la qualité des données. L'examen de la qualité des données doit plutôt viser à identifier les plus importantes sources d'erreurs et à fournir sinon des mesures quantitatives, du moins des descriptions qualitatives. L'objectif visé est de susciter un débat équilibré et instructif sur les sources spécifiques d'erreurs et de biais. Les gestionnaires d'enquête doivent déterminer le niveau et l'intensité adéquats de l'évaluation d'une enquête. Pour ce faire, ils doivent notamment tenir compte des facteurs suivants : les utilisations et les utilisateurs des données; l'erreur potentielle et son impact sur l'utilisation des données; la variation de la qualité au fil du temps; le coût de l'évaluation par rapport au coût global de l'enquête; le potentiel d'amélioration de la qualité, de l'efficacité ou de la productivité des opérations statistiques; l'utilité des mesures d'évaluation de la qualité des données pour les utilisateurs et le degré de

facilité de leur interprétation; et la question de savoir si l'enquête sera répétée ou non. (Statistique Canada, 1998b, p. 51, par. 1).

A. ÉLÉMENTS D'UN EXAMEN DE LA QUALITÉ DES RÉSULTATS D'UNE ENQUÊTE SUR LE BUDGET-TEMPS

668. Les résultats d'enquête doivent être examinés avant leur diffusion et leur publication afin de déceler et de mesurer les erreurs dans les données et les incohérences dans les calculs. Cela permet de faire des corrections et des rajustements si possible et de préparer les explications voulues sur les limites des données à intégrer dans les rapports qui guideront les utilisateurs dans l'interprétation des résultats. La présente section passe en revue les principaux éléments d'un examen de la qualité des données d'enquête en général, de même que les applications spécifiques aux données sur l'emploi du temps.

1. Questions relatives à la qualité des données

669. La qualité des données d'enquête est évaluée par rapport à la probabilité d'erreurs. À l'instar de toute enquête, les sources d'erreurs dans une enquête sur le budget-temps sont décrites selon les composantes des erreurs totales, dues ou non à l'échantillonnage. De nombreuses publications techniques portent sur les erreurs d'enquête; toutefois, le présent *Guide* n'examine pas cette question de façon générale et détaillée, mais il met en évidence les questions de qualité concernant spécifiquement les données sur l'emploi du temps. Ces questions sont examinées dans les deuxième et troisième parties par rapport aux mesures que l'on peut prendre au stade de la conception (par exemple, le mode de collecte des données, le plan du questionnaire et le plan d'enquête) ainsi qu'au stade opérationnel et à celui du traitement (par exemple, les procédures de contrôle de la qualité) pour réduire au minimum les erreurs. Cette section examine les méthodes permettant d'identifier la nature et de mesurer la portée de ces erreurs.

a) Erreurs d'échantillonnage

670. L'erreur d'échantillonnage (ou la variabilité de l'échantillonnage) survient quand les résultats de la collecte des données reposent sur un échantillon de la population et non sur la population entière. Les statistiques tirées des enquêtes sur le budget-temps peuvent différer des caractéristiques de la population parce que ces enquêtes ne portent que sur un échantillon de toutes les personnes et périodes de temps. Les facteurs qui déterminent l'ampleur des erreurs d'échantillonnage sont notamment le plan de sondage, la taille de l'échantillon et la variabilité de la population (voir le chap. VI).

671. Les mesures classiques de l'erreur d'échantillonnage sont l'*erreur type* et l'*erreur type relative* ou coefficient de variation, qui est l'erreur type exprimée en pourcentage de l'estimation à laquelle elle se rapporte. Une règle générale pouvant servir à évaluer la qualité des données en termes d'erreur type est la suivante : quand une erreur d'échantillonnage représente plus de 33 1/3 % de l'estimation proprement dite, elle est jugée trop peu fiable pour être publiée; quand l'erreur d'échantillonnage se situe entre 16 2/3 % et 33 1/3 %, les estimations doivent être utilisées avec prudence; enfin, les estimations dont l'erreur d'échantillonnage est inférieure à 16 2/3 % peuvent être utilisées sans restriction (Statistique Canada, 1998c).

672. Une règle générale fondée sur les erreurs types relatives est la suivante : seules les estimations dont l'erreur type relative est inférieure à 25 % sont considérées comme étant suffisamment fiables pour la plupart des utilisations; les estimations dont l'erreur type relative se situe entre 25 et 50 % doivent être utilisées prudemment; et les estimations dont l'erreur type relative est supérieure à 50 % sont trop peu fiables pour être publiées (Australian Bureau of Statistics, 1992, p. 28, par. 4).

b) Erreurs non dues à l'échantillonnage

673. Les principales sources d'erreurs non dues à l'échantillonnage sont : a) les *données manquantes* imputables à des erreurs de couverture et à la non-réponse à une unité ou à un élément de l'enquête; et b) les *erreurs de mesure* provenant d'erreurs de réponse et de traitement (codification et saisie des données). Il est souvent difficile de déceler et de quantifier la portée de ces erreurs.

Erreurs de couverture

674. Les erreurs de couverture surviennent en cas de différences entre la population cible et la population observée; ces différences proviennent généralement des omissions, des inclusions erronées et des doubles emplois au niveau du cadre utilisé pour mener l'enquête. Dans les enquêtes sur le budget-temps, les erreurs de couverture concernent non seulement la population des ménages et des particuliers, mais aussi l'étendue du temps tel que définie dans le plan de sondage. Par exemple, la population cible des jours pour une enquête sur le budget-temps peut correspondre à tous les jours de l'année, mais certains jours peuvent être exclus de la population des jours échantillonnés pour l'enquête. Ces exclusions peuvent se justifier par les difficultés pratiques dans l'obtention des données sur l'emploi du temps auprès des répondants pour les jours concernés (par exemple, le jour de Noël, le jour de l'An) et/ou parce que les activités de ces jours sont extrêmement atypiques (par exemple, une fête, un mariage ou un accident survenus le jour désigné pour la déclaration).

675. Étant donné que les erreurs de couverture affectent toutes les estimations produites à partir d'une enquête, elles constituent l'une des plus importantes catégories d'erreurs. Ces erreurs peuvent créer un biais positif ou négatif dans les données et leur impact peut varier selon les différents sous-groupes de la population. C'est ainsi que l'on peut exclure les populations institutionnelles ou les régions géographiques dont la couverture est trop coûteuse. Si la population exclue diffère du reste de la population cible (en ce qui concerne, par exemple, les habitudes d'emploi du temps), les estimations seront biaisées.

676. Quand le nombre d'unités exclues de la population est modeste, les biais introduits dans les estimations ont également une ampleur modeste de façon générale. Toutefois, quand les réponses à certaines questions de l'enquête ont une forte corrélation avec les caractéristiques des groupes exclus, l'ampleur des biais peut être plus significative.

677. Les ratios de couverture obtenus en comparant les estimations des sous-groupes de la population concernant notamment l'âge, la race ou le sexe avec les estimations de la population provenant d'une source indépendante (par exemple, d'un recensement ou d'une enquête de contrôle) fournissent des indicateurs sur la portée de la non-couverture. Les études qui ne mesurent que le niveau de la non-couverture ne donnent aucune information sur le biais afférent aux estimations de chaque enquête. Le rajustement des estimations par post-stratification ou par étalonnage vise à réduire le biais de non-couverture sans pour autant l'éliminer. L'étude des sous-échantillons

peut fournir la preuve du biais de non-couverture, mais leur taille est généralement trop modeste pour qu'ils servent à l'estimation (Kalton, 2000).

Erreurs de non-réponse

678. Les erreurs de non-réponse surviennent : a) quand des unités de la population dans l'échantillon ne répondent pas (non-réponse d'une unité); ou b) quand une unité répondante ne donne pas de réponses complètes aux éléments d'information dans l'enquête (non-réponse à un élément). Dans les enquêtes auprès des ménages, la non-réponse d'une unité survient quand des ménages et/ou des individus échantillonnés ne sont pas contactés ou refusent de participer à l'enquête. Dans les enquêtes sur le budget-temps, la non-réponse d'une unité peut également survenir au niveau du journal, c'est-à-dire quand un individu échantillonné manque de remplir un journal pour la journée assignée ou désignée. De même, la non-réponse à un élément survient quand les données recueillies, que ce soit dans les questionnaires destinés aux ménages et aux individus ou dans un journal, ne sont pas complètes. La non-réponse entraîne un accroissement de la variance dû à la diminution de la taille effective de l'échantillon et/ou à l'imputation, et peut causer un biais si les non-répondants et les répondants diffèrent en ce qui concerne les habitudes d'activités quotidiennes. L'ampleur du biais dépend de ces différences et du degré de non-réponse.

679. Les taux de non-réponse aux niveaux du ménage, de l'individu et du journal sont des indicateurs fondamentaux du degré de non-réponse d'une unité et sont calculés à partir des informations provenant de l'enquête. Ces taux doivent être déclarés pour l'ensemble de l'échantillon et pour les principaux domaines de l'enquête. Il faudrait définir les critères de réponse afin de déterminer le moment où survient une non-réponse; pour être classé comme répondant, le degré de réponse ou de réponse partielle à un élément (au cas où l'on n'obtient une réponse suffisamment exacte que pour certains éléments d'information requis pour un répondant) doit atteindre un certain seuil en deçà duquel la réponse serait rejetée et considérée comme non-réponse d'une unité (quand la personne ou le ménage échantillonnés sont classés comme n'ayant donné aucune réponse).

680. Pour calculer le taux de réponse au niveau du ménage, il serait utile de classer d'abord chaque ménage échantillonné dans une catégorie d'admissibilité selon la définition de la portée et de l'étendue de l'enquête. Voici un exemple des différentes catégories d'admissibilité :

- *Contact inadmissible.* Le ménage échantillonné est contacté, mais ne compte pas de répondants admissibles;
- *Non-répondants admissibles.* Le ménage échantillonné compte au moins un répondant admissible, mais aucun n'est interviewé ou tous les répondants admissibles manquent de compléter un journal selon une norme satisfaisante;
- *Répondants admissibles.* Le ménage échantillonné compte au moins un répondant admissible, et au moins l'un des répondants admissibles remplit un journal et un questionnaire personnel selon une norme satisfaisante;
- *Admissibilité inconnue.* Aucune information sur l'admissibilité ne peut être obtenue pour un ménage échantillonné parce qu'il n'a pas été contacté ou parce que la personne contactée a refusé de compléter le formulaire du ménage.

Compte tenu de ces catégories d'admissibilité, le taux de réponse au niveau du ménage est égal au nombre de ménages répondants admissibles divisé par le nombre total des ménages. Il est également utile de subdiviser les ménages « non-répondants admissibles » en « répondants en partie » et « non-répondants en totalité ».

681. Les critères de réponse au niveau de la personne peuvent être construits de façon similaire. Par exemple, dans une enquête où une personne admissible doit

compléter un questionnaire personnel et deux journaux de 24 heures, les catégories de réponses peuvent être définies de la manière suivante :

- *Réponse*. Répondants ayant rempli un questionnaire personnel et dont les deux journaux ont au moins 18 heures (ou un minimum indiqué) codées;
- *Non-réponse*. Répondants n'ayant rempli aucun questionnaire personnel ou ayant rempli un journal mais avec moins de 18 heures (ou un minimum indiqué) codées.

La non-réponse peut être subdivisée plus avant selon la raison pour laquelle les formulaires ne sont pas remplis; par exemple, refus ou absence de contact.

682. Étant donné que les différences entre répondants et non-répondants peuvent introduire des biais au niveau des estimations, il importe d'essayer de déterminer si ces différences existent. Des études de suivi approfondi des sous-échantillons peuvent être utiles; les réponses des non-répondants qui finissent par répondre dans le cadre d'un suivi constituent une base de comparaison. Cependant, il est généralement plus facile de comparer les caractéristiques des répondants et celles des non-répondants pour voir dans quelle mesure il existe des différences au niveau des caractéristiques connues. L'information sur les caractéristiques connues peut être obtenue de la base de sondage ou à partir des initiatives antérieures de collecte des données, le cas échéant. En ce qui concerne la non-réponse à un élément, les répondants et les non-répondants sont comparés d'après leurs réponses à d'autres éléments de l'enquête. Quand il n'est pas possible de quantifier exactement la nature et la portée des différences entre répondants et non-répondants dans une enquête, tous les efforts doivent être déployés pour réduire le degré de non-réponse.

683. Il existe en général deux méthodes de compensation en cas de non-réponse : la correction de la pondération de l'échantillon et l'imputation (Kalton et Kasprzyk, 1986). La correction de la pondération vise à réduire le biais de la non-réponse sans pour autant l'éliminer. Quand on effectue une telle correction, l'estimation de la variance des estimations de l'enquête doit tenir compte de leurs effets. L'imputation peut réduire le biais de non-réponse, mais ne peut l'éliminer; l'impact de l'imputation doit être intégré dans l'estimation de la variance (voir aux chapitres VIII et IX des informations supplémentaires sur la correction des pondérations et l'imputation.)

Erreurs de mesure

684. Les erreurs de mesure sont de deux types : les erreurs de réponse et les erreurs de traitement. Les erreurs de réponse surviennent quand la réponse reçue diffère de la « vraie » valeur. Ces erreurs sont attribuables au répondant, à l'intervieweur, au questionnaire ou au mode de collecte de données. Elles peuvent être aléatoires par nature ou introduire un biais systématique dans les résultats. Les erreurs de traitement peuvent survenir aux stades de la vérification, du codage, de la saisie, de l'imputation et de la mise en tableaux des données. À l'instar des erreurs de réponse, les *erreurs de traitement* peuvent créer une variance ou un biais.

685. Les sources d'erreurs de réponse et de traitement dans les enquêtes sur le budget-temps sont présentées brièvement ci-après. Les mesures permettant de les minimiser sont examinées dans les deuxième et troisième parties du présent *Guide*.

- *Déclaration de la variabilité*. Il peut y avoir des variations considérables dans la description des activités par les répondants dans les journaux, en ce qui concerne le niveau de détail ou le nombre d'activités. Une personne peut par exemple indiquer « lecture », et une autre « lecture d'un journal »; une autre encore peut donner des détails sur l'épluchage des légumes, le découpage de la viande ou la cuisson au four, tandis qu'une autre pourrait indiquer uniquement « cuisine » ou simplement « travaux domestiques ». Il s'ensuivrait des incohérences dans la manière de coder les activités;

- *Classification des activités.* Il existe deux sources fondamentales d'erreurs de réponse et de codage : a) le fait qu'un répondant relève comme activité unique ce qui est en réalité une combinaison d'activités; et b) le recours à divers niveaux de détail pour décrire une activité (par exemple, les motivations, les intentions ou les objectifs réels), de sorte que la cohérence dans le codage devient tributaire de la disposition d'informations suffisantes sur ces dimensions pour classer l'activité. Quand une tranche horaire comporte une combinaison d'activités, le codage des activités est moins exact et moins cohérent en général, créant ainsi des problèmes de différenciation des activités principales et secondaires en particulier. Le fait que l'on puisse décrire une activité à différents niveaux et, donc, la coder de diverses manières a un impact sur les principes et la structure de classification des activités utilisée dans l'enquête (pour en savoir plus, voir la partie cinq);
- *Déclaration d'activités simultanées.* La conception du questionnaire a une incidence sur le nombre d'activités simultanées qui sont déclarées. Par exemple, dans l'enquête pilote sur le budget-temps réalisée en 1987 en Australie, on a observé que l'emploi d'une seule colonne dans le journal pour recenser toutes les activités créait des incohérences considérables dans l'enregistrement des activités simultanées. En outre, certaines activités (telles que la garde d'enfants et les soins aux malades, aux handicapés et aux personnes âgées) n'étaient généralement pas aussi bien enregistrées avec une seule colonne qu'avec deux pour différencier les activités principales et secondaires;
- *Enregistrement et/ou codage erronés d'activités successives comme activités simultanées.* Quand on utilise des intervalles de temps fixes, la longueur des intervalles influe sur la fréquence de ce type de problème : plus ces intervalles sont longs, plus il y a d'erreurs de cette nature;
- *Omission d'activités.* Il est probable que de nombreuses activités soient omises dans les journaux et, par conséquent, sous-estimées. Il s'agit notamment d'activités secondaires comme la garde passive des enfants, mais aussi le fait de fumer, de boire, de manger et de voyager;
- *Activités systématiques.* Un répondant peut exercer une activité pendant longtemps sans le signaler systématiquement dans le journal. Par exemple, la garde d'enfants peut se faire à longueur de journée pendant que le répondant exerce diverses autres activités spécifiques; les autres activités peuvent être déclarées au fur et à mesure qu'elles sont exercées, mais la garde d'enfants n'est déclarée que de façon sporadique dans le journal.

686. Les erreurs de réponse sont mesurées par des études de validité et de fiabilité. L'objectif d'une étude de validité pour une enquête sur le budget-temps est de déterminer la mesure dans laquelle les activités enregistrées dans le journal correspondent au comportement réel. L'étude consiste essentiellement à comparer les données relatives aux activités obtenues dans le cadre de l'enquête à des résultats jugés plus valides. Par exemple, Robinson (1985) décrit deux études de validité. L'une compare les activités du journal aux activités déclarées par les répondants quand on les incitait par téléavertisseur à enregistrer l'activité; la seconde étude compare les activités du journal à celles déclarées par les répondants quand on les interrogeait en détail sur toutes leurs activités pendant une heure choisie de manière aléatoire sur la période d'enregistrement de 24 heures (Robinson, 1985, p. 33).

687. L'objectif des études de fiabilité est de déterminer si les méthodes utilisées dans l'enquête sur le budget-temps produisent des résultats agrégés équivalents quand elles sont appliquées à des échantillons équivalents. Dans ces études, on compare les résultats de l'emploi du temps consignés dans les journaux en utilisant diverses méthodes. Les études de réinterview constituent une catégorie de méthodes d'évaluation

où des sous-échantillons de l'échantillon initial de l'enquête sont choisis pour des études de validité mesurant le biais des réponses et pour des études de fiabilité mesurant la variance des réponses. Par exemple, Robinson décrit une étude comparant les activités déclarées par un sous-échantillon de l'enquête la veille de l'interview et celles déclarées le lendemain de l'interview.

688. Les études portant sur les erreurs du codeur servent à mesurer le biais et la variance des erreurs de codage. On mesure le biais en comparant les réponses aux valeurs « vraies » produites en faisant appel à de meilleurs interviewers ou à des codeurs experts; la variance est estimée par répétition indépendante des méthodes de collecte des données ou par répétition des codages indépendants de différents codeurs.

2. Quelques procédures d'examen de la qualité

a) *Types de méthodes d'évaluation de la qualité*

689. En général, on distingue deux types de méthodes d'évaluation de la qualité : la *certification* ou la *validation* et les *études sur les sources d'erreur* (Statistique Canada, 1998b, p. 50, par. 3-4).

690. La certification ou validation est le processus de révision des données de l'enquête avant leur diffusion officielle pour éviter de diffuser des données manifestement erronées ou pour identifier les données de qualité marginale. Les méthodes de certification classiques sont souvent accompagnées d'une analyse interprétative des données. Généralement, la certification doit être achevée dans des délais assez courts; par conséquent, les méthodes utilisées sont celles que l'on peut appliquer rapidement. Les méthodes de validation classiques comprennent notamment le calcul et l'examen des indicateurs de la qualité des données, ainsi que la vérification de la cohésion interne et externe des données. En outre, le compte rendu du personnel participant à la collecte et au traitement, et surtout à la révision et à la codification des données d'enquête peut révéler des événements survenus au cours des opérations et du traitement et ayant occasionné des erreurs statistiques. La vérification de la vraisemblance des résultats d'enquête par des experts spécialistes du domaine peut compléter ces méthodes classiques; mais dans certains pays, une telle revue subjective effectuée par des experts peut constituer la méthode principale ou la plus pratique pour un examen initial et rapide des résultats d'enquêtes sur le budget-temps.

691. Les études des sources d'erreurs visent à fournir des informations chiffrées sur des sources d'erreurs spécifiques dans les données. Comme on l'a indiqué dans la section précédente, l'ensemble des erreurs dans l'enquête est décomposé en erreurs d'échantillonnage et erreurs non dues à l'échantillonnage, et en études spécifiques visant à mesurer la portée des erreurs des composantes; exemples : études de contrôle pour mesurer les erreurs de couverture; études intensives de suivi pour mesurer le biais attribuable à la non-réponse; et études de réinterview pour mesurer le biais attribuable à la réponse, la variance des réponses, et la variance des codeurs. Ces études sont très utiles pour améliorer les estimations des enquêtes et, ultérieurement, la conception et la réalisation des enquêtes. Les organismes de statistique doivent décider du degré de la recherche à entreprendre en tenant compte du budget et des contraintes de temps, de l'utilisation des données et du risque d'erreurs ou de biais. En raison de leur nature généralement complexe, les résultats de ces études ne deviennent souvent disponibles qu'après la diffusion officielle des données.

b) Examen de la qualité des données sur l'emploi du temps

692. Les mesures classiques de la qualité des données d'enquêtes sont définies et examinées dans la section précédente; il s'agit notamment des ratios de couverture, des taux de réponse, des taux de vérification et d'imputation, et des mesures des erreurs d'échantillonnage. Dans le cadre de l'examen de la qualité des données d'une enquête sur le budget-temps, ces mesures doivent être calculées et interprétées par rapport à leur impact sur l'utilisation des estimations de l'enquête. Par exemple, une enquête sur le budget-temps visant à estimer le travail des enfants peut produire un degré élevé d'erreurs de non-réponse et/ou de réponse. Les enfants pourraient ne pas être en mesure de fournir des informations lors de l'enquête, ce qui entraînerait une sous-estimation de leurs activités professionnelles.

693. En plus de ces mesures classiques, il existe des indicateurs de qualité propres aux données d'enquête sur le budget-temps tirées de journaux. Cinq de ces mesures sont présentées ci-après :

- Le nombre d'activités ou d'épisodes/d'événements déclarés;
- La variété d'activités déclarées;
- Le nombre d'activités simultanées/secondaires déclarées;
- Le nombre d'intervalles de temps pris en compte;
- Le nombre d'heures de démarrage qui sont arrondies.

694. Pour interpréter ces mesures, on applique généralement les règles résumées par Juster (1985, p. 66) en ces termes : « Toutes choses étant égales par ailleurs, il semble raisonnable de présumer qu'un journal moins valide comportera généralement moins d'activités déclarées par le répondant, une moindre variété d'activités déclarées, moins d'activités secondaires déclarées, plus de temps de journal déclaré comme « incertain », et plus d'activités déclarées comme débutant exactement à l'heure ou à la demi-heure. » Juster tempère cette assertion en notant que l'évaluation de la qualité à travers ces mesures est compliquée par d'autres facteurs sans rapport avec la qualité tels que les caractéristiques sociodémographiques du répondant et diverses influences comportementales et situationnelles.

695. Le nombre et la variété des activités déclarées, le nombre d'activités secondaires déclarées et le nombre d'intervalles de temps des activités sont des mesures du niveau de détail d'un journal; la présence d'une plus grande quantité de détails est un indicateur d'un meilleur enregistrement. On mesure la qualité de l'enquête en prenant les moyennes de tous les journaux et en les comparant aux résultats connus d'enquêtes similaires. S'agissant du nombre moyen d'activités, 20 activités par jour est une norme minimum d'enregistrements. S'agissant du nombre d'activités secondaires, l'accent est mis sur les indications possibles de sous-enregistrement des activités généralement omises et systématiques. Le nombre d'intervalles de temps pris en compte et la proportion d'activités indiquées comme débutant exactement à l'heure ou à la demi-heure sont des indicateurs d'exactitude de l'enregistrement : moins les valeurs sont élevées, moins la déclaration est exacte.

c) Vérification de la cohérence

696. De manière générale, les tabulations sont examinées sous l'angle de la cohérence et de la validité internes. Les vérifications consistent souvent à s'assurer que la somme des différentes lignes ou des différentes colonnes correspondent aux totaux marginaux et globaux, que les taux soient exacts et qu'un même élément soit cohérent d'un tableau à l'autre.

697. Pour les données sur l'emploi du temps, les experts s'accordent à estimer que le temps total alloué aux activités enregistrées doit s'élever à 1 440 minutes au maximum par jour. Cela signifie que, dans une démarche fondée sur un journal de 24 heures, la conception de l'instrument d'enquête doit prévoir l'enregistrement de toutes les activités survenues durant cette période. Ainsi, quand les calculs se font en termes de totaux ou de moyennes par jour, une vérification fondamentale de la cohérence consiste à s'assurer que le total de toutes les activités s'élève à 1 440 minutes par jour ou à 168 heures par semaine. Il faut revoir les calculs indiquant des écarts par rapport à cette norme afin de les expliquer et de les rajuster s'il y a lieu. Une raison fondamentale pour laquelle le nombre moyen d'heures indiquées au quotidien pourrait dépasser 24 est que des activités multiples aient été indiquées dans un seul intervalle de temps; ensuite, ces activités peuvent avoir été codées séparément, entraînant un double comptage du temps.

d) Comparaisons fondées sur des tendances connues et des résultats antérieurs

698. Une autre façon de déterminer la vraisemblance des données consiste à vérifier les résultats à la lumière de certaines tendances escomptées de l'emploi du temps. Par exemple, l'omission de certaines activités peut entraîner des tendances inattendues pour des activités comme le fait de manger et les soins personnels. De même, le traitement des *activités systématiques* peut aboutir à des résultats indiquant un temps minime passé à garder ou à s'occuper des enfants. Dans ces cas, il peut être nécessaire de revoir les résultats du codage des différents journaux. En outre, des différences sont escomptées entre hommes et femmes en ce qui concerne le temps consacré à des types d'activités spécifiques comme la garde d'enfants, les travaux domestiques et l'emploi; quand des activités simultanées sont enregistrées, on s'attend à ce que certaines combinaisons d'activités surviennent assez fréquemment. Les tableaux établis à partir des données d'une enquête peuvent être évalués d'après ces tendances escomptées et des écarts sensibles par rapport à ces tendances pourraient indiquer la nécessité de revoir et d'expliquer.

699. Lorsqu'on compare les résultats de l'enquête en cours à ceux d'une autre enquête, les données choisies pour la comparaison doivent provenir de populations aussi comparables que possible. Les données relatives aux activités peuvent être comparées selon le sexe, le jour de la semaine, le lieu ou d'autres caractéristiques. Les indicateurs susceptibles d'être comparés sont : la durée de temps médiane consacrée à une activité par la population et par les participants; les taux de participation ou la proportion de la population exerçant une activité. Il convient de noter que toutes les catégories d'activités ne sont pas nécessairement comparables eu égard aux différences de méthodologies ou aux variations des codes de classification utilisés.

e) Comparabilité au fil du temps

700. Une autre procédure d'examen de la qualité consiste à évaluer la cohérence des tendances d'emploi du temps estimées à partir des données d'enquête par rapport aux résultats d'études similaires réalisées dans une période de référence antérieure.

701. Il s'agit de comparer les durées médianes allouées aux principaux groupes d'activités par sexe, groupe d'âge, jour de la semaine et autres variables d'analyse pertinentes. Les durées médianes selon la population, les participants et les taux de participation constituent trois mesures susceptibles d'être comparées.

702. En procédant aux comparaisons nécessaires, il faudrait rendre compte de l'impact des différences de méthodologies, de couverture, de concepts et définitions, et de classifications. Par exemple, en comparant les tendances d'affectation du temps pour deux périodes données, les problèmes de données peuvent être révélés par des différences inexplicables dans les tendances d'affectation du temps entre les deux périodes. Si un changement de méthodologie affecte la comparabilité des données d'une période à l'autre, il faudrait procéder aussi souvent que possible à une estimation chiffrée de cet impact.

f) Comparabilité par rapport à d'autres sources de données

703. Une autre manière d'évaluer la qualité des données consiste à comparer les résultats de l'enquête aux connaissances (extérieures) tirées d'autres études sur l'emploi du temps qui sont pertinentes pour le pays, y compris les études portant sur d'autres pays dont la situation est similaire à celle du pays visé. Par exemple, comme on l'a indiqué plus haut, une mesure fondamentale de la qualité des données sur l'emploi du temps est le nombre moyen d'épisodes déclarés par chaque répondant. On peut calculer ce nombre pour divers sous-groupes, notamment par sexe et par groupe d'âge, puis le comparer aux résultats des études antérieures. Si le nombre moyen d'épisodes (au total et pour les sous-groupes) de l'enquête est relativement moindre par rapport aux résultats connus qui ont été identifiés comme bases de comparaison acceptables, il faut d'abord tenter de déterminer si l'on peut expliquer la différence par la spécificité du plan de sondage et de la population couverte. Les différences non attribuables à ces facteurs donneraient ensuite une indication de la qualité relative des données. L'on pourrait procéder au même type d'évaluation pour les autres indicateurs de qualité évoqués plus haut.

g) Appréciation d'expert

704. S'il n'est pas possible d'évaluer en profondeur la qualité des données ou de générer des mesures quantitatives des erreurs pour des raisons afférentes aux délais de diffusion, aux coûts ou à la faisabilité technique, il est suggéré de tenter une notation de la qualité des données de l'enquête sur le budget-temps fondée sur une appréciation ou une analyse subjective d'expert. L'organisme de statistique et les experts de budget-temps peuvent effectuer ensemble une telle évaluation et produire une déclaration sur la qualité des données à l'issue de cette collaboration.

B. UTILISATION DES RÉSULTATS D'UN EXAMEN DE LA QUALITÉ DES DONNÉES

705. Les mesures quantitatives et les évaluations qualitatives résultant d'un examen de la qualité des données peuvent servir à ajuster les estimations de l'enquête, à guider les utilisateurs dans l'analyse et l'interprétation des données d'enquête, et à améliorer la qualité des enquêtes ultérieures.

706. L'actualité des résultats d'évaluation de la qualité des données est aussi importante que l'actualité des données proprement dites. La situation est idéale quand les résultats d'une évaluation de la qualité des données sont d'une qualité et d'une actualité suffisantes pour servir à l'amélioration des données effectives qui sont publiées; par exemple, les résultats d'une étude visant à mesurer l'étendue d'une enquête peuvent

servir à compenser les différences d'étendue entre la population de la base de sondage et la population cible. Si cela n'est pas faisable, les résultats des évaluations doivent être au moins assez actuels pour aider les utilisateurs dans leur analyse des données et aider les concepteurs de l'enquête à améliorer les aspects de celle-ci qui ont été identifiées comme étant les principales sources d'erreurs (Statistique Canada, 1998b, p. 50, par. 7).

1. Rajustement des résultats de l'enquête

707. Il se pose souvent la question de savoir s'il faut rajuster les résultats d'une enquête pour corriger des lacunes évidentes. Comme on l'a mentionné plus haut et au chapitre IX, il est possible de minimiser le biais attribuable aux erreurs de couverture et de non-réponse en rajustant les estimations avec des facteurs de correction appropriés. Par exemple, les facteurs de correction pour le biais attribuable à la non-réponse devraient être développés à partir des études de réinterview ou des vérifications des enregistrements. En théorie, on pourrait appliquer ces facteurs aux résultats initiaux de l'enquête afin de réduire les biais évidents.

708. Quand les estimations d'enquête sont déficientes au point d'induire en erreur, les arguments en faveur des corrections sont plus solides que dans les cas où les différences sont modérées. Les études de mesure se fondent souvent sur des échantillons réduits pour des raisons de coût et peuvent faire l'objet d'erreurs d'échantillonnage considérables ainsi que d'autres problèmes tels que les difficultés conceptuelles et d'harmonisation dans les études de validité et de fiabilité (Organisation des Nations Unies, 1984, par. 8.33).

709. Une solution de rechange à l'application de facteurs de correction à des estimations d'enquête jugées peu fiables consiste à supprimer l'information en expliquant pourquoi elle est supprimée. Une autre procédure consiste à conserver telles quelles les estimations d'enquête non rajustées, mais en fournissant autant d'informations que possible dans les appendices techniques des publications sur l'ampleur estimée de divers types d'erreurs à partir des résultats de l'examen des données.

710. Tel qu'indiqué au chapitre VIII, les erreurs qui ne peuvent être corrigées à partir des autres informations figurant sur les questionnaires peuvent être traitées de deux façons différentes : premièrement, maintenir les erreurs, ce qui requiert souvent l'inclusion de catégories « inconnu » dans les tableaux; deuxièmement, « imputer » des valeurs afin de remplacer les informations erronées ou manquantes. Dans les cas où l'on ne peut expliquer pleinement de graves discordances observées lors des vérifications internes ou externes, un autre examen des procédures d'enquête s'impose. On pourrait examiner la possibilité de défaillance des programmes informatiques ou des spécifications de la mise en tableaux, ou même des erreurs systématiques au niveau du codage ou des autres opérations manuelles (voir aussi le chap. VIII). Il est même possible de détecter une erreur systématique et corrigeable commise par un intervieweur en particulier. Quand on découvre des erreurs opérationnelles, il faut les corriger dans la mesure du possible, même si cela entraîne un retard de publication. Une diffusion préliminaire est possible avec omission des parties à corriger. S'il n'y a pas d'erreurs évidentes, il vaut mieux publier des données originales en incluant dans les rapports des mises en garde sur des tendances inhabituelles.

2. Guide d'analyse

711. Les résultats des évaluations sont importantes pour guider les analystes dans l'interprétation des données d'enquête, ainsi que pour conseiller et même mettre en garde d'autres parties prenantes en ce qui concerne l'utilisation des statistiques. De manière générale, en prenant l'initiative d'évaluer les résultats de ses enquêtes, un organisme de statistique peut souvent réduire au silence les critiques déraisonnables de tierces parties non satisfaites de ces résultats.

712. Les informations sur les erreurs liées à des éléments peuvent affecter diverses décisions de publication. Si les erreurs sont particulièrement nombreuses dans un élément donné, par exemple, cet élément peut être supprimé (c'est-à-dire omis) dans la publication, moyennant une note de bas de page expliquant les raisons de la suppression. (À noter qu'un autre motif de suppression, à savoir le contrôle de la divulgation, sera examiné au chap. XII). En cas d'imputation, on peut également préciser la portée de cette opération par des notes explicatives dans les tableaux statistiques.

713. L'information sur les erreurs d'échantillonnage (erreur type, erreur type relative, coefficient de variation) doit être communiquée aux utilisateurs. Une façon de le faire sans être obligé d'incorporer toutes les mesures d'erreurs d'échantillonnage dans les tableaux consiste à incorporer dans la publication les estimations pour lesquelles les erreurs types sont relativement élevées, et à ne pas inclure les estimations pour lesquelles les erreurs types sont beaucoup trop élevées. Par exemple, les estimations avec des erreurs types relatives dépassant la marge jugée suffisamment fiable pour la plupart des utilisations peuvent être incluses dans les publications avec une note de bas de page avertissant les utilisateurs que les estimations font l'objet d'erreurs types relatives élevées (entre 25 et 50 % par exemple). Les estimations avec des erreurs types relatives jugées trop élevées (par exemple, 50 % ou plus) peuvent être exclues des résultats publiés, mais rester disponibles sur demande.

714. La publication d'un « énoncé de la qualité » sur une enquête statistique est encouragée comme pratique normale. L'énoncé comprend des informations sur les indicateurs de qualité et les résultats des évaluations. Une illustration du contenu de base d'un tel énoncé est donnée à l'annexe 17.

3. Élaboration de la méthodologie

715. Les informations obtenues dans le cadre d'un programme d'évaluation devraient permettre d'identifier les aspects de l'exploitation d'une enquête nécessitant un développement de l'attention et des améliorations.

716. L'évaluation des données confirme généralement la nécessité d'apporter des améliorations sensibles à la méthodologie de l'enquête. Elle peut révéler l'existence ou même l'ampleur des lacunes, sans pour autant indiquer les modalités d'amélioration. Ces avancées ne sont généralement possibles qu'à travers des efforts systématiques de recherche et de développement.

717. Comme on l'a indiqué dans diverses parties de ce *Guide*, la recherche et le développement méthodologiques dans les enquêtes sur le budget-temps peuvent recouvrir une vaste gamme de domaines. Par exemple, la collecte des données est l'une des priorités actuelles de tels efforts dans la recherche sur l'emploi du temps. À cet égard, d'autres travaux sont nécessaires, surtout en ce qui concerne les diverses méthodes d'utilisation des journaux, les différences au niveau des concepts et de la formulation des questions visant à obtenir des données sur les variables contextuelles et les activités simultanées. En outre, la compréhension de l'impact des différences de méthodes de collecte des données (questions directes ou journaux, enquêtes polyvalentes ou indépendantes) et le choix des répondants sont des facteurs importants

pour l'analyse méthodologique. D'autres procédures d'échantillonnage (par exemple, l'échantillonnage du temps) et d'estimation, y compris les méthodes de correction en cas de non-réponse, sont également d'importants objectifs de recherche sur l'utilisation des journaux. Les questions relatives au traitement des données, notamment la vérification manuelle ou automatique, les activités de codage, les différentes méthodes d'imputation, etc., méritent également d'être étudiées.

718. Les besoins énormes en matière de recherche et de développement méthodologique taxent souvent les ressources statistiques, peut-être même davantage en termes de personnel technique qu'en termes d'argent. En conséquence, on a parfois tendance à accorder une faible priorité à cette activité, estimant qu'elle sera réalisée s'il reste du temps et de l'argent après la mise en œuvre du programme opérationnel. C'est une attitude regrettable, car un bon programme de recherche et de développement peut avoir des retombées considérables non seulement sur la qualité, mais aussi sur l'efficacité opérationnelle.

XII.

DIFFUSION DES DONNÉES SUR L'EMPLOI DU TEMPS

719. Comme l'indique le chapitre I, la plupart des pays ont commencé à recueillir des données sur l'emploi du temps pour étayer les politiques publiques dans de nombreux domaines tels que la qualité de vie, la dynamique hommes-femmes en matière de travail, et la prestation de soins, entre autres. Comme on l'a mentionné dans la première partie, les statistiques de l'emploi du temps permettent :

- De mesurer et d'analyser la qualité de vie ou le bien-être général à partir des habitudes et des tendances d'emploi du temps de la population;
- D'analyser l'impact stratégique des problèmes de planification du développement;
- De mesurer et d'évaluer le travail non rémunéré (domestique et bénévole) et d'élaborer les comptes satellites de la production des ménages;
- D'améliorer les estimations du travail rémunéré et non rémunéré.

720. Les publics cibles peuvent varier considérablement dans leur connaissance des questions sociales et économiques ainsi que dans leur connaissance des méthodes d'analyse des données. Ainsi, dans l'analyse, la présentation et la diffusion des données sur l'emploi du temps, les organismes de statistique doivent connaître leur public et les questions qui le préoccupent. Par exemple, en examinant l'importance de l'intégration du travail rémunéré et non rémunéré dans les politiques nationales, le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) a reconnu la nécessité d'appuyer la conception et la mise à l'essai des modèles d'analyse, de présentation et de diffusion des résultats des enquêtes sur le budget-temps pour les décideurs (Programme des Nations Unies pour le développement, 1999).

721. Afin de répondre aux besoins variables en matière de mesure et d'évaluation, et pour effectuer les analyses souvent complexes nécessaires pour évaluer les questions de politique générale, les résultats d'une enquête doivent être mis à la disposition des utilisateurs sous forme de microdonnées, de macrodonnées et de métadonnées (voir à l'annexe 18 les définitions de micro-, macro- et métadonnées) et dans des combinaisons appropriées selon différents modèles et modes de diffusion. L'organisme de statistique devra évaluer le bien-fondé de ces différents modes de diffusion pour tenir compte des capacités différentes des utilisateurs en matière de gestion, d'analyse et d'interprétation des données. Enfin, en optimisant l'accès aux données sur l'emploi du temps, l'organisme de statistique doit veiller au respect des impératifs de confidentialité et de protection de la vie privée dans la collecte officielle des données. Cela est particulièrement important pour les statistiques du budget-temps, car bien des analyses complexes entreprises par les utilisateurs requièrent l'accès à des fichiers de microdonnées contenant des informations sur des particuliers.

A. MODES DE DIFFUSION

722. Les moyens classiques de diffusion des données d'enquête auprès des utilisateurs sont les supports électroniques et les supports papier. Les informations sur l'enquête peuvent aussi être diffusées par téléphone, par télécopie ou par courrier électronique en réponse à une demande spéciale; dans un discours ou un exposé publics; dans des interviews à la télévision ou à la radio.

723. Un programme de diffusion des données d'une enquête recourt généralement à une combinaison de supports électroniques et papier. Les principaux critères permettant de déterminer les supports appropriés à cet égard sont notamment : l'actualité, le public cible et l'usage escompté des documents ou des fichiers de données, la taille des fichiers, les besoins en matériel et logiciel, et les coûts de production des produits statistiques, ainsi que les coûts d'utilisation.

1. Diffusion dans des publications imprimées

724. Les supports papier comprennent notamment divers types de publications imprimées (communiqués préliminaires sur les principaux résultats, tableaux statistiques types et rapports techniques), ainsi que les articles ou les communiqués de presse.

725. Les résultats des enquêtes sur le budget-temps sont généralement diffusés sur support papier. En effet, les rapports techniques et les analyses thématiques tirées des études multinationales réalisées dans les années 70 sur 12 pays ont été publiés dans un ouvrage⁹⁷. Les organismes de statistique nationaux publient souvent des tableaux statistiques assortis d'une analyse fondamentale des principaux indicateurs statistiques de l'emploi du temps. Certains pays préparent une publication de type résumé analytique comportant trois ou quatre tableaux principaux et mettant en évidence les principaux résultats de l'enquête. Des analyses détaillées sur des sujets liés aux objectifs spécifiques de l'enquête sont également préparées et publiées soit par l'organisme de statistique, soit en collaboration avec des chercheurs. En outre, certains pays préparent des guides d'utilisation présentant en détail la méthodologie et la classification et fournissant des informations sur les indicateurs de qualité et sur les modalités d'accès aux microdonnées de l'enquête. L'annexe 2 donne des informations sur les publications nationales relatives aux enquêtes sur le budget-temps.

726. Les organismes de statistique diffusent les publications imprimées par divers canaux. Des exemplaires gratuits sont souvent distribués aux usagers des organismes publics, y compris les législateurs et les décideurs, ainsi qu'aux utilisateurs et chercheurs qui ont participé à l'élaboration et la mise en œuvre des programmes et des objectifs analytiques de l'enquête.

727. Les publications contenant des données sur l'emploi du temps peuvent être mises à la disposition du public dans des points de vente. Toutefois, on ne produit souvent qu'un nombre limité d'exemplaires ou de publications imprimées, généralement en raison de contraintes financières.

2. Diffusion électronique

728. Les supports électroniques sont notamment : les publications sur sites Internet; l'accès en ligne ou à distance aux bases de microdonnées et de macrodonnées; les publications en ligne ou sur Internet pouvant avoir le même contenu que les publications imprimées, présentées sous forme de pages Web ou de versions télé-

⁹⁷ Szalai (sous la direction de), *The Use of Time: Daily Activities of Urban and Suburban Populations in Twelve Countries* (1972). Cet ouvrage a été publié par Mouton, La Haye; le projet a été financé par le Centre européen de coordination de la recherche et de la documentation en sciences sociales.

chargeables; les fichiers de microdonnées et de macrodonnées téléchargeables dans divers formats; et les supports informatiques tels que les disquettes et les CD-ROM. Les microdonnées sous forme d'enregistrements d'unités non identifiables sont stockées sous forme électronique standard, par exemple comme des tableaux relationnels dans une base de données relationnelle ou comme des « fichiers bidimensionnels ».

729. La diffusion électronique des données statistiques rehausse l'efficacité, car elle accroît l'accès aux données pour un plus grand nombre d'utilisateurs; elle accélère le transfert des données statistiques du producteur aux utilisateurs; elle réduit la contrainte pour les utilisateurs de saisir à nouveau les données, surtout quand celles-ci sont volumineuses; et elle accroît la capacité de l'utilisateur d'analyser les données. Les supports électroniques peuvent être regroupés en deux types essentiels de méthodes de stockage — les transmissions en ligne (par exemple, le courrier électronique, Internet) et les enregistrements (par exemple, les disques optiques tels que les CD-ROM, les disquettes et les bandes magnétiques).

a) La technologie de l'Internet et les sites Web

730. La technologie de l'Internet est l'une des évolutions les plus importantes dans la diffusion de l'information statistique. Le courrier électronique ou courriel, les sites Web, le serveur du protocole de transfert de fichiers (FTP), ainsi que les logiciels de navigation et de courrier électronique constituent les principales caractéristiques fonctionnelles de la technologie Internet que l'on utilise de plus en plus souvent pour diffuser des informations et fournir l'accès aux données d'enquête.

731. Un site Web peut servir de canal de distribution des informations provenant d'une enquête avec les contenus suivants : des tableaux statistiques fixes; une version ou des sections de la publication imprimée en format lisible sur le Web ou téléchargeable. Les sites de statistique peuvent également donner accès à des bases de microdonnées, même s'il existe d'autres moyens d'offrir l'accès aux utilisateurs, notamment à travers des données matérielles ou des centres de recherche à accès restreint (la section suivante traite de l'accès aux microdonnées). Il faudrait par ailleurs que les métadonnées soient disponibles pour aider les utilisateurs à chercher les données, à comprendre le contenu des données d'enquête sur le site Web et à identifier les personnes ressources à contacter en cas de nécessité dans le service compétent de l'organisme de statistique.

732. Les organismes de statistique nationaux disposant des versions téléchargeables des publications imprimées de leurs enquêtes sur le budget-temps sont notamment ceux de l'Australie, du Canada et de la Nouvelle-Zélande. La Division de statistique des Nations Unies a un site Web consacré aux enquêtes sur le budget-temps (<http://unstats.un.org/unsd/methods/timeuse>); ce site contient des métadonnées sur les méthodes et les classifications des enquêtes nationales sur le budget-temps, y compris les versions téléchargeables des manuels afférents aux méthodes et classifications et aux instruments d'enquête.

733. Les documents peuvent être stockés sur le Web dans divers formats. Les deux principaux formats de diffusion sont le langage de balisage hypertexte extensible (HTML) et le langage de balisage extensible (XML), qui sont tous les deux propres à la navigation. On peut aussi afficher un document sur Internet dans un format spécifique à une application. Le fait qu'un tel document ne soit accessible qu'avec un ordinateur sur lequel l'application en question a été installée en limite l'accessibilité. L'un des avantages des formats spécifiques à une application réside dans le fait que tout le document est contenu dans un seul fichier, ce qui assure l'intégrité de la version téléchargée. À titre d'exemples de formats axés sur l'application, citons notamment les formats simple lecture, traitement de texte, tableur, et base de données. Le site Web de

la Division de statistique des Nations Unies sur l'emploi du temps utilise à la fois les formats HTML et spécifiques à une application.

b) Fournir l'accès aux microdonnées

734. Divers systèmes permettent d'accéder aux microdonnées, notamment les fichiers d'usage public, l'accès à distance et les centres de traitement des données expérimentales (Commission économique des Nations Unies pour l'Europe et Eurostat, 2001b). La protection de la confidentialité des réponses est un facteur important dans ce mode de diffusion; les questions et les mesures y afférentes sont examinées dans la section suivante.

Fichiers de microdonnées d'usage public

735. Les fichiers de microdonnées d'usage public sont des microdonnées dont les identificateurs personnels ont été supprimés et qui sont diffusées aux publics à des fins de recherche et d'analyse après avoir été soumises à des procédures limitant le risque de divulgation (les méthodes de divulgation sont examinées dans la section suivante). Les fichiers de microdonnées d'usage public rehaussent considérablement la valeur analytique des données et, en particulier, des données de journal sur l'emploi du temps. L'annexe 19 présente une illustration d'un guide d'utilisateur de fichiers de microdonnées d'usage public provenant d'une enquête sur le budget-temps dont le but est d'en assurer une utilisation appropriée.

736. L'accès aux fichiers de microdonnées d'usage public des enquêtes nationales et spéciales sur le budget-temps effectuées dans 21 pays (Allemagne, Australie, Autriche, Belgique, Bulgarie, Canada, Danemark, États-Unis, Finlande, France, Hongrie, Israël, Italie, Norvège, Pays-Bas, Pérou, Pologne, Royaume-Uni, Suède, Tchécoslovaquie et Yougoslavie) a été assuré dans le cadre de l'Étude multinationale de l'emploi du temps (MTUS), projet auquel ont collaboré quatre universités d'Australie, du Canada et du Royaume-Uni. Les personnes et les organismes responsables de la collecte d'échantillons nationaux pour les enquêtes sur le budget-temps ou d'autres études à grande échelle sur l'emploi du temps ont été invités à soumettre des données pour la MTUS. Tout utilisateur intéressé peut accéder à certaines données. Mais les autres données ne sont accessibles qu'à des utilisateurs universitaires autorisés. Tout chercheur désireux d'utiliser les données de cette étude doit remplir le formulaire général d'inscription et demander aux producteurs initiaux des données la permission d'utiliser les séries à accès limité.

737. Dans le cadre de l'harmonisation des enquêtes sur le budget-temps, Eurostat envisage d'établir une base de données commune de microdonnées provenant de diverses enquêtes nationales sur l'emploi du temps afin d'accroître l'accessibilité des données et d'assurer un accès direct aux données protégées par des contrats de recherche fixant les conditions d'accès et d'utilisation de ces données.

Accès à distance

738. L'accès électronique à distance permet aux chercheurs d'exploiter une base de microdonnées d'enquête plus riche sans compromettre la confidentialité des données. L'objectif est d'accroître la portée analytique des données et de simplifier les procédures spéciales ou sur mesure de mise en tableaux. Pour les utilisateurs, une façon de procéder consiste à envoyer par courriel à l'organisme de statistique des programmes de calcul spéciaux qui servent à analyser les données provenant des principaux fichiers de base; toutefois, on examine les résultats pour en préserver la confidentialité avant de les envoyer par courriel aux utilisateurs. La réussite d'un tel système

dépend de plusieurs facteurs, notamment la disponibilité d'une bonne documentation d'enquête que les utilisateurs peuvent exploiter pour préciser les besoins de mise en tableaux, la capacité d'utiliser une gamme de logiciels pour lesquels les utilisateurs pourraient soumettre des programmes, et des délais de production rapides (Commission économique des Nations Unies pour l'Europe et Eurostat, 2001b).

Sites à accès limité

739. Certains chercheurs ont besoin de plus d'informations qu'il n'y en a dans les microdonnées publiées. Les sites à accès limité sont des sites sécurisés où les chercheurs peuvent obtenir des informations confidentielles. Ces sites peuvent être établis soit dans l'organisme de statistique, soit dans un endroit extérieur autorisé. Un utilisateur autorisé peut obtenir les données sur ces sites d'accès limité, mais uniquement à des fins statistiques approuvées. Pendant qu'il est sur le site, il peut appliquer les logiciels statistiques classiques et même utiliser ses propres programmes d'application (Commission économique des Nations Unies pour l'Europe et Eurostat, 2001a).

3. Autres modes de diffusion

740. La presse écrite et la presse électronique sont à la fois des utilisateurs et des modes de diffusion des données d'enquête. Par conséquent, les contacts avec les médias visent deux objectifs : mettre des statistiques à la disposition des médias, et donner à ceux-ci des informations ouvertes et claires sur le travail de l'organisme de statistique. Dans la diffusion de l'information statistique, les relations avec les représentants des médias doivent être caractérisées par la rapidité, l'ouverture et l'accessibilité, en tenant compte des impératifs de confidentialité et de sécurité. Les communiqués de presse peuvent être envoyés par télécopie ou par courriel aux abonnés. Les points de presse, les conférences de presse, les séances de questions et réponses, ainsi que les séances d'information à la télé et à la radio constituent les moyens classiques d'information des médias. En plus de ces moyens classiques, les sites Web sont utilisés de plus en plus comme mode de communication par Internet avec les médias.

741. Certaines utilisations spéciales des résultats d'enquêtes sur le budget-temps peuvent nécessiter des modes de diffusion spéciaux. Par exemple, des ateliers pour la diffusion des résultats d'enquête sur le budget-temps ont été organisés en Afrique du Sud, en Inde et en Mongolie pour mettre en évidence l'importance des données dans la prise de décisions.

B. QUESTIONS RELATIVES À LA DIFFUSION DES DONNÉES SUR L'EMPLOI DU TEMPS

1. Contrôle de la divulgation et confidentialité

742. Afin de garantir la pertinence et l'accessibilité des données statistiques pour les utilisateurs, il est essentiel que l'organisme de statistique assure la protection de la vie privée des répondants en rendant impossible l'identification de ceux-ci à partir des données d'enquête et en évitant la divulgation involontaire de données confidentielles. Cet impératif crée une tension fondamentale dans la mission d'un organisme de statistique. D'une part, l'organisme est chargé de recueillir des informations de haute qualité pour étayer la politique nationale et faciliter la recherche statistique, qui nécessite la diffusion de macrodonnées et de microdonnées. D'autre part, il est chargé de protéger la confidentialité des répondants, ce qui a un impact sur la qualité

des données mises à la disposition des utilisateurs. Le dilemme du compromis, qui revient à « protéger la confidentialité (éviter la divulgation) tout en optimisant l'accès, est devenu plus compliqué, les avancées technologiques et la perception du public ayant évolué en cette ère de l'information » (Conférence des statisticiens européens, 2001).

743. En combinant des outils juridiques, méthodologiques et techniques, un organisme de statistique peut accroître à la fois la disponibilité et l'accessibilité des données statistiques, et surtout des microdonnées, pour une multitude d'utilisations et renforcer la confidentialité des répondants (Commission économique des Nations Unies pour l'Europe et Eurostat, 2001c).

744. Des instruments juridiques comme les lois sur la confidentialité prises isolément pourraient s'avérer insuffisantes face à des facteurs comme les avancées technologiques, surtout dans le domaine informatique, et face à l'évolution des attitudes des citoyens par rapport à leur vie privée et à la confidentialité de leurs dossiers. Les facteurs susceptibles d'influer sur la perception de la confidentialité sont notamment l'importance accrue des données administratives, l'utilisation croissante de l'Internet par les organismes de statistique pour diffuser l'information, la demande croissante de microdonnées par les chercheurs universitaires, et la demande croissante d'informations actuelles et pertinentes par les décideurs.

745. Les outils méthodologiques et techniques sont essentiellement les méthodes de contrôle et les logiciels permettant de les appliquer. Le *contrôle de la divulgation* est l'ensemble des mesures prises pour protéger les données statistiques de manière à ne pas enfreindre la confidentialité prescrite ou imposée par la loi. L'objectif est de résoudre la question de savoir comment publier et diffuser les données les plus détaillées possible sans divulguer d'informations sur les particuliers. Les méthodes de contrôle de la divulgation établissent une distinction entre les données constituant les estimations agrégées à partir des réponses d'enquête et les fichiers d'enregistrement des unités ou des microdonnées se rapportant à des particuliers.

746. Les méthodes de réduction du risque de divulgation dans les tableaux statistiques sont notamment :

- La suppression des valeurs individuelles ou *suppression de cellules* selon un critère de « sensibilité » permettant d'identifier les cellules du tableau qui présentent un risque élevé de divulgation;
- La réorganisation des tableaux notamment par la modification des rangées et des colonnes en comprimant les catégories ou en regroupant les valeurs des catégories;
- La perturbation des données en ajoutant du bruit aux microdonnées utilisées pour générer le tableau ou en ajoutant du bruit aux données tabulaires, notamment par arrondissement.

747. Dans le cas des microdonnées, on publie des enregistrements individuels et non des données agrégées, et les mesures de confidentialité requièrent généralement qu'aucun individu ne soit identifiable sur un fichier de microdonnées. Il existe deux méthodes générales de contrôle du risque de divulgation pour les fichiers de microdonnées :

- Les méthodes de réduction des données, et notamment d'échantillonnage, le fait de s'assurer que les populations pour certains groupes identifiables sont suffisamment nombreuses, le fait de rendre les catégories de variables plus grossières, le codage intégral, la suppression de certaines variables pour certains répondants, et l'élimination des répondants du fichier;
- Les méthodes de modification des données, y compris l'ajout de bruit aléatoire aux microdonnées, l'échange de données, le remplacement de petits

groupes par des valeurs moyennes, et le remplacement des informations provenant de certains répondants par des valeurs imputées.

748. Le Bureau fédéral de statistique de l'Allemagne (Holz, 1999) a utilisé des mesures et des modifications directes pour rendre anonyme l'Enquête allemande de 1998 sur le budget-temps afin de produire des fichiers d'usage public de la manière suivante :

- Les numéros d'identification existants, les variables auxiliaires (par exemple, les dates d'interview), et le mois de naissance des répondants ont été supprimés;
- Le fichier d'usage public a été construit à partir d'un sous-échantillon choisi de manière aléatoire dans le fichier principal. Afin de ne pas détruire la structure du ménage, le sous-échantillon a été tiré au niveau du ménage et non pas au niveau de la personne. Ainsi, les informations sur l'emploi du temps quotidien de chaque membre d'un ménage sous-échantillonné ont été incluses dans le fichier d'usage public;
- L'ordre dans lequel les enregistrements des ménages sous-échantillonnés ont été inclus dans le fichier a été réorganisé. Cela a permis de réduire au minimum la possibilité de suivre de enregistrements spécifiques en se référant à l'ordre suivi dans le fichier principal;
- On a classé les variables liées à la région selon leur importance en matière d'analyse, en effaçant les variables qui augmentaient les chances d'identification des répondants. Les variables liées à l'emplacement géographique portaient notamment sur les régions, les États, les collectivités, la taille et la population, les structures d'établissement et la densité de la population. Le code relatif à la collectivité a été supprimé;
- Les valeurs des variables à fréquence extrêmement faible ont été présentées sous une forme moins détaillée et plus agrégée. Les données sur le revenu et la profession ont été rendues disponibles dans des catégories éminemment agrégées.

2. Documentation

749. La documentation constitue un enregistrement des données de l'enquête, y compris les données produites et les concepts sous-jacents, les définitions et les méthodes employées dans la production des données. Elle comprend aussi les descriptions des influences sur la comparabilité et la qualité des données. Une bonne documentation est complète, concise et précise, actuelle, bien organisée et facilement retrouvable. Une présentation efficace des résultats est un élément important de la documentation.

750. La documentation peut être multimédia (par exemple, sur support papier, électronique ou visuel), et une documentation différente peut être préparée pour divers auditoires à des fins diverses.

751. En préparant la documentation des enquêtes sur le budget-temps, il importe de regrouper les connaissances nécessaires pour améliorer les méthodes, les classifications et la mise en œuvre de l'enquête. Ainsi, la documentation doit comprendre non seulement les décisions qui ont été prises pendant la planification et la mise en œuvre de l'enquête, mais aussi les raisons pour lesquelles elles ont été prises. La documentation devrait également informer les utilisateurs de ce qui a été fait pour créer un contexte d'utilisation efficace et éclairée des données. Les éléments essentiels à inclure dans un système de documentation sont les suivants :

- *Objectifs.* Inclure des informations sur les objectifs et les utilisations des données, ainsi que sur les cibles en matière d'actualité, de fréquence et de qualité des données. Bien que ces éléments puissent évoluer avec la progression de l'enquête (en raison notamment de contraintes budgétaires, de la perception de faisabilité, des résultats de nouvelles études pilotes ou de nouvelles technologies), ces changements doivent être documentés parce qu'ils sont reflétés dans le plan de sondage et dans l'analyse des résultats des tests;
- *Contenu.* Inclure les questionnaires utilisés ainsi que les concepts et les définitions. Pour faciliter l'intégration avec d'autres sources, utiliser des concepts, des questions, des procédés et des classifications normalisés. Mentionner le rôle des comités consultatifs et des utilisateurs;
- *Tests.* Décrire les tests cognitifs, les tests effectués sur le terrain ou les enquêtes pilotes, et rendre compte des résultats en indiquant comment les spécifications ont été respectées;
- *Méthodologie.* Énoncer les différentes conceptions possibles. Régler des questions telles que la population cible, la base de sondage, l'étendue, la période de référence, la stratification, l'échantillonnage, la taille et le choix de l'échantillon, la méthode de collecte et les procédures de suivi en cas de non-réponse, l'estimation, l'imputation, l'étalonnage et la révision, la confidentialité et l'évaluation. Mettre l'accent sur différents aspects pour différents lecteurs. Fournir un document consolidé sur les questions techniques pour les professionnels. Fournir un aperçu méthodologique;
- *Systèmes.* Inclure la documentation des fichiers de données (méthodes de saisie, mise en page, explication des codes, fréquences de base, procédures de vérification), la documentation des systèmes (construction, algorithmes, utilisations, stockage et récupération), et rapports de suivi (temps consacré, y compris l'endroit, zones à problèmes, programmation des activités pour déterminer si le traitement s'est fait à temps);
- *Opérations.* Inclure ou citer des références pour les manuels de formation, les manuels de l'opérateur et de l'intervieweur, les rapports de rétroaction et les comptes rendus;
- *Mise en œuvre.* Documenter les opérations, en précisant clairement les tenants et les aboutissants. Joindre des calendriers pour chaque étape de la mise en œuvre;
- *Contrôle de la qualité.* Inclure les instructions et/ou un manuel pour les superviseurs et les vérificateurs;
- *Qualité des données.* Pour un usage général, inclure l'étendue, l'erreur d'échantillonnage, l'erreur non due à l'échantillonnage, les taux de réponse, l'impact et le taux de vérification et d'imputation, la comparabilité au fil du temps et avec d'autres données, les études de validation et toute autre mesure pertinente propre à l'activité statistique particulière. Décrire tout événement imprévu affectant la qualité des données (par exemple, des inondations, des taux élevés de non-réponse) Pour un usage technique, inclure la variance totale ou ses composantes par source, les biais attribuables à la non-réponse et à la réponse, ainsi que l'impact et l'interprétation de la désaisonnalisation;
- *Ressources.* Dresser la liste des ressources effectivement consommées, en fonction du temps. Rendre compte de toutes les dépenses en termes d'argent et de temps. Faire des commentaires sur les dépenses par rapport aux budgets;

- *Références.* Organiser et documenter les références (articles et documents théoriques et généraux pertinents pour le projet, mais pas produits par le projet).

3. Préservation des données sur l'emploi du temps

752. Bien que les données d'enquête puissent être recueillies à certaines fins immédiates, leur utilité ne s'arrête généralement pas là. Par exemple, bien des usages importants des données sur l'emploi du temps à des fins d'analyse ainsi que des intérêts suscités par ces données mettent énormément de temps à se manifester, de sorte qu'il faudrait maintenir les résultats d'enquête nécessaires pour répondre à ces besoins futurs. En outre, compte tenu de l'ampleur des coûts et des efforts souvent consacrés à la collecte des données sur l'emploi du temps et des occasions rares (jusqu'ici) de collecte, la préservation ou l'archivage de ces données revêt une importance particulière. En conséquence, des dispositions relatives à l'archivage des données sur l'emploi du temps doivent être prises pendant la phase de planification de l'enquête.

753. D'ordinaire, la simple quantité de matériel nécessaire et les contraintes d'espace pour le stockage sont des problèmes classiques liés à la prise de décision sur la préservation de l'information statistique tirée des enquêtes. Toutefois, les progrès de l'informatique ont considérablement accru les possibilités de résolution de ces problèmes. Grâce aux outils permettant non seulement d'archiver les données, mais aussi de rendre ces archives accessibles aux utilisateurs, la préservation des données statistiques constitue désormais l'une des fonctions principales des organismes de statistique nationaux.

754. L'utilité des données sur l'emploi du temps étant rehaussée par les possibilités d'analyse des séries chronologiques et des comparaisons internationales, les chercheurs en la matière préconisent la préservation des données de journal provenant des enquêtes sur le budget-temps, ainsi que l'accessibilité de ces données non seulement au niveau local, mais aussi aux niveaux régional et international. Par exemple, les fichiers de microdonnées susmentionnés de la MTUS tiennent lieu d'archives des études multinationales sur l'emploi du temps réalisées dans les années 70 et des enquêtes actuelles et passées menées dans les 23 pays qui ont mis ces fichiers à la disposition du projet.

755. En règle générale, pour préserver les données sur l'emploi du temps, toutes les publications imprimées qui sont produites (rapports ordinaires, communiqués de presse, etc.) doivent être conservées sur support papier en même temps que le fichier électronique imprimé, le cas échéant. Les produits sur mesure générés de temps à autre à la demande des clients doivent également être conservés en raison de leur valeur éventuelle à l'avenir, au-delà de l'usage immédiat pour lequel ils ont été préparés. Il est possible que des données sommaires et les commentaires y afférents ne soient publiés que sur l'Internet et non sur support papier; dans ce cas, une copie électronique de cette information devrait être conservée en format sécurisé avec les métadonnées correspondantes.

756. Les fichiers de données sur les unités sont les données brutes « transcrites » à partir d'un document source original (formulaire ou questionnaire); ils constituent la base d'établissement des fichiers de microdonnées. Les fichiers de données sont établis à partir des données initiales fournies par les répondants à l'enquête. Toutefois, dans le processus de validation de ces données, on peut procéder à des modifications ou des vérifications de ces informations pour corriger les erreurs et des incohérences, et on peut appliquer des techniques statistiques afin d'imputer les données manquantes. Il peut arriver que des versions différentes du fichier d'enregistrement d'une unité soient utilisées à divers stades du processus de publication statistique. Il serait

donc souhaitable de conserver plus d'une version du fichier de données d'une unité s'il existe des différences statistiquement significatives affectant les résultats publiés. Il est également souhaitable de mettre en évidence l'information imputée et de conserver la documentation sur les règles de vérification et d'imputation pour faciliter l'interprétation des résultats au niveau de l'unité. Les fichiers de données de l'unité tirés des enquêtes sur le budget-temps doivent être conservés en raison de la valeur historique des données et de leur « rareté », elles constituent invariablement le seul ensemble de données disponibles dans ce domaine.

757. Bien que la plupart des informations nécessaires pour l'analyse statistique soient saisies sous forme électronique à partir d'un questionnaire ou d'un journal sur papier, les formulaires eux-mêmes peuvent souvent contenir les commentaires des répondants qui ne sont pas toujours saisis dans le fichier d'enregistrement des données de l'unité. Ces informations peuvent être utiles dans l'interprétation des données fournies, et il importe de conserver le questionnaire (ou une image informatique du questionnaire) au moins jusqu'à ce que le traitement de la période en cours soit terminé ou, dans le cas des enquêtes par panel, jusqu'à ce que les données de la prochaine période correspondante soient traitées. La rétention de certains questionnaires complétés peut également faciliter la reformulation des enquêtes en soulignant les problèmes que les répondants ont rencontrés dans l'interprétation des questions. La rétention d'un échantillon de tels formulaires jusqu'à la prochaine reformulation de l'enquête est également recommandée.

Cinquième partie

**Classification des activités
à prendre en compte
dans les statistiques
de budget-temps**

XIII.

ESSAI DE CLASSIFICATION INTERNATIONALE DES ACTIVITÉS À PRENDRE EN COMPTE DANS LES STATISTIQUES DE BUDGET-TEMPS

758. Le présent chapitre examine l'objet et la nature du projet de Classification internationale des activités à prendre en compte dans le budget-temps (ICATUS⁹⁸), les principes utilisés pour élaborer la classification et la structure et le système de codage adoptés à cet effet. Le chapitre examine également les éléments importants à prendre en compte en appliquant la classification, y compris des directives sur la manière dont les pays peuvent l'adapter aux fins de l'utiliser pour la collecte de données, l'établissement de tableaux et l'analyse. Enfin, le chapitre compare brièvement le projet de classification et la classification de l'Eurostat. L'ICATUS est présentée plus en détail à l'annexe 21.

⁹⁸ Ceci constitue un avant-projet de classification pour usage expérimental. La classification sera disponible sur le site Web de la Division de statistique des Nations Unies pour faire l'objet d'échanges de vues plus approfondis.

A. OBJET ET NATURE DE LA CLASSIFICATION

759. L'ICATUS proposée vise à servir de classification type pour toutes les activités auxquelles la population en général peut consacrer du temps au cours du cycle de vingt-quatre heures que constitue une journée. Son objet principal est de définir un ensemble de catégories d'activités qui permettent d'établir des statistiques valables de l'emploi du temps. Ces statistiques doivent être valables par rapport à la vaste gamme des objectifs des études nationales sur le budget-temps, ainsi que des études comparatives transnationales et transtemporelles sur le budget-temps.

760. Le projet d'ICATUS vise à servir de classification type des activités pour les statistiques de budget-temps applicable tant aux pays en développement qu'aux pays développés. Elle fait fond sur les classifications nationales et régionales existantes, et tient également compte des résultats obtenus tant par les pays développés que les pays en développement en matière d'élaboration et d'application de classifications d'activités pour la collecte et l'analyse des données sur le budget-temps.

761. L'un des principaux objectifs visés par l'élaboration de l'ICATUS est de permettre aux statisticiens et chercheurs de délimiter avec plus de précision les domaines des activités économiques et non économiques et des activités productives et non productives, ainsi que de mesurer toutes les formes de travail, y compris le travail non rémunéré. Certains types de travail non rémunéré, tels que l'agriculture de subsistance ou le travail pour les petites entreprises familiales sont inclus dans le Système de comptabilité nationale (SCN) et ne devraient pas être considérés comme travail domestique non rémunéré. L'ICATUS, tout en s'inspirant des principales classifica-

tions existantes des activités de budget-temps, groupe en un ensemble de catégories les activités économiques des ménages. Plus précisément, elle établit une distinction entre la production de *biens* aux fins de génération de revenus ou d'usage final propre, et la production de *services* aux fins de génération de revenus. Cette distinction permet de définir clairement les activités qui sont importantes dans les pays en développement, dans une classification qui prend en compte la situation des pays développés comme des pays en développement.

762. L'ICATUS est conçue de manière à être conforme aux classifications types en vigueur dans le domaine des statistiques du travail et économiques; l'objectif fondamental consiste à intégrer les statistiques de budget-temps et les statistiques sociales et économiques officielles. L'ensemble de catégories d'activité pour les activités de production est défini par rapport aux notions de l'emploi, de l'activité économique et de l'occupation. L'ICATUS utilise les définitions et les catégories utilisées dans le SCN et les classifications économiques types : la Classification internationale d'après la situation dans la profession (CISP), la Classification internationale type, par industrie, de toutes les branches d'activité économique (CITI), et la Classification internationale type des professions.

763. L'ICATUS vise à fournir des données susceptibles d'être reliées aux statistiques officielles provenant du SCN et des cadres des statistiques du travail. Ceci est particulièrement important lorsqu'on utilise les données de budget-temps pour établir des estimations de la production des ménages dans les comptes satellites qui étendent l'évaluation du produit national brut (PNB) à la production non prise en compte par le SCN. Par ailleurs, en accordant relativement plus d'importance aux activités de production, ce système offre un cadre d'analyse permettant de produire des indicateurs de bien-être et de qualité de vie tenant des aspects économiques et sociaux.

764. Le niveau de détail requis dans la classification des types d'activité humaine quotidienne varie d'un pays à l'autre. Les différences de circonstances historiques, culturelles, économiques et géographiques se traduisent par des différences du niveau d'élaboration que chaque pays juge nécessaire ou possible d'atteindre pour ses données sur le budget-temps. Le niveau de détail requis pour les besoins de comparaison internationale est généralement moins poussé que celui qui est nécessaire pour l'analyse au plan national. La section E de ce chapitre examine les moyens d'utiliser le projet d'ICATUS pour les besoins nationaux.

B. CONCEPTS ET DÉFINITIONS

1. Production, activités de production et travail

765. On peut ranger les activités quotidiennes en activités jugées productives et en activités jugées « non productives », ou en d'autres termes les *activités personnelles*. Les activités « productives » sont celles pouvant être associées au concept de « travail ». Par rapport aux objectifs de la collecte de données sur le budget-temps et une classification d'activités, il importe de définir en quoi consistent la production, les activités productives et les activités professionnelles, et d'établir une distinction entre celles-ci et les activités personnelles.

a) Domaines de la production

Domaine général de la production

766. Une activité est considérée comme productive ou relevant du « domaine général de la production », si l'on peut déléguer son exécution à une tierce personne, les résultats escomptés demeurant les mêmes. On dit des activités qui répondent à cette description qu'elles remplissent le « critère de la tierce personne ». Dans ce contexte, la production est une activité exercée sous le contrôle et la responsabilité d'une *unité institutionnelle*⁹⁹, qui met en œuvre des entrées (travail, capital, biens et services) dans le but de produire des sorties (biens ou services). Il doit exister une unité institutionnelle qui assume la responsabilité du processus et qui est propriétaire des biens produits, ou qui a droit à être payée ou rémunérée d'une façon ou d'une autre pour les services fournis (Commission des Communautés européennes et autres, 1993, par. 6.15)

767. Les activités productives incluses dans le cadre du SCN représentent un petit groupe ou sous-groupe des activités générales de la production. On distingue deux principaux types de production :

- Domaine de la production du SCN;
- Domaine de la production ne relevant pas du SCN, mais faisant partie du domaine général de la production.

Domaine de la production du SCN

768. Les activités du « domaine de la production du SCN » comprennent la production des biens ou services fournis ou destinés à être fournis à des unités autres que celles qui les produisent, la production pour compte propre de tous les biens conservés par leurs producteurs (y compris toute production et traitement de produits primaires, que ce soit pour le marché, le troc, ou pour la consommation propre), la production pour compte propre de services des logements occupés par leurs propriétaires et des services domestiques et personnels produits grâce à l'emploi de personnel domestique rémunéré (Commission des Communautés européennes, 1993, par. 6.18). La production relevant du SCN *exclut* toutes les activités des ménages produisant des services domestiques ou personnels destinés pour consommation propre finale au sein du même ménage, à l'exception des services produits grâce à l'emploi de personnel domestique rémunéré.

769. La production ne relevant pas du SCN dans le domaine général de la production, quant à elle, comprend les services domestiques et personnels produits et consommés *au sein* d'un même ménage, à l'exception de ceux qui sont produits grâce à l'emploi de personnel domestique rémunéré (Commission des Communautés européennes et autres, 1993, par. 6.17 et 6.20) : le nettoyage, l'entretien et la réparation, la préparation de repas et le service à table; la garde, l'éducation et la formation des enfants, la garde de malades, d'infirmités et de personnes âgées; le transport des membres du ménage ou de leurs biens, etc.; ainsi que les services bénévoles non rémunérés fournis à d'autres ménages, à la communauté, aux associations de proximité et autres associations¹⁰⁰.

b) La notion de travail

770. Selon le contexte, on peut interpréter et définir le terme « travail » de plusieurs façons. Au sens général, on définit le travail comme « toute activité consciente, intentionnelle, dont l'exécution satisfait les besoins matériels de l'individu et de la

⁹⁹ Une *unité institutionnelle* est une « entité économique qui est capable, de son propre chef, de posséder des actifs, de prendre des engagements, de s'engager dans des activités économiques et de réaliser des opérations avec d'autres entités » (Banque mondiale, Commission des Communautés européennes, Fonds monétaire international, Nations Unies et Organisation de coopération et de développement économiques, 1993, par. 4.2)

¹⁰⁰ À noter que le travail bénévole non rémunéré dans les institutions produisant des biens et services grâce à l'emploi de salariés et les grands projets communautaires de construction, notamment de routes, de barrages, de puits, etc., sont néanmoins considérés comme des activités prises en compte par le SCN.

communauté » (Anderson, 1961). Selon l'ICATUS, une personne accomplissant une activité productive quelconque, que ce soit dans le domaine de la production du SCN ou non, est supposée être en train de « travailler » ou de passer du temps sur des activités professionnelles. L'ICATUS établit cependant une distinction entre le travail en rapport avec la production du SCN (*travail relevant du SCN*) et le travail en rapport avec la production ne relevant pas du SCN (*travail ne relevant pas du SCN*)

771. On estime que des personnes effectuent un travail relevant du SCN, si et si seulement « elles contribuent ou sont disponibles pour contribuer à la production des biens et services relevant du domaine de la production du SCN » (Hoffmann, 1990, p. 14). On dit également qu'elles sont « économiquement actives », ou qu'elles exercent une activité économique¹⁰¹. Les activités de production qui ne sont pas prises en compte par le SCN, d'autre part, sont qualifiées d'« activités non économiques », ou de travail ne relevant pas du SCN. Comme on l'a vu plus haut, ces activités sont constituées par le groupe d'activités qui, du point de vue des comptes nationaux et des estimations de la population active, représentent le travail domestique non rémunéré et bénévole, « non évalué » et « invisible ». Ces activités sont mesurées et évaluées dans les comptes satellites sur la production des ménages.

¹⁰¹ Cette notion d'activité économique constitue la base utilisée pour définir la population économique active, l'emploi et le chômage d'après les recommandations internationales en matière de statistiques de la population active ainsi que des estimations de la production telle que prise en compte par le PIB.

2. Activités non productives ou personnelles

772. Aux fins de classification des activités, l'ICATUS utilise la dichotomie activités productives-activités non productives. Le principe de base, tiré du « critère de la tierce personne » est qu'une activité est considérée productive si elle peut être déléguée à quelqu'un d'autre ou si elle se traduit par un produit qui peut être échangé (Eurostat, 1999, p. 22); sinon, elle est considérée non productive.

773. Les activités exercées pour l'entretien et les soins personnels telles que manger, boire, dormir, faire de l'exercice, etc., sont des activités non productives, ou des *activités personnelles* : elles ne peuvent être déléguées à personne d'autre qu'à celle qui en bénéficie. De même, les activités liées aux relations sociales, au divertissement, à la participation aux sports, aux passe-temps et aux jeux, et à l'utilisation des médias sont toutes considérées comme des activités non productives.

774. L'éducation ou les activités d'apprentissage comprennent le temps consacré entièrement ou partiellement à des classes, des conférences spéciales, des laboratoires, des examens, des tests, des devoirs, des loisirs et des classes d'intérêt spécial, des voyages d'études et toutes autres formes d'étude active. L'éducation, l'acquisition des compétences et les activités connexes sont considérées comme des activités personnelles : du point de vue de l'étudiant/élève, l'étude est une activité de consommation, parce qu'il n'est pas possible de la déléguer à une autre personne¹⁰².

775. En règle générale, l'application du critère de la tierce personne permet de distinguer entre activités productives et activités personnelles. Cependant, il subsiste certains problèmes importants ainsi que des exceptions :

- S'il est aussi vrai que certains services personnels fournis à soi-même tels que se laver, s'habiller, se maquiller ou se raser peuvent être fournis par des tiers, ces services sont néanmoins considérés comme des activités non productives. On soutient que ces services ne se vendent généralement pas sur le marché, ou qu'ils sont conformes à la vie normale d'un adulte et par conséquent ne peuvent être délégués à d'autres (Eurostat, 1999, p. 22). En revanche, les activités consistant à laver un bébé ou habiller une personne handicapée sont considérées comme productives;
- Les activités consistant à rechercher et à se procurer des services sont généralement considérées comme productives. Ceci exclut les soins médicaux reçus

¹⁰² Les activités éducatives sont parfois considérées comme productives parce qu'elles se traduisent par une accumulation de connaissances ou de compétences et représentent une partie du temps investi dans le capital humain et ont de ce fait des conséquences économiques (Harvey et Olomi, 1997, pp 8-9)

et les services de soins personnels (coiffure, par exemple), qui sont considérés comme des activités non productives, du fait qu'il est impossible de les déléguer à une autre personne que le bénéficiaire.

- Certaines activités, productives par définition, sont parfois perçues comme personnelles du fait de la valeur émotionnelle ou subjective qu'on leur accorde. Par exemple, la préparation d'un gâteau est une activité productive quel qu'en soit le motif. Cependant, lorsque le même gâteau est préparé à l'occasion de l'anniversaire de son enfant, on a tendance à considérer cette activité comme personnelle plutôt que productive, du fait de la valeur symbolique (l'amour) qui lui est accordée. Toutefois, dans l'un ou l'autre cas, il s'agit d'activités productives, si l'on se base sur le critère de la tierce personne (Eurostat, 1999, p. 22);
- Une activité qu'une personne considère comme travail peut apparaître comme loisir à une autre, selon que la personne « aime » cette activité, et qu'elle éprouve quelque plaisir à l'accomplir; la pêche et la chasse en sont des exemples. Le fait que la personne aime l'activité ou non, qu'elle en tire quelque bénéfice ou non, n'a aucune importance du point de vue économique.

776. De même, les déplacements sont classés selon le but du voyage. Un déplacement est productif s'il est effectué dans le cadre d'une activité productive, tandis qu'il est considéré comme personnel s'il est effectué pour des raisons personnelles.

C. PRINCIPES PRIS EN COMPTE POUR ÉLABORER LA CLASSIFICATION

777. Les principes qui ont sous-tendu l'élaboration du projet d'ICATUS sont les suivants : *a*) le système doit être suffisamment souple pour être appliqué aux objectifs analytiques identifiés des études des budgets-temps, et pour se prêter à d'autres utilisations potentielles liées aux statistiques des budgets-temps; *b*) il doit couvrir de façon équilibrée et globale tous les groupes d'activités de façon à refléter la structure de la répartition du temps entre les activités dans la population générale (par exemple, activités productives et activités personnelles; emploi formel et emploi non formel); *c*) le niveau de détail doit permettre d'identifier séparément les activités menées par les principaux sous-groupes de population (par exemple, les femmes, les enfants, les personnes âgées), sans toutefois être détaillé au point de devenir trop compliqué au point de vue opérationnel (notamment en surchargeant les répondants et en créant des problèmes de codification); et *d*) le système ne devrait pas s'écarter de façon significative des systèmes de classification des groupes de données historiques et des listes nationales et régionales ayant déjà subi des cycles d'essais, d'utilisation et d'examen.

778. L'ICATUS range les activités en trois niveaux hiérarchiques. Les critères précis pris en compte pour définir les différentes catégories d'activités sont présentés ci-après.

1. Catégories principales

779. Le premier critère servant à distinguer les activités concerne leur relation avec le domaine de la production du SCN. De ce point de vue, on peut définir trois types d'activités :

- Les activités effectuées en rapport avec la production relevant du domaine de la production du SCN, autrement dit les activités professionnelles « relevant du SCN »;

- Activités effectuées dans le cadre des activités de production dans le domaine général de la production, mais en dehors du domaine de la production du SCN, autrement dit les activités professionnelles « ne relevant pas du SCN »;
- Activités non considérées comme activités de production, à savoir les activités personnelles.

Ces trois types d'activité sont rangés dans les catégories principales en fonction de plusieurs critères.

a) *Activités professionnelles « relevant du SCN »*

780. Le premier facteur servant à distinguer les activités professionnelles relevant du SNC est l'unité institutionnelle où se déroule la production. Toutes les activités professionnelles liées à l'emploi d'une personne dans des *sociétés/quasi-sociétés, institutions sans but lucratif (ISBL) ou administrations publiques* sont regroupées dans une catégorie principale, P1, représentant tous les types de travail du « secteur formel ».

P1. L'emploi formel, ou l'emploi dans les « entreprises formelles », consiste à fournir la main-d'œuvre pour la production de biens et de services, typiquement associés au principe du travail contre rémunération ou en vue de réaliser un profit, bien que cette rémunération ou ce profit puisse ne pas être obtenu ou réalisé dans la période de référence donnée, indépendamment de l'occupation, du statut dans la profession, des dispositions contractuelles, de l'activité économique, etc., dans les sociétés, quasi-sociétés, coopératives, exploitations agricoles commerciales, et ISBL.

781. Les activités professionnelles liées à la *production des ménages*¹⁰³ sont définies en fonction du caractère des biens et services produits par les activités entreprises, comme le montre l'illustration suivante :

P2. Production de biens par les ménages aux fins de réaliser un revenu ou pour usage final propre (que ce soit pour la consommation ou la formation brute de capital) ou les deux, y compris le travail dans le secteur informel¹⁰⁴.

Production primaire de biens

- Production de denrées agricoles et leur stockage; ramassage de baies ou d'autres cultures naturelles; foresterie, coupe de bois, ramassage de bois de feu; chasse et pêche;
- Production d'autres produits de base tels que le sel; exploitation des mines et des carrières; extraction de tourbe; captage et distribution d'eau.

Production non primaire de biens

- Traitement de produits agricoles; production de grains par battage; production de farine par mouture; préparation et séchage du tabac; traitement des peaux et production du cuir; production et conservation de viandes et fruits de mer; conservation de fruits par séchage, mise en bouteilles, etc.; production de produits laitiers tels que beurre ou fromage; production de bière, vins et spiritueux; production de paniers ou de paillassons;
- Tissage; confection de robes et couture; production de chaussures; production de poterie, d'ustensiles ou de biens de consommation durables; fabrication de meubles ou de garnitures; production artisanale; fabrication de briques, carreaux et parpaings.

¹⁰³ L'utilisation des termes « production des ménages », comme défini dans le SCN de 1993, s'applique aux activités effectuées par des entreprises marchandes non constituées en société appartenant à des ménages et par des entreprises marchandes non constituées en sociétés appartenant à des ménages qui produisent des biens pour usage final propre. Les entreprises du secteur informel font partie des entreprises marchandes non constituées en sociétés appartenant à des ménages. Les membres du ménage employés à la production pour usage final propre « travaillent » dans des entreprises appartenant à des ménages. Voir également section E du présent chapitre.

¹⁰⁴ « Le secteur informel est considéré comme un ensemble d'unités de production qui, selon les définitions et classifications contenues dans le Système de comptabilité nationale des Nations Unies (Rev. 4), font partie du secteur institutionnel des ménages en tant qu'entreprises individuelles ou, ce qui revient au même, en tant qu'entreprises individuelles appartenant à des ménages » [par. 6(1)]. « Le secteur informel est défini indépendamment du lieu de travail où se déroulent les activités productrices, du degré d'utilisation du capital fixe, de la durée effective de l'entreprise (permanente, saisonnière ou occasionnelle) et du caractère principal ou secondaire des activités du propriétaire » [par. 6 (3)]

P3. Activités de construction rémunérées et construction pour formation de capital propre :

- Construction de sa propre maison;
- Gros travaux de rénovation et de réparation;
- Construction et grosses réparations de routes, bâtiments, barrages, ponts, organisées par la communauté.

P4. Prestation de services générateurs de revenus, y compris le travail dans le secteur informel :

- Vente et commerce de nourriture;
- Réparation, installation et entretien de biens de consommation durables;
- Prestation de services aux entreprises, de services professionnels, sociaux, ou de soins personnels;
- Transport de marchandises et de passagers;
- Fourniture de services ménagers rémunérés (y compris dans les ménages en qualité d'employé de maison : jardinier, chauffeur, personne à tout faire, femme de ménage).

782. Les divisions principales qui en découlent dans l'ICATUS pour les activités professionnelles relevant du SCN sont les suivantes :

01. Travail effectué pour les sociétés/quasi-sociétés, ISBL, et administrations publiques;
02. Travail effectué pour les entreprises marchandes non constituées en sociétés appartenant à des ménages qui exercent des activités de production primaire (activités dans les domaines de l'agriculture, de la foresterie, de la chasse, de la pêche, des activités extractives);
03. Travail effectué pour les entreprises marchandes non constituées en sociétés appartenant à des ménages qui exerçant des activités de production non primaire (activités exercées dans le cadre de la fabrication de biens);
04. Travail effectué pour les entreprises marchandes non constituées en sociétés appartenant à des ménages exerçant des activités de construction (activités exercées dans le cadre des travaux de construction);
05. Travail effectué pour des entreprises marchandes non constituées en sociétés appartenant à des ménages offrant des services générateurs de revenus (activités exercées dans le cadre de la prestation de services aux fins de réaliser un revenu).

b) Activités professionnelles « ne relevant pas du SCN »

783. Les activités professionnelles ne relevant pas du SCN sont définies en fonction de leurs bénéficiaires, qui peuvent être soit des membres des ménages, soit des membres d'autres ménages ou de la communauté. Cette différenciation permet d'identifier séparément les activités professionnelles bénévoles qui font partie du domaine de la production ne relevant pas du SCN¹⁰⁵. Un travail ne relevant pas du SCN exécuté au profit du ménage auquel on appartient soi-même fait partie de la production des ménages au sens général. On présente ci-après une illustration des catégories principales de classification des activités professionnelles ne relevant pas du SCN.

¹⁰⁵ Les termes « travail bénévole » s'utilisent généralement pour désigner les activités professionnelles non rémunérées et peuvent inclure la production relevant du SCN ou non, aussi bien que la production commerciale ou non commerciale

P5. Fourniture de services non rémunérés pour usage final propre.

Services domestiques pour usage final propre au sein du ménage

- Nettoyage, décoration et entretien de l'habitation occupée par le ménage, y compris les petites réparations;
- Nettoyage, entretien et réparation des biens de consommation durables du ménage ou d'autres biens, y compris les véhicules utilisés pour les besoins du ménage;
- Préparation et service des repas;
- Transport des membres du ménage ou de leurs biens.

Services non rémunérés de fourniture de soins aux membres du ménage

- Soins, formation et instruction des enfants;
- Soins aux malades, infirmes et personnes âgées.

P6. Services domestiques non rémunérés, services de soins et services bénévoles à d'autres ménages, à la communauté, aux institutions sans but lucratif au service des ménages (ISBLSM) :

- Aide informelle aux voisins et parents;
- Travail bénévole et communautaire « informel/non organisé » par l'intermédiaire des associations locales et des associations communautaires informelles;
- Travail bénévole et communautaire « formel/organisé » par l'intermédiaire de la Croix Rouge, des organisations d'assistance sociale, des organisations professionnelles, des églises, des clubs et autres ISBL au service des ménages.

784. De toutes les catégories, le « travail bénévole » constitue la seule catégorie qui peut appartenir à la fois au domaine du SCN et au domaine ne relevant pas du SCN. Tout travail bénévole produisant des biens (y compris les grands projets de construction entrepris par la communauté, notamment les routes, barrages et ponts, puits, etc.) est classé comme travail relevant du SCN. Le travail bénévole non rémunéré exécuté par les salariés des institutions autres que les ménages comprend également des activités professionnelles relevant du SCN. Par contre, les services bénévoles non rémunérés fournis à d'autres ménages, à la communauté (à l'exception des gros travaux de construction organisés comme mentionné plus haut), aux associations de proximité et à d'autres associations informelles, sont des activités professionnelles ne relevant pas du SCN. Il en résulte les grandes divisions suivantes de l'ICATUS pour le travail ne relevant pas du SCN :

- 06. Travail consistant à fournir des services domestiques non rémunérés pour usage final propre au sein du ménage;
- 07. Travail consistant à fournir des services de soins non rémunérés à des membres du ménage;
- 08. Travail consistant à fournir des services communautaires et de l'aide à d'autres ménages.

c) *Activités personnelles*

785. Les activités personnelles se distinguent sur la base de : *a*) la nature de l'activité (par exemple, l'apprentissage, les activités de relations sociales, la satisfaction des besoins physiologiques); et *b*) la participation de tiers (par exemple, regarder les sports par opposition à y participer aux sports; regarder en spectateur une pièce de théâtre, par opposition à y participer comme acteur, ou prendre part, en guise de passe-temps, à une pièce de théâtre). L'application de ces critères donne lieu aux divisions principales d'activités suivantes :

09. Apprentissage;
10. Activités de relations sociales et de participation communautaire;
11. Participation/visites de lieux/événements culturels, de spectacles et de sports;
12. Hobbies, jeux et autres passe-temps;
13. Participation aux sports en salle et de plein air;
14. Utilisation des médias;
15. Soins et entretien personnels.

2. Divisions et groupes

786. Au sein des catégories générales, les activités se distinguent de façon plus précise par leur regroupement en *divisions*. Le critère de base qui détermine la définition de groupes spécifiques au sein des divisions est celui de l'universalité ou de la fréquence et de la régularité de l'activité. En d'autres termes, si l'on sait que certains types précis d'activités sont caractéristiques de la plupart des pays ou s'y déroulent de façon prépondérante, ces activités doivent être enregistrées de la manière la plus détaillée. Dans certaines divisions, aucun groupe spécifique n'a été défini, parce qu'on admet qu'il y aurait trop de variations d'un pays à l'autre si les activités étaient recensées à un tel niveau de détail.

787. Un autre facteur à prendre en considération en établissant des divisions ou des groupes distincts est l'importance du groupe particulier d'activités par rapport aux objectifs des enquêtes sur le budget-temps, celui de la présente classification étant de mesurer le travail de manière plus détaillée. Ainsi, les divisions concernant les activités professionnelles qui relèvent du SCN dans les ménages mettent en évidence les activités économiques qui sont typiquement exercées dans le cadre de la production propre des ménages et celles qui sont liées au secteur informel.

D. STRUCTURE ET SYSTÈME DE CODAGE DE LA CLASSIFICATION

788. Le projet d'ICATUS a été élaboré suivant un système hiérarchisé de codage à six chiffres. Le premier niveau comprend 15 divisions principales, comme indiqué dans la section précédente. À ces 15 catégories sont assignés des codes à 2 chiffres allant de 01 à 15. Le deuxième niveau comprend des divisions à l'intérieur des divisions principales; elles portent un code à 3 chiffres. Le troisième niveau comprend des groupes au sein des divisions, portant un code à 4 chiffres. Le quatrième niveau comprend des classes à l'intérieur des groupes; ces classes ont un code à cinq chiffres.

fres. Le cinquième niveau se compose de sous-classes avec un code à six chiffres. Les niveaux supérieurs décrivent plus en détail les activités qu'ils présentent. Il y a un minimum de trois divisions par division principale, pour un total de 54 divisions. Les divisions à leur tour sont scindées en 92 groupes au total. On compte 200 classes et 363 sous-classes.

789. Au niveau de la division, les activités se répartissent comme suit : *a*) activités de base appartenant à la catégorie; et *b*) activités non essentielles ou annexes. Les déplacements sont uniformément considérés comme une « activité annexe » au niveau de la division dans une catégorie. Certaines catégories comptent des divisions comprenant d'« autres activités annexes ».

790. Toutes les divisions principales comprennent une division « non classée ailleurs (n.c.a.) ». Cette division est utilisée pour des activités précises qui relèvent manifestement de la division principale, mais ne correspondent à aucune division d'activités prédéfinie. En outre, chaque division principale et chaque division contiennent un code « non entièrement défini (n.e.d.) ». Ceci concerne les activités vaguement définies, ou définies en termes trop généraux pour fournir suffisamment de renseignements permettant de les classer dans une quelconque division.

791. La structure de la classification est présentée en détail à l'annexe 20 et récapitulée ci-après.

1. Division principales 01 à 05

792. En ce qui concerne les divisions principales où sont rangées les activités professionnelles relevant du SCN (01-05), les activités de base se définissent comme celles que l'on exerce dans le cadre de son travail, ou qui font partie du « temps de travail ». Les activités annexes sont celles qui sont conceptuellement liées dans le cadre des statistiques de la population active (recherche du travail, formation et études aux heures de travail), bien qu'elles ne soient pas des activités de production au sens du SCN.

793. Les catégories correspondant aux activités professionnelles relevant du SCN (divisions principales 01 à 05) sont uniformément structurées comme suit :

- Activités de base, consistant en activités professionnelles;
- Activités annexes, comprenant les activités liées à la recherche du travail/ création d'entreprise;
- Déplacements.

794. Le travail dans les entreprises du secteur « formel » (division principale 01) couvre le travail au titre de l'« emploi principal » et des « autres emplois ». Par souci d'uniformité dans la définition du temps de travail utilisée dans le cadre des statistiques de la population active, les activités professionnelles des apprentis, des stagiaires et autres dans des situations similaires, et les activités exercées durant des courtes pauses pendant les heures de travail, sont également classées dans cette division principale. D'autres activités qui se déroulent au lieu du travail dans les entreprises du secteur formel en dehors des heures habituelles de travail constituent une autre division dans cette division principale. Le résultat souhaité est que le champ d'application de la division principale 01 couvre l'ensemble des activités qui se déroulent sur le lieu du travail.

795. La division principale 01 recense également les activités liées aux « courtes pauses et interruptions pendant les heures de travail » considérées comme faisant partie du temps de travail, ainsi que les activités liées aux « autres pauses ». Cependant ces activités ne sont pas identifiées séparément en ce qui concerne le travail effectué dans les entreprises appartenant à des ménages. Cela s'explique par le fait que l'on

suppose que les dispositions en matière d'heures de travail dans les entreprises non constituées en sociétés appartenant à des ménages sont généralement moins structurées ou plus souples par rapport à celles du secteur formel. Ainsi, les activités liées à ces pauses pendant les heures de travail sont classées dans les divisions correspondantes et non dans la division principale.

2. Divisions principales 06 à 08

796. Les divisions principales correspondant au travail ne relevant pas du SCN (divisions principales 06 à 08) sont uniformément structurées comme suit :

- Activités de base, consistant en activités professionnelles;
- Activités annexes (division principale 08 uniquement);
- Déplacements.

Les activités aux heures de travail constituent les activités de base pour chacune de ces catégories. En plus, la division principale 08 (Fourniture de services communautaires et de l'aide à d'autres ménages) consacre une division aux activités non essentielles et activités annexes.

3. Divisions principales 09 à 15

797. Les divisions principales correspondant aux activités personnelles ou non productives ont la structure uniforme suivante :

- Activités de base, consistant en activités spécifiques à la catégorie;
- Activités annexes (division principale 09 uniquement);
- Déplacements.

Les activités de base constituent la totalité des divisions dans ces catégories, à l'exception de la division principale 09 (Apprentissage), qui consacre une division aux activités non essentielles ou activités annexes.

E. APPLICATION DE LA CLASSIFICATION

1. Adaptation de la classification à la situation de chaque pays

798. L'ICATUS a été conçue pour servir à planifier et mettre en œuvre la collecte des données sur le budget-temps, ainsi que pour traiter et analyser les résultats obtenus.

799. Le caractère et la définition des catégories de l'ICATUS peuvent servir de guide pour les pays qui élaborent pour la première fois une classification des activités ou pour ceux qui révisent une classification existante. Un certain nombre de pays (voir annexe 2) ont utilisé l'ICATUS de cette manière.

800. Le système proposé ne remplace pas les classifications nationales; il offre plutôt un cadre de comparaison des statistiques nationales au plan international. Lorsque les classifications nationales s'écartent de la classification internationale, on peut réaliser cette comparabilité en regroupant les chiffres figurant dans les classifications, à condition que tous les éléments requis pour un tel réarrangement puissent être obtenus à partir des statistiques nationales.

801. Pour permettre la comparabilité internationale, il est suggéré à tous les pays d'adopter dans leurs systèmes de classement des activités, dans la mesure où les conditions individuelles le permettent, les mêmes définitions et principes généraux que ceux qui sont exposés dans ce chapitre. De ce fait, il devrait être possible de réarranger les classifications nationales pour satisfaire les conditions de la classification internationale type en regroupant des catégories entières des classifications nationales. Ceci n'est cependant pas toujours possible, parce que certaines classes au niveau le plus détaillé pourraient ne pas être identifiées séparément dans les classifications de certains pays.

802. Bien que l'objectif de l'ICATUS soit la comparabilité internationale, sa caractéristique principale demeure son utilité pour l'élaboration d'un cadre pour une mesure intégrée du travail. Les renseignements obtenus à travers cette classification permettront : a) d'évaluer la contribution de la main-d'œuvre nationale à la production de biens et services; b) d'établir les comptes satellites des ménages; et c) d'analyser l'emploi du temps dans le cadre du SCN. Ce projet de classification est particulièrement utile pour les pays en développement, qui pourraient ne pas disposer d'enquêtes sur la population active et pourraient être obligés d'utiliser une seule enquête nationale pour résoudre de nombreux problèmes différents en matière de recherche et de politiques.

803. L'ICATUS ne vise pas à ouvrir entièrement la « boîte noire » du temps consacré à l'emploi rémunéré (particulièrement dans le secteur formel), bien qu'elle présente plus en détail les activités professionnelles à caractère économique qui se déroulent dans les ménages. Ainsi, ne peut-on l'appliquer que d'une manière très limitée pour établir des statistiques du temps de travail et des dispositions en matière de temps de travail.

804. Le degré de détail requis pour une classification des activités dans le cadre d'une étude sur les budgets-temps comme celle-ci peut varier d'un pays à l'autre et, dans bien des cas, l'accent peut être mis sur un sous-groupe des divisions visées par cette classification. Étant donné les différences dans l'ampleur des activités et des intérêts, cette classification sert de cadre pouvant donner lieu à des groupements à divers niveaux de détail.

805. La plupart des systèmes de classification des activités actuellement utilisés ont évolué à partir de la structure initiale élaborée pour le projet multinational sur les budgets-temps des années 60. Ces systèmes comprennent à la fois les classifications nationales et la classification régionale des activités de l'Eurostat. Il est très possible que ces systèmes continueront d'être utilisés par les pays qui ont des années d'expérience de leurs propres systèmes de codage de l'emploi du temps, de même que de programmes nationaux d'enquêtes statistiques bien développés leur permettant de répondre à des besoins précis en matière de recherche. L'ICATUS restant compatible avec ces systèmes partage avec eux de nombreuses caractéristiques similaires. Il est souhaitable que ces pays réexaminent leurs classifications et les révisent au besoin dans le souci de les harmoniser davantage avec l'ICATUS.

806. En revanche, pour les pays qui ne disposent pas de l'infrastructure requise pour élaborer et maintenir leur propre classification des activités, ou qui entreprennent pour la première fois une enquête nationale sur le budget-temps, il serait souhaitable d'adopter l'ICATUS en ne lui apportant que les modifications minimales jugées utiles.

807. Pour convertir une classification nationale des activités en ICATUS, les catégories du système national de classification au niveau de détail le plus poussé devraient coïncider avec les différents groupes de l'ICATUS, ou être des subdivisions ou des combinaisons de ces groupes. En d'autres termes, chaque catégorie la plus détaillée de la classification nationale ne devrait en général pas couvrir des portions de deux divisions ou plus. S'il arrive que les catégories représentent des combinaisons de deux

groupes entiers ou plus, elles doivent généralement être intégrées dans la même division, le cas échéant.

Sélection des catégories

808. Une étape importante dans le processus d'élaboration plus poussée du projet d'ICATUS consiste à accumuler et évaluer les résultats obtenus par les pays en matière d'établissement des classifications d'activités en général et d'adaptation de l'ICATUS en particulier. La comparabilité au niveau des catégories principales est idéale pour l'évaluation de ces résultats. Il est également recommandé de conserver les divisions à trois chiffres dans la mesure du possible.

Élargissement ou réduction

809. Étant donné qu'il existe probablement peu de pays au monde pour lesquels toutes les catégories de l'ICATUS revêtent la même importance, on peut élargir ou réduire cette classification en fonction de la situation sociale, culturelle et économique du pays.

810. Certains pays estimeront que l'ICATUS est beaucoup plus élaborée ou plus détaillée que ne l'exigent les objectifs de telle ou telle enquête. Par exemple, les catégories détaillées des activités de comparaison des prix peuvent ne pas être utiles pour les besoins de l'enquête ou pour les situations réelles dans le pays. Les répondants peuvent, par exemple, ne pas indiquer dans le détail les biens et services qu'ils achètent, ou les acheter en même temps que les « biens généraux ». Dans le même ordre d'idées, certaines activités jugées importantes dans l'ICATUS peuvent ne pas être importantes pour le pays ni même lui être applicables. Par exemple, si des lois interdisent ou limitent sérieusement la fabrication, la vente ou la consommation de boissons alcooliques dans certains pays, il est évident que les activités correspondantes ne seront pas courantes dans ces pays ni applicables.

811. On peut contracter l'ICATUS en combinant des groupes de certaines divisions en groupes moins nombreux ou moins détaillés, ou encore en télescopant des groupes entiers dans des divisions. Il peut être souhaitable ou nécessaire de combiner différents groupes de l'ICATUS. Ceci peut s'expliquer par le fait que les types d'activités distingués par les groupes de l'ICATUS ne sont pas suffisamment importants dans un pays donné. De même, une activité classée dans l'ICATUS au niveau à six chiffres peut être considérée assez importante dans un pays pour être élevée au niveau à cinq chiffres. C'est ainsi qu'un type spécifique d'activité artisanale peut être beaucoup plus répandu que d'autres classés au niveau à six chiffres selon le code 03114 de l'ICATUS.

812. En revanche, le système de l'ICATUS peut se révéler trop global pour certains types d'activités considérées importantes dans certaines situations spécifiques aux pays. En pareilles circonstances, les pays ont la latitude d'élargir les groupes d'activités compris dans les divisions à trois chiffres, pour répondre aux besoins d'une classification plus détaillée. Ce faisant, il est recommandé de maintenir, dans la mesure du possible, les niveaux à trois chiffres de l'ICATUS, tout en laissant la possibilité aux pays d'ajouter de nouveaux groupes, voire des classes à cinq chiffres ou des sous-classes à six chiffres au sein des groupes, selon les besoins.

813. Pour préserver la comparabilité avec l'ICATUS, il faudrait définir les classes plus détaillées de manière à pouvoir les regrouper dans les divisions ou les divisions principales sans pour autant modifier les rapports existants.

814. Il pourrait y avoir certaines activités qui sont exercées par très peu de personnes ou qui sont relativement peu importantes pour le cadre d'analyse représentant les objectifs de la collecte de données, et qui ne se classent dans aucun groupe défini. La création d'une division « non classé ailleurs (n.c.a.) » permet de recenser ces ac-

tivités sans avoir à créer une sous-catégorie distincte. Cette solution peut contribuer à réduire les coûts d'élaboration et de mise en œuvre de la classification sans affecter notablement son utilité. La création des divisions n.c.a. se justifie également par le fait que toutes les activités peuvent ne pas être prises en compte au stade de l'élaboration ou que de nouvelles activités peuvent apparaître après l'adaptation de la classification.

815. Il convient de noter que lorsqu'elles ne sont pas appliquées de manière judicieuse au stade du codage, les divisions n.c.a. peuvent occasionner des pertes d'information sur la nature de certaines activités et dans les applications pratiques de la classification. Elles peuvent en outre entraîner des abus lorsqu'elles servent de « divisions fourre-tout » pour les activités qui ne sont pas suffisamment décrites. Il est recommandé, pour ces activités, d'utiliser plutôt une division « non entièrement définie » ou n.e.d.

2. Nécessité d'informations contextuelles

816. Certaines dimensions du contexte dans lequel se déroulent des activités sont incorporées à la classification. Il faudrait tenir compte de la nécessité de questions supplémentaires dans l'instrument de collecte de données afin d'enregistrer des informations supplémentaires. (Voir l'examen de la question des variables contextuelles dans la deuxième partie). Les circonstances suivantes peuvent rendre nécessaires divers types d'information :

- Les catégories d'activités professionnelles sont définies par rapport au type d'institution que représente l'unité de production, autrement dit la question de savoir s'il s'agit d'entreprises appartenant à des ménages ou d'entreprises n'appartenant pas à des ménages. D'où la nécessité de disposer des renseignements sur l'unité institutionnelle où se déroule la production;
- Les catégories d'activités professionnelles sont déterminées d'après le type d'activités économiques telles que définies dans les classifications par industrie des activités économiques. D'où la nécessité d'obtenir ces renseignements qui vont permettre de classer l'activité;
- Les activités de la catégorie 01 sont généralement rémunérées, sauf peut-être dans le cas de la contribution « non rémunérée » des employés de famille et apprentis. Plus de renseignements seront nécessaires pour déterminer si un travail est rémunéré ou non;
- Les activités de la catégorie 02 peuvent être rémunérées ou non. Cependant, les « services domestiques rémunérés » représentent une division spécifique;
- Le travail domestique non rémunéré et les services de soins sont classés séparément, en fonction de « pour qui » s'exerce l'activité, pour les membres de son propre ménage (divisions principales 06 et 07) ou pour d'autres (division principale 08). On peut avoir besoin d'une variable contextuelle « pour qui » pour classer l'activité de manière exacte;
- Les activités généralement associées au travail bénévole non rémunéré sont classées dans la division principale 08. Les divisions sont définies par rapport à la qualification du travail bénévole comme aide informelle à d'autres ménages ou à son exécution pour le compte d'une entité formelle. On peut avoir besoin d'une variable contextuelle « pour qui » pour faire la distinction;
- Les déplacements et les attentes sont classés selon l'objet principal ou l'activité qui les nécessite, comme par exemple s'ils sont liés au travail, à l'assistance à des événements sportifs, ou à l'exécution des activités d'entretien

ménager. Par conséquent, on a besoin de renseignements sur le but du déplacement ou de l'attente;

- Une certaine importance est accordée à l'informatique, les activités dans ce domaine étant rangées dans des divisions distinctes (12133, 1414). Ceci représente un autre exemple d'utilisation implicite de données contextuelles (technologie utilisée) dans le processus de définition des divisions et des groupes.

3. Traitement des activités simultanées et des « paires » d'activités

817. La liste d'activités de l'ICATUS décrit des activités individuelles. Cependant, deux activités peuvent être exercées de manière parallèle ou simultanée. De plus, il peut arriver que certaines paires d'activité soient liées de manière intrinsèque et, en tout état de cause, ne constituer qu'une seule et même activité. En appliquant la classification, les pays auront à décider de la manière d'enregistrer et de coder ces activités.

818. Lorsque des activités se déroulent simultanément, les pays ont le choix de n'enregistrer qu'une seule (l'activité principale) ou les deux. L'objectif de l'enquête est un facteur déterminant d'un tel choix. Si les deux activités sont d'égale importance par rapport aux objectifs de l'enquête, il faudrait enregistrer les renseignements sur l'une et l'autre et l'on devrait concevoir l'instrument d'enquête en conséquence pour éviter de perdre des renseignements sur toutes les deux activités. La garde des enfants est l'exemple classique d'une activité qui se déroule habituellement de manière simultanée, et qui est considérée comme une activité secondaire. L'intérêt présenté par l'activité est souvent la raison pour laquelle les enquêtes sont conçues de manière à recenser les activités simultanées.

819. S'il n'est pas important d'être en mesure de coder séparément les deux activités de la paire, telles que manger et boire, les règles de codage devraient dans ce cas préciser laquelle des deux activités sera codée. La règle peut préciser que le niveau le moins détaillé pouvant s'appliquer aux deux activités devrait être utilisé pour le codage, le cas échéant. Sinon, il faudrait définir une règle régissant la hiérarchisation. (À noter que le projet de classification inclut la garde « passive » des enfants en tant que division, pour éviter que cette activité ne soit automatiquement classée de pair avec toute autre activité; cette activité peut également être considérée comme une activité principale lorsque des activités simultanées sont enregistrées et qu'une hiérarchisation a été établie).

820. Au nombre d'exemples de « paires » d'activités qu'il n'est généralement pas pratique d'enregistrer séparément on peut citer : manger et boire; parler/tenir une conversation aux heures de travail, pendant les réunions ou les événements sociaux; regarder une vidéo ou écouter la radio pour des raisons strictement liées aux études. Les pays peuvent envisager d'inclure ces types de paires d'activités dans les classifications ou de définir des règles d'hiérarchisation pour faire face à de tels cas.

821. L'attente d'un moyen de transport et le voyage qui s'ensuit constituent une « paire » d'activités que l'on peut traiter de deux manières, en fonction, encore une fois, de l'objectif de l'enquête. Une analyse distincte du temps d'attente et du temps de déplacement sera utile, par exemple, dans le cas d'objectifs spécifiques liés à la prestation de services publics. On peut traiter d'une manière semblable le temps d'attente lié à l'usage de divers types de services, tels que les services de santé publique et d'autres services publics.

822. La pause déjeuner aux heures de travail constitue avec le travail une autre « paire » spéciale d'activités. L'ICATUS propose de classer dans la division princi-

pale 01 la pause déjeuner (qui serait ainsi enregistrée dans la rubrique « travail ») si l'on ne doit enregistrer que les activités principales. Cependant, si l'enquête enregistre les activités simultanées, il faudrait considérer la « pause déjeuner aux heures de travail » comme une activité secondaire, et enregistrer en tant qu'activité principale les activités spécifiques (telles que manger, faire des achats, tenir une réunion d'affaires) effectuées durant la pause.

823. La hiérarchisation des activités peut se faire au stade de l'enregistrement ou de la collecte des données, en fonction de la manière dont l'enquête a été conçue. Si la hiérarchisation a lieu au stade de la collecte des données, les intervieweurs et les répondants (surtout lorsqu'on applique la méthode du journal autocomplété) doivent connaître les règles de hiérarchisation. Cette condition est particulièrement importante lorsque l'enquête ne recueille des données que sur une seule activité (principale), ou lorsque l'enquête recueille des données sur des activités simultanées que l'on doit identifier en tant qu'activité principale et activité secondaire. Au stade de l'enregistrement, lorsque les plans d'enquête ne différencient pas, dans les « paires d'activités », les activités principales et les activités secondaires, une telle différenciation devrait s'effectuer au stade du codage.

Tableau 19.
Catégories de mise en tableaux utilisant le cadre élaboré par Aas

<i>Types de temps</i>	<i>Divisions principales de l'ICATUS</i>
Temps nécessaire	15. Soins et entretien personnels
Temps passé sous contrat	Travail effectué pour les : 01. Sociétés, quasi-sociétés, administrations publiques, ISBL Travail effectué pour les entreprises non constituées en sociétés appartenant à des ménages dans les domaines ci-après : 02. Activités de production primaire 03. Activités de production non primaire 04. Activités de construction offrant des services rémunérés 05. Activités de services générateurs de revenus 09. Apprentissage
Temps engagé	Travail : 06. Services domestiques non rémunérés pour usage final propre au sein du ménage 07. Services de soins non rémunérés aux membres du ménage 08. Services communautaires et aide à d'autres ménages
Temps libre	10. Activités de relations sociales et de participation communautaire 11. Participation/visites de lieux/événements culturels, de loisirs et de sports 12. Hobbies, jeux et autres passe-temps 13. Participation aux jeux en salle et de plein air 14. Utilisation des médias

4. Implications pour la collecte des données

824. Les pays qui effectuent une enquête sur le budget-temps pour la première fois pourraient avoir à réaliser un compromis entre le niveau de détail souhaité et la facilité d'utilisation de la classification. Comme on l'a indiqué auparavant, pour utiliser la classification, même au niveau le plus global, il faudrait obtenir des renseignements

supplémentaires, sous forme de variables contextuelles, ou par le biais de questions exploratives.

825. Certains pays, spécialement ceux qui élaborent encore les statistiques de la population active et qui pourraient avoir une expérience limitée en matière de collecte de données sur le secteur informel, pourraient avoir du mal à distinguer les différents types de travail relevant du SCN aux fins de codage, même au niveau des divisions principales. Par exemple, les répondants pourraient ne pas savoir si leurs activités relèvent du secteur formel ou non. La meilleure solution serait alors d'obtenir des renseignements sur le lieu de travail de l'intéressé, et d'utiliser ceux-ci comme base de codage, plutôt que de laisser cette décision à l'enquêteur ou au répondant.

826. En revanche, les pays qui ont besoin d'une description plus détaillée des activités peuvent adapter cette classification à leurs besoins en ajoutant des groupes ou en définissant des classes au sein des groupes au moyen de codes à cinq ou à six chiffres. Les pays devraient cependant prendre note du fait que, en raison de la complexité de la collecte et de l'analyse des données sur l'emploi du temps, trop de détails pourraient surcharger les répondants, allonger le temps consacré à la collecte des données et compliquer le processus de codage.

827. Les pays peuvent également avoir à fournir des définitions opérationnelles de certaines des notions utilisées dans la classification. Au nombre des cas importants on peut citer : les entreprises non constituées en sociétés appartenant à des ménages, les institutions communautaires, les ISBL et les ISBLSM.

5. Applications à la mise en tableaux et à l'analyse

828. Les 15 divisions principales de la classification visent à servir de catégories générales de tableaux pour chaque type d'activité. Ces divisions principales sont importantes pour la plupart des analyses consacrées aux tendances d'affectation du temps par type d'activité selon le sexe, le groupe d'âge, et l'emplacement géographique. Une ventilation plus poussée à des niveaux à trois ou quatre chiffres fournit suffisamment de détails pour les analyses consacrées à des types spécifiques d'activités au sein des divisions principales.

829. En revanche, il pourrait être souhaitable d'utiliser des catégories moins détaillées pour certains types d'analyses. En proposant trois niveaux de classification (divisions principales, divisions, et groupes), le projet de l'ICATUS fournit un cadre pour des classifications comparables de données à des niveaux de détail différents. Les 15 divisions principales peuvent être utilement regroupées pour les besoins de certaines analyses telles que celles consacrées aux indicateurs de temps libre, du travail relevant ou non du SCN, du travail rémunéré et non rémunéré.

a) Catégories de mise en tableaux fondées sur le cadre élaboré par Dagfinn Aas

830. Un exemple typique de ceci est fourni par la typologie du temps à quatre composantes élaborée par Dagfinn Aas (1978), et fondée sur les idées de V. D. Patrushev. Cette méthode a été utilisée dans l'analyse et l'établissement de rapports sur les résultats de nombreuses études des budgets-temps. Ce cadre classe tout temps dans l'une des catégories suivantes : *a) le temps nécessaire* pour répondre aux besoins physiologiques de base; *b) le temps consacré sous contrat* explicitement à un emploi rémunéré ou à des études; *c) le temps engagé*, qui constitue une obligation, mais pour lequel un service de remplacement pourrait être acheté; ou *d) le temps libre*, qui reste

lorsque les autres catégories ont été prises en compte. Le tableau 19 illustre comment, en utilisant ce cadre, on peut opérer des regroupements plus poussés des divisions principales de l'ICATUS.

b) Mise en tableaux des divisions principales fondée sur le cadre du SCN

831. Les analyses consacrées aux questions liées au travail rémunéré et non rémunéré et à l'évaluation du travail non rémunéré utilisent des catégories de mise en tableaux qui présentent des regroupements des activités professionnelles relevant du SCN, des activités ne relevant pas du SCN et des activités non productives. Comme on l'a déjà vu dans cette section, les divisions principales de l'ICATUS ont une structure compatible avec le cadre du SCN, ce qui facilite la mise en tableaux à cet égard. Un plan de mise en tableaux de base reflétant cet aspect est présenté au tableau 20. Il convient de noter cependant qu'en ce qui concerne les catégories de travail relevant du SCN (divisions principales 01-05), certaines des activités ne sont généralement pas considérées comme appartenant au temps productif; ces activités sont les suivantes : temps consacré aux déplacements ou à l'attente, et qui n'est pas directement lié à l'activité productive, temps consacré à la recherche d'un emploi, et longues pauses. Aux fins d'analyse de l'affectation du temps en général, il n'est pas nécessaire de faire la distinction. Cependant, aux fins d'évaluation dans les comptes satellites des ménages, les pays peuvent opter de soustraire ce temps des estimations du temps productif.

c) Analyse de la production des ménages

832. La structure de l'ICATUS range en deux groupes principaux les activités professionnelles relevant du SCN exercées par des particuliers, par rapport à l'unité de production qui est à l'origine du produit : les activités exercées par des particuliers en tant que membres d'un ménage contribuant à la production du ménage, et les activités exercées par des particuliers contribuant à la production des unités appartenant à d'autres secteurs que celui des ménages. On peut ainsi étendre les catégories de mise en tableaux de base fondées sur le cadre du SCN présentées au tableau 20 aux fins d'analyser des aspects de la production des ménages, en établissant par exemple, la distinction entre la production relevant du SCN et la production ne relevant pas du SCN, ou entre la production marchande et la production non marchande. Pour cette application, il faudrait évaluer les activités des divisions principales 02 à 05 au niveau à trois chiffres et les regrouper dans les catégories appropriées. Selon l'analyse requise, on pourrait avoir besoin de renseignements supplémentaires sur les activités, par exemple, savoir s'il s'agit de production marchande ou non marchande. Les concepts y afférents sont examinés ci-après.

Ménages en tant que producteurs.

833. On peut définir la production des ménages comme comprenant les activités « exercées par les membres et pour leur compte, lesquelles activités pouvant être remplacées par des biens marchands ou des services rémunérés, si des circonstances telles que le revenu, les conditions du marché et les tendances personnelles permettent de déléguer le service à une personne n'appartenant pas au groupe du ménage » (Reid, 1934, cité par Quizon, 1978). Les activités exercées par des membres du ménage au titre de la production du ménage sont classées dans l'ICATUS dans les deux catégories générales : production ou travail relevant du SCN et production ou travail ne relevant pas du SCN.

Production des ménages relevant du SCN

834. Dans le cadre du SCN, la production des ménages « s'effectue à l'intérieur d'entreprises qui appartiennent directement à des membres d'un ménage et sont contrôlées par eux soit individuellement, soit en association avec d'autres » (Commission des Communautés européennes *et al.*, 1993, par. 4.139). Une différence importante tient au fait que « lorsque des membres des ménages travaillent comme salariés pour des sociétés, des quasi-sociétés ou des administrations publiques, la production à laquelle ils contribuent est réalisée en dehors du secteur des ménages ». (*ibid.*). Le concept de ménage en tant que producteur est lié à la production des « entreprises non constituées en sociétés appartenant à des ménages ». Une telle production peut être une production marchande ou une production non marchande.

Tableau 20.
Mise en tableaux des divisions principales au moyen du cadre du SCN

Type d'activité	Divisions principales de l'ICATUS
Travail relevant du SCN	Travail effectué pour les : 01. Sociétés, quasi-sociétés, administrations publiques, ISBL Travail effectué pour les entreprises non constituées en sociétés appartenant à des ménages : 02. Activités de production primaire 03. Activités de production non primaire 04. Activités de construction 05. Services générateurs de revenu
Travail ne relevant pas du SCN	Travail consistant en : 06. Services domestiques non rémunérés pour usage final propre au sein du ménage 07. Services de soins non rémunérés aux membres du ménage 08. Services communautaires et aide à d'autres ménages
Non productive	09. Apprentissage 10. Relations sociales et participation communautaire 11. Participation/visites de lieux/événements culturels, de loisir et de sports 12. Hobbies, jeux et autres passe-temps 13. Participation aux sports en salle et de plein air 14. Utilisation des médias 15. Soins et entretien personnels

835. Les *entreprises non constituées en sociétés appartenant à des ménages* produisent des biens ou des services destinés à être vendus ou troqués sur le marché. « Elles peuvent exercer pratiquement n'importe quel type d'activité de production : agriculture, extraction, fabrication, construction, commerce de détail ou production d'autres types de services. Elles peuvent aller de particuliers qui travaillent seuls comme marchands à la sauvette ou cireurs de chaussures, sans pratiquement aucun capital ou locaux propres, jusqu'à de grandes entreprises de fabrication, de construction ou de services occupant un grand nombre de salariés. » (*ibid.*, par. 4.144). Elles comprennent également les associations de personnes, non constituées en sociétés, qui produisent des biens ou des services. Une partie de la production de ces producteurs marchands est parfois conservée pour la consommation des membres du ménage auquel appartient le propriétaire de l'entreprise. Les « entreprises du secteur informel » font partie des entreprises marchandes non constituées en sociétés appartenant à des ménages.

836. Lorsque des membres du ménage sont engagés dans la production de biens et services pour usage final propre, on considère que cette activité s'effectue pour

des entreprises non constituées en sociétés appartenant à des ménages qui produisent des biens pour usage final propre. De telles entreprises engagées dans la production non marchande comprennent notamment (ibid., par. 4.148-4.149) :

- Des agriculteurs de subsistance ou d'autres producteurs qui produisent des biens agricoles pour leur propre consommation finale;
- Des ménages qui construisent leur propre habitation ou d'autres ouvrages pour leur propre usage ou bien qui réalisent des travaux structurels d'amélioration ou d'agrandissement de logements ou d'ouvrages existants;
- Des ménages qui produisent, pour leur propre consommation, d'autres biens, tels que tissus, vêtements, meubles, autres articles de ménage, produits alimentaires (autres que les repas destinés à la consommation immédiate);
- Des ménages qui produisent des services domestiques pour leur propre consommation en utilisant du personnel rémunéré;
- Des ménages qui produisent des services de logement pour leur propre usage;
- Des ménages qui produisent des biens à titre bénévole (non rémunéré);
- Des ménages qui produisent des services à titre bénévole (non rémunéré) au sein d'unités autres que des ménages telles que les ISBL, les écoles, les hôpitaux produisant des services et utilisant des salariés;
- Des groupes de ménages qui effectuent des travaux communaux de construction de bâtiments, de routes, de ponts, etc., pour leur usage ou l'usage de la communauté et dont les services ne sont pas rémunérés.

837. Les entreprises qui produisent des biens peuvent vendre le surplus de production dont elles n'ont pas besoin, mais si elles vendent régulièrement la majeure partie de leur production, elles doivent être considérées comme des producteurs marchands.

Production des ménages ne relevant pas du SCN

838. Les activités de production des ménages ne relevant pas du SCN sont rangées dans deux types d'activités :

- Production de services domestiques pour usage final propre par des membres du ménage non rémunérés (voir, par exemple, divisions principales 06 et 07);
- Production de services non rémunérés par des membres du ménage au profit d'autres ménages ou d'unités institutionnelles. (voir, par exemple, la division principale 08).

Production marchande et non marchande

839. La production se traduit par des biens et des services. Une production peut être classée comme *marchande* ou *non marchande*. Dans le cadre du SCN, « la production marchande est celle qui est vendue à des prix économiquement significatifs, ou écoulee autrement sur le marché, ou bien qui est destinée à être vendue ou écoulee sur le marché » (Commission des communautés européennes et autres, 1993, par. 6.45¹⁰⁶). La production non marchande comprend : la production pour usage final propre, par des entreprises non constituées en sociétés appartenant à des ménages (y compris la production de subsistance), les biens produits en vue de la formation de capital brut fixe par les entreprises, et « les biens et services individuels ou collectifs produits par les ISBLSM ou par les administrations publiques et fournis gratuitement,

¹⁰⁶ Par prix économiquement significatifs, il faut entendre des prix qui ont une influence significative sur les montants que les producteurs sont disposés à offrir et sur les montants que les acquéreurs souhaitent acheter. (Commission des communautés européennes *et al.*, 1993, par. 6.45)

ou à des prix économiquement non significatifs, à d'autres unités institutionnelles ou à la communauté dans son ensemble. » (ibid., par. 6.49)

840. Selon le type de production, les producteurs peuvent être classés comme producteurs marchands ou non marchands; de même, la production peut être marchande ou non marchande. S'agissant des unités institutionnelles, les producteurs marchands sont des sociétés financières et non financières, des quasi-sociétés et des entreprises non constituées en sociétés appartenant à des ménages. Les producteurs non marchands, d'autre part, sont des administrations publiques générales; les ménages qui produisent pour leur propre usage final ou pour leur propre formation de capital fixe sont également des producteurs non marchands. Alors que les ISBLSM et les ISBL qui sont en grande partie financées par les administrations publiques sont des producteurs non marchands, d'autres types d'ISBL peuvent être marchandes ou non marchandes selon leur objet.

841. Pour estimer le PIB, le SCN prend en compte toute la production marchande et non marchande du secteur public et des ISBL qui produisent des biens et des services utilisant des salariés. Le SCN n'évalue aucune autre production non marchande.

d) Analyse du travail rémunéré et non rémunéré

842. La distinction entre le travail rémunéré et non rémunéré est importante pour bon nombre d'utilisations notables à des fins d'analyse des données sur le budget-temps examinées dans la première partie de ce *Guide*. Cette distinction constitue la base des caractéristiques des activités professionnelles relevant du SCN et ne relevant pas du SCN; c'est pourquoi elle est établie à la fois de manière explicite (par exemple services domestiques rémunérés) et implicite dans les divisions principales de l'ICATUS.

Tableau 21.
Corrélation entre les producteurs et le travail

Production/ Unité professionnelle	Marchand		Non marchand			
	Société, quasi-société	Entreprise non constituée en société appartenant à des ménages	Ménage		ISBL	Administration publique
			Compte propre, biens	Compte propre, services		
Travail	SCN	SCN	SCN	Non SCN	SCN	Non SCN
Rémunéré	Emploi rémunéré	Rémunération en tant que salarié; revenu mixte*			Emploi rémunéré; bénévole avec indemnité	Emploi rémunéré; poste électif
Non rémunéré (dans le PIB)		Inclus dans le revenu mixte* du ménage	Inclus dans le revenu mixte* du ménage			
Non rémunéré (non dans le PIB)				Équivalent à la valeur des services	Services bénévoles gratuits	Services bénévoles gratuits

Source : H. Arboleda « Time use data and valuation of unpaid work », document non publié (2001).

* Le revenu mixte mesure l'excédent ou le déficit issu de la production des entreprises non constituées en sociétés appartenant à des ménages; il contient implicitement un élément de rémunération pour le travail effectué par le propriétaire ou par des membres de son ménage, qui ne peut pas être distingué de ce qui revient au propriétaire comme entrepreneur, mais qui exclut l'excédent d'exploitation provenant des habitations occupées par leurs propriétaires (Commission des communautés européennes et autres, 1993, par. 7.8)

843. On considère qu'un particulier exerce une activité rémunérée lorsqu'il reçoit en retour du travail effectué, une rémunération, que celles-ci soient en espèces ou en nature. L'apport de main-d'œuvre dans les activités relevant du domaine de production du SCN a une rémunération correspondante, que le travail soit effectivement rémunéré ou non. L'apport de main-d'œuvre qui est effectivement payé est évalué et enregistré dans le SCN en tant que rémunération. La rémunération peut être sous forme de traitements et salaires, de commissions provenant des ventes, de paiements à la pièce, de primes ou de paiements en nature, tels que nourriture, logement ou formation.

Tableau 22.
Comparaison des catégories principales de l'ICATUS et des classifications de l'Eurostat

<i>Divisions principales de l'ICATUS</i>	<i>Eurostat</i>
01 Travail effectué pour les sociétés, quasi-sociétés, administrations publiques, ISBL	1 Emploi
02 Activités de production primaire	
03 Activités de production non primaire	
04 Activités de construction	
05 Services générateurs de revenus	
09 Apprentissage	2 Études
06 Travail consistant à fournir des services domestiques pour usage final propre au sein du ménage	3 Soins au ménage et à la famille
07 Travail consistant à fournir des services de soins non rémunérés à des membres du ménage	
08 Travail consistant à fournir des services communautaires et de l'aide à d'autres ménages	4 Travail bénévole et réunions
10 Activités de relations sociales et de participation communautaire	5 Relations sociales et divertissement
11 Participation/visites de lieux/événements culturels, de loisirs et de sports	
12 Hobbies, jeux et autres passe-temps	7 Passe-temps et jeux
13 Participation aux sports en salle et de plein air	6 Sports et activités de plein air
14 Utilisation des médias	8 Médias
15 Soins et entretien personnels	0 Soins personnels
<i>Compris dans les catégories principales respectives</i>	9 Déplacement et emploi du temps non spécifié

844. Les *activités professionnelles non rémunérées* peuvent relever de l'une des cinq catégories suivantes :

- Travail effectué par un *travailleur familial non rémunéré*¹⁰⁷;
- Travail non rémunéré effectué dans le cadre de la production de biens par des ménages pour leur usage final, y compris la production de subsistance;
- Services bénévoles non rémunérés pour les ISBL qui produisent des biens et services au moyen de salariés;
- Travail non rémunéré effectué dans le cadre de la production de services par des ménages pour leur propre usage final;
- Services bénévoles non rémunérés pour les ISBLSM.

Il est important de noter que les trois premiers types d'activités professionnelles non rémunérées sont des activités de production relevant du SCN. De plus, les deux

¹⁰⁷ Dans la Classification internationale du statut de l'emploi (ICSE) de 1993, les employés de famille non rémunérés sont désignés *travailleurs familiaux contributeurs*. Ils exercent des activités de production au sens du SCN pour une entreprise non constituée en société appartenant à un membre de leur ménage, mais ne reçoivent pas de rémunération.

premiers types d'activités sont théoriquement inclus dans l'estimation du PIB, bien que dans la pratique, elles puissent être sous-estimées autre de données; la valeur des services bénévoles non rémunérés pour les ISBL n'est cependant pas incluse dans l'estimation du PIB

845. Le tableau 21 récapitule les corrélations entre les producteurs et le travail qui sont pertinentes pour le cadre conceptuel de l'ICATUS et qui ont été examinées dans cette section. Les activités professionnelles sont exercées par des unités institutionnelles, et la production qui en résulte peut être marchande ou non marchande. Toute production marchande résulte des activités de production au sens du SCN, mais il existe dans le domaine de production du SCN des activités professionnelles qui se traduisent par une production non marchande. Le travail ne relevant pas du SCN donne lieu à une production non marchande. La valeur de tout travail rémunéré (tout travail rémunéré relève du domaine du SCN) aussi bien que du travail non rémunéré relevant du domaine du SCN est incluse dans les estimations du PIB. L'ensemble du travail non rémunéré relevant du SCN et attribué aux ménages et la valeur de ce travail sont considérés comme faisant partie du revenu mixtes des ménages. Tout travail ne relevant pas du SCN est exclu des estimations du PIB; en outre, une partie du travail bénévole est incluse dans le domaine de production du SCN, mais n'est pas évaluée dans le PIB.

F. RAPPORTS AVEC LA LISTE DE CODAGE DES ACTIVITÉS DE L'EUROSTAT

846. L'objectif du projet de l'ICATUS est de fournir un moyen pour la réalisation d'études comparatives transnationales. De même, l'élaboration de la liste de codage des activités de l'Eurostat visait à améliorer la comparabilité des données de budget-temps recueillies dans les pays membres de l'Union européenne et les pays de l'Europe de l'Est (PHARE). L'ICATUS, tout comme il a tiré parti des expériences antérieures — le Projet multinational de recherche comparative sur le budget-temps et les modifications par certains pays d'Europe (18 pays ont le projet de l'Eurostat à l'essai), le Canada et l'Australie — il a également mis à profit l'expérience dans le cadre de l'élaboration de la liste des activités de l'Eurostat. Il existe en fait une correspondance étroite entre les deux classifications (correspondance présentée plus en détail à l'annexe 22). Le tableau 22 présente la correspondance au niveau des divisions principales (code à un chiffre pour l'Eurostat, code à deux chiffres pour l'ICATUS).

847. D'une manière générale, les divisions principales de l'ICATUS correspondent à une des divisions à un chiffre de la liste de l'Eurostat. L'ICATUS contient plus de catégories principales correspondant aux codes à un chiffre de l'Eurostat pour l'emploi, les soins au ménage et à la famille et les activités de relations sociales et les divertissements. Pratiquement toutes les activités au niveau de la division et au niveau à deux chiffres des deux listes sont également similaires; les différences notables sont les suivantes :

- Toutes les activités considérées comme activités professionnelles sont classées sous un code unique à un chiffre dans la liste de l'Eurostat : le travail est généralement associé à l'emploi formel; l'ICATUS comporte cinq divisions principales pour le travail, l'une d'elles étant associée à l'emploi formel;
- L'ICATUS classe comme travail relevant du SCN des activités qui pourraient théoriquement être considérées soit comme travail relevant du SCN soit comme travail ne relevant pas du SCN. La classification de l'Eurostat, par contre, considère certaines de ces activités comme travail ne relevant pas du SCN et les place dans la catégorie « Soins au ménage et à la famille ». À titre

d'exemples, on peut citer : *a)* la collecte de l'eau et le ramassage du bois de feu; *b)* la préservation des aliments et la cuisson pour la consommation du ménage; *c)* la production d'articles d'artisanat et des textiles; *d)* le jardinage; et *e)* les soins aux animaux domestiques;

- Dans les deux classifications, les « Grands projets de construction pour usage final propre », tels que la construction d'une maison et les grosses réparations, sont considérés comme travail relevant du SCN; cependant, cette même activité est rangée dans la rubrique « Soins au ménage et à la famille » dans la classification de l'Eurostat, avec une note explicative;
- Les activités « Chasse et pêche, ramassage de baies, de champignons et d'herbes » sont classées par l'ICATUS comme activités professionnelles relevant du SCN, mais comme « exercices productifs » dans la catégorie des « Sports et activités de plein air » dans la liste de l'Eurostat;
- Toutes les activités d'étude ou d'apprentissage non liées à des études payantes comme faisant partie du travail sont classées dans la liste de l'Eurostat comme études, et plus précisément les études pendant le temps libre; les cours liés aux sports et passe-temps sont classés par l'ICATUS dans leurs catégories respectives, et non pas dans la catégorie principale « Apprentissage »;
- Les activités religieuses liées à des pratiques individuelles sont regroupées dans la catégorie des soins personnels dans l'ICATUS, alors que la liste de l'Eurostat les classe comme activités de participation dans la catégorie du travail bénévole et des réunions;
- Le fait de recevoir des services personnels et médicaux est enregistré par l'ICATUS dans la catégorie des soins et entretien personnels, alors que la liste de l'Eurostat le classe comme une activité de comparaison des prix et de services relevant de la catégorie « Soins au ménage et à la famille »;
- Le « repos » est classé comme activités de relations sociales et divertissement par l'Eurostat, alors que l'ICATUS l'assimile aux « soins personnels »;
- Les activités de déplacement sont présentées comme des divisions au sein des catégories principales correspondantes de l'ICATUS; la liste de l'Eurostat, par contre, comporte un code à un chiffre pour les déplacements, les activités de déplacement étant classées par objet.

ANNEXES

ANNEXE 1

Liste illustrative des objectifs de collecte de données sur l'emploi du temps au niveau national

<i>Pays</i>	<i>Enquête</i>	<i>Objectifs</i>
Afrique du Sud	Enquête de 2000 sur le budget-temps	• Mesurer et analyser l'emploi du temps quotidien des différentes personnes • Fournir de nouvelles informations sur le partage du travail rémunéré et non rémunéré entre les femmes et les hommes et d'autres groupements • Incorporer le travail non rémunéré dans des comptes satellites • Être mieux au fait des activités de production et de loisirs des membres des ménages • Comprendre mieux les activités de production telles que le travail de subsistance, le travail occasionnel et le travail dans le secteur non structuré
Australie	Enquête de 1997 sur le budget-temps	• Mesurer les structures des activités quotidiennes des gens en Australie en vue d'établir le profil actuel des Australiens en matière d'emploi du temps • Étudier les différences de structures entre le travail rémunéré et le travail domestique et communautaire non rémunéré, par sexe et par d'autres caractéristiques • Effectuer des comparaisons avec l'enquête de 1992, en vue d'identifier les changements intervenus dans les tendances de l'emploi du temps
Bénin	Enquête de 1998 sur l'emploi du temps	• Obtenir des informations sur les différences entre les sexes en matière d'emploi du temps
Canada	Cycle 12 de l'Enquête sociale générale de 1998	• Collecter des données sur les tendances sociales afin de suivre les évolutions de la société canadienne au fil du temps • Fournir des informations sur des questions sociales spécifiques qui suscitent déjà ou qui susciteront de l'intérêt • Fournir des informations à l'appui de la prise de décision sur : les avantages fiscaux en faveur au titre des enfants, les plans de retraite et les programmes de soins de santé
Guatemala	Enquête nationale du Guatemala de 2000 sur les conditions de vie	• Fournir des données de politique générale sur la prise de décisions relatives aux conditions de vie au Guatemala, à utiliser par les pouvoirs publics dans l'élaboration d'une stratégie de réduction de la pauvreté • Examiner plus en détail les questions de comportement de la main-d'œuvre, la manière d'améliorer les politiques gouvernementales relatives aux programmes d'emploi, aux besoins en infrastructures, etc.

<i>Pays</i>	<i>Enquête</i>	<i>Objectifs</i>
Inde	Enquête de 1998 sur le budget-temps	• Mettre au point une méthodologie d'évaluation de la main-d'œuvre du pays, et de la valeur du travail non rémunéré dans l'économie, dans un compte satellite • De l'analyse de données déduire les conséquences des politiques/programmes sur : a) la répartition du travail rémunéré et non rémunéré entre les hommes et les femmes dans les zones rurales et urbaines; b) la nature du travail non rémunéré des femmes, y compris la nature pénible et ingrate de leur travail; et c) le partage des travaux ménagers entre les hommes et les femmes aux fins d'égalité des sexes. • Analyser les tendances de l'emploi du temps des gens pour comprendre la nature de leur travail en vue d'en tenir compte dans la conception des programmes d'emplois et de prévoyance sociale en leur faveur. • Analyser les données des tendances de l'emploi du temps d'un segment spécifique de la population tel que les enfants et les femmes en vue d'en tenir compte dans l'élaboration des politiques de prévoyance sociale en leur faveur. • Collecter et analyser les tendances de l'emploi du temps des gens dans certains États de l'Inde, afin de disposer d'informations complètes sur le temps consacré aux activités économiques marchandes et non marchandes recensées par le Système de comptabilité nationale (SCN) de 1993, aux activités non marchandes non recensées par le SCN relevant du domaine général de la production ainsi qu'aux soins personnels et activités connexes qui ne peuvent pas être déléguées à d'autres personnes. • Utiliser les données recueillies pour effectuer des estimations plus fiables sur la main-d'œuvre et le revenu national selon le SCN de 1993, et pour calculer la valeur du travail non rémunéré dans un compte satellite distinct.
Maroc	Enquête nationale de 1997-1998 sur le budget-temps des femmes	• Par le biais d'une analyse détaillée des différents aspects du travail des femmes, examiner la manière dont elles participent à la vie économique • Examiner la manière dont les normes et les pratiques socioculturelles entravent la participation totale des femmes à la vie économique • Mesurer et décrire, de manière détaillée, les différentes tâches exécutées par des femmes afin de mieux comprendre leurs nature et conditions. • Déterminer les facteurs qui ont un impact sur la contribution des femmes au développement et, inversement, l'effet de cette contribution sur les facteurs démographiques, économiques et socioculturels.

<i>Pays</i>	<i>Enquête</i>	<i>Objectifs</i>
Mexique	Enquête de 1998 sur le budget-temps	• Connaître les différentes activités que les gens exercent dans la journée • Connaître la période de temps que les membres d'un ménage consacrent aux différentes activités dans la journée
Mongolie	Enquête de 2000 sur le budget-temps	• Recueillir des données sur les inégalités entre les hommes et les femmes et sur le travail non rémunéré des femmes. • Recueillir des données sur l'emploi et le secteur informel en vue de faire une évaluation réaliste de l'emploi.
Nouvelle-Zélande	Enquête de 1999 sur le budget-temps	• Déterminer la manière dont les personnes âgées de 12 ans ou plus consacrent leur temps aux diverses activités • Déterminer si des différences importantes en matière d'emploi du temps existent entre différents groupes de population • Fournir des données permettant d'améliorer considérablement les estimations par la comptabilité nationale de la contribution au PIB des services domestiques des entreprises familiales, et de la contribution de l'emploi au PIB par les ISBLSM
Oman	Suivi global de l'Enquête nationale annuelle sur les indicateurs, 1999	• Évaluer l'emploi du temps des gens aux fins d'analyse sociale et économique, par exemple, la productivité, la taille du secteur non structuré, les activités économiques des femmes
République de Corée	Enquête de 1999 sur le budget-temps de la République de Corée	• Évaluer les activités des gens, la manière dont ils passent leur temps, la manière dont est organisée leur vie quotidienne, le nombre d'heures qu'ils consacrent à un emploi rémunéré, au travail non rémunéré, aux activités de loisirs, aux activités personnelles, et les différences entre les groupes de population et les pays à ces égards • Fournir des données de base et de nouvelles informations sur le volume et les tendances du travail ménager non rémunéré des femmes • Du résultat de l'enquête effectuée sur le budget-temps, déduire des implications du point de vue des politiques, par exemple, en ce qui concerne la répartition du travail ménager entre les hommes et les femmes aux fins d'équité entre les sexes, et l'expansion du travail rémunéré et non rémunéré aux zones rurales.
République démocratique populaire Lao	Enquête de 1998 sur les dépenses et la consommation : Module budget-temps	• Mesurer la productivité des exploitations agricoles, principalement la riziculture • Mesurer l'apport de main-d'œuvre dans les petites entreprises et dans le secteur non structuré
République dominicaine	Enquête nationale de 1995 sur le budget-temps	• Évaluer l'ampleur du travail non rémunéré • Analyser la participation des femmes et des hommes au travail non rémunéré • Identifier les variables qui sont liées au travail non rémunéré

<i>Pays</i>	<i>Enquête</i>	<i>Objectifs</i>
Territoire palestinien occupé	Enquête de 1999-2000 sur le budget-temps	Fournir des données statistiques sur le temps que les gens consacrent aux activités et sur les types d'activité qu'ils exercent, selon que cela est pertinent pour les politiques et la prise de décision, y compris : les statistiques sur le temps consacré au travail rémunéré et non rémunéré, le temps consacré par les chômeurs à la recherche de travail, le temps consacré aux loisirs, aux soins des enfants et des personnes âgées, ainsi que des informations sur l'économie cachée.

ANNEXE 2

Caractéristiques de conception d'enquêtes sur le budget-temps dans certains pays : 1995-2000

AFRIQUE DU SUD	
Titre de l'enquête :	Enquête sur le budget-temps, 2000
Période de référence :	Février-octobre 2000
Source :	Time Use Survey, 2000. Document préparé par Y. Mpetsheni et D. Budlunder pour la réunion du Groupe d'experts sur les méthodes utilisées pour les enquêtes sur le budget-temps (Nations Unies, 2000)
Plan d'enquête :	Enquête indépendante
Objectifs de l'enquête :	• Mesurer et analyser l'utilisation quotidienne du temps par différentes personnes • Fournir de nouvelles informations sur le partage du travail rémunéré et du travail non rémunéré entre les femmes et les hommes et d'autres groupements • Intégrer le travail non rémunéré dans des comptes satellites • Mieux comprendre les activités de reproduction et de loisirs des membres des ménages • Mieux comprendre les activités de production telles que le travail de subsistance, le travail occasionnel et le travail dans le secteur informel
Méthode de collecte de données :	Interview mémoire directe
Instrument d'enquête :	
Description	L'instrument principal d'enregistrement des activités est un journal sur l'utilisation du temps de 4 heures du matin à 4 heures du matin; l'enregistrement des activités est effectué toutes les 30 minutes; jusqu'à trois activités sont enregistrées par intervalle de 30 minutes; post-codage. Le questionnaire sur les ménages comporte la question de savoir qui est le principal responsable de l'exécution des travaux domestiques; le questionnaire individuel recherche l'information sur le nombre d'enfants et des informations détaillées sur le travail, et demande aux répondants de classer les activités en tant qu'activités formelles/ informelles
Enregistrement des activités simultanées	Des activités simultanées sont enregistrées; aucune priorité n'est accordée aux activités des secteurs primaire, secondaire ou tertiaire
Variables contextuelles recueillies (pourquoi, pour qui, avec qui, où, rémunéré/ non rémunéré, etc.)	Lieu; but du voyage
Classification des activités :	Adoption du projet de classification des Nations Unies : 10 groupes principaux; quelques changements dans la catégorie à deux chiffres du groupe 1; extension à la catégorie à trois chiffres pour des situations spécifiques de pays
Échantillonnage temporel :	Couvre l'année entière sur une base périodique; le plan prévoit de répartir tous les jours de la semaine de manière uniforme en affectant en conséquence les jours d'interview aux agents recenseurs; chaque répondant fournit des données d'un jour de relevés dans le journal

Choix de l'échantillon :	Nationale; urbaine/rurale; types d'implantation (exploitations urbaines formelles, urbaines informelles, rurales commerciales, autres zones rurales/tribales)
Population de référence	Personnes âgées de 10 ans ou plus
Procédé d'échantillonnage	Deux membres admissibles du ménage sont choisis de manière aléatoire dans chaque ménage de l'échantillon; la taille totale prévue est de 10 800 unités de logement; tous les ménages d'une unité de logement de l'échantillon sont choisis
Taux de réponses :	Taux de réponse de 84 %

AUSTRALIE	
Titre de l'enquête :	Enquête de 1997 sur le budget-temps en Australie
Période de référence :	Aucune information disponible
Source :	Time Use Survey, Australia, Confidentialised Unit Record File. 1997. Information Paper. Australian Bureau of Statistics. Canberra.
Plan d'enquête :	Enquête indépendante
Objectifs de l'enquête :	• Mesurer les tendances des activités quotidiennes des populations de l'Australie afin d'établir le profil national actuel du budget-temps • Étudier les différences entre les tendances du travail ménager et du travail communautaire rémunéré et non rémunéré par sexe et par d'autres caractéristiques • Effectuer des comparaisons avec l'enquête de 1992 en vue d'identifier les changements des tendances de l'emploi du temps
Méthode de collecte de données :	Journal de 24 heures autocomplété
Instrument d'enquête :	
Description	Journal ouvert avec enregistrement chronologique des activités
Enregistrement des activités simultanées	Une activité secondaire
Variables contextuelles recueillies (pourquoi, pour qui, avec qui, où, rémunéré/non rémunéré, etc.)	Pour qui; communication/technologie utilisée; lieu physique; lieu spatial; mode de transport; avec qui
Classification des activités :	Classification des activités du budget-temps de l'Australie de 1997 : niveau à trois chiffres; 10 groupes principaux; 69 groupes à deux chiffres
Échantillonnage temporel :	Couvre l'année entière sur une base (trimestrielle) périodique; chaque répondant fournit des données sur deux jours consécutifs indiqués; tous les jours de la semaine étudiés dans des proportions égales; les congés scolaires et les jours fériés sont représentés à peu près dans la même proportion qu'ils sont intervenus au cours de l'année
Choix de l'échantillon :	Nationale; population des ménages (à l'exclusion des 175 000 personnes vivant dans des régions éloignées ou peu peuplées de l'Australie); tous les membres des ménage âgés de 15 ans ou plus, à quelques exceptions près
Population de référence	
Procédé d'échantillonnage	Tous les membres admissibles des ménages dans environ 4 100 échantillons ont été choisis, soit environ 14 300 jours de relevés dans le journal
Taux de réponses :	Taux de réponses des ménages de 72 %; taux de réponses individuelles de 84 %

BÉNIN	
Titre de l'enquête :	Enquête Emploi du temps au Bénin, 1998
Période de référence :	Mars-avril 1998
Source :	Méthodologie et Résultats. Enquête sur l'emploi du temps au Bénin, 1998
Plan d'enquête :	Module de l'enquête semestrielle auprès des ménages sur le travail, les revenus et les indicateurs sociaux dans les zones urbaines; enquête indépendante sur l'emploi du temps et l'éducation dans les zones rurales
Objectifs de l'enquête :	Obtenir des informations sur les différences entre les sexes en matière d'emploi du temps
Méthode de collecte de données :	Interview mémoire directe
Instrument d'enquête :	
Description	Journal « simplifié » avec des rangées constituées par 62 activités et des colonnes représentées par des tranches horaires de 15 minutes, à partir de 4 heures du matin.
Enregistrement des activités simultanées	On enregistre chaque activité se produisant dans un intervalle de 15 minutes en marquant un « x » dans la case appropriée. On indique les activités simultanées en encerclant le « x »
Variables contextuelles recueillies (pourquoi, pour qui, avec qui, où, rémunéré/non rémunéré, etc.)	Néant
Classification des activités :	62 activités figurant sur une liste pré-établie dans l'instrument d'enquête
Échantillonnage temporel :	Période unique couverte; chaque répondant fournit des données sur une journée; les jours faisant l'objet de relevés dans le journal sont répartis de sorte que chaque jour de la semaine est représenté de manière uniforme
Choix de l'échantillon :	
Population de référence	Nationale; urbaine/rurale; personnes de 6 à 65 ans
Procédé d'échantillonnage	Toutes les personnes admissibles des ménages de l'échantillon ont été interrogées : soit 5 834 personnes des 1 787 ménages dans les zones urbaines; 6 770 personnes des 1 419 ménages dans les zones rurales
Taux de réponses :	Aucune information disponible

CANADA	
Titre de l'enquête :	Enquête sociale générale, 1998. Cycle 12. Enquête sur l'emploi du temps
Période de référence :	Février 1998-janvier 1999
Source :	Enquêtes sur l'emploi du temps : Guide de l'utilisateur. Enquête sociale générale (ASG) 1998
Plan d'enquête :	Module indépendant
Objectifs de l'enquête :	• Collecter des données sur les tendances sociales afin de suivre les changements intervenant dans la société canadienne au fil du temps • Fournir des informations sur des questions sociales spécifiques qui suscitent déjà ou qui susciteront de l'intérêt
Méthode de collecte de données :	Interview faisant appel à la mémoire par le biais de l'entretien téléphonique assisté par ordinateur
Instrument d'enquête :	
Description	Journal rétrospectif de 24 heures, de 4 heures du matin à 4 heures du matin
Enregistrement des activités simultanées	Néant
Variables contextuelles recueillies (pourquoi, pour qui, avec qui, où, rémunéré/non rémunéré, etc.)	Où; avec qui; pour qui
Classification des activités :	Classification de l'emploi du temps du Canada, 1998
Échantillonnage temporel :	Vise l'année entière (de février 1998 à janvier 1999) sur une base (mensuelle) continue; l'échantillon est également réparti sur 12 mois pour prendre en compte les variations saisonnières; l'échantillon représente chaque jour de la semaine : un jour est assigné aux répondants
Choix de l'échantillon :	
Population de référence	Nationale (à l'exclusion des répondants du Yukon, du Nunavut et des territoires du nord-ouest); population des ménages; toutes les personnes âgées de 15 ans ou plus
Procédé d'échantillonnage	Un échantillon de ménages a été choisi par le biais de la technique de l'élimination des banques non valides, méthode de composition de numéros de téléphone au hasard; une personne admissible était choisie par ménage pour fournir des données sur son emploi du temps
Taux de réponses :	Taux de réponses global de 77,6 %

FINLANDE	
Titre de l'enquête :	Enquête de la Finlande sur le budget-temps, 1999/2000
Période de référence :	Mars 1999-février 2000
Source :	Office de statistique des Communautés européennes. Rapport non publié, 2000
Plan d'enquête :	Enquête indépendante
Objectifs de l'enquête :	Aucune information disponible
Méthode de collecte de données :	Interview directe assistée par ordinateur
Instrument d'enquête :	
Description	Journal complet de 24 heures avec des intervalles de 10 minutes. Journaux distincts pour les adultes et les enfants âgés de 10 à 14 ans. Un formulaire supplémentaire avec moins d'activités est donné aux personnes âgées, aux chômeurs, etc. Questionnaire pour les ménages et questionnaire individuel
Enregistrement des activités simultanées	L'activité secondaire est enregistrée
Variables contextuelles recueillies (pourquoi, pour qui, avec qui, où, travail rémunéré /non rémunéré, etc.)	Avec qui; où. Le lieu est codé sur la base de la description de l'activité
Classification des activités :	Adaptation nationale de la classification des activités de l'Eurostat
Échantillonnage temporel :	Les participants à l'enquête enregistrent leur emploi du temps d'une journée de la semaine et d'un jour du week-end. Ceux qui ont un emploi rémunéré enregistrent également leur programme de travail quotidien d'une semaine. Tous les membres des ménages remplissent leurs journaux les mêmes jours. L'échantillon est réparti uniformément entre les jours de semaine et les jours faisant l'objet de relevés de manière à obtenir le même nombre de ménages chaque semaine. L'ajournement de l'enregistrement des données dans le journal est autorisé pour un maximum de deux semaines
Choix de l'échantillon :	
Population de référence	Personnes âgées de 10 ans ou plus
Procédé d'échantillonnage	L'enquête a porté sur 4 800 ménages dont les membres (11 000 personnes) représentent la population de personnes âgées de 10 ans ou plus. Elle utilise un plan de sondage par grappe à un seul degré, les ménages constituant une grappe et les personnes les unités élémentaires. Le registre de la population sert de base pour le choix d'un échantillon de personnes dont les ménages constituent l'échantillon de l'étude. Tous les membres du ménage sont dénombrés
Taux de réponses :	Le taux de non-réponses de l'interview des ménages au cours de la première moitié de la période de l'enquête était de 34 %, taux conforme à ceux d'autres enquêtes récentes auprès des ménages en Finlande. La raison principale de l'absence de réponse était le refus de répondre à l'interview. Quatre pour cent des membres des ménages n'ont pas répondu à l'interview individuelle. À l'issue de cette interview, 11 à 12 % des membres des ménages interrogés n'avaient pas rempli les journaux

GUATEMALA	
Titre de l'enquête :	Enquête sur la mesure des normes de vie Enquête nationale sur les conditions de vie au Guatemala, 2000
Période de référence :	
Source :	Rapport informel préparé par D. Steele, LSMS Office-Banque mondiale, de la réunion du Groupe d'experts sur les méthodes utilisées pour les enquêtes sur le budget-temps (Nations Unies, 2000)
Plan d'enquête :	Module budget-temps des enquêtes polyvalentes
Objectifs de l'enquête :	- Fournir des données en vue de l'élaboration des politiques sur les conditions de vie au Guatemala, à l'usage du gouvernement, pour lui permettre de concevoir une stratégie de réduction de la pauvreté - Examiner plus à fond le comportement de travail, la manière dont les ménages prennent des décisions sur les concessions mutuelles, et la manière dont les pouvoirs publics peuvent élaborer des politiques relatives aux programmes d'emploi, à la satisfaction des besoins en matière d'infrastructures, etc.
Méthode de collecte de données :	Interview mémoire directe
Instrument d'enquête :	
Description	Le questionnaire du Guatemala sur les ménages est un questionnaire à thèmes multiples comportant des modules sur le logement, le capital social, les langues parlées, la santé, l'éducation, la migration, l'activité économique, la fécondité, l'emploi du temps, les entreprises appartenant à des ménages, les dépenses des ménages, les activités agricoles, et le crédit/épargne. Le module temps inclut des questions directes sur le temps consacré à 22 activités spécifiques et une question sur d'« autres » activités, et exige que le temps enregistré représente un total de 24 heures par jour. En outre, plusieurs autres modules comportent des informations recueillies sur le temps nécessaire pour se rendre à divers services (écoles, services de santé, etc.) et sur la durée d'attente de ces services
Enregistrement des activités simultanées	Il est demandé aux répondants d'indiquer les activités exercées simultanément
Variables contextuelles recueillies (pourquoi, pour qui, avec qui, où, travail rémunéré/non rémunéré, etc.)	Le module lui-même n'inclut pas des questions sur le contexte dans lequel les répondants ont passé le temps; toutefois, l'information des autres modules a pu être utilisée pour fournir des informations contextuelles sur les activités
Classification des activités :	L'information est recueillie sur des activités d'emplois (travail rémunéré, travail non rémunéré, confection de vêtements pour les membres de la famille, soins des animaux, réparations de la maison, temps de déplacement); éducation (temps de classe); travaux domestiques (nettoyage, cuisine, lessive, sorties des ordures, collecte de l'eau ou de combustibles, soins aux enfants, achats); rémunération pour des services rendus; autres activités (soins personnels, loisirs, services communautaires, manger, dormir); Total de 22 activités
Échantillonnage temporel :	Période unique. Informations sur la veille du jour de l'interview

Choix de l'échantillon :	
Population de référence	Tous les membres des ménages âgés de 7 ans ou plus. L'échantillon de l'enquête est représentatif à l'échelon national, de même qu'au niveau urbain/rural. Il est également représentatif des cinq principaux groupes ethniques du pays.
Procédé de l'échantillonnage	Le module budget-temps a été utilisé dans un quart des ménages interviewés pour tous les membres de 7 ans ou plus
Taux de réponses :	Non disponible

INDE	
Titre de l'enquête :	Enquête sur le budget-temps, 1998
Période de référence :	Juillet 1998-juin 1999
Source :	Pandey et Hirway (2000)
Plan d'enquête :	Enquête indépendante
Objectifs de l'enquête :	• Mettre au point un cadre conceptuel et une méthodologie appropriée permettant de concevoir et de mener régulièrement des études sur l'emploi du temps en Inde. En outre, élaborer une méthodologie pour évaluer la population active/main-d'œuvre du pays, de même que le travail économique non rémunéré, dans un compte satellite • De l'analyse des données, dégager des politiques/programmes sur : a) la répartition du travail rémunéré entre les hommes et les femmes dans les zones rurales et urbaines; b) la nature du travail non rémunéré des femmes, y compris le caractère pénible de leur travail, etc.; et c) le partage des travaux ménagers entre les hommes et les femmes aux fins d'égalité des sexes • Analyser les tendances de l'emploi du temps des gens pour comprendre la nature de leur travail afin de concevoir des programmes d'emploi et de prévoyance sociale à leur profit • Analyser des données sur l'emploi du temps d'un segment spécifique de la population tel que les enfants et les femmes pour concevoir des politiques de prévoyance sociale à leur profit • Collecter et analyser des informations sur l'emploi du temps des personnes dans certains États de l'Inde afin d'obtenir des informations complètes sur le temps consacré par ces personnes à des activités économiques marchandes et non marchandes, dans le domaine général de la production, sur les soins personnels et les activités connexes qui ne peuvent pas être déléguées à d'autres • Se servir des données pour produire des évaluations plus fiables sur la main-d'œuvre et le revenu national selon le SCN de 1993, et calculer la valeur du travail non rémunéré dans des comptes satellites séparés
Méthode de collecte de données :	Interview mémoire directe
Instrument d'enquête :	
Description	Le principal instrument d'enregistrement des activités de 4 heures du matin à 4 heures du matin est un journal sur l'emploi du temps d'une journée normale, d'un jour variable de la semaine et d'un jour anormal (le cas échéant); le recodage s'effectue toutes les heures; l'emploi du temps réel en minutes est enregistré; pré-codage. Le questionnaire sur les ménages dresse la liste des membres des ménages et permet d'obtenir des informations détaillées sur le travail et sur la question de savoir si le membre participe à la prise de décision
Enregistrement des activités simultanées	Toutes les activités s'effectuant dans l'intervalle d'une heure sont enregistrées; l'indicateur d'activités multiples permet d'identifier des activités simultanées
Variables contextuelles recueillies (pourquoi, pour qui, avec qui, où, travail rémunéré/non rémunéré, etc.)	Où (au sein ou en dehors du ménage); si le travail est rémunéré, et mode de paiement

Classification des activités :	Neuf groupes principaux; 16 sous-groupes à deux chiffres; 176 activités
Échantillonnage temporel :	Couvre l'année entière sur une base périodique (trimestrielle); chaque répondant fournit des données du journal sur l'emploi du temps se rapportant à trois types de jours dans la semaine : jour normal, anormal, « variante hebdomadaire »
Choix de l'échantillon :	
Population de référence	Population nationale telle que représentée par six États choisis sur la base de la répartition géographique (région) et des différences possibles dans les habitudes de travail comme dans les zones rurales/urbaines, zones tribales/industrielles Personnes âgées de 6 ans ou plus
Procédé d'échantillonnage	Tous les membres admissibles des 18 591 ménages de l'échantillon ont été couverts
Taux de réponses :	Le taux de réponses des ménages était de 99,8 %

MAROC	
Titre de l'enquête :	Enquête nationale sur le budget-temps des femmes, 1997-1998
Période de référence :	16 juin 1997-15 juin 1998
Source :	<i>Conditions socio-économiques de la femme au Maroc. Enquête nationale sur le budget-temps des femmes 1997-1998. Rapport de synthèse, vol. 1</i> <i>Les emplois du temps de la femme au Maroc. Enquête nationale sur le budget-temps des femmes 1997-1998. Rapport de synthèse, vol. 2.</i>
Plan d'enquête :	Enquête indépendante
Plan et objectifs de l'enquête :	• Examiner la manière dont les femmes participent à la vie économique par le truchement d'une analyse détaillée des différents aspects du travail des femmes • Examiner la manière dont les normes et les pratiques socio-culturelles entravent la participation totale des femmes à la vie économique • Evaluer et décrire, de manière détaillée les différentes tâches accomplies par les femmes afin de mieux comprendre leurs nature et conditions • Déterminer les facteurs qui influencent la contribution des femmes au développement et, inversement, l'effet de cette contribution sur les facteurs démographiques, économiques et socio-économiques
Méthode de collecte de données :	Interview mémoire et observation; visites quotidiennes répétées
Instrument d'enquête :	
Description	Journal sur l'emploi du temps de vingt-quatre heures enregistrant l'heure du début et de la fin de l'activité principale; enregistrement du temps total en heures et minutes Questionnaires de base sur les ménages, les individus et la communauté
Enregistrement des activités simultanées	Enregistrement de l'activité parallèle
Variables contextuelles recueillies (pourquoi, pour qui, avec qui, où, travail rémunéré/non rémunéré, etc.)	Où; pour qui/à quelle fin
Classification des activités :	Classification à quatre chiffres : neuf groupes principaux, trente-six groupes à deux chiffres
Échantillonnage temporel :	Couvre l'année entière pour tenir compte des variations saisonnières de l'activité économique des femmes; des jours ont été assignés de sorte que chaque jour de la semaine soit réparti uniformément au nombre total de journaux de l'échantillon
Choix de l'échantillon :	
Population de référence	Nationale; urbaine/rurale; population des ménages Membres féminins des ménages âgés de 15 à 70 ans
Procédé d'échantillonnage	Taille : 2 776 membres féminins des ménages de l'échantillon choisis de manière aléatoire parmi les 4 487 ménages de l'échantillon
Taux de réponses :	Non disponible

MEXIQUE	
Titre de l'enquête :	Enquête sur le budget-temps, 1998
Période de référence :	Aucune information disponible
Source :	Country Report. Document préparé par P. Mendez pour la réunion du Groupe d'experts sur les méthodes utilisées pour les enquêtes sur le budget-temps (Nations Unies, 2000)
Plan d'enquête :	Module des comptes nationaux des revenus et des dépenses
Objectifs de l'enquête :	• S'informer sur les différentes activités que les gens exercent pendant la journée • S'informer sur le temps consacré par les membres des ménages à différentes activités pendant la journée
Méthode de collecte de données :	Interview mémoire directe
Instrument d'enquête :	
Description	Journal ouvert sur l'utilisation du temps; enregistrement du temps total consacré à chaque activité
Enregistrement des activités simultanées	L'activité parallèle et le temps total consacré ont été enregistrés
Variables contextuelles recueillies (pourquoi, pour qui, avec qui, où, travail rémunéré/non rémunéré, etc.)	Où; avec qui
Classification des activités :	Quatorze groupes principaux; 68 sous-groupes
Échantillonnage temporel :	Période unique couverte
Choix de l'échantillon :	
Population de référence	Nationale; population des ménages Personnes âgées de 8 ans ou plus
Procédé d'échantillonnage	Tous les répondants admissibles des 12 000 ménages de l'échantillon du module des comptes nationaux des revenus et des dépenses
Taux de réponses :	L'indice de non-réponse est négligeable

MONGOLIE	
Titre de l'enquête :	Enquête sur le budget-temps, 2000
Période de référence :	Juin 2000
Source :	Country Report on Time Use Survey, 2000. Document préparé par Y. Noov pour la réunion du Groupe d'experts sur les méthodes utilisées pour les enquêtes sur le budget-temps (Nations Unies, 2000)
Plan d'enquête :	Enquête indépendante
Objectifs de l'enquête :	- Recueillir des données sur les inégalités entre les sexes et sur le travail non rémunéré des femmes - Recueillir des données sur l'emploi et le secteur non structuré en vue de parvenir à une évaluation réaliste de l'emploi
Méthode de collecte de données :	Combinaison de l'interview mémoire et du journal autocomplété
Instrument d'enquête :	
Description	Le principal instrument d'enregistrement des activités est un journal sur l'emploi du temps de 24 heures, réparti en intervalles de 10 minutes Le questionnaire individuel et sur les ménages a permis d'obtenir des informations sur l'éducation, la situation matrimoniale et l'emploi
Enregistrement des activités simultanées	Les activités principales et secondaires sont enregistrées dans deux colonnes distinctes
Variables contextuelles recueillies (pourquoi, pour qui, avec qui, où, travail rémunéré/non rémunéré, etc.)	où /quel transport; avec qui; rémunéré/non rémunéré
Classification des activités :	Adaptation du projet de classification des Nations Unies; extension à trois chiffres
Échantillonnage temporel :	Période unique; deux jours de relevés dans le journal sont assignés aux deux tiers des répondants et trois jours de relevés sont assignés à un tiers; tous les jours de la semaine sont couverts uniformément
Choix de l'échantillon :	
Population de référence	Nationale; urbaine/rurale; population des ménages; personnes âgées de 12 ans ou plus
Procédé d'échantillonnage	Taille : 2 753 répondants admissibles des 1 086 ménages choisis de manière aléatoire; tous les répondants admissibles des ménages de l'échantillon ont été choisis
Taux de réponses :	82,1 % de réponses

NICARAGUA	
Titre de l'enquête :	Enquête sur la mesure des conditions de vie Enquête sur la mesure des conditions de vie au Nicaragua, 1998
Période de référence :	Aucune information disponible
Source :	Déclaration informelle préparée par D. Steele, LSMS Office-Banque mondiale
Plan d'enquête :	Module budget-temps d'une enquête polyvalente
Objectifs de l'enquête :	- Fournir au gouvernement des données sur les conditions de vie en vue de l'élaboration des politiques sur la stratégie de réduction de la pauvreté - Examiner plus à fond le comportement de la main-d'œuvre, la manière dont les ménages prennent des décisions concernant les concessions mutuelles, la manière dont les politiques gouvernementales peuvent être élaborées aux fins de concevoir des programmes d'emploi, de répondre aux besoins en infrastructures, etc.
Méthode de collecte de données :	Interview de tous les membres des ménages âgés de 6 ans ou plus
Instrument d'enquête : Description	Le questionnaire sur les ménages était un questionnaire à thèmes multiples incluant des modules sur le logement, le capital social, les langues parlées, la santé, l'éducation, la migration, l'activité économique, la fécondité, les budgets-temps, les entreprises appartenant à des ménages, les dépenses des ménages, les activités agricoles, et le crédit/épargne. Le module temps comportait des questions directes sur le temps consacré à 22 activités spécifiques et une question sur d'« autres » activités, et exigeait que la somme totale du temps soit de 24 heures. En outre, plusieurs autres modules ont permis de recueillir des informations sur le temps requis pour se rendre à des services (écoles, services de santé) et sur le temps d'attente de ces services
Enregistrement des activités simultanées	Il est demandé aux répondants d'indiquer les activités exercées simultanément
Variables contextuelles recueillies (pourquoi, pour qui, avec qui, où, travail rémunéré/non rémunéré, etc.)	Le module lui-même n'a pas inclus des questions sur le contexte dans lequel le temps a été consacré. Cependant, l'information des autres modules pourrait être utilisée pour obtenir des données contextuelles sur certaines des activités
Classification des activités :	Des informations ont été recueillies sur les activités d'emploi (travail rémunéré, travail non rémunéré, confection de vêtements pour des membres de la famille, soins des animaux, réparations de la maison, temps de déplacement); sur l'éducation (temps de classe); sur les travaux domestiques (nettoyage, cuisine, lessive, sortie des ordures, collecte de l'eau, de combustibles, soins aux enfants, achats); sur les activités personnelles (manger, dormir, soins personnels, loisirs, recherche de soins de santé); sur les activités sociales (mariage, enterrement, visite familiale, service communautaire)
Échantillonnage temporel :	Période unique. Informations sur la veille du jour de l'interview
Choix de l'échantillon : Population de référence	Tous les membres des ménages âgés de 6 ans ou plus. L'échantillon de l'enquête sur la mesure des conditions de vie est représentatif à l'échelle nationale de même qu'au niveau urbain/rural
Procédé d'échantillonnage	Le module budget-temps a été appliqué dans la moitié des ménages interviewés à tous les membres âgés de 6 ans ou plus
Taux de réponses :	Aucune information disponible

NOUVELLE-ZÉLANDE	
Titre de l'enquête :	Enquête sur le budget- temps
Période de référence :	1998-1999
Source :	New Zealand Time Use Survey Users' Guide, 1999. Statistics New-Zealand
Plan d'enquête :	Enquête indépendante
Objectifs de l'enquête :	• Déterminer la manière dont les personnes âgées de 12 ans ou plus répartissent leur temps entre diverses activités • Déterminer si des différences significatives existent entre les différents groupes de population en matière d'emploi du temps • Fournir des données en vue d'améliorer sensiblement les estimations des comptes nationaux de la contribution au PIB des services domestiques des entreprises familiales et la contribution au PIB par l'emploi des ISBLSM
Méthode de collecte de données :	Journal de 48 heures autocomplété
Instrument d'enquête :	
Description	Journal de 48 heures, réparti en intervalles de cinq minutes, pour enregistrer des activités et des variables contextuelles; questionnaire sur les ménages; questionnaire individuel.
Enregistrement des activités simultanées	Toutes les activités simultanées sont enregistrées dans une colonne distincte du journal
Variables contextuelles recueillies (pourquoi, pour qui, avec qui, où, travail rémunéré/non rémunéré, etc.)	Lieu et mode de voyage; pour qui; rémunéré/non rémunéré
Classification des activités :	Classification à quatre chiffres : onze groupes principaux à deux chiffres, soixante-sept groupes à trois chiffres
Échantillonnage temporel :	Des unités primaires d'échantillonnage (UPE) ont été réparties équitablement sur les 12 mois de la période de l'enquête de façon à réduire au minimum l'influence des variations saisonnières sur les estimations du budget-temps. L'échantillon était réparti sur des semaines en trimestres et jours de la semaine
Choix de l'échantillon :	
Population de référence	Nationale (non compris les personnes vivant sur des îles, excepté l'île de Waiheke); Maori/non-Maori; population des ménages; membres des ménages âgés de 12 ans ou plus
Procédé d'échantillonnage	Taille : 7 200 ménages de l'échantillon ont été choisis parmi les 752 UPE de l'enquête économique auprès des ménages. Cent cinquante UPE supplémentaires ont été choisis pour s'assurer que l'échantillon comporte un nombre suffisant de Maoris
Taux de réponses :	Taux de réponses global de 72 %

OMAN	
Titre de l'enquête :	Suivi global de l'Enquête sur les indicateurs annuels nationaux, 1999
Période de référence :	Mai 1999-avril 2000
Source :	The overall monitoring of annual national indicators. 1999. Rapport technique. Statistics Sweden
Plan d'enquête :	Module de l'Enquête sur les dépenses et les revenus des ménages
Objectifs de l'enquête :	Fournir des données statistiques sur le temps que les gens consacrent aux activités et sur les types d'activité, en vue de l'élaboration des politiques et de la prise de décision, y compris : les statistiques sur le temps consacré au travail rémunéré et non rémunéré, le temps consacré par les chômeurs à la recherche de travail, le temps consacré aux loisirs, aux soins des enfants et des personnes âgées, et des informations sur l'économie cachée
Méthode de collecte de données :	Journal autocomplété pour les personnes instruites; interview mémoire pour les personnes non instruites
Instrument d'enquête :	
Description	Journal « simplifié » avec 23 activités pré-indiquées constituant les rangées et le temps réparti en quarts d'heure à partir de 4 heures du matin constituant les colonnes
Enregistrement des activités simultanées	Néant
Variables contextuelles recueillies (pourquoi, pour qui, avec qui, où, rémunéré/non rémunéré, etc.)	Néant
Classification des activités :	Vingt-trois activités énumérées dans l'instrument d'enquête
Échantillonnage temporel :	Couvre l'année entière sur une base mensuelle : chaque répondant fournit des données d'un jour faisant l'objet de relevé, choisi de manière aléatoire au cours de la troisième semaine de collecte de données
Choix de l'échantillon :	
Population de référence	Nationale; urbaine et rurale; population des ménages Personnes âgées de 15 ans ou plus
Procédé d'échantillonnage	Toutes les personnes admissibles dans un sous-échantillon de 50 % des 4 148 ménages de l'échantillon
Taux de réponses :	Taux de non-réponses de 95 %

RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE POPULAIRE LAO	
Titre de l'enquête :	Enquête sur les dépenses et la consommation : module budget-temps, 1997-1998
Période de référence :	Aucune information disponible
Source :	The « light » time diary approach. Document préparé par K. Rydenstam (2000)
Plan d'enquête :	Enquête indépendante
Objectifs de l'enquête :	• Mesurer la productivité dans l'exploitation agricole, principalement la riziculture • Mesurer le facteur travail dans les petites entreprises et dans le secteur non structuré
Méthode de collecte de données :	Interview mémoire
Instrument d'enquête :	
Description	Journal simplifié avec 21 activités pré-indiquées constituant les rangées et des intervalles de 30 minutes à partir de 4 heures du matin constituant les colonnes; des informations supplémentaires sont enregistrées sur les activités économiques et les déplacements
Enregistrement des activités simultanées	Aucun enregistrement des activités simultanées
Variables contextuelles recueillies (pourquoi, pour qui, avec qui, où, travail rémunéré/non rémunéré, etc.)	Néant
Classification des activités :	Vingt et une activités pré-indiquées dans l'Instrument d'enquête
Échantillonnage temporel :	Couvre l'année entière; chaque répondant fournit des données dans le journal sur l'emploi du temps d'une journée; chaque jour de la semaine est uniformément représenté; l'agent recenseur choisit le jour devant faire l'objet de relevé dans le journal
Choix de l'échantillon :	
Population de référence	Nationale; population des ménages Personnes âgées de 10 ans ou plus
Procédé d'échantillonnage	Taille : 8 882 répondants admissibles constitués de personnes choisies de manière aléatoire à raison d'une par ménage de l'échantillon
Taux de réponses :	Le taux de non-réponses est négligeable

RÉPUBLIQUE DE CORÉE	
Titre de l'enquête :	Enquête sur le budget-temps de la République de Corée, 1999
Période de référence :	2-14 septembre 1999
Source :	Rapport de pays. Document présenté par A. Schon (2000)
Plan d'enquête :	Enquête indépendante
Objectifs de l'enquête :	• Évaluer les activités des gens, la manière dont ils passent leur temps, la manière dont est organisée leur vie quotidienne, le nombre d'heures consacrées à l'emploi rémunéré, au travail non rémunéré, aux activités de loisirs, aux activités personnelles, et la manière dont les groupes de population et les pays diffèrent à ces égards • Fournir des données de base et de nouvelles informations sur le volume et le modèle de travail ménager non rémunéré des femmes • Des résultats de l'enquête sur le budget-temps, déduire des politiques sur des questions telles que le partage du travail du ménage entre les hommes et les femmes aux fins d'égalité des sexes, et l'expansion du travail rémunéré et non rémunéré dans les zones rurales
Méthode de collecte de données :	Combinaison du journal autocomplété et de l'interview fondé sur les questionnaires de base
Instrument d'enquête :	
Description	L'instrument principal d'enregistrement des activités était un journal complet, de minuit à minuit, réparti en intervalles fixes de 10 minutes
Enregistrement des activités simultanées	Questionnaire sur les ménages et questionnaire individuel L'activité secondaire est enregistrée
Variables contextuelles recueillies (pourquoi, pour qui, avec qui, où, rémunéré/non rémunéré, etc.)	où; avec qui (pour des activités portant uniquement sur le fait de manger); pour qui (pour des activités de soins aux membres de la famille uniquement); rémunéré/non rémunéré (pour le travail dans les entreprises appartenant à des ménages, le travail dans l'exploitation agricole appartenant à la famille, le travail dans l'exploitation agricole et le jardin appartenant à la famille non à des fins commerciales)
Classification des activités :	Neuf groupes principaux (un chiffre); quarante groupes à deux chiffres
Échantillonnage temporel :	Les participants enregistrent leur emploi du temps pendant un week-end et un jour de la semaine. Ceux qui ont un emploi rémunéré enregistrent également leur programme hebdomadaire des heures de travail pendant sept jours. Tous les membres des ménages remplissent leurs journaux les mêmes jours. L'échantillon est réparti entre les semaines de l'enquête et les jours faisant l'objet de relevés de manière uniforme, de manière à obtenir le même nombre de ménages chaque semaine. Les répondants ont un maximum de deux semaines pour compléter les jours du journal
Choix de l'échantillon :	
Population de référence	Nationale; population des ménages Personnes âgées de 10 ans ou plus
Procédé d'échantillonnage	Tous les répondants admissibles des 17 000 ménages de l'échantillon ont été choisis, soit un total de 46 109 répondants
Taux de réponses :	94,7 % de la population

RÉPUBLIQUE DOMINICAINE	
Titre de l'enquête :	Enquête nationale de 1995 sur le budget-temps
Période de référence :	Juin-décembre 1995
Source :	Documents non publiés. Institut international de recherche et de formation pour la promotion de la femme (INSTRAW)
Plan d'enquête :	Enquête indépendante
Objectifs de l'enquête :	• Évaluer l'ampleur du travail non rémunéré • Analyser la participation des femmes et des hommes au travail non rémunéré • Identifier les variables qui sont liées au travail non rémunéré
Méthode de collecte de données :	Combinaison de l'interview mémoire directe et de l'observation directe
Instrument d'enquête :	
Description	Un journal sur l'emploi du temps constitue le principal instrument d'enregistrement des activités de 5 heures du matin à 5 heures du matin; enregistrement toutes les 15 minutes; post-codage Le questionnaire sur les ménages comporte la liste des membres des ménages et recueille des informations permettant de savoir si les enfants travaillent et qui est le décideur principal
Enregistrement des activités simultanées	L'activité secondaire est enregistrée
Variables contextuelles recueillies (pourquoi, pour qui, avec qui, où, rémunéré/non rémunéré, etc.)	Où, pourquoi; travail rémunéré/non rémunéré pour des activités principales et secondaires
Classification des activités :	Cent dix-sept codes d'activités
Échantillonnage temporel :	Les variations saisonnières agricoles sont enregistrées en utilisant les récoltes comme variable de stratification dans le choix des ménages, et en espaçant les interviews sur sept mois; chaque répondant fournit des données d'un jour faisant l'objet de relevés dans le journal; les jours de relevés sont assignés de sorte que chaque jour de la semaine soit représenté dans l'enquête
Choix de l'échantillon :	
Population de référence	Nationale; urbaine/rurale Personnes âgées de 10 ans ou plus
Procédé d'échantillonnage	Tous les membres admissibles des ménages des 1 500 ménages de l'échantillon ont été interrogés
Taux de réponses :	Taux de réponses global de 84,4 %; 79,7 % dans les zones urbaines et 88,6 % dans les zones rurales

SUÈDE	
Titre de l'enquête :	Enquête sur le budget-temps de la Suède, 2000
Période de référence :	2000-2001
Source :	Office de statistique des Communautés européennes. Rapport non publié. 2000
Plan d'enquête :	Enquête indépendante
Objectifs de l'enquête :	Aucune information disponible
Méthode de collecte de données :	Journal « du lendemain »; interviews pour recueillir des données sur les particuliers et les ménages
Instrument d'enquête :	
Description	Journal complet comprenant des intervalles de 10 minutes; questionnaires sur les ménages et sur les particuliers
Enregistrement des activités simultanées	L'activité secondaire est enregistrée
Variables contextuelles recueillies (pourquoi, pour qui, avec qui, où, rémunéré/non rémunéré, etc.)	Avec qui, où
Classification des activités :	Enquête européenne d'emploi du temps (ETUS) et système suédois de codage d'activités utilisé dans l'enquête de 1990-1991
Échantillonnage temporel :	L'enquête couvre 12 mois. Relevés de deux jours dans le journal, un jour de la semaine et un jour de week-end, choisis de manière aléatoire. Méthode de jours de relevé spécifiés
Choix de l'échantillon :	
Population de référence	Personnes âgées de 20 à 64 ans
Procédé d'échantillonnage	L'unité d'étude est une combinaison des individus et des ménages. Un échantillon de 5 500 personnes; les mères célibataires sont surreprésentées; conjoints pour un sous-échantillon de personnes
Taux de réponses :	Aucune information disponible

TERRITOIRE PALESTINIEN OCCUPÉ	
Titre de l'enquête :	Enquête sur le budget-temps, 1999-2000
Période de référence :	8 mai 1999-7 mai 2000
Source :	Time Use Survey: a Palestinian example. Document préparé par S. Al-Asi-Asi pour la réunion du Groupe d'experts sur les méthodes utilisées pour les enquêtes sur le budget-temps (Nations Unies, 2000)
Plan d'enquête :	Enquête indépendante
Objectifs de l'enquête :	Fournir des données statistiques sur le temps que les gens consacrent aux activités et sur les types d'activité, en vue de l'élaboration des politiques et de la prise de décision, y compris : les données sur le temps consacré à un travail rémunéré et non rémunéré, le temps consacré par les chômeurs à la recherche de travail, le temps de loisirs, les soins aux enfants et aux personnes âgées, et des informations sur l'économie cachée
Méthode de collecte de données :	Journal sur l'emploi du temps de 24 heures autocomplété
Instrument d'enquête :	
Description	L'instrument principal d'enregistrement des activités est un journal sur l'emploi du temps de minuit à minuit; l'enregistrement des activités est effectué toutes les 30 minutes pendant la nuit et toutes les 15 minutes dans la journée; post-codage
Enregistrement des activités simultanées	Le questionnaire sur les ménages inclut des questions sur la participation aux activités de loisirs et aux activités culturelles. Seule l'activité principale est enregistrée
Variables contextuelles recueillies (pourquoi, pour qui, avec qui, où, rémunéré/non rémunéré, etc.)	Rémunéré/non rémunéré; avec qui; où : lieu et transport
Classification des activités :	Projet de classification des Nations Unies : dix groupes principaux; quatre-vingt groupes à deux chiffres
Échantillonnage temporel :	Couvre l'année entière de façon continue : chaque répondant fournit des données d'un jour faisant l'objet de relevés dans le journal; les jours du journal du répondant sont répartis de sorte que les données totales de l'enquête couvrent l'année entière; un total de 11 ménages constituent l'échantillon quotidien
Choix de l'échantillon :	
Population de référence	Toutes les personnes âgées de 10 ans ou plus
Procédé d'échantillonnage	Sur 4 019 ménages de l'échantillon, une personne de sexe masculin et une personne de sexe féminin admissibles ont été choisies de manière aléatoire pour l'enquête, soit au total 8 038 répondants
Taux de réponses :	Le taux de non-réponses était de 4 %

ANNEXE 3

Exemples de codes de pays pour les variables
« lieu/mode de déplacement »

AFRIQUE DU SUD			
Code de lieu 1		Code de lieu 2	
1	Habitation propre	1	Intérieur
2	Habitation de quelqu'un d'autre	2	Extérieur
3	Champ, exploitation agricole ou tout autre lieu de travail agricole	3	Voyageant à pied
4	Autre lieu de travail hors de l'habitation privée	4	Voyageant par transport privé (voiture, camionnette, moto)
5	Établissement d'enseignement	5	Voyageant en taxi (combi, minibus) ou autre
6	Lieu public, en d'autres termes, hors de l'habitation privée, du lieu de travail ou de l'établissement d'enseignement	6	Voyageant par chemin de fer
7	Voyageant ou attendant de voyager	7	Voyageant en autobus
8	Autres (préciser)	8	Voyageant en bicyclette
		9	Voyageant par d'autres moyens (préciser)
AUSTRALIE			
Emplacement			
Champ 1 : Lieu physique		Champ 2 : Lieu spatial	
0	Non décrit/non spécifié	0	Non décrit/déplacement entre l'intérieur et l'extérieur
1	Maison propre	1	Intérieur
2	Maison de quelqu'un d'autre	2	Extérieur
3	Lieu de travail s'il est situé en dehors de la maison (inclut l'exploitation agricole)	3	En transit
4	Lieu public, par exemple, rue, hôtel de ville, jardins publics, église	4	En attente, à l'intérieur
5	Lieu commercial et des services, par exemple, banque, magasin, bureau (autre que 6 et 7)	5	En attente, à l'extérieur
6	Centres d'activités de loisirs, culturelles, sportives		
7	Lieux où l'on mange et boit (à l'exclusion des cantines d'entreprise, etc.)		
8	Établissements d'enseignement		
9	Campagne, forêt, plage		
Mode de transport			
00	Sans objet		
01	Train		
02	Autobus		
03	Bac/tramway		
04	Taxi		

- 05 Voiture, camionnette, camion, en tant que chauffeur
- 06 Voiture, camionnette, camion, en tant que passager
- 07 Motocyclette, scooter
- 08 Bicyclette
- 09 Marche
- 98 Transport utilisé non indiqué
- 99 Autres moyens n.c.a.

CANADA

Lieu		En transit	
1	Maison du répondant	5	Voiture (chauffeur)
2	Lieu de travail	6	Voiture (passager)
3	Autre lieu (y compris le parc, le voisinage)	7	Promenade
		8	Autobus et métro (y compris tramways, trains de banlieue ou autre moyen de transport public)
		9	Bicyclette
		10	Autres (par exemple, avion, train, moto)

EUROSTAT

Lieu et mode de transport

- 00 Lieu non spécifié
 - 10 Lieu non spécifié (ne voyageant pas)
 - 11 Maison
 - 12 Résidence secondaire ou maison de week-end
 - 13 Lieu de travail ou école
 - 14 Maison de quelqu'un d'autre
 - 15 Restaurant, café ou buvette
 - 19 Autre lieu indiqué (ne voyageant pas)
 - 20 Mode de transport privé non spécifié
 - 21 Voyage à pied
 - 22 Voyage à bicyclette
 - 23 Voyage en vélomoteur, moto ou vedette à moteur
 - 24 Voyage en voiture de transport de passagers
 - 25 Voyage par camion, camionnette ou tracteur
 - 29 Autre mode de voyage privé spécifié
 - 30 Mode non spécifié de transport en commun
 - 31 Voyage en taxi
 - 32 Voyage en autobus ou en carrosse
 - 33 Voyage en tramway ou en métro
 - 34 Voyage par chemin de fer
 - 35 Voyage par avion
 - 36 Voyage par bateau ou navire
 - 39 Autre mode spécifié de transport en commun
 - 40 Mode non spécifié de transport
-

INDE	
Lieu	
1	Au sein du ménage
2	En dehors du ménage
MAROC	
Lieu de l'occupation	
1	Domicile
2	Ailleurs
MEXIQUE	
Où	
1	À l'intérieur de la maison
2	À l'extérieur de la maison
NOUVELLE-ZÉLANDE	
Lieu où l'activité a été exercée	Mode de déplacement
01 À la maison	08 Voyage à pieds ou à bicyclette, par exemple planches à roulettes, patins
02 Dans la maison de quelqu'un d'autre	09 Voyage par transport privé, par exemple véhicule, motocyclette, camionnette
03 Lieu de travail ou lieu d'étude	10 Voyage par transport en commun, par exemple, autobus, bac, train, avion, taxi
04 Lieu public ou commercial ou des services, par exemple, rue, magasin	11 Voyageant, mais mode de voyage non indiqué
05 Forêt, plage ou désert	
06 <i>Marae</i> (maison de réunion) ou tout autre lieu d'importance culturelle pour les Maoris, par exemple <i>urupa</i> (cimetière)	
07 D'autres lieux, par exemple église, salle du club sportif	
RÉPUBLIQUE DE CORÉE	
Lieu	Mode de déplacement
0 Hors de la maison (par exemple, lieu de travail, école, etc., maison de quelqu'un d'autre)	2 Voyage à pied
1 Maison	3 Voyage en autobus urbain
	4 Voyage en métro
	5 Voyage en taxi
	6 Voyage en voiture de transport de passagers
	7 Voyage en bicyclette, moto, autobus de banlieue, autobus scolaire, etc.
	8 Voyage par chemin de fer, autobus de banlieue, autobus de transport sur longues distances
	9 Autres modes (par exemple, camion, motoculteur, avion, bateau, etc.)

RÉPUBLIQUE DOMINICAINE

Lieu à partir duquel les activités sont exercées

1	À domicile
2	Domicile de quelqu'un d'autre
3	Lieu de travail
4	École/université
5	Centre de santé
6	Restaurants, cafés, boîtes de nuit, parcs et gymnases
7	Rue
8	Supermarché
-

ANNEXE 4

Exemples de codes de pays pour la variable « avec qui »

AUSTRALIE			
Avec qui : relation		Avec qui : âge	
0	Non décrit	0	Non décrit/sans objet
1	Conjoint	1	Enfants 0-4
2	Autre membre de la famille (à l'exclusion du conjoint) vivant avec le ménage	2	Enfants 5-11
3	Membre de la famille vivant en dehors du ménage	3	Enfants 12-14
4	Amis/voisins/connaissances	4	Adultes 15-59
5	Enfants des amis/des voisins	5	Adultes 60 +
6	Collègues		
7	Personnel du magasin/fournisseurs de services		
8	Foule		
9	Personne		
10	Membre du ménage ne faisant pas partie de la famille		
CANADA			
Vivant dans le ménage :		Vivant en dehors du ménage :	
1	Seul (e)	6	Enfant(s) du répondant âgé(s) de moins de 15 ans
2	Conjoint/partenaire	7	Enfant(s) du répondant âgé(s) de 15 ans ou plus
3	Enfant (s) de moins de 15 ans	8	Parent(s) ou parent(s) par alliance
4	Parent(s) ou parent(s) par alliance	9	Autre(s) membre (s) de la famille
5	Autres membre (s) (y compris des enfants âgés de 15 ans ou plus)	10	Ami(s)
EUROSTAT			
1	Seul (e)		
2	Enfants jusqu'à l'âge de 9 ans vivant avec le ménage		
3	D'autres membres du ménage		
4	D'autres personnes connues du répondant		
JAPON			
Avec qui :			
1	Seul (e)		
2	Avec des membres de la famille		
3	Avec des camarades de classe ou des collègues		
4	Avec d'autres personnes		
MEXIQUE			
Personnes présentes :			
1	Avec des personnes vivant dans la même maison		

- 2 Avec des personnes ne vivant pas dans la même maison
- 3 Avec des personnes vivant et ne vivant pas dans la même maison
- 4 Seul (e)

ANNEXE 5

Exemples de codes de pays pour la variable « pour qui »

AUSTRALIE

Pour qui :

00	Non décrit/non spécifié
01	Soi-même
02	Enfants
03	Membres de la famille – propre ménage – bien portants
04	Membres de la famille – autre ménage – bien portants
05	Membres de la famille – autre ménage – malades, délicats, handicapés
06	Animal de compagnie
07	Membres de ménage de groupe – bien portants
08	Membre de ménage de groupe – malades, délicats, handicapés
09	Ami/voisin – bien portant
10	Ami/voisin – malade, délicat, handicapé
11	Travail
12	Communauté – sports
13	Communauté – arts
14	Santé et bien-être communautaires
15	Éducation/santé communautaire
16	Religion communautaire
17	Services d’urgence communautaires
18	Communauté, autres
19	Autre personne/groupe n.c.a.

NOUVELLE-ZÉLANDE

Pour qui :

1	Son propre ménage (soi-même compris)
11	Enfant du ménage n.e.d.
111	Enfant du ménage 0-4
112	Enfant du ménage 5-13
12	Adulte du ménage n.e.d.
121	Adulte du ménage – bien portant (sans handicap)
122	Adulte du ménage – temporairement malade ou blessé (effets de la maladie ou de la blessure devant durer moins de six mois)
123	Adulte du ménage – handicapé (handicap ou état durable ou devant durer six mois ou davantage)
2	Autre ménage ou personne
21	Enfant n’appartenant pas au ménage n.e.d.
211	Enfant n’appartenant pas au ménage 0-4
212	Enfant n’appartenant pas au ménage 5-13
22	Adulte n’appartenant pas au ménage n.e.d.
221	Adulte n’appartenant pas au ménage – bien portant (sans handicap)

- 222 Adulte n'appartenant pas au ménage, temporairement malade ou blessé (maladie ou blessure devant durer moins de six mois)
- 223 Adulte n'appartenant pas au ménage, handicapé (handicap ou état durable ou devant durer six mois ou davantage)
- 3 Comité, organisation, groupement, etc. de Maoris
- 4 Organisation sans but lucratif (non compris comité, organisation, groupement, etc., de Maoris etc.)
 - 41 Services d'appui et de santé pour handicapés
 - 42 Assistance et appui sociaux aux personnes et *whanau* (famille élargie ou groupe de soutien)/familles, y compris les services d'information et de conseil
 - 43 Éducation
 - 44 Sécurité et protection communautaires, et avantages communautaires généraux
 - 45 Loisirs et divertissement, y compris les sports, les arts et la culture
 - 46 Groupes de défense des intérêts des membres, autrement dit, les organisations axées sur les avantages et la promotion des membres (non inclus dans l'une des catégories ci-dessus)
- 5 Employeur

RÉPUBLIQUE DOMINICAINE

Pour qui :

- 1 Soi-même
 - 2 Autres membres du ménage
 - 3 Son ménage/sa famille
 - 4 Autres ménages
 - 5 Son ménage et autres ménages
 - 6 Parti, église, club et autres organisations sociales ou communautaires
 - 7 Le marché
 - 8 Employeur(s)/patron(s)
 - 9 Sans réponse
-

ANNEXE 6
Questions exploratoires pour les informations contextuelles

1

During this time, were you responsible for anyone who lives in your household, who could not be left alone? Don't count paid work.

yes

no

Fill in columns to show the age of person looked after and when.
If person aged 14 or over, put:
L for illness/disability lasting six months or more, and
S for one lasting less than six months

2

Were you responsible for anyone who doesn't live in your household, who could not be left alone? Don't count paid work.

yes

no

Fill in table and mark diary later.

3

If respondent was asleep for whole three hours, go to next page.

4

Were you doing anything you were paid for, or anything that was part of your paid job(s), regardless of whether you were paid for it or not?

yes

no

Make sure it's clear which activity. Put J if necessary.

5

If respondent was working in their job for the whole 3 hours, go to next page.

6

Did you do anything, without pay for or through any organisation or group, for example, a marae, club, school, church or community group?

yes

no

Make sure it's clear which activity it is. Ask which organisation/group and put code on entry (see separate sheet).

7

Was there anything you did for a person, without pay, because they were sick or had a disability?

yes

no

Go to 8
Go to 9

8

Does that person live in this household?

household member

not household member

Only mark if activity is physical care, or something that people usually do for themselves.
Make sure it's clear which activity was done for the person.
Unless clear from earlier entry, put L or S (see question 1).
If child/ren, mark if OTH and put age-group of child (0-4 or 5-13). Otherwise, make sure all are marked OTH to show they were done for others. Also put L or S (see question 1).

9

During this time, were you doing anything else you were not paid for, for anyone who does not live in your household?

yes

no

If child/ren, mark if OTH and put age-group of child (0-4 or 5-13). Otherwise, make sure all those things are marked OTH FAV to show they were done for others, but not because they were sick/disabled.

Interviewer Use Only

HOUSEHOLD MEMBER

14+ sick or disabled

child aged:

0-4

5-13

Put in L or S

Night of day two: 10 pm - 1 am

If you were doing a number of things at once, e.g. making a snack and talking to a friend and listening to the radio, be sure to write them all in.

What else were you doing at the same time?

Where were you OR How were you travelling?

10.00pm

.05

.10

.15

.20

.25

10.30

.35

.40

.45

.50

.55

11.00

.05

.10

.15

.20

.25

11.30

.35

.40

.45

.50

.55

midnight

.05

.10

.15

.20

.25

12.30

.35

.40

.45

.50

.55

1.00am

Use these lines for any notes you want to make

Source : Statistics New Zealand (1998a).

ANNEXE 7

Échantillon de page d'un journal à questions directes

HOUSEHOLD MAINTENANCE														
11. Did you spend time yesterday collecting water?			12. Did you spend time yesterday collecting firewood?			13. Did you spend time yesterday shopping for food, clothing, household items?			14. Did you spend time yesterday child caring (exclusive of pregnancy)?			15. Did you spend time caring for the sick?		
YES...1 NO...2 (=12)	How much time did you spend?		YES...1 NO...2 (=13)	How much time did you spend?		YES...1 NO...2 (=14)	How much time did you spend?		YES...1 NO...2 (=15)	How much time did you spend?		YES...1 NO...2 (=16)	How much time did you spend?	
	HOURS	MINUTES		HOURS	MINUTES		HOURS	MINUTES		HOURS	MINUTES		HOURS	MINUTES
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														

ANNEXE 8

Illustration de questions rétrospectives dans le cadre d'un journa

TS/980/3

Reference number

R

Person number

Appointment time

Questions for interviewers to ask at the end of the diary days

1 During the seven days ending today, did you eat any meals at a cafe or restaurant, or eat any takeaways that needed no cooking?

1 ☐ yes

2 ☐ no

2 If any children aged 13 or less living in household, ask this question. Otherwise go to 3. During the two diary days, was anyone paid for an hour or more, to look after any of the children who live in the household?

1 ☐ yes

2 ☐ no

3 If employed ask this question. Otherwise go to 5. During the two diary days, did you go on any training courses which were paid for by your employer?

yes

Go to 4

no

Go to 5

4 Did you write it / them in the diary?

yes

Go back and write in the training courses so the coders can identify them.

no

Showcard 5

5 During the last four weeks, have you done any of the things listed on this card?

1 ☐

2 ☐

3 ☐

4 ☐

5 ☐

6 ☐

7 ☐

8 ☐

9 ☐

What was that?

None of these

Time Use Survey

48-hour diary

to be filled in from 4 am on day one, which is

Day

Date

all through day two, which is

Day

Date

until 4 am on day three, which is

Day

Date

The information you provide in this diary will be used only for statistical purposes. Your information remains confidential to Statistics New Zealand and is protected by the Statistics Act 1975.

Len Cook

Government Statistician

Please look after your diary and keep it with you.

Source : Statistics New Zealand (1998a)..

ANNEXE 9.

Modèle de formule d'autodéclaration

Box 1 Typical Experiential Sampling Method Response Form

Date: _____ Time Beeped: _____ am/pm Time Filled Out: _____

AS YOU WERE BEEPED:

What were you thinking about? _____

Where were you? _____

What was the main thing you were doing? _____

Who were you with? _____ Spouse/Partner _____ Alone
Your children _____ Friends/neighbors
Other _____

Not at all Somewhat Quite Very Much

How well were you concentrating? _____

Was it hard to concentrate? _____

Were you in control of the situation? _____

How pressed for time were you? _____

Describe how you felt as you were beeped (answer all):

	Very	Quite	Some- what	Neither/ not sure	Some- what	Quite	Very
Alert	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Happy	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Irritable	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Energetic	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Upset	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Active	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Worried	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Excited	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Confused	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Relaxed	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Good	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Drowsy	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Sad	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Cheerful	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Tired	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Calm	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Passive	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Carefree	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Bored	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Clear	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Tense	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Bad	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Time was passing	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Challenges of the activity:	Slowly	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	Fast
Your skills, knowledge, or competence in the activity:	Low	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	High
Do you wish you had been doing something else?	Low	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	High
How free were you to choose what you were doing?	Not at all	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	Very much
How interested were you in what you were doing?	Not at all	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	Very much
Did you do it because:	Not at all	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	Very much
	_____	You had to	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	You wanted to	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	There was nothing else to do	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	Other	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Did you feel any of the following states as you were beeped?	Not at all	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	Very much
Physical fatigue	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Mental fatigue	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Headache	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Physical discomfort, stiffness, body aches	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Great thoughts, wise cracks:	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

ANNEXE 10

Programme de formation annoté pour la collecte de données sur les activités du budget-temps et leur codage

PREMIÈRE SESSION

PREMIER JOUR

08 h 00-08 h 20 *Introduction à l'étude sur le budget-temps*

08 h 20-08 h 40 *Présentations*

Les nouveaux stagiaires déclinent leurs nom et province d'origine, et font part de leurs expériences antérieures en matière d'enquêtes. Les autres participants se présentent. Chacun fabrique son étiquette. Le facilitateur donne les grandes lignes du programme pour le reste de la formation.

08 h 40-09 h 10 *Règles de base*

Distribuer le manuel du personnel de terrain, le manuel du participant et une copie du questionnaire. Exercice participatif visant à mettre au point les normes et les valeurs permettant d'établir les règles de base de l'atelier. Prendre d'abord des notes dans le manuel du participant et établir ensuite la liste complète des groupes sur le tableau. (D'autres idées figurent dans le manuel du facilitateur.)

09 h 10-09 h 30 *Explication des conventions*

Expliquer à quoi ressemblent les différentes questions, comme par exemple, les caractères, la mention multiple ou unique, ainsi de suite; et la manière de marquer (encrer) les questions. Lire entièrement cette partie du manuel ensemble. Choisir quelques questions du questionnaire et demander aux participants s'ils les ont lues ou non.

09 h 30-10 h 15 *Questionnaire sur les ménages*

Lire attentivement chaque question. Demander aux stagiaires de voir la traduction dans leur langue vernaculaire et de discuter de toute question ou observation.

Source : Enquête sur les budgets-temps de 2000, Afrique du Sud. Document de formation non publié.

Note : La première session est destinée à l'ensemble du personnel nouveau : agents de terrain, coordonnateurs et responsables provinciaux chargés de l'enquête. La deuxième session est réservée au personnel de terrain, nouveau et ancien.

Pause thé-café

10 h 30-10 h 50 Qui est un membre du ménage ?

Explication et exercice de groupe. Souligner qu'on ne permet aucune substitution lors du choix des unités de logement. Souligner la possibilité d'avoir plus d'un ménage dans une unité de logement. Mettre l'accent sur les ouvriers domestiques. Lire entièrement les définitions appropriées du manuel. Faire l'exercice du manuel du participant. (Réponses dans le manuel du facilitateur.)

10 h 50-11 h 10 Relations

Expliquer et faire l'exercice du manuel du participant. (Réponses dans le manuel du facilitateur.) Souligner qu'il s'agit de la relation de la personne choisie avec tous les autres membres du ménage.

11 h 10-11 h 40 Questionnaire sur les ménages, exercice « au vu et au su de tous »

Exercice dans lequel un stagiaire interroge un autre sur le questionnaire sur les ménages. Indiquer en aparté au « répondant » qu'il doit d'abord jouer le rôle d'un employé très occupé, qui n'a pas de temps à perdre et qu'en acceptant ensuite d'être interrogé, il doit devenir suspicieux et déclarer que certaines des informations sont « privées ». Les autres stagiaires observent, notent des remarques dans leur manuel du participant, et font ensuite part de leurs observations et suggestions. Les participants peuvent également proposer des idées sur d'autres manières de contourner les difficultés qui ont été rencontrées.

11 h 40-12 h 25 Questionnaire sur la population

Lire le questionnaire individuel sur la population, et comparer une fois encore avec les traductions. Prêter une attention particulière aux questions portant sur le travail : différents types de travail, statuts de travail, profession et secteur. Prêter une attention particulière aux omissions. Souligner que le personnel de terrain ne doit pas faire des suppositions au sujet du répondant, mais suivre plutôt les questions telles qu'elles.

12 h 25-12 h 45 Questionnaire sur la population, exercice « au vu et au su de tous »

Choisir deux autres stagiaires pour faire partie de l'exercice, ou faire appel à des volontaires. Indiquer en aparté au répondant qu'il doit agir comme un jeune élève célibataire âgé de 11 ans. Les autres participants enregistrent leurs observations et leurs suggestions dans leurs manuels avant de les rassembler par la suite.

Déjeuner

13 h 15-14 h 15 Journal sur l'emploi du temps

Expliquer l'essentiel de l'enregistrement dans un journal. Lire entièrement la partie appropriée du manuel. Inclure la section relative aux activités simultanées et au lieu. Souligner l'importance de poser des questions et de compléter ces détails pendant l'interview. Souligner l'importance de poser des questions sur des activités multiples. Montrer l'exemple d'un journal correctement rempli.

14 h 15-14 h 30 Exercice sur le lieu

Faire l'exercice correspondant du manuel du participant. (Réponses dans le manuel du facilitateur.)

14 h 30-14 h 45 Questionnaire du journal

Étudier les questions avant et après le journal de même que les questionnaires sur les ménages et sur la population.

14 h 45-15 h 15 Journaux des participants par groupes de deux

Les stagiaires se mettent en groupes de deux et une personne du groupe remplit pour l'autre le journal pour les activités de la veille. Se concentrer sur la description des activités simultanées et sur les colonnes représentant les lieux.

(Les facilitateurs ramassent les journaux, les étudient et font part de leurs réactions au cours d'une séance ultérieure.)

15 h 15-16 h 00 Pratique interne

Les stagiaires sur le terrain remplissent un questionnaire sur les ménages et la population ainsi que le journal d'un membre du personnel de Stats SA. Les participants s'échangent les journaux complétés pour examen et observation. Les participants soumettent ensuite ces journaux pour examen et observation aux coordonnateurs et aux facilitateurs.

Thé-café servi à partir de 15h45

DEUXIÈME JOUR

8 h 00-8 h 30 Échange d'idées sur les deux exercices

Discussions en groupe sur les expériences en matière d'interviews et sur les difficultés rencontrées. Les coordonnateurs provinciaux prennent des notes et mettront l'accent sur ces points au cours d'une séance de formation ultérieure.

08 h 30-09 h 00 Présentation individuelle

Exercice participatif sur la manière dont la personne chargée de l'interview devrait se présenter au répondant. Distribuer aux participants des copies de la lettre de présentation.

09 h 00-09 h 45 Sélection des répondants

Expliquer et faire ensuite l'exercice correspondant dans le manuel du participant. (Réponses dans le manuel du facilitateur). Au cours de ces séances, les coordonnateurs font part de leurs réactions par écrit (ou oralement au besoin) à l'exercice du journal par les groupes de deux et du journal du membre du personnel de Stats SA.

Pause thé-café

10 h 00-11 h 00 Codage des activités

Expliquer le processus de codage des activités en examinant la liste de codage, d'abord catégorie par catégorie, et ensuite élément par élément. Expliquer ensuite l'index de codage. Prêter une attention particulière aux catégories 1 à 3 sur le « travail », et lire entièrement l'explication d'« établissement » dans le manuel.

11 h 00-12 h 00 Exercices de codage

Faire l'exercice indiqué dans le manuel du participant. Cet exercice vise principalement à vérifier les codes mais il inclut également des rappels sur : *a*) les facteurs qui devraient faire inciter les répondants à réagir au cours de l'interview; et *b*) les manières incorrectes de remplir le journal. Souligner que les exemples ont été donnés par un personnel de terrain inexpérimenté qui a commis beaucoup d'erreurs ! En particulier, les journaux appropriés devraient comporter davantage d'activités multiples. (Réponses dans le manuel du facilitateur.)

12 h 00-12 h 45 Codage de son propre journal

Les stagiaires codent les journaux en se basant sur la pratique interne et en s'interrogeant les uns les autres.

Déjeuner**13 h 15-14 h 00 Vérifications du codage par les groupes**

Les stagiaires se répartissent en groupes et vérifient le codage effectué par les uns et les autres.

14 h 00-15 h 00 Vérification des questionnaires par les groupes

Les stagiaires constituent les mêmes groupes. Chaque personne doit vérifier les questionnaires d'au moins trois autres stagiaires, relevant les erreurs dans les omissions, les relations, etc.

Pause thé-café**15 h 00-15 h 30 Examen des erreurs généralement commises**

Examen en séance plénière des erreurs généralement commises dans les questionnaires.

**15 h 30-16 h 00 Conclusion et remplissage
des formulaires d'évaluation**

Distribution du formulaire d'évaluation. Les participants le remplissent avant de quitter la salle.

DEUXIÈME SESSION**PREMIER JOUR****08 h 00-08 h 15 Présentations**

Chaque personne se présente et indique le domaine qu'il pense maîtriser le plus ou le moins en matière de travail de terrain sur le budget-temps. Distribution des manuels du participant. Souligner l'importance d'améliorer le taux de réponses. Donner les grandes lignes du programme pour les deux jours suivants.

08 h 15-08 h 45 Règles de base

Distribuer le manuel du personnel d'encadrement sur le terrain, le manuel du participant, une copie du questionnaire et les traductions appropriées. Exercice participatif visant à déterminer les normes et les valeurs en vue d'établir les règles de base de l'atelier. (Le manuel du facilitateur comporte des idées.)

08 h 45-09 h 15 **Page de contrôle**

Distribuer des exemples des Ménages 1, Ménages 2, et Ménages 3. Expliquer la manière de les utiliser. Examiner les moyens d'en faire une description physique complète. Faire l'exercice dans lequel chaque personne décrit un autre participant. Demander à quelques participants de donner lecture de ce qu'ils ont écrit. Déduire ensuite les principes de description et procéder à l'examen des différences entre la description d'un individu et celle d'un ménage. Souligner qu'aucune substitution n'est permise. Souligner que le personnel de terrain doit procéder à une vérification des ménages multiples vivant dans une unité de logement.

09 h 15-09 h 45 **Questionnaire sur les ménages**

Parcourir le questionnaire. Mettre l'accent sur les omissions. Souligner que les traductions proposées **doivent** être utilisées tout au long des travaux.

09 h 45-10 h 15 **Qui est membre du ménage ?**

Explication et exercice de groupe. Souligner la possibilité d'avoir plus d'un ménage dans une unité de logement. Mettre l'accent sur les travailleurs domestiques. Lire les définitions appropriées contenues dans le manuel. Faire l'exercice approprié du manuel du participant. (Réponses dans le manuel du facilitateur.)

Pause thé-café**10 h 30-11 h 00** **Relations**

Demander à un membre du groupe d'expliquer à d'autres membres et les interroger. Faire les exercices du manuel du participant. (Réponses dans le manuel du facilitateur.)

11 h 00-11 h 30 **Questionnaire des ménages,
exercice « au vu et au su de tous »**

Exercice dans lequel un stagiaire interroge un autre sur le questionnaire des ménages. Indiquer en aparté au « répondant » qu'il doit jouer le rôle d'un travailleur domestique vivant chez son employeur.

11 h 30-11 h 50 **Questionnaire sur la population**

Lire le questionnaire individuel sur la population, en mettant l'accent une fois de plus sur les sections difficiles : différents types de travail, statut de travail, profession et secteur. Accorder une attention particulière aux omissions. Souligner que **tous** les sept types de travail sont considérés comme un travail. Souligner que le personnel de terrain ne doit pas faire des suppositions concernant le répondant, mais suivre plutôt les questions telles qu'elles sont conçues.

11 h 50-12 h 15 Exercice sur le travail

Demander aux membres du groupe de rechercher des problèmes et leurs solutions sur le travail effectué au cours des sept jours précédents, profession, secteur et statut dans le manuel du participant (Il se peut qu'il y ait des réponses dans le manuel du facilitateur.)

12 h 15-12 h 45 Questionnaire sur la population, exercice « au vu et au su de tous »

Choisir deux autres stagiaires pour faire partie de l'exercice, ou demander des volontaires. Informer la « répondante » en aparté qu'elle doit agir comme une ouvrière d'usine qui a été licenciée par compression d'effectifs et qui effectue le « char » (travail domestique) pour d'autres ménages tout en cherchant un autre travail d'usine.

D'autres participants enregistrent des observations et suggestions dans leurs manuels et les mettent ensuite en commun.

Déjeuner

13 h 15-14 h 00 Journal sur le budget-temps

Expliquer l'essentiel de l'enregistrement des données dans le journal. Examiner l'exemple d'un journal correctement rempli dans le manuel du participant. Lire entièrement la partie appropriée du manuel. Inclure la section sur les activités simultanées et sur le lieu, et souligner que ces questions doivent être posées et complétées pendant l'interview. Souligner l'importance de poser des questions sur des activités multiples. Souligner l'importance de commencer par la première ligne de chaque période. Souligner qu'il doit y avoir au moins une activité pour chaque période.

14 h 00-14 h 30 Exercice sur le lieu

Faire l'exercice indiqué dans le manuel du participant. (Les réponses figurent dans le manuel du facilitateur). Demander ensuite aux participants de se poser mutuellement la question de savoir comment ils coderaient différentes situations difficiles.

14 h 30-15 h 00 Questionnaire du journal

Lire et traduire les questions avant et après avoir rempli le journal comme on a procédé pour les questionnaires sur les ménages et sur la population.

Pause thé-café

15 h 15-15 h 45 *Présentation individuelle*

Exercice participatif sur la manière dont un enquêteur devrait se présenter au répondant. Distribuer des copies de la lettre d'introduction aux participants. Souligner l'importance de cette présentation.

15 h 45-16 h 15 *Sélection des répondants*

Expliquer et faire ensuite l'exercice indiqué dans le manuel du participant. (Réponses dans le manuel du facilitateur.)

DEUXIÈME JOUR

08 h 00-12 h 00 *Pratique sur le terrain*

Les participants se rendent aux unités primaires d'échantillonnage (UPE) voisines pour la pratique sur le terrain. Chaque stagiaire se rend dans un ménage pour lequel il complète le questionnaire sur les ménages, un seul questionnaire sur la population et un journal. Les facilitateurs vérifient les questionnaires au fur et à mesure que chaque stagiaire finit de les remplir. La vérification inclut le choix des personnes à interroger s'il s'agissait de la première interview. Les participants codent les activités dans leur journal.

Déjeuner

13 h 00-13 h 30 *Discussion sur la pratique sur le terrain*

Les participants parlent de leurs expériences. Discutent des problèmes généraux. Les facilitateurs discutent des problèmes généraux rencontrés dans les journaux.

13 h 30-14 h 30 *Vérification du codage effectué par les groupes*

Les stagiaires se divisent en groupes et vérifient le codage effectué par les uns et les autres. Chaque personne vérifie le codage d'au moins trois autres stagiaires.

14 h 30-15 h 00 *Codes difficiles*

Faire l'exercice indiqué dans le manuel du participant sur les aspects plus difficiles du codage, comme le déplacement et le lieu, le « travail », les soins aux enfants, et sur la question de savoir qui fait quoi, pour qui. (Réponses dans le manuel du facilitateur.)

Pause thé-café

15 h 15-16 h 00 Administration et logistique

Examiner les détails administratifs et logistiques. Parler de l'organisation des équipes et du travail sur le terrain. Parler des jours de travail, du travail obligatoire de week-end, et des quotas pour les journaux. Expliquer les informations qu'il faudra fournir quotidiennement aux superviseurs. Remplir les contrats. Distribuer les macarons, etc.

16 h 00-16 h 15 Évaluation finale

Distribution du formulaire d'évaluation. Les participants le remplissent avant de quitter la salle.

SÉANCE À L'INTENTION DES SUPERVISEURS

16 h 15-17 h 00 Rôles et fonctions

Parcourir le manuel en soulignant les différentes sections.

Distribuer les formulaires sur le choix d'une unité de logement et en revoir les modalités.

Planifier la manière dont chaque équipe effectuera son travail, son itinéraire à travers les UEP et le lieu où elle passera la nuit.

Examiner les règles en matière de transport.

Passer en revue les différents aspects que les surveillants doivent vérifier, en lisant ce sujet dans le manuel.

17 h 15-17 h 30 Clôture

Examiner toute autre préoccupation exprimée par les superviseurs.

ANNEXE 11

Élaboration de l'index de codage pour la classification des activités^a

Qu'est-ce qu'un index de codage ?

Le processus de codage des descriptions des activités enregistrées dans les journaux sur l'emploi du temps implique la tâche de faire concorder les réponses verbales avec les rubriques de l'index de codage afin de trouver les codes appropriés. L'index de codage représente donc l'instrument principal de ce processus de concordance. Il peut se présenter sous la forme physique de publications imprimées, de classeurs aux feuilles volantes, d'extraits imprimés sur ordinateur ou de fichiers lisibles par machine dans un système informatique, et la concordance peut être effectuée par une personne, notamment le codeur, par un ordinateur ou par l'interaction entre le codeur et un ordinateur.

Il convient de reconnaître qu'un index de codage est différent de la liste de groupes indiqués dans la classification. Les titres choisis pour ces groupes visent à être le plus descriptif possible s'agissant du contenu des groupes, étant donné que peu de mots seulement peuvent être utilisés. Quelques-uns de ces titres seulement correspondront aux termes utilisés par les individus au moment de l'interview sur leurs activités quotidiennes.

Dans la mesure où l'on doit le définir avant d'entamer les opérations de codage, l'index de codage doit tenir compte de toutes les formes possibles de descriptions exhaustives des activités. Pour ce faire, l'index doit se fonder sur des réponses effectives enregistrées dans le journal et qui peuvent être obtenues des mises à l'essai préliminaires et des enquêtes pilotes. On peut élaborer une liste initiale simple à partir des descriptions d'activités de la classification et l'affiner ensuite davantage en utilisant des réponses effectives telles que celles figurant dans la liste du tableau A1 ci-dessous.

Au début des opérations d'enquête, il faut partir de l'hypothèse que les index de codage sont incomplets et que des dispositions doivent être prises pour les mettre à jour au cours de l'opération de codage, en y ajoutant davantage de nouveaux éléments tout au début du processus. La mise à jour devrait être le prolongement du processus de réponse aux questions en ce sens que la nature des questions et les réponses données doivent être mises à la disposition de tous les codeurs le plus tôt possible, pour le cas où ils rencontreraient le même type de réponses. La meilleure option consiste à publier les nouvelles versions des index de codage chaque fois que cela s'avérera nécessaire (selon le volume de nouvelles réponses dont il n'a pas été tenu compte). Il convient aussi de noter qu'il est préférable de publier une nouvelle version complète d'un index de codage que de publier des suppléments à l'index, parce que les nouvelles entrées figureront dans d'autres sections de l'index et les codeurs devront transférer l'information des notes additionnelles à l'index principal de codage, avec le risque de commettre des erreurs. De nouvelles versions complètes des index de codage publiées fréquemment au cours des premières semaines de l'opération de codage réduiront également le risque, pour les différents codeurs, de garder leurs propres notes sur le codage des réponses particulières. Ces notes peuvent facilement être la source de différences systématiques entre les codeurs s'agissant des réponses de codage non reflétées dans la version initiale des index de codage.

Mise au point et mise à jour d'un index de codage

Le processus de mise au point et de mise à jour d'un index de codage pour la classification des activités devrait être considéré comme faisant partie du processus général de conservation et de mise à jour de la classification. Au moment d'organiser le matériel

^a La présente annexe se fonde principalement sur les résultats obtenus par les pays industrialisés d'expression anglaise, parce que la documentation limitée et aisément disponible sur la mise au point et l'utilisation des index de codage et des procédures de codage provient essentiellement de ces pays. Étant donné que l'on n'est pas très informé sur les résultats en matière de codage dans d'autres langues et milieux, il est difficile de dire dans quelle mesure les données d'expérience dans les documents en langue anglaise sont transférables à d'autres langues et cultures. Cependant, les suggestions ci-dessous constituent un point de départ pour le travail et les résultats obtenus en matière de codage des réponses dans d'autres langues.

Source : Hoffmann (2001), pp. 18-33.

à inclure dans l'index de codage des activités, la première question qui se pose est celle de la structure de l'index lui-même. Fondamentalement, un choix s'impose entre deux approches : *a)* inclusive; et *b)* structurée. Dans l'approche inclusive, chaque type distinct de réponses trouvées au cours du codage devrait, théoriquement, être enregistré dans l'index. Si un avantage de cette approche est que les codeurs peuvent trouver des activités rares ou obscures énumérées dans l'index, l'inconvénient majeur est que la taille de l'index peut devenir considérable et ralentir le processus de recherche de rubriques « appropriées » dans l'index et le codage par voie de conséquence, que le codage soit manuel ou assisté par ordinateur. En outre, les vastes index exhaustifs peuvent faire croire que le codage est une tâche facile, consistant simplement à faire concorder une réponse et une rubrique de l'index. Cependant, l'examen des index sur les professions montre qu'une proportion considérable de réponses ne correspondent pas tout à fait aux rubriques des index, et dans ces cas, l'on doit appliquer les règles et/ou utiliser le bon sens pour indexer au mieux la réponse.

L'index structuré, quant à lui, ne vise pas à refléter chaque réponse possible, et les rubriques sont assorties d'instructions, à l'intention du codeur, sur la manière de décomposer la réponse pour trouver les mots (clés) fonctionnels et les noms qualificatifs ou encore des adjectifs, en vue d'une recherche efficace du code le plus approprié. Les rubriques principales de l'index sont des mots fonctionnels. Si un mot fonctionnel n'est pas suffisant pour identifier un groupe donné, il faut ajouter un qualificatif approprié (ou expression) pour permettre de faire le choix entre les diverses solutions de rechange possibles ayant le même mot fonctionnel. Si cette démarche ne suffit pas pour dissiper toutes les ambiguïtés, des qualificatifs secondaires ou d'un ordre plus élevé devraient être utilisés. L'index de codage structuré aura normalement un nombre plus réduit de rubriques qu'un index de liste complète. Ceci résulte tant de la limitation, si possible, de l'index aux mots fonctionnels, que de l'utilisation des instructions « (excepté ci-dessus) ». Cela permet l'exclusion, de l'index, d'un grand nombre de réponses où les qualificatifs ne permettent pas de choisir le groupe correct. Les index de codage structuré sont classés par ordre alphabétique en termes de mots fonctionnels.

L'index de codage structuré a un double avantage. Premièrement, il aide le codeur à rechercher des rubriques de l'index d'une manière conforme aux règles de codage. Deuxièmement, il permet d'accélérer la tâche de codage en limitant le nombre de rubriques que le codeur doit rechercher dans l'index, en raison du nombre réduit des rubriques. L'index simple de codage figurant au tableau A1 est une illustration d'un index structuré.

Utilisation des index de codage

Le codage peut être considéré comme un processus consistant pour le codeur à « convertir » l'information fournie par les réponses enregistrées dans le code le plus approprié de la structure pertinente de la classification. Les principaux outils de cette tâche sont les index de codage et les instructions y relatives, y compris des instructions sur le moment où une réponse devrait être traitée comme une question à résoudre par les superviseurs ou les experts. Les instructions devraient préciser :

- a)* La manière de procéder à cette conversion;
- b)* Les éléments à rechercher dans la réponse pertinente et l'ordre de recherche; le type d'information auxiliaire à tirer d'autres réponses;
- c)* Le moment où l'utilisation de l'information auxiliaire est permise et comment l'utiliser.

Dans le meilleur des cas, l'index de codage devrait avoir été conçu pour refléter et soutenir l'utilisation de ces instructions. Certaines réponses ne peuvent sim-

plement pas être assignées à un groupe détaillé d'activités, et ce, pour une des raisons suivantes :

- a) La réponse peut être vague, c'est-à-dire, qu'elle peut ne pas contenir suffisamment d'informations à coder conformément à l'index de codage et aux règles de codage;
- b) La réponse peut être précise, mais utiliser des descriptions qui ne correspondent à aucune des rubriques de l'index.

Afin de garder le nombre de questions à des proportions gérables par les superviseurs et les experts en codage, l'index de codage et les instructions y relatives devraient être conçus pour guider les codeurs pour les cas les plus courants. La solution la plus simple sera d'indiquer que la réponse devrait être assignée à un groupe « par défaut ».

Il y a toutefois un risque réel qu'avant même d'essayer de trouver un code précis, des codeurs utilisent les groupes « par défaut » comme groupes « passifs » pour les réponses difficiles à coder. Certaines opérations de codage s'efforcent donc de ne pas mettre les codeurs au courant de la possibilité d'utiliser de tels codes, ne permettant leur utilisation qu'aux superviseurs mieux formés. Toutefois, cette stratégie peut créer un problème de moral chez les codeurs et imposer une très lourde charge de questions aux superviseurs. Il conviendrait donc de suivre de près l'utilisation des codes « par défaut » par les codeurs. Le fait de leur demander d'enregistrer le numéro de la rubrique de l'index choisi comme étant le plus valable pour la réponse, plutôt que le code indiqué pour cette rubrique, peut également réduire la tentation « de coder de mémoire ».

Les réponses totalement spécifiées qui ne sont pas suffisamment couvertes par la classification et l'index de codage devraient toujours être traitées par les experts en codage. Elles devraient être soigneusement enregistrées en vue d'accorder le même traitement aux mêmes cas et parce que ces cas constituent une source importante d'informations pour la mise à jour de l'index de codage et la classification elle-même. On peut traiter ces cas sur la base des règles de priorité indiquées pour la classification ou en les assignant à un groupe approprié « d'activités non suffisamment décrites » par la classification. Comme on l'a indiqué, seuls les experts en codage devraient utiliser cette dernière solution. Il convient aussi de noter que ces groupes ne sont pas les mêmes que les groupes « non classés ailleurs » (n.c.a.) de la classification. Il faudrait veiller tout particulièrement à ne pas confondre ces deux types de groupes.

Tableau A1
Index de codage simple pour le projet d'ICATUS

Code	Libellé
02112	Abattre le bétail pour consommation propre
02112	Abattre le bétail pour la vente, exploitation agricole du ménage
01111	Abattre le bétail pour la vente, ferme commerciale ou abattoir
071232	Accompagner une personne âgée au centre de santé
06121	Acheter des biens pour la maison ou pour utilisation personnelle
03121	Acheter des biens pour la production à domicile
DEMANDER	Acheter des marchandises à revendre ou à utiliser dans le travail rémunéré : coder selon le type de travail
06122	Acheter : l'objet acheté déterminera le sixième chiffre
071121	Aider pour les devoirs un enfant du ménage
08116	Aider pour les devoirs un enfant qui ne fait pas partie du ménage

<i>Code</i>	<i>Libellé</i>
08111	Aider un voisin à faire son travail
15142	Aller à la clinique
13112	Aller à bicyclette non à des fins de voyage
102	Aller à la rencontre de quelqu'un
08112	Aller au magasin/temps de comparaison des prix (demander davantage de détails pour le sixième chiffre)
062	Aller au magasin/temps de voyage
013	Aller au travail secteur formel
033	Aller au travail secteur informel
1513	Aller aux toilettes
15111	Aller dormir
DEMANDER	Aller se mettre dans la file pour attendre un taxi; station : classer selon le but du voyage
061119	Allumer le feu à des fins culinaires
061125	Allumer le feu à des fins non culinaires
02122	Apprêter des marchandises à vendre qui ne sont ni la nourriture, ni la boisson, ni les vêtements préparés ou confectionnés soi-même
02122	Apprêter des marchandises à vendre/nourriture ou boisson préparée par soi-même
02122	Apprêter des marchandises à vendre/vêtements confectionnés par soi-même
DEMANDER	Arriver (Il s'agit d'une action instantanée. Demander à quoi a été consacré le reste de la période)
021114	Arroser les plantes à titre de culture maraîchère
061124	Arroser les plantes/plantes décoratives
083002	Assister à une affaire au tribunal en qualité de témoin
082	Assister à une réunion
11113	Assister au concert
15152	Assister au service religieux
01115	Assister aux cours de formation liée au travail pour le secteur formel
10122	Assister aux funérailles, activités non religieuses
061227	Attendre dans la file pour percevoir la pension
DEMANDER	Attendre : coder selon l'activité pour laquelle on attend
061122	Balayer la cour
061121	Balayer une pièce à titre de travail non rémunéré dans sa propre maison
0516	Balayer une pièce à titre de travail rémunéré en tant qu'ouvrier domestique
151212	Boire comme faisant partie de la collation
151211	Boire comme faisant partie du repas
15122	Boire non pendant le repas ou la collation
061125	Bouillir de l'eau non pour la cuisine
061119	Bouillir de l'eau pour la cuisine, pour boire, faire le thé ou le café
15131	Brosser les dents
10111	Causer
10111	Causer avec des amis

<i>Code</i>	<i>Libellé</i>
071111	Changer la couche-bébé du ménage
061119	Chauffer de l'eau à des fins culinaires
061125	Chauffer de l'eau à des fins non culinaires
01201	Chercher du travail secteur formel
07113	Chercher l'enfant membre du ménage
08116	Chercher l'enfant non-membre du ménage
061145	Cirer les chaussures
05141	Coiffer pour obtenir un revenu, secteur non structuré
02117	Collecte de l'eau
DEMANDER	Conduire : classer selon le but du voyage
01111	Coudre en tant qu'ouvrier travaillant à domicile pour une usine
03113	Coudre pour usage propre
031133	Coudre pour vendre, secteur informel
02114	Couper du bois au titre de la collecte de combustibles
021142	Cueillir l'imifino (épinards sauvages)
061111	Cuisiner à titre de travail non rémunéré dans sa propre maison
0516	Cuisiner à titre de travail rémunéré en tant qu'ouvrier domestique
08121	Cuisiner pour une célébration ou enterrement dans la communauté
10112	Danser comme faisant partie d'activités de relations sociales
12113	Danser/leçon de danse
1513	Se déshabiller
08117	Donner le bain à un adulte ne faisant pas partie du ménage
071211	Donner le bain à un autre adulte du ménage
071111	Donner le bain à un enfant du ménage
08116	Donner le bain à un enfant n'appartenant pas au ménage
15111	Dormir/principal sommeil de la journée
15112	Dormir/sieste
14132	Écouter la musique
14131	Écouter la radio
15141	Être gardé par un membre du ménage
0912	Étudier à la maison, devoirs
0913	Étudier à la maison, sans relation avec la fréquentation d'une école, d'un établissement d'enseignement technique, d'un collège ou d'une université
091111	Étudier dans un établissement d'enseignement
031145	Fabriquer des pots d'argile à vendre
031122	Faire de la pâtisserie pour gagner un revenu
061111	Faire de la pâtisserie pour la consommation du ménage
0912	Faire des devoirs
13113	Faire la gymnastique
061111	Faire le feu à des fins culinaires
061125	Faire le feu à des fins non culinaires
061121	Faire le lit

<i>Code</i>	<i>Libellé</i>
01114	Faire une pause café au travail
051113	Fermer la boutique où est vendue la nourriture préparée par d'autres
051121	Fermer la boutique où sont vendus d'autres articles
02122	Fermer la boutique où sont vendus des vêtements cousus par soi-même
091111	Fréquenter l'école
15152	Fréquenter l'église
091111	Fréquenter l'université, l'école technique ou le collège
15162	Fumer
071111	Habiller l'enfant du ménage
08116	Habiller l'enfant qui n'est pas du ménage
1513	S'habiller
02111	Jardiner pour la consommation du ménage ou pour obtenir un revenu
061124	Jardiner pour les loisirs
12134	Jouer avec une ou plusieurs autres personnes
1213	Jouer/jeu de télévision
12131	Jouer seul(e)
13	Jouer/sport : demander le type pour le troisième chiffre
061113	Laver des assiettes
061141	Laver des habits
071111	Laver le bébé du ménage
061141	Laver le linge
061111	Laver les aliments pour la cuisine
071111	Laver les couches d'un bébé du ménage
1513	Se laver
061133	Laver un véhicule
15151	Lire la <i>Bible</i>
14112	Lire le journal
14111	Lire un livre
DEMANDER	Livrer des marchandises aux clients : classer selon le type de travail
1512	Manger
13111	Marcher pour le plaisir ou pour l'exercice
DEMANDER	Marcher pour se rendre à un endroit : coder selon le but du voyage
061121	Mettre de l'ordre dans une pièce
061112	Mettre le couvert
14143	Naviguer sur l'Internet
071111	Nettoyer l'enfant du ménage
08116	Nettoyer l'enfant qui n'est pas du ménage
061122	Nettoyer la cour ou le jardin
0516	Nettoyer la maison en tant que domestique rémunéré
051111	Nettoyer les poulets à vendre après la cuisson
031111	Nettoyer les poulets à vendre crus
061121	Nettoyer sa propre maison sans être rémunéré

<i>Code</i>	<i>Libellé</i>
071111	Nourrir l'enfant du ménage
08116	Nourrir l'enfant qui n'est pas du ménage
07111	Nourrir le bébé du ménage
061161	Nourrir les animaux animaux de compagnie
021121	Nourrir les animaux au titre des activités agricoles du ménage
01111	Nourrir les animaux en tant qu'ouvrier dans une ferme commerciale
101112	Parler au téléphone
10122	Participer à un mariage, non religieux
12111	Participer à une classe d'art en tant qu'activité de plein air
09111	Participer à une classe d'art en tant qu'élément du programme scolaire
03118	Participer aux cours de formation liée au travail pour le travail non primaire informel
02118	Participer aux cours de formation liée au travail pour le secteur primaire informel
04114	Participer aux cours de formation liée au travail pour le travail de construction informel
05170	Participer aux cours de formation liée au travail pour les services informels
10112	Passer le temps avec une personne : demander des détails pour le sixième chiffre
061151	Payer la facture d'électricité
1513	Peigner ses cheveux
061227	Percevoir pension (du gouvernement)
03112	Prendre l'équipement de travail pour la transformation des produits alimentaires
02122	Prendre l'équipement de travail pour autre kiosque
02122	Prendre l'équipement de travail pour la boutique de vêtements
02122	Prendre l'équipement de travail pour le kiosque de nourriture
04111	Prendre l'équipement pour le travail de réparation (secteur non structuré) : demander le type pour le sixième chiffre
07121	Prendre soin d'un adulte faisant partie du ménage
07114	Prendre soin d'un enfant du ménage; soins non actifs, le surveiller uniquement
07111	Prendre soin d'un enfant du ménage, soins actifs : demander le type pour le sixième chiffre
08116	Prendre soin d'un enfant ne faisant pas partie du ménage
08117	Prendre soin d'un adulte ne faisant pas partie du ménage
061111	Préparer la nourriture
15151	Prier seul(e)
15152	Prier dans un groupe
08131	Quête de porte à porte pour la charité
061145	Raccommoder des vêtements
021143	Ramasser du bois
021128	Ramasser la bouse de vaches
02112	Ramener le bétail des champs/activités agricoles du ménage

<i>Code</i>	<i>Libellé</i>
01111	Ramener le bétail des champs en tant qu'ouvrier d'une ferme commerciale
DEMANDER	Ranger les outils de travail/équipements : coder selon le type d'activité
061113	Ranger les plats
061144	Ranger les vêtements
101122	Recevoir les visiteurs
14121	Regarder la télévision
14122	Regarder la vidéo
11131	Regarder le sport en direct
061112	Remplir le plat de nourriture
05121	Réparer l'équipement pour obtenir un revenu, secteur non structuré
041113	Réparer la maison à titre d'activité génératrice de revenus
061131	Réparer la maison à titre d'entretien de la maison
01111	Réparer la maison à titre de travail dans le secteur formel
01111	Réparer l'équipement au titre du travail du secteur formel
061143	Repasser
12113	Répétition de la chorale non religieuse
15152	Répétition de la chorale religieuse
DEMANDER	Retourner à la maison : classer selon le but du voyage
DEMANDER	Revenir : coder selon le but du voyage
0912	Réviser le travail fait en classe
15161	S'allonger sur le lit sans dormir : omettre ce code en cas d'autres activités simultanées
DEMANDER	S'apprêter à aller au lit : demander quelles sont les activités impliquées
10112	Saluer
15131	Se baigner
1513	Se coiffer
1513	Se déshabiller
1513	Se doucher
15141	Se faire couper les cheveux
10112	Se relaxer avec une ou plusieurs autres personnes
15161	Se relaxer seul(e) : omettre le code si une autre activité est effectuée simultanément
15161	Se reposer : omettre le code si une autre activité est effectuée simultanément
1513	Se soigner
061112	Servir la nourriture
1513	S'habiller
02112	S'occuper du bétail à titre d'activité agricole du ménage
01111	S'occuper du bétail en tant qu'ouvrier dans une ferme commerciale
061111	Surveiller les casseroles
02112	Surveiller le bétail/activités agricoles du ménage
01111	Surveiller le bétail en tant qu'ouvrier rémunéré dans une ferme commerciale
061142	Suspendre le linge à sécher

<i>Code</i>	<i>Libellé</i>
031133	Tailler, confectionner et ajuster (TCA)
01111	Travailler à des fins lucratives (en tant qu'employeur/travailleur indépendant) dans un établissement formel
01111	Travailler contre traitement ou salaire dans le secteur formel
04111	Travailler dans le cadre d'un programme de travaux publics
01113	Travailler en tant qu'apprenti ou stagiaire
0516	Travailler en tant qu'ouvrier domestique
DEMANDER	Travailler pour compte propre, secteur informel : demander le type de travail
01111	Travailler sans rémunération dans une entreprise formelle
061111	Tremper les haricots
15131	Tresser ses propres cheveux
0514	Tresser les cheveux pour gagner un revenu dans le secteur non structuré
071211	Tresser les cheveux de quelqu'un d'autre pas pour gagner un revenu
01111	Vendre à titre de travail dans le secteur formel
051123	Vendre dans la rue
05112	Vendre nourriture ou boisson préparée par d'autres
02122	Vendre nourriture ou boisson préparée par soi-même
05112	Vendre porte à porte
05112	Vendre vêtements confectionnés par d'autres
02122	Vendre vêtements confectionnés par soi-même
061111	Vérifier si les pots sont prêts
142	Visiter bibliothèque
101123	Visiter quelqu'un
101122	Visites d'amis
DEMANDER	Voyager : consulter la liste des codes pour le code du voyage de la catégorie liée au but du voyage

ANNEXE 12
Illustration d'épisodes marqués d'un journal

What were you doing? Record your main activity for each 10-minute period from 07 00 to 10 00 am!		What else were you doing? Record the most important parallel activity.	Were you alone or together with somebody you know?			
Time, am	Only one main activity on each line! Distinguish between travel and the activity that is the reason for travelling. Do not forget the mode of transportation. Distinguish between first and second job, if any.		Mark "yes" by crossing	Children up to 9 living in your household	Other household members	Other persons that you know
			Alone			
07.00-07.10	Woke up the children.	381	☐	☒	☐	☐
07.10-07.20	Had breakfast	021 ↓	☐	☒	☒	☐
07.20-07.30	-- --		☐	☒	☒	☐
07.30-07.40	Cleared the table	313	☒	☐	☐	☐
07.40-07.50	Helped the children dressing	381	☐	☒	☐	☐
07.50-08.00	Went to the day care centre, by foot	938	☐	☒	☐	☐
08.00-08.10	By bus to job	913	☐	☐	☐	☒
08.10-08.20	By bus to job	913	☒	☐	☐	☐
08.20-08.30	Regular work (first job)	111	☒	☐	☐	☐
08.30-08.40			☒	☐	☐	☐
08.40-08.50			☒	☐	☐	☐
08.50-09.00			☒	☐	☐	☐
09.00-09.10			☒	☐	☐	☐
09.10-09.20			☒	☐	☐	☐
09.20-09.30			☒	☐	☐	☐
09.30-09.40			☒	☐	☐	☐
09.40-09.50			☒	☐	☐	☐
09.50-10.00			☒	☐	☐	☐

Source: Eurostat (2000a).

ANNEXE 12 (suite)

What were you doing? Record your main activity for each 10-minute period from 10.00 am to 01.00 pm!		What else were you doing? Record the most important parallel activity.	Were you alone or together with somebody you know?			
Only one main activity on each line! Distinguish between travel and the activity that is the reason for travelling. Do not forget the mode of transportation. Distinguish between first and second job, if any.			Mark "yes" by crossing			
			Alone	Children up to 9 living in your household	Other household members	Other persons that you know
Time, am-pm						
10.00-10.10	Break: had coffee	112 Talked with a colleague	☐	☐	☐	☒
10.10-10.20	Regular work (first job)	111	☒	☐	☐	☐
10.20-10.30			☒	☐	☐	☐
10.30-10.40			☒	☐	☐	☐
10.40-10.50			☒	☐	☐	☐
10.50-11.00			☒	☐	☐	☐
11.00-11.10			☒	☐	☐	☐
11.10-11.20			☒	☐	☐	☐
11.20-11.30			☒	☐	☐	☐
11.30-11.40	Lunch break: had lunch in the canteen	021 Talked with colleagues	☐	☐	☐	☒
11.40-11.50			☐	☐	☐	☒
11.50-12.00			☐	☐	☐	☒
12.00-12.10	Lunch break: went to the supermarket, by foot	936	☒	☐	☐	☐
12.10-12.20	Lunch break: bought food	361	☒	☐	☐	☐
12.20-12.30	Lunch break: went back to work, by foot	936	☒	☐	☐	☐
12.30-12.40	Regular work (first job)	111	☒	☐	☐	☐
12.40-12.50			☒	☐	☐	☐
12.50-01.00			☒	☐	☐	☐

ANNEXE 12 (suite)

What were you doing? Record your main activity for each 10-minute period from 04.00 pm to 07.00 am! Only one main activity on each line! Distinguish between travel and the activity that is the reason for travelling. Do not forget the mode of transportation. Distinguish between first and second job, if any.		What else were you doing? Record the most important parallel activity.	Were you alone or together with somebody you know?			
Time, pm			Mark "yes" by crossing Alone	Children up to 9 living in your household	Other household members	Other persons that you know
04.00-04.10	Bus from work to the day care centre	913	☒	☐	☐	☐
04.10-04.20	--	371	☒	☐	☐	☐
04.20-04.30	Talked with the child minder	384	☐	☒	☐	☒
04.30-04.40	Went to the grocery, by foot	938	☐	☒	☐	☐
04.40-04.50	Bought food for my family and my neighbour	361	☐	☒	☐	☐
04.50-05.00	Went home by foot	936	☐	☒	☐	☐
05.00-05.10	Delivered food to my neighbour	425	☐	☒	☐	☒
05.10-05.20	Put own food in fridge	324	☒	☐	☐	☐
05.20-05.30	Cooked supper	311	☒	☐	☐	☐
05.30-05.40	--	311	☐	☐	☒	☐
05.40-05.50	Had supper	021	☐	☒	☒	☐
05.50-06.00	--		☐	☒	☒	☐
06.00-06.10	--		☐	☒	☒	☐
06.10-06.20	Cleared the table	313	☐	☐	☒	☐
06.20-06.30	Had a rest	531	☒	☐	☒	☐
06.30-06.40	Watched TV with my children	821	☐	☒	☒	☐
06.40-06.50	--		☐	☒	☒	☐
06.50-07.00	--		☐	☒	☒	☐

ANNEXE 13

Illustrations des procédures d'estimation pour les enquêtes sur le budget-temps

Illustration 1

Enquête sur le budget-temps, 1992, Australie : deux personnes/jours*

Les estimations de l'enquête ont été dérivées par une procédure d'estimation complexe. Cette méthode permet de s'assurer que les estimations de l'enquête sont conformes à une répartition estimée de manière indépendante de la population totale par trimestre, sexe, âge, emploi et région (et non par sexe, âge, emploi et région au sein de l'échantillon lui-même). L'enquête a été menée en 1992 sur quatre périodes de quinze jours, du 24 février au 7 mars, du 25 mai au 6 juin, du 28 septembre au 10 octobre et du 23 novembre au 5 décembre. Les estimations étaient établies de manière à être conformes aux répartitions de la population de la période de référence.

Repères

Australian Bureau of Statistics établit les estimations mensuelles de la population. Les points de repère sont déduits de ces estimations pour l'enquête mensuelle sur la main-d'œuvre. Pour le repère trimestre-âge-sexe-emploi-région (capitale/reste de l'État) on a utilisé la moyenne des deux repères de la main-d'œuvre concernant chaque période de collecte. On a rajusté les repères concernant la population pour tenir compte de ces groupes de population en dehors du champ de l'enquête.

Pondérations

Pour obtenir des estimations fondées sur la personne, on a inséré dans les enregistrements du répondant des facteurs d'expansion ou des « coefficients de pondération » pour pouvoir étendre les données de manière à fournir des estimations liées à l'ensemble de la population dans le cadre de l'enquête. Les coefficients de pondération appliqués étaient fondés dans un premier temps sur la probabilité de la sélection, qui variait en fonction de l'État/territoire du recensement. On a ensuite rajusté ces coefficients de pondération en fonction des repères trimestre-âge-sexe-emploi-région pour faire en sorte que la répartition estimative de la population de l'enquête soit conforme à la répartition des repères de la population. L'unité pondérée étant la personne-jour, on a opéré à de nouveaux rajustements proportionnels pour les jours de semaine et les jours de week-end. (La formule d'estimation utilisée est présentée à l'appendice ci-dessous).

Lorsque les données des enregistrements effectués par des personnes étaient combinées pour constituer les données des ménages, le poids de ces unités était la « moyenne harmonique » des coefficients de pondération des membres de cette unité.

La procédure d'estimation était conçue pour rajuster les estimations de manière à réduire le biais de non-réponse en rajustant les coefficients de pondération des enregistrements des répondants dans chaque cellule trimestre-âge-sexe-emploi-région pour compenser la sous-estimation dans cette cellule.

*Source : Australian Bureau of Statistics (1992), pages 36-59.

Appendice

Formules d'estimation

Estimations au plan national

On a obtenu les estimations nationales en établissant les estimations au plan régional (capitale/reste de l'État) et en les additionnant pour constituer les estimations au plan national.

Les coefficients de pondération utilisés pour ce type de référence ont été déduits des repères de population indiquant le nombre de personnes (N) dans chaque partie de l'État, recoupé par trimestre (période de collecte), âge, sexe et emploi.

Les coefficients de pondération ont été calculés au niveau du journal plutôt qu'à celui du répondant. Chaque répondant avait donc deux coefficients de pondération, correspondant respectivement aux premier et second jour du journal. Le type de jour (jour de semaine ou jour de week-end) représentait une autre variable de pondération. Le nombre de réponses par jour du journal est représenté par (n).

On a utilisé la formule ci-après pour déterminer le coefficient de pondération w pour l'enregistrement I d'une personne-jour pour une personne répondant au cours du trimestre q , âgée de a et de sexe s , dont la situation professionnelle est e , de la région r et du type de jour z :

$$W_{qaserz} = \begin{cases} 5/7 \frac{N_{qaser}}{n_{qaserz}}, & \text{si } z = \text{jour de semaine} \\ 2/7 \frac{N_{qaser}}{n_{qaserz}}, & \text{si } z = \text{jour de week-end} \end{cases} \quad (1)$$

N_{qaser} étant le nombre de personnes pour le trimestre, le groupe d'âge, le sexe, le groupe d'emploi et la région

n_{qaserz} étant le nombre de répondants dans le trimestre, le groupe d'âge, le sexe, le groupe de l'emploi, la région et le type de jour

On pourrait donc obtenir ensuite de la manière suivante l'estimation totale pour la région r pour les variables X_c , M_c et N_c :

a) X_c = nombre total d'heures consacrées à l'activité A , par les personnes de la classification c , au cours d'une journée ordinaire.

Estimation de :

$$X_c = \hat{X}_c = \sum_a \sum_s \sum_e \sum_z w_{qaserz} \sum_i x_{cqaserzi} \quad (2)$$

b) M_c = nombre de personnes de la classification c participant à l'activité A au cours d'une journée ordinaire.

Estimation de :

$$M_c = \hat{M}_c = \sum_a \sum_s \sum_e \sum_z w_{qaserz} \sum_i m_{cqaserzi} \quad (3)$$

c) N_c = nombre de personnes de la classification c

Estimation de :

$$N_c = \hat{N}_c = \sum_a \sum_s \sum_e \sum_z w_{qaserz} n_{cqaserz} \quad (4)$$

d) $\bar{X}_c = \frac{X_c}{M_c}$ nombre moyen d'heures consacrées, par personne participante de la classification c , à l'activité A en une journée ordinaire.

Estimation de $\bar{X}_c = \frac{X_c}{M_c}$

On a ensuite obtenu les estimations nationales en additionnant les estimations régionales.

Illustration 2

Enquête sociale générale (ESG), 1998.

**Emploi du temps : un répondant par ménage;
une personne/jour***

On peut utiliser deux fichiers de microdonnées pour faire des estimations à partir de l'ESG, Cycle 12. Le **fichier principal** inclut les informations détaillées sur l'emploi du temps des 10 749 répondants. Il contient aussi les réponses des répondants au reste du questionnaire. Le **fichier des périodes de l'emploi du temps** contient des informations décrivant les 221 105 périodes d'activités détaillées de leur emploi du temps. Si un répondant n'était pas en mesure de fournir un journal complet de son emploi du temps, le reste du questionnaire n'était pas complété.

L'analyse des données du Cycle 12 doit obligatoirement s'effectuer à l'aide des coefficients de pondération WGHTFIN pour le fichier principal et WGHTPEI pour le fichier des périodes de l'emploi du temps. Le facteur WGHTFIN indique le nombre de personnes dans la population qu'un répondant de l'enquête représente, dans le fichier principal, alors que WGHTPEI exprime le nombre de périodes d'emploi qu'un enregistrement représente sur le fichier des périodes.

À la dernière enquête sur l'emploi du temps, Cycle 7, il y avait aussi deux coefficients de pondération, l'un que l'on devait utiliser pour des estimations non fondées sur les données de périodes et l'autre pour des estimations fondées sur ces données. Au Cycle 7, les journaux de l'emploi du temps ont été recueillis pour un sous-échantillon (en raison de la non-réponse à la section des journaux de l'emploi du temps du questionnaire). Pour tenir compte de ce sous-échantillonnage des périodes, les coefficients de pondération des périodes étaient plus importants que ceux des personnes; de la même façon, le coefficient de pondération d'une personne est différent de celui du ménage à cause de la sélection d'une personne du ménage (voir la section 7.1- 4). Il n'y a pas eu de sous-échantillonnage du fichier des périodes; les données ont été recueillies, au Cycle 12, pour toutes les périodes de tous les répondants durant la journée de référence. Comme il n'y a pas eu de sous-échantillonnage, le coefficient de pondération pour chaque période d'activité est le même que le coefficient de pondération du répondant qui l'a rapporté^a.

Le fichier des périodes de l'emploi du temps est construit différemment du fichier principal en ce sens qu'il y a plusieurs périodes de l'emploi du temps pour chaque répondant. Chaque période de l'emploi du temps est une observation indépendante, les répondants ayant en moyenne 21 périodes d'activités. Ce procédé apporte une complexité additionnelle lors de l'utilisation des coefficients de pondération.

^a À la dernière enquête sur l'emploi du temps, Cycle 7, on a recueilli des journaux seulement pour un sous-échantillon (en raison de la non-réponse pour la partie journal du questionnaire); c'est pourquoi les pondérations du fichier des périodes du Cycle 7 sont différentes de celles du fichier principal.

*Source : Statistique Canada (199a), pp. 8-17.

Pondérations

On peut considérer chaque cycle de l'Enquête sociale générale comme étant composé d'un certain nombre d'enquêtes indépendantes, une par mois de collecte. Quand cela est possible toutefois, chaque mois est pondéré de façon indépendante de telle sorte que les données collectées pour chaque mois contribuent aux estimations en proportion de la population canadienne pour ce mois. Lorsque la taille de l'échantillon d'un mois donné n'est pas suffisamment grande, les enregistrements de deux ou trois mois sont groupés ensemble à certaines étapes du processus de pondération.

Un plan de sondage à auto-pondération produit un échantillon dont toutes les unités ont le même coefficient de pondération. La technique d'élimination des banques non valides (EBNV) a été utilisée pour la sélection de l'échantillon de l'ESG donnant à tous les ménages d'une strate donnée la même probabilité de sélection. Cette probabilité est égale à :

$$\frac{\text{Nombre de numéros de téléphone échantillonnés dans la strate}}{\text{Nombre de numéros de téléphone possibles dans la strate}} \quad (6)$$

(Le nombre total de numéros de téléphone possibles dans une strate est égal au nombre de banques valides dans la strate multiplié par 100).

Dans la mesure du possible, on a procédé à une pondération indépendante pour chaque mois d'enquête, afin que les données recueillies pour chaque mois d'enquête contribuent de façon appropriée aux estimations. Si la taille d'un échantillon mensuel n'était pas suffisamment grande, les enregistrements de deux mois ou plus étaient regroupés à certaines étapes de la pondération.

1. Calcul des coefficients de pondération de base

On a attribué à chaque numéro de téléphone qui a un signal, en service (répondant et non répondant), de l'échantillon CNTH un poids égal à l'inverse de sa probabilité de sélection. Ce poids a été calculé de façon indépendante pour chaque groupe strate-mois, selon la méthode suivante :

$$\frac{\text{Nombre de numéros de téléphone possibles dans chaque groupe strate-mois}}{\text{Nombre de numéros de téléphone échantillonnés dans chaque groupe strate-mois}} \quad (7)$$

2. Rajustement en fonction de la non-réponse

Les coefficients de pondération des numéros de téléphone signalés répondants ont été rajustés pour représenter des numéros de téléphone non-répondants. Ce rajustement s'est effectué de façon indépendante dans chaque groupe strate-mois. Les enregistrements ont été rajustés par le facteur suivant :

$$\text{Facteur 1} = \frac{\text{Total des pondérations de base de tous les numéros de téléphone dans chaque groupe strate-mois}}{\text{Nombre de numéros de téléphone échantillonnés dans chaque groupe strate-mois}} \quad (8)$$

On a ensuite exclu les numéros de téléphone non répondants.

3. Calcul des coefficients de pondération du ménage

La pondération calculée à l'étape 2 a servi comme poids initial du ménage. On a rajusté à la baisse les pondérations pour les ménages ayant plusieurs numéros de téléphone résidentiels^b (c'est-à-dire non utilisés uniquement pour affaires) pour tenir compte du fait qu'ils ont une plus forte probabilité d'être choisis. La pondération de chaque ménage a été divisée par le nombre de numéros de téléphone résidentiels distincts qui rejoignaient le ménage.

^b Moins de 6 % des ménages de l'échantillon avaient plus d'un numéro de téléphone résidentiel.

$$\text{Facteur 2} = \frac{1}{\text{Numéros de téléphone résidentiels}} \quad (9)$$

Pondération du ménage = pondération de base * Facteur 1 * Facteur 2.

4. Calcul des coefficients de pondération des personnes

On a ensuite calculé le coefficient de pondération pour chaque personne ayant répondu à l'enquête en multipliant la pondération du ménage dont elle était membre par le nombre de membres du ménage qui étaient susceptibles d'être choisis pour répondre à l'enquête (c'est-à-dire, le nombre de personnes âgées de 15 ans et plus).

Pondération de la personne = pondération de base * Facteur 1 * Facteur 2 * nombre de personnes admissibles dans le ménage.

5. Rajustement du coefficient de pondération des personnes aux totaux externes

Les pondérations des personnes ont été rajustées plusieurs fois suivant une méthode itérative du quotient. Cette méthode fait en sorte que les estimations, fondées sur l'échantillon total de l'enquête, soient produites jusqu'à ce qu'elles correspondent effectivement à des totaux externes. On a utilisé trois ensembles de points de repère externes dans cette enquête, présentant les populations totales selon : la strate par mois, le groupe d'âge et le sexe par province et le jour de la semaine par province et par mois.

Il convient de souligner que les personnes vivant dans des ménages qui ne sont pas abonnés au téléphone sont incluses dans ces projections même si elles n'ont pas été échantillonnées.

a) Bureau régional (BR) : rajustement pour tenir compte de la strate et du mois

Nous avons également corrigé les pondérations des personnes sur les enregistrements dans chaque strate par mois de sorte que les estimations de la population soient conformes aux projections démographiques. À cette fin, nous avons multiplié la pondération de la personne correspondant à chaque enregistrement dans chaque strate par le rapport suivant :

$$\frac{\text{Projections démographiques pour le BR - la strate - le mois}}{\text{Somme des pondérations des personnes pour le BR - la strate - le mois}} \quad (10)$$

Quand la taille de l'échantillon est petite, on combine les données des mois adjacents pour la même strate avant que ce rajustement soit effectué.

b) Province : rajustement pour tenir compte de l'âge et du sexe

L'étape suivante de pondération a consisté à rajuster par le quotient les poids des enregistrements pour qu'ils soient conformes aux projections démographiques du recensement selon la province, l'âge et le sexe. Nous avons obtenu les projections démographiques concernant les hommes et les femmes pour les seize groupes d'âge suivants :

15-19	20-24	25-29	30-34
35-39	40-44	45-49	50-54
55-59	60-64	65-69	70-74
75-79	80-84	85-89	90 +

Pour chacune des catégories ainsi obtenues, nous avons rajusté les pondérations de chaque personne pour les enregistrements incluent dans ces catégories en les multipliant par le rapport suivant :

$$\frac{\text{Projections démographiques pour la province - le groupe d'âge - le sexe}}{\text{Somme des pondérations des personnes dans la province - le groupe d'âge - le sexe}} \quad (11)$$

$$\text{où} \quad \frac{\sum_{\text{Janvier 1999}}^{\text{Février 1998}} \text{Projections démographiques pour la province, le groupe d'âge et le sexe}}{12} \quad (12)$$

Quand la taille de l'échantillon est petite, on combine les données des groupes d'âge adjacents pour la même province et le sexe avant que ce rajustement soit effectué.

c) Province : rajustement pour tenir compte du jour de la semaine (jour de référence), du mois de collecte

L'emploi du temps d'un répondant était recueilli pour un jour de référence donné de telle sorte que chaque jour de la semaine devrait avoir approximativement le même nombre de répondants. La correction suivante consistait à rajuster les pondérations des enregistrements d'une même province, par jour de la semaine et mois de collecte pour s'assurer que les estimations de population représentent chaque jour de la semaine. On a fait le rajustement en multipliant la pondération d'une personne pour chaque enregistrement suivant la combinaison province – jour de la semaine – mois par le rapport suivant :

$$\frac{\text{Projections démographiques pour la province - le jour - le mois}}{\text{Somme des pondérations des personnes dans la province - le jour - le mois}} \quad (13)$$

$$\text{où} \quad \text{Projections démographiques} = \frac{\text{Projections démographiques pour la province - le mois}}{7} \quad (14)$$

d) Rajustement par méthode itérative du quotient

Les pondérations de chaque répondant ont été rajustées plusieurs fois suivant une méthode itérative du quotient. Cette méthode fait en sorte que les estimations produites pour les totaux des BR-strate-mois, province-groupe d'âge-sexe et province-jour de la semaine-mois soient cohérentes avec les projections démographiques. Nous avons fait ce rajustement en répétant les étapes 5, *a*, 5, *b* et 5, *c* de la méthode de pondération jusqu'à ce que chaque répétition de cette étape fasse un rajustement minimal aux coefficients de pondération.

6. Pondération finale des personnes

La pondération obtenue à la fin de l'étape 5 est la variable « Pondération finale des personnes » (WGHTFIN) et se retrouve sur le fichier principal et sur le fichier des périodes.

7. Pondération des périodes

Au Cycle 7 de l'ESG, les journaux ont été recueillis pour seulement 90 % des répondants qui ont fournis d'autre part des données utiles et complètes. De ce fait, des variables de l'emploi du temps et toutes les données sur les périodes étaient seulement disponibles pour un sous-échantillon de répondants, obligeant la création d'une deuxième variable de pondération (TIMEWGT) pour fins de représentativité. Il fallait utiliser cette pondération lorsqu'on se servait du fichier des périodes. Au Cycle 12 de l'ESG, il n'y a pas eu un tel sous-échantillon; la variable de pondération des périodes a donc la même valeur que celle des personnes. Cependant, l'interprétation diffère du fait que le nombre total correspond aux périodes et non aux personnes; on a donc nommé cette variable différemment, soit WGHTPEI. Elle n'est utilisée qu'avec le fichier des périodes.

Illustration 3

**Enquête néo-zélandaise de 1999 sur le budget-temps :
deux personnes par ménage; deux personnes/
jours par personne***

Pondérations

Un facteur de pondération unique a été attribué à chaque répondant adulte pour servir à l'établissement des estimations de l'enquête. Les deux fonctions les plus importantes de ces facteurs de pondération consistaient à :

- Produire des estimations non biaisées en tenant compte des différentes probabilités de sélection entre les membres de la population de l'échantillon;
 - Extrapoler les données de l'échantillon à la taille de la population totale, pour permettre un calcul simple des estimations des chiffres de population pour des ventilations données de l'emploi du temps;
- Le processus de ventilation pour l'enquête sur le budget-temps a comporté trois étapes principales;
- Rajustement pour tenir compte de la probabilité de sélection;

* Source : Statistics New Zealand (1999), pp. 16-22.

- Rajustement pour tenir compte de la non-réponse;
- Étalonnage des totaux de l'échantillon aux points de repère de la population.

Rajustement pour tenir compte de la probabilité de sélection

Un facteur de pondération a été attribué à chaque personne des ménages « répondants admissibles »; ce facteur reflétait l'inverse de la probabilité de sélection de la personne dans l'échantillon de l'enquête. La méthode de calcul de ces pondérations était différente pour les Maoris et les non-Maoris en raison de l'échantillon de sélection.

Rajustement pour tenir compte de la non-réponse

Le coefficient de pondération de la sélection a été rajusté pour tenir compte de la non-réponse dans l'enquête sur le budget-temps. Ces rajustements ont été opérés par groupe d'estimation. Il y a eu cinq groupes d'estimation : trois dans l'échantillon de base fondés sur la situation géographique, et deux dans l'échantillon de sélection fondés sur la densité ethnique. Le coefficient de pondération de chaque répondant était relevé en fonction du taux de non-réponse enregistré dans son groupe

Étalonnage des totaux de l'échantillon aux points de repère de la population

Cette étape visait à faire en sorte que les totaux des données de l'échantillon correspondent aux points de repère connus de la population.

Les points de repère utilisés étaient les suivants :

- Âge (12-14, 15-24, 25-34, 35-44, 45-54, 55-64, 65-74, 75 +) par sexe;
- Ethnie (Maori, non-Maori);
- Situation par rapport au marché du travail (employé, non employé, i.e. les chômeurs et les personnes n'appartenant pas à la population active) pour les personnes âgées de 15 ans et plus.

En outre, les repères assuraient que les cinq septièmes des données se rapportaient aux jours de semaine et les deux septièmes aux week-ends.

Les repères concernant l'âge par sexe et par ethnie ont été empruntés des données du recensement de 1996, corrigées des naissances, décès et migrations. Les repères pour la main-d'œuvre ont été empruntés des données de l'enquête sur la main-d'œuvre des ménages pour les quatre trimestres au cours desquels des données de l'enquête sur le budget-temps ont été recueillies.

Établissement des estimations

Les pondérations finales créées après l'étalonnage ont ensuite servi à établir les estimations pertinentes. Il y a eu trois types différents d'estimations :

- Nombre moyen de minutes consacrées par jour à l'activité X (par exemple, le temps nécessaire) pour les personnes de la sous-population Y (par exemple, les personnes de sexe masculin âgées de 15 à 19 ans);

- Nombre total de personnes de la sous-population Y ayant la caractéristique K (par exemple, plusieurs emplois);
- Participants : nombre moyen de minutes consacrées par jour à l'activité X dans la sous-population Y.

Les estimations ont été établies de la manière suivante :

- Pour chaque personne dans la sous-population Y, la somme du nombre de minutes que chaque personne de la sous-population consacre à l'activité X, multipliée par le coefficient de pondération de la personne. Additionner les résultats pour l'ensemble des personnes de la sous-population Y. Ce total doit ensuite être divisé par la somme des coefficients de pondération de toutes les personnes de la sous-population Y pour obtenir le nombre moyen de minutes;
- Faire la somme des coefficients de pondération de chaque personne de la sous-population Y ayant la caractéristique K;
- Pour chaque jour du journal (d'une personne de la sous-population Y), la somme du nombre de minutes consacrées à l'activité X au cours de ce jour multipliée par le coefficient de pondération de la personne. Faire la somme de ce résultat pour tous les jours du journal appartenant à une personne de la sous-population Y. Diviser ensuite ce total par la somme des coefficients de pondération pour chaque jour du calendrier pour lequel il y a eu un nombre non négatif de minutes consacrées à l'activité X par une personne de la sous-population Y. (À noter que chaque personne peut contribuer un maximum de deux jours du journal à cette estimation.)

Estimations des tailles de la population

Des tableaux distincts fournissent des estimations des tailles de la population déduites de l'enquête sur le budget-temps. Des tableaux annexes indiquent les erreurs d'échantillonnage relatives pertinentes pour ces estimations. Les tableaux montrent que la taille de la population visée — population civile, généralement résidente, non institutionnalisée, âgée de 12 ans et plus résidant dans des ménages privés — est estimée à 30 032 740 personnes. Ce chiffre, ainsi que les analyses fondées sur des variables telles que le sexe, l'âge et Maori/non-Maori, offrent des renseignements de base utiles pour les statistiques proprement dites sur l'emploi du temps. Par exemple, en déterminant le temps consacré en moyenne par les femmes âgées de 35 à 44 ans à l'éducation et à la formation, il est utile de connaître le nombre de femmes de 35 à 44 ans.

Estimation des mesures de base

Nombre moyen de minutes consacrées par jour à l'activité z (moyenne de l'ensemble de la population) :

$$\frac{\sum_i^n w_i \sum_j^{d_i} t_{ijz}}{\sum_i^n w_i d_i} \quad (15)$$

t_{ijz} étant le nombre de minutes enregistrées par le répondant i au cours du jour j et consacrées à l'activité z ; d_i étant le nombre de jours du journal enregistrés par le ré-

pondant i (à noter que ce nombre devrait être deux la plupart du temps, mais peut occasionnellement être un); w_i étant la pondération associée au répondant i , et n étant le nombre de répondants admissibles de l'échantillon.

***Participants : nombre moyen de minutes
consacrées par jour à l'activité z***

« Participants : nombre moyen de minutes par jour » est le temps consacré en moyenne à une activité les jours au cours desquels les gens ont indiqué qu'ils se consacraient à cette activité. On obtient ce nombre en divisant le temps total consacré à l'activité z par le nombre total de jours au cours desquels les gens ont participé à l'activité z .

Les chiffres ne représentent pas une moyenne par participant (autrement dit le temps total consacré à une activité donnée divisé par le nombre de personnes qui participent à cette activité). Il en est ainsi parce qu'on ne connaît pas le nombre de tous les participants. Les données n'ont été recueillies que pour une période de deux jours, et l'on ne sait donc rien des personnes qui ont pu participer à une activité au cours des jours autres que ceux de référence.

La formule utilisée se présente comme suit :

$$\frac{\sum_i^{n^z} w_i \sum_j^{d_i^z} t_{ijz}}{\sum_i^{n^z} w_i d_i^z} \quad (16)$$

t_{ijz} étant le nombre de minutes enregistrées par le répondant i le jour j et consacrées à l'activité z ; d_i^z étant le nombre de jours du journal au cours desquels le répondant i a enregistré un temps différent de zéro consacré à l'activité z ; w_i étant la pondération associée au répondant i ; et n^z étant le nombre de répondants admissibles de l'échantillon qui ont enregistré le temps consacré à l'activité z .

ANNEXE 14

Tableaux proposés pour les données sur l'emploi du temps

Tableau A2
Temps consacré en moyenne par jour aux différentes activités par la population,
par sexe et par âge, recoupées par {niveau individuel/caractéristique du ménage}^a

<i>Activité principale^b</i>	<i>Population totale</i>				<i>Femmes</i>				<i>Hommes</i>			
	<i>Groupe d'âge^c</i>				<i>Groupe d'âge</i>				<i>Groupe d'âge</i>			
	<i>Tous âges confondus</i>	<i><15</i>	<i>15-59</i>	<i>60+</i>	<i>Tous âges confondus</i>	<i><15</i>	<i>15-59</i>	<i>60+</i>	<i>Tous âges confondus</i>	<i><15</i>	<i>15-59</i>	<i>60+</i>
	<i>(heures par jour)</i>				<i>(heures par jour)</i>				<i>(heures par jour)</i>			
Total												
01. Travail pour les sociétés, quasi-sociétés, entités gouvernementales, IBNL												
02. Travail pour les ménages dans les activités de production primaire												
03. Travail pour les ménages dans les activités de production non primaire												
04. Travail pour les ménages dans les activités de construction												
05. Travail pour les ménages consistant à fournir des services générateurs de revenus												
06. Travail consistant à fournir des services domestiques non rémunérés pour usage final propre au sein du ménage												
07. Travail consistant à fournir des services domestiques non rémunérés aux membres du ménage												
08. Travail consistant à fournir des services communautaires et de l'aide à d'autres ménages												
09. Apprentissage												
10. Activités de relations sociales et participation à la vie communautaire												
11. Assister à des événements culturels, sportifs et de spectacles												
12. S'adonner à des hobbies, jeux et autres passe-temps												
13. Participation à des sports en salle et de plein air												
14. Utilisation des médias												
15. Soins et entretien personnels												
Catégorie 1 de la caractéristique (comme pour « Total »)												
Catégorie 2 de la caractéristique (comme pour « Total »)												
⋮												
Dernière catégorie de la caractéristique (comme pour « Total »)												

^a Comprend : a) urbain/rural; b) niveau d'instruction; c) état matrimonial; d) situation d'activité; e) composition du ménage; f) revenu; g) présence/absence d'appareils électroménagers.

^b Estimations fondées uniquement sur les activités principales. Les catégories du tableau sont celles définies dans l'ICATUS.

^c Les groupes d'âge peuvent se subdiviser davantage en groupes de cinq ans.

Tableau A3

Temps consacré en moyenne par jour aux différentes activités par la population, par sexe et âge, recoupées par urbain/rural

<i>Activité principale^a</i>	<i>Population totale</i>				<i>Femmes</i>				<i>Hommes</i>			
	<i>Groupe d'âge^b</i>				<i>Groupe d'âge</i>				<i>Groupe d'âge</i>			
	<i>Tous âges confondus</i>	<i><15</i>	<i>15-59</i>	<i>60+</i>	<i>Tous âges confondus</i>	<i><15</i>	<i>15-59</i>	<i>60+</i>	<i>Tous âges confondus</i>	<i><15</i>	<i>15-59</i>	<i>60+</i>
	<i>(heures par jour)</i>				<i>(heures par jour)</i>				<i>(heures par jour)</i>			
Total												
01. Travail pour les sociétés, quasi-sociétés, entités publiques, IBNL												
02. Travail pour les ménages dans les activités de production primaire												
03. Travail pour les ménages dans les activités de production non primaire												
04. Travail pour les ménages dans les activités de construction												
05. Travail pour les ménages consistant à fournir des services générateurs de revenus												
06. Travail consistant à fournir des services domestiques non rémunérés pour usage final propre au sein du ménage												
07. Travail consistant à fournir des services domestiques non rémunérés aux membres du ménage												
08. Travail consistant à fournir des services communautaires et de l'aide à d'autres ménages												
09. Apprentissage												
10. Activités de relations sociales et participation à la vie communautaire												
11. Assister à des événements culturels, sportifs et de spectacles												
12. S'adonner à des hobbies, jeux et autres passe-temps												
13. Participation à des sports en salle et de plein air												
14. Utilisation des médias												
15. Soins et entretien personnels												
Urbain (comme pour « Total »)												
Rural (comme pour « Total »)												

^a Estimations fondées uniquement sur les activités principales. Les catégories du tableau sont celles définies dans l'ICATUS.

^b Les groupes d'âge peuvent se subdiviser davantage en groupes de cinq ans.

Tableau A4
Temps consacré en moyenne par jour aux différentes activités par les participants,
par sexe et par âge, recoupées par {caractéristique niveau individuel/ménage}^a

	Population totale				Femmes				Hommes			
	Groupe d'âge ^c				Groupe d'âge				Groupe d'âge			
	Tous âges confondus	<15	15-59	60+	Tous âges confondus	<15	15-59	60+	Tous âges confondus	<15	15-59	60+
	(heures par jour)				(heures par jour)				(heures par jour)			
<i>Activité principale^b</i>												
Total												
01. Travail pour les sociétés, quasi-sociétés, entités publiques, IBNL												
02. Travail pour les ménages dans les activités de production primaire												
03. Travail pour les ménages dans les activités de production non primaire												
04. Travail pour les ménages dans les activités de construction												
05. Travail pour les ménages consistant à fournir des services contre revenu												
06. Travail consistant à fournir des services domestiques non rémunérés pour usage final propre au sein du ménage												
07. Travail consistant à fournir des services domestiques non rémunérés aux membres du ménage												
08. Travail consistant à fournir des services communautaires et de l'aide à d'autres ménages												
09. Apprentissage												
10. Activités de relations sociales et participation à la vie communautaire												
11. Assister à des événements culturels, sportifs et de spectacles												
12. S'adonner à des hobbies, jeux et autres passe-temps												
13. Participation à des sports en salle et de plein air												
14. Utilisation des médias												
15. Soins et entretien personnels												
Catégorie 1 de la caractéristique (comme pour « Total »)												
Catégorie 2 de la caractéristique (comme pour « Total »)												
:												
Dernière catégorie de la caractéristique (comme pour « Total »)												

- ^a Comprend : a) urbain/rural; b) niveau d'instruction; c) état matrimonial; d) situation d'activité; e) composition du ménage; f) revenu; g) présence/absence d'appareils électroménagers.
- ^b Estimations fondées uniquement sur les activités principales. Les catégories du tableau sont celles définies dans l'ICATUS.
- ^c Les groupes d'âge peuvent se subdiviser davantage en groupes de cinq ans.

Tableau A5

Temps consacré en moyenne par jour aux différentes activités par les participants, par sexe et par âge, recoupées par urbain/rural

<i>Activité principale^a</i>	<i>Population totale</i>				<i>Femmes</i>				<i>Hommes</i>			
	<i>Groupe d'âge^b</i>				<i>Groupe d'âge</i>				<i>Groupe d'âge</i>			
	<i>Tous âges confondus</i>	<i><15</i>	<i>15-59</i>	<i>60+</i>	<i>Tous âges confondus</i>	<i><15</i>	<i>15-59</i>	<i>60+</i>	<i>Tous âges confondus</i>	<i><15</i>	<i>15-59</i>	<i>60+</i>
	<i>(heures par jour)</i>				<i>(heures par jour)</i>				<i>(heures par jour)</i>			
Total												
01. Travail pour les sociétés, quasi-sociétés, entités publiques, IBNL												
02. Travail pour les ménages dans les activités de production primaire												
03. Travail pour les ménages dans les activités de production non primaire												
04. Travail pour les ménages dans les activités de construction												
05. Travail pour les ménages consistant à fournir des services générateurs de revenus												
06. Travail consistant à fournir des services domestiques non rémunérés pour usage final propre au sein du ménage												
07. Travail consistant à fournir des services domestiques non rémunérés aux membres du ménage												
08. Travail consistant à fournir des services communautaires et de l'aide à d'autres ménages												
09. Apprentissage												
10. Activités de relations sociales et participation à la vie communautaire												
11. Assister à des événements culturels, sportifs et de spectacles												
12. S'adonner à des hobbies, jeux et autres passe-temps												
13. Participation à des sports en salle et de plein air												
14. Utilisation des médias												
15. Soins et entretien personnels												
Urbain (comme pour « Total »)												
Rural (comme pour « Total »)												

^a Estimations fondées uniquement sur les activités principales. Les catégories du tableau sont celles définies dans l'ICATUS.

^b Les groupes d'âge peuvent se subdiviser davantage en groupes de cinq ans.

Tableau A6
Taux de participation aux différentes activités, par sexe et par âge,
recoupés par {la caractéristique niveau individuel/ménage}^a

	Population totale				Femmes				Hommes			
	Groupe d'âge ^c				Groupe d'âge				Groupe d'âge			
	Tous âges confondus	<15	15-59	60+	Tous âges confondus	<15	15-59	60+	Tous âges confondus	<15	15-59	60+
	(pourcentage)				(pourcentage)				(pourcentage)			
<i>Activité principale^b</i>												
Total												
01. Travail pour les sociétés, quasi-sociétés, entités publiques, IBNL												
02. Travail pour les ménages dans les activités de production primaire												
03. Travail pour les ménages dans les activités de production non primaire												
04. Travail pour les ménages dans les activités de construction												
05. Travail pour les ménages consistant à fournir des services générateurs de revenus												
06. Travail consistant à fournir des services domestiques non rémunérés pour usage final propre au sein du ménage												
07. Travail consistant à fournir des services domestiques non rémunérés aux membres du ménage												
08. Travail consistant à fournir des services communautaires et de l'aide à d'autres ménages												
09. Apprentissage												
10. Activités de relations sociales et participation à la vie communautaire												
11. Assister à des événements culturels, sportifs et de spectacles												
12. S'adonner à des hobbies, jeux et autres passe-temps												
13. Participation à des sports en salle et de plein air												
14. Utilisation des médias												
15. Soins et entretien personnels												
Catégorie 1 de la caractéristique (comme pour « Total »)												
Catégorie 2 de la caractéristique (comme pour « Total »)												
:												
Dernière catégorie de la caractéristique (comme pour « Total »)												

^a Comprend : a) urbain/rural; b) niveau d'instruction; c) état matrimonial; d) situation d'activité; e) composition du ménage; f) revenu; g) présence/absence d'appareils électroménagers.

^b Estimations fondées uniquement sur les activités principales. Les catégories du tableau sont celles définies dans l'ICATUS.

^c Les groupes d'âge peuvent se subdiviser davantage en groupes de cinq ans.

Tableau A7**Taux de participation aux différentes activités par les participants, par sexe et par âge, recoupés par urbain/rural**

<i>Activité principale^a</i>	<i>Population totale</i>				<i>Femmes</i>				<i>Hommes</i>			
	<i>Groupe d'âge^b</i>				<i>Groupe d'âge</i>				<i>Groupe d'âge</i>			
	<i>Tous âges confondus</i>	<i><15</i>	<i>15-59</i>	<i>60+</i>	<i>Tous âges confondus</i>	<i><15</i>	<i>15-59</i>	<i>60+</i>	<i>Tous âges confondus</i>	<i><15</i>	<i>15-59</i>	<i>60+</i>
	<i>(pourcentage)</i>				<i>(pourcentage)</i>				<i>(pourcentage)</i>			
Total												
01. Travail pour les sociétés, quasi-sociétés, entités publiques, IBNL												
02. Travail pour les ménages dans les activités de production primaire												
03. Travail pour les ménages dans les activités de production non primaire												
04. Travail pour les ménages dans les activités de construction												
05. Travail pour les ménages consistant à fournir des services générateurs de revenus												
06. Travail consistant à fournir des services domestiques non rémunérés pour usage final propre au sein du ménage												
07. Travail consistant à fournir des services domestiques non rémunérés aux membres du ménage												
08. Travail consistant à fournir des services communautaires et de l'aide à d'autres ménages												
09. Apprentissage												
10. Activités de relations sociales et participation à la vie communautaire												
11. Assister à des événements culturels, sportifs et de spectacles												
12. S'adonner à des hobbies, jeux et autres passe-temps												
13. Participation à des sports en salle et de plein air												
14. Utilisation des médias												
15. Soins et entretien personnels												
Urbain (comme pour « Total »)												
Rural (comme pour « Total »)												

^a Estimations fondées uniquement sur les activités principales. Les catégories du tableau sont celles définies dans l'ICATUS.

^b Les groupes d'âge peuvent se subdiviser davantage en groupes de cinq ans.

Tableau A8
Nombre de minutes consacrées en moyenne par jour aux différentes activités en tant qu'activité principale unique et activités simultanées, par sexe et par groupes d'âge, recoupées par urbain/rural

	Population totale				Femmes				Hommes			
	Groupe d'âge ^b				Groupe d'âge				Groupe d'âge			
	Tous âges confondus	<15	15-59	60 +	Tous âges confondus	<15	15-59	60 +	Tous âges confondus	<15	15-59	60 +
	(pourcentage)				(pourcentage)				(pourcentage)			
<i>Activité principale^a</i>												
Total												
01. Travail pour les sociétés, quasi-sociétés, entités publiques, IBNL Principale unique Simultanément avec d'autres activités												
02. Travail pour les ménages dans des activités de production primaire Principale unique Simultanément avec d'autres activités												
03. Travail pour les ménages dans des activités de production non primaire Principale unique Simultanément avec d'autres activités ⋮												
15. Soins et entretien personnels Principale unique Simultanément avec d'autres activités												
Urbain (comme pour « Total »)												
Rural (comme pour « Total »)												

^a Estimations fondées uniquement sur les activités primaires exercées seules (principale unique) et les activités principales exercées simultanément avec d'autres activités. Les catégories du tableau sont celles définies dans l'ICATUS.

^b Les groupes d'âge peuvent se subdiviser davantage en groupes de cinq ans.

Tableau A9

Nombre de minutes consacrées en moyenne par jour aux différentes activités exercées simultanément, par sexe et par groupe d'âge, données recoupées par {la caractéristique niveau individuel/ménage} ^a

	Population totale				Femmes				Hommes			
	Groupe d'âge ^c				Groupe d'âge				Groupe d'âge			
	Tous âges confondus	<15	15-59	60+	Tous âges confondus	<15	15-59	60+	Tous âges confondus	<15	15-59	60+
	(pourcentage)				(pourcentage)				(pourcentage)			
Combinaison d'activités ^b												
Total												

01. Travail pour les sociétés, quasi-sociétés, entités publiques, IBNL

Simultanément avec :

Travail pour les ménages dans les activités de production primaire

Travail pour les ménages dans les activités de production non primaire

Travail pour les ménages dans les activités de construction

Travail pour les ménages consistant à fournir des services générateurs de revenus

Travail consistant à fournir des services domestiques non rémunérés pour usage final propre au sein du ménage

Travail consistant à fournir des services domestiques non rémunérés aux membres du ménage

Travail consistant à fournir des services communautaires et de l'aide à d'autres ménages

Apprentissage

Activités de relations sociales et participation à la vie communautaire

Assister à des événements culturels, sportifs et de spectacles

S'adonner à des hobbies, jeux et autres passe-temps

Participation à des sports en salle et de plein air

Utilisation des médias

Soins et entretien personnels

:

15. Soins et entretien personnels

Simultanément avec :

Travail pour les sociétés, quasi-sociétés, entités publiques, IBNL

Travail pour les ménages dans les activités de production primaire

Travail pour les ménages dans les activités de production non primaire

Travail pour les ménages dans les activités de construction

Travail pour les ménages consistant à fournir des services générateurs de revenus

Travail consistant à fournir des services domestiques non rémunérés pour usage final propre au sein du ménage

	Population totale				Femmes				Hommes			
	Groupe d'âge ^c				Groupe d'âge				Groupe d'âge			
	Tous âges confondus	<15	15-59	60+	Tous âges confondus	<15	15-59	60+	Tous âges confondus	<15	15-59	60+
Combinaison d'activités ^b	(pourcentage)				(pourcentage)				(pourcentage)			
Travail consistant à fournir des services domestiques non rémunérés aux membres du ménage												
Travail consistant à fournir des services communautaires et de l'aide à d'autres ménages												
Apprentissage												
Activités de relations sociales et participation à la vie communautaire												
Assister à des événements culturels, sportifs et de spectacles												
S'adonner à des hobbies, jeux et autres passe-temps												
Participation à des sports en salle et de plein air												
Utilisation des médias												
Catégorie 1 de la caractéristique (comme pour « Total »)												
Catégorie 2 de la caractéristique (comme pour « Total »)												
:												
Dernière catégorie de la caractéristique (comme pour « Total »)												

^a Comprend : a) urbain/rural; b) niveau d'instruction; c) état matrimonial; d) situation d'activité; e) composition du ménage; f) revenu; g) présence/absence d'appareils électroménagers.

^b Estimations fondées sur des combinaisons d'activités exercées simultanément avec une activité principale. Les catégories du tableau sont celles définies dans l'ICATUS.

^c Les groupes d'âge peuvent se subdiviser davantage en groupes de cinq ans.

Graphiques du « rythme quotidien »

Figure 4.

ACTIVITIES AT DIFFERENT HOURS OF THE DAY
WEEKDAYS

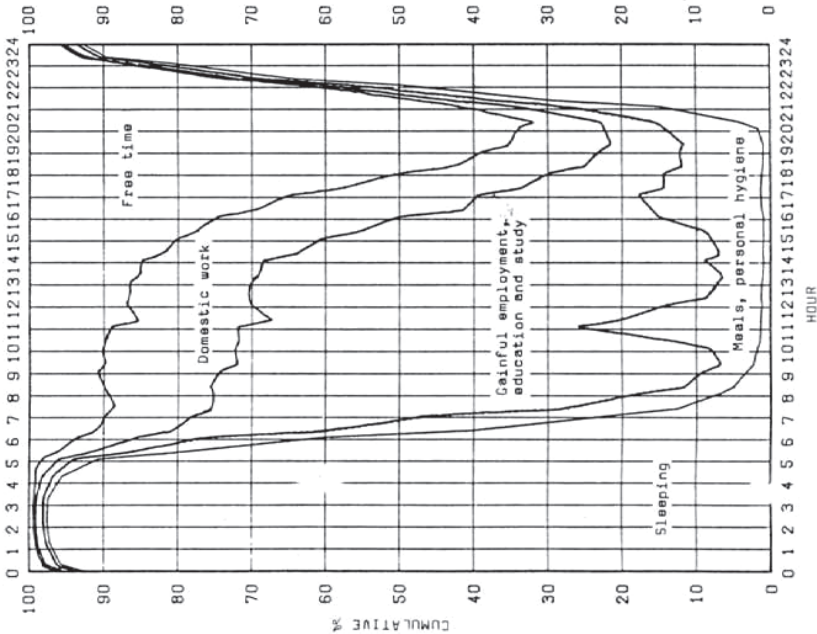
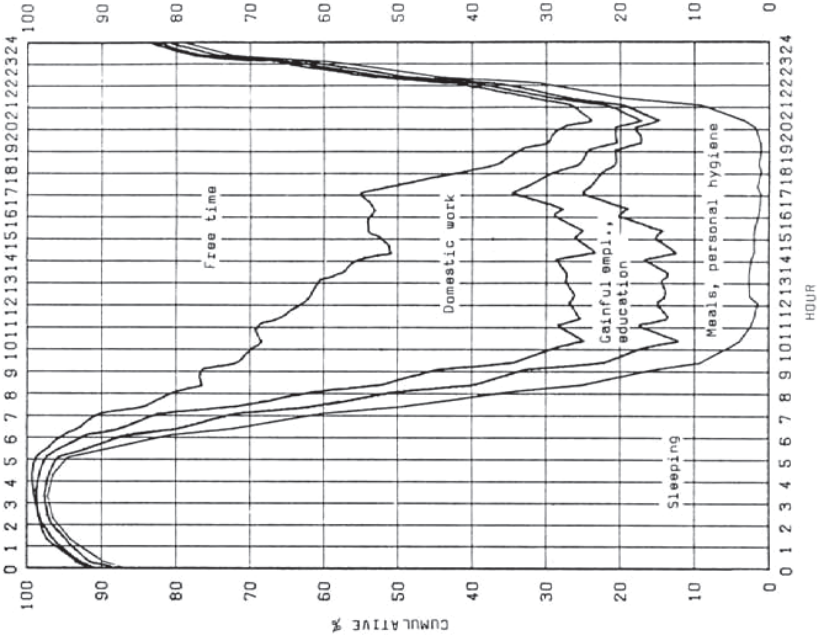


Figure 5.

ACTIVITIES AT DIFFERENT HOURS OF THE DAY
SATURDAYS



ANNEXE 16

Modèles d'instruments d'enquête sur le budget-temps

Illustration 1

Australie : enquête sur le budget-temps, 1997,
formulaire pour les ménages

IN CONFIDENCE HOUSEHOLD FORM									
Workload	PSU	Block	Dwelling	Household					
☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐					
Address 			Phone number IF THE NEED ARISES MAY WE PHONE YOU? Yes ☐ No ☐						
Further Identification 									
AUSTRALIAN BUREAU OF STATISTICS TIME USE SURVEY									
DETAILS OF CALLS									
	1 st CALL	2 nd CALL	3 rd CALL	4 th CALL	5 th CALL	6 th CALL	7 th CALL	8 th CALL	9 th CALL
DAY & DATE									
TIME OUT									
TIME IN									
TOTAL									
APPOINTMENTS etc.						Primary Approach Letter: Yes ☐ No ☐			

SCOPE EXCLUSIONS (enter '2' in Column J)

- Overseas visitors (i.e., people whose usual place of residence is outside Australia)
- Non-Australian diplomat, non-Australian diplomatic staff and non-Australian members of their household
- Members of non-Australian defence forces stationed in Australia and their dependents
- Children aged 0-14

	G COUNTRY OF BIRTH	H YEAR ARRIVAL	I EDUCATION ATTENDANCE	J SCOPE AND COVERAGE	K SCHEDULE/ DIARY		L HOUSEHOLD TYPE CODE
	IN WHICH COUNTRY WAS ... BORN?	WHAT YEAR DID ... ARRIVE IN AUST?	Age 15 to 24 only IS IN FULL-TIME SECONDARY OR TERTIARY EDUCATION? Secondary = 1 Tertiary = 2 No = 3	In on scope and coverage = 1 Out on scope = 2 Out on coverage = 3	Leave blank if person is out on scope or coverage Complete = 1 Incomplete = 2 Schedule /Diary not obtained = 3		<i>Interviewer:</i> When editing, tick Household Type Code. Code Household Type on the basis of Usual Residents only; ignore visitors.
Person No.				Schedule	Diary		
01							1. Person living alone ☐ 1
02							2. Married or de facto couple only ☐ 2
03							3. Married or de facto couple living only with their unmarried child(ren) aged 15 or over ☐ 3
04							4. Married or de facto couple living only with their child(ren) aged 0-14 ☐ 4
05							5. Married or de facto couple living only with their child(ren) aged 0-14 and their unmarried child(ren) aged 15 or over ☐ 5
06							6. One person living only with his/her unmarried child(ren) aged 15 or over .. ☐ 6
07							7. One person living only with his/her child(ren) aged 0-14 ☐ 7
08							8. One person living only with his/her child(ren) aged 0-14 and his/her unmarried child(ren) aged 15 or over ☐ 8
09							9. All other household ☐ 9

RESPONSE REPORT			Asked: "Is the survey compulsory?" Yes ☐ 1 No ☐ 2
INITIAL STATUS			INTERVIEWER TO COMPLETE
<u>FULLY RESPONDING</u>	01	All schedules and diaries fully complete for all persons in on scope and coverage.	☐ 01
<u>NON RESPONSE</u>	02	Full refusal	☐ 02
	03	Part refusal	☐ 03
	04	Full non-contact	☐ 04
	05	Part non-contact	☐ 05
	06	Language problems	☐ 06
	07	Death/illness	☐ 07
<u>SAMPLE LOSS</u>	08	All persons out on scope / coverage	☐ 08
	09	Vacant dwelling	☐ 09
	10	Dwelling under-construction, converted to non-dwelling, derelict, demolished or listed in error	☐ 10
<u>OFFICE USE ONLY</u> Final Status (enter code)			☐ ☐
DETAILS OF CODES 04-10			

Illustration 2

Nouvelle-Zélande : enquête sur le budget-temps, 1999,
questionnaire pour les ménages

Household Questionnaire

1. Do you, or anyone else who lives here, own this house / flat?
Tick 'Yes' even if it is owned with a mortgage or only partly owned.
1 ☐ Yes → Go to 2
2 ☐ No → Go to 3
2. Do you, or anyone else who lives here, make mortgage payments for this dwelling?
1 ☐ Yes → Go to 4
2 ☐ No → Go to 4
3. Do you, or anyone else who lives here, pay rent to the owner (or to their agent) for this house / flat?
1 ☐ Yes
2 ☐ No
4. Do you have any of the following in your household? Don't count any that are not in working order.
1 ☐ a telephone?
2 ☐ a microwave oven?
3 ☐ a dishwasher?
4 ☐ an automatic washing machine?
5 ☐ a clothes dryer?
6 ☐ a fridge or fridge/freezer?
7 ☐ a separate freezer?
8 ☐ a sewing machine?
9 ☐ a motor or electric lawn mower?
10 ☐ a television set?
→ ☐ How many?
11 ☐ a video recorder / player?
→ ☐ How many?
0 ☐ none of the above

5. Is there a computer in this house / flat?
1 ☐ Yes → Go to 6
2 ☐ No → Go to 8
6. Does it have a modem?
1 ☐ Yes
2 ☐ No
7. Does it have an internet connection?
1 ☐ Yes
2 ☐ No
8. Does anyone in this household have a motor vehicle available for their use?
Tick 'No' if vehicle is not in working order, or is used only for business / farm work.
1 ☐ Yes
2 ☐ No
9. In the past **seven days**, has anyone been paid to do any household cleaning or laundry for this house / flat?
1 ☐ Yes → Go to 10
2 ☐ No → Go to 11
10. Was anyone who doesn't live here paid to do that?
1 ☐ Yes
2 ☐ No
11. In the past **four weeks**, has anyone been paid to do any gardening or lawn-mowing for this house/flat?
1 ☐ Yes
2 ☐ No → No more questions
12. Was anyone who doesn't live here paid to do that?
1 ☐ Yes
2 ☐ No

End of Household Questionnaire

1998

30

July

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

September

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

November

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

1999

January

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

March

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

May

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

Illustration 3
Australie : enquête sur le budget-temps de 1997,
questionnaire individuel



Australian
Bureau of
Statistics

IN CONFIDENCE

TUS

SCS26

TIME USE SURVEY

1997

PSU	BLOCK	DWELLING	H H	PERSON	1A.
					Schedule obtained from person him/herself ☐ 1
					Other Responsible Adult ☐ 2
0: 0: 0: 0: 1: 1: 1: 1: 2: 2: 2: 2: 3: 3: 3: 3: 4: 4: 4: 4: 5: 5: 5: 5: 6: 6: 6: 6: 7: 7: 7: 7: 8: 8: 8: 8: 9: 9: 9:	0: A 1: C 2: F 3: J 4: K 5: L 6: R 7: T 8: V 9: W X	0: 0: 0: 1: 1: 1: 2: 2: 2: 3: 3: 3: 4: 4: 4: 5: 5: 5: 6: 6: 6: 7: 7: 7: 8: 8: 8: 9: 9: 9:	0: 1: 2: 3: 4: 5: 6: 7: 8: 9:	0: 0: 1: 1: 2: 2: 3: 3: 4: 4: 5: 5: 6: 6: 7: 7: 8: 8: 9: 9:	
1B. OFFICE USE ONLY		5. COUNTRY OF BIRTH		7. EDUCATION ATTENDANCE (If age 15 to 24)	
02 04 06 07 08 09 10 11 12 13 14		Australia → Q.7 = 036 U.K. and Ireland . . . = 962 Italy = 380 Greece = 300 Netherlands . . . = 528 Germany = 280 New Zealand . . . = 554 Viet Nam = 704 Poland = 616 Other (Specify) : 0: 0: 0: 1: 1: 1: 2: 2: 2: 3: 3: 3: 4: 4: 4: 5: 5: 5: 6: 6: 6: 7: 7: 7: 8: 8: 8: 9: 9: 9:		Secondary = 1 Tertiary = 2 No = 3	
2. SEX				8. PERSON TYPE	
Male = 1 Female = 2				UR (complete Q.10-Q.13 when editing).. = 1 Visitor = 2	
3. AGE				9. → Q.20	
Years 0: 0: 1: 1: 2: 2: 3: 3: 4: 4: 5: 5: 6: 6: 7: 7: 8: 8: 9: 9:					
4. MARITAL STATUS		6. YEAR OF ARRIVAL			
Married = 1 De facto = 2 Separated = 3 Divorced = 4 Widowed = 5 Never married = 6		0: 0: 1: 1: 2: 2: 3: 3: 4: 4: 5: 5: 6: 6: 7: 7: 8: 8: 9: 9:			

2

1. HOUSEHOLD TYPE		14. OFFICE USE ONLY			
1 (Nothing further) ..	☐ 1	A HH Type 9 Relationship		B Family Number	C Children 0-14 years
2	☐ 2	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9	
3	☐ 3				
4	☐ 4				
5	☐ 5				
6 (Complete Q.12) ..	☐ 6				
7 (Complete Q.12) ..	☐ 7				
8 (Complete Q.12) ..	☐ 8				
9 (Nothing further) ..	☐ 9				
		UR CHILDREN 0-14 YEARS			
Husband (Complete Q.13) ... ☐ 1 Wife (Nothing further) ... ☐ 2 Son/daughter (Nothing further) ... ☐ 3		D Age ☐ 0: ☐ 1 ☐ 2: ☐ 3 ☐ 4: ☐ 5 ☐ 6: ☐ 7 ☐ 8: ☐ 9	E Sex male ☐ 1 female ☐ 2	F Age ☐ 0: ☐ 1 ☐ 2: ☐ 3 ☐ 4: ☐ 5 ☐ 6: ☐ 7 ☐ 8: ☐ 9	G Sex male ☐ 1 female ☐ 2
Father/mother ... ☐ 1 Son/daughter (Nothing further) ... ☐ 2		H Age ☐ 0: ☐ 1 ☐ 2: ☐ 3 ☐ 4: ☐ 5 ☐ 6: ☐ 7 ☐ 8: ☐ 9	I Sex male ☐ 1 female ☐ 2		
If Household Types 2, 3 or 6 in Q.10 nothing further If Household Type 4, 5, 7, or 8 in Q.10, enter number of children aged 0 to 14 years		J Age ☐ 0: ☐ 1 ☐ 2: ☐ 3 ☐ 4: ☐ 5 ☐ 6: ☐ 7 ☐ 8: ☐ 9	K Sex male ☐ 1 female ☐ 2	L Age ☐ 0: ☐ 1 ☐ 2: ☐ 3 ☐ 4: ☐ 5 ☐ 6: ☐ 7 ☐ 8: ☐ 9	M Sex male ☐ 1 female ☐ 2
		N Age ☐ 0: ☐ 1 ☐ 2: ☐ 3 ☐ 4: ☐ 5 ☐ 6: ☐ 7 ☐ 8: ☐ 9	O Sex male ☐ 1 female ☐ 2		
		15. A UR Scope/ Coverage Exclusion	B Compulsion Queried	C Diary Status	D Schedule Initial Response
		☐ 1 ☐ 2	☐ 1 ☐ 2	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
		E Incomplete Schedule	F Income	G	H I J
		☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9	☐ 1	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9	☐ 0: ☐ 1 ☐ 1: ☐ 2 ☐ 2: ☐ 3 ☐ 3: ☐ 4 ☐ 4: ☐ 5 ☐ 5: ☐ 6 ☐ 6: ☐ 7 ☐ 7: ☐ 8 ☐ 8: ☐ 9

ETHNICITY

3

20. I AM NOW GOING TO ASK YOU SOME QUESTIONS ABOUT LANGUAGE AND EDUCATION.

WHAT LANGUAGE DID FIRST SPEAK AS A CHILD?

English 1201
 Italian 2401
 Greek 2201
 Cantonese 7101
 Mandarin 7104
 Arabic 4202
 German 1301
 Vietnamese 6302
 Spanish 2303
 Polish 3602

Other (Specify)

0 0 0 0
 1 1 1 1
 2 2 2 2
 3 3 3 3
 4 4 4 4
 5 5 5 5
 6 6 6 6
 7 7 7 7
 8 8 8 8
 9 9 9 9

21. WHAT LANGUAGE DOES USUALLY SPEAK IN THIS HOUSEHOLD?

English 1201
 Italian 2401
 Greek 2201
 Cantonese 7101
 Mandarin 7104
 Arabic 4202
 German 1301
 Vietnamese 6302
 Spanish 2303
 Polish 3602

Other (Specify)

0 0 0 0
 1 1 1 1
 2 2 2 2
 3 3 3 3
 4 4 4 4
 5 5 5 5
 6 6 6 6
 7 7 7 7
 8 8 8 8
 9 9 9 9

22. Sequence Guide

. If respondent's mother is a usual resident → Q.24 1

. Otherwise → Q.23 2

23. IN WHICH COUNTRY WAS MOTHER BORN?

Australia 036
 U.K. and Ireland 962
 Italy 380
 Greece 300
 Netherlands 528
 Germany 280
 New Zealand 554
 Viet Nam 704
 Poland 616

Other (Specify)

0 0 0
 1 1 1
 2 2 2
 3 3 3
 4 4 4
 5 5 5
 6 6 6
 7 7 7
 8 8 8
 9 9 9

24. Sequence Guide

. If respondent's father is a usual resident → Q.26 1

. Otherwise → Q.25 2

25. IN WHICH COUNTRY WAS FATHER BORN?

Australia 036
 U.K. and Ireland 962
 Italy 380
 Greece 300
 Netherlands 528
 Germany 280
 New Zealand 554
 Viet Nam 704
 Poland 616

Other (Specify)

0 0 0
 1 1 1
 2 2 2
 3 3 3
 4 4 4
 5 5 5
 6 6 6
 7 7 7
 8 8 8
 9 9 9

ATION

4

<u>Sequence Guide</u> . If still at school (code '1' in Q.7) → Q.49 ☐ 1 . Otherwise..... → Q.27 ☐ 2	32. <u>Interviewer: Show PINK Prompt Card A</u> WHICH OF THESE BEST DESCRIBES THE HIGHEST QUALIFICATION HAS COMPLETED? Secondary School Certificate ☐ 01 Nursing Qualification → Q.36 ☐ 02 Teaching Qualification → Q.38 ☐ 03 Trade Certificate/Apprenticeship ☐ 04 Technician Cert./Advanced Certificate ☐ 05 Certificate other than above → Q.34 ☐ 06 Associate Diploma .. → Q.34 ☐ 07 Undergraduate Diploma → Q.34 ☐ 08 Bachelor Degree ☐ 09 Post-graduate Diploma ☐ 10 Master's Degree/Doctorate ☐ 11
AT WHAT AGE DID LEAVE SCHOOL? Never went to school → Q.31 ☐ 01 Under 14 years → Q.31 ☐ 02 14 years → Q.31 ☐ 03 15 years ☐ 04 16 years ☐ 05 17 years ☐ 06 18 years ☐ 07 19 years ☐ 08 20 years ☐ 09 21 years and over ☐ 10	33. → Q.39 34. HOW LONG DOES THAT (CERTIFICATE/DIPLOMA) TAKE TO COMPLETE, STUDYING FULL-TIME? Less than 1 semester ☐ 1 1 semester to less than 1 year ☐ 2 1 year to less than 3 years ☐ 3 3 years or more..... ☐ 4
DID COMPLETE THE HIGHEST YEAR OF SECONDARY SCHOOL? Yes → Q.31 ☐ 1 No ☐ 2	35. → Q.39
<u>Sequence Guide</u> . If respondent aged 25 years or more (see Q.3) → Q.31 ☐ 1 . Otherwise..... → Q.30 ☐ 2	36. <u>Interviewer: Show BLUE Prompt Card B</u> WHICH OF THESE GROUPS BEST DESCRIBES THAT NURSING QUALIFICATION? Group ☐ 01 ☐ 02 ☐ 03 ☐ 04 ☐ 05 ☐ 06 ☐ 07 ☐ 08 ☐ 09
WHAT WAS THE HIGHEST LEVEL OF SCHOOLING THAT COMPLETED? Year 12 or equivalent ☐ 1 Year 11 or equivalent ☐ 2 Year 10 or equivalent ☐ 3 Other ☐ 4	37. → Q.39
(SINCE LEAVING SCHOOL,) HAS COMPLETED A TRADE CERTIFICATE, DIPLOMA, DEGREE OR ANY OTHER EDUCATIONAL QUALIFICATION? Yes ☐ 1 No → Q.39 ☐ 2	

5

LABOUR FORCE

38. <i>Interviewer: Show YELLOW Prompt Card C</i> WHICH OF THESE GROUPS BEST DESCRIBES THAT TEACHING QUALIFICATION? Group ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	44. HOW LONG DOES THAT (CERTIFICATE/DIPLOMA) TAKE TO COMPLETE, STUDYING FULL-TIME? Less than 1 semester ☐ 1 1 semester to less than 1 year ☐ 2 1 year to less than 3 years ☐ 3 3 years or more ☐ 4
39. IS CURRENTLY TAKING ANY COURSE OF STUDY AT A SCHOOL OR ANY EDUCATIONAL INSTITUTION? Yes ☐ 1 No ☐ 2 → Q.49	45. → Q.49 46. <i>Interviewer: Show BLUE Prompt Card B</i> WHICH OF THESE GROUPS BEST DESCRIBES THAT NURSING QUALIFICATION? Group ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
40. IS DOING THIS COURSE FULL-TIME, PART-TIME OR BY CORRESPONDENCE? Full-time ☐ 1 Part-time ☐ 2 Correspondence ☐ 3	47. → Q.49
41. IS CURRENT STUDY BEING DONE TO OBTAIN A TRADE CERTIFICATE, DIPLOMA, DEGREE OR ANY OTHER EDUCATIONAL QUALIFICATION? Yes ☐ 1 No ☐ 2 → Q.49	48. <i>Interviewer: Show YELLOW Prompt Card C</i> WHICH OF THESE GROUPS BEST DESCRIBES THAT TEACHING QUALIFICATION? Group ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
42. <i>Interviewer: Show PINK Prompt Card A</i> WHICH OF THESE BEST DESCRIBES THE QUALIFICATION IS CURRENTLY STUDYING? Secondary School Certificate ☐ 01 Nursing Qualification → Q.46 ☐ 02 Teaching Qualification → Q.48 ☐ 03 Trade Certificate/Apprenticeship ☐ 04 Technician Cert./Advanced Certificate ☐ 05 Certificate other than above, ... ☐ 06 → Q.44 Associate Diploma ☐ 07 → Q.44 Undergraduate Diploma ☐ 08 → Q.44 Bachelor Degree ☐ 09 Post-graduate Diploma ☐ 10 Masters Degree/Doctorate ☐ 11	49. I WOULD NOW LIKE TO ASK YOU ABOUT THE WEEK STARTING MONDAY THE AND ENDING LAST SUNDAY THE THAT IS, LAST WEEK.
43. → Q.49	50. LAST WEEK, DID DO ANY WORK AT ALL IN A JOB, BUSINESS OR FARM? Yes → Q.53 ☐ 1 No ☐ 2 Permanently unable to work → Q.77 ☐ 3
	51. LAST WEEK, DID DO ANY WORK WITHOUT PAY IN A FAMILY BUSINESS? Yes → Q.53 ☐ 1 No ☐ 2
	52. DID HAVE A JOB, BUSINESS OR FARM THAT WAS AWAY FROM BECAUSE OF HOLIDAYS, SICKNESS OR ANY OTHER REASON? Yes ☐ 1 No → Q.68 ☐ 2

6

3. DID HAVE MORE THAN ONE JOB (LAST WEEK)? Yes ☐ 1 No → Q.55 ☐ 2	60. WHAT KIND OF INDUSTRY, BUSINESS OR SERVICE IS CARRIED OUT AT THAT ADDRESS? → Q.62																												
4. I WOULD NOW LIKE TO ASK YOU ABOUT THE JOB IN WHICH USUALLY WORKS THE MOST HOURS.	61. OFFICE USE ONLY Sector Code 1-9																												
5. WHAT KIND OF WORK DOES DO? (Title)..... (Main tasks / duties)..... 	62. DOES DO ANY WORK AT HOME IN THAT JOB? Yes ☐ 1 No → Q.64 ☐ 2																												
6. (IN THAT JOB,) DOES WORK — FOR AN EMPLOYER FOR WAGES OR SALARY? → Q.59 ☐ 1 IN OWN BUSINESS WITH EMPLOYEES? ☐ 2 WITH NO EMPLOYEES? ☐ 3 WITHOUT PAY IN A FAMILY BUSINESS? → Q.59 ☐ 4 WHAT ARE WORKING ARRANGEMENTS? Payment in kind → Q.59 ☐ 5 Unpaid voluntary work → Q.68 ☐ 6	63. DOES USUALLY WORK MORE HOURS AT HOME THAN AWAY FROM HOME? Yes ☐ 1 No ☐ 2 Same number of hours at home/away from home ☐ 3																												
7. IS BUSINESS A LIMITED LIABILITY COMPANY? Yes ☐ 1 No ☐ 2	64. <i>Sequence Guide</i> If away from work last week (code '1' in Q.52) → Q.66 ☐ 1 Otherwise → Q.65 ☐ 2																												
8. WHAT IS THE FULL NAME AND ADDRESS OF BUSINESS? → Q.60	65. ON WHICH DAY(S) DID WORK LAST WEEK (IN ALL JOBS)? <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>MON</td><td>TUES</td><td>WED</td><td>THU</td><td>FRI</td><td>SAT</td><td>SUN</td> </tr> <tr> <td>a</td><td>b</td><td>c</td><td>d</td><td>e</td><td>f</td><td>g</td> </tr> <tr> <td>Yes ☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td> </tr> <tr> <td>No ☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td> </tr> </table>	MON	TUES	WED	THU	FRI	SAT	SUN	a	b	c	d	e	f	g	Yes ☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	No ☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
MON	TUES	WED	THU	FRI	SAT	SUN																							
a	b	c	d	e	f	g																							
Yes ☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐																							
No ☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐																							
9. WHO DOES WORK FOR? (Name/Full address) 	66. HOW MANY HOURS A WEEK DOES USUALLY WORK IN (ALL) JOB(S)? Hours ☐ 00 Less than one hour/ no hours → Q.68 ☐ 99 																												
10. WHO DOES WORK FOR? (Name/Full address) 	67. → Q.77 68. AT ANY TIME DURING THE LAST 4 WEEKS HAS BEEN LOOKING FOR FULL-TIME WORK? Yes → Q.70 ☐ 1 No ☐ 2																												

7

69. AT ANY TIME DURING THE LAST 4 WEEKS HAS ... BEEN LOOKING FOR PART-TIME WORK? Yes ☐ 1 No ☐ 2 → Q.75	72. WHEN DID ... BEGIN LOOKING FOR WORK? Enter date Less than 2 weeks... ☐ 001 No. of weeks ...
70. AT ANY TIME IN THE LAST 4 WEEKS HAS ... WRITTEN, PHONED OR APPLIED IN PERSON TO AN EMPLOYER FOR WORK? ☐ 01 ANSWERED A NEWSPAPER ADVERTISEMENT FOR A JOB? ☐ 02 LOOKED IN NEWSPAPERS? Yes ☐ No ☐ CHECKED FACTORY OR COMMONWEALTH EMPLOYMENT SERVICE NOTICE BOARDS? ☐ 03 AT ANY TIME IN THE LAST 4 WEEKS HAS ... BEEN REGISTERED WITH THE COMMONWEALTH EMPLOYMENT SERVICE? ☐ 04 CHECKED OR REGISTERED WITH ANY OTHER EMPLOYMENT AGENCY? ☐ 05 DONE ANYTHING ELSE TO FIND A JOB? Advertised or tendered for work ☐ 06 Contacted friends/relatives ☐ 07 Other (Specify) → Q.76B ☐ 08 Only looked in newspapers → Q.76B ☐ 09 None of these → Q.76B ☐ 10	73. HOW LONG AGO IS IT SINCE ... LAST WORKED FULL-TIME FOR TWO WEEKS OR MORE? Enter date Under 2 years (no. of weeks) 2 years or more ☐ 104 Never worked full-time for 2 weeks or more but has worked ☐ 998 Has never worked ☐ 999
→ Q.77	
75. EVEN THOUGH ... IS NOT LOOKING FOR WORK, WOULD ... LIKE A JOB? Yes → Q.76A ☐ 1 Maybe, it depends .. → Q.76A ☐ 2 No → Q.77 ☐ 3 Don't know → Q.77 ☐ 4	
71. IF ... HAD FOUND A JOB COULD ... HAVE STARTED WORK LAST WEEK? Yes.. ☐ 1 No → Q.77 ☐ 2 Don't know ☐ 3	

8		INCOME	
WHAT ARE ALL THE REASONS IS NOT LOOKING FOR WORK NOW?		77. <i>Interviewer: Show GREEN Prompt Card D</i> CURRENTLY, WHAT IS MAIN ACTIVITY?	
WHAT ARE ALL THE REASONS HAS NOT TAKEN ANY OTHER STEPS TO FIND WORK?		Working 01 Looking for work 02 Working in unpaid voluntary job.. 03 Home duties 04 Child care 05 Studying 06 Retired 07 Voluntarily inactive 08 Own illness/injury 09 Own disability/handicap 10 Looking after ill/disabled/aged person.. 11 Other (<i>Specify</i>)..... 12	
Has a job to go to a 01 <u>Personal reasons</u> Own ill health or disability .. b 02 Pregnancy c 03 Studying/returning to studies d 04 Does not need to work e 05 Give others a chance f 06 Welfare payments/ pension may be affected .. . g 07 Moved house/holidays h 08 <u>Family reasons</u> Child care i 09 Ill health of other than self .. j 10 Other family considerations .. k 11 <u>Training Program</u> On a job-related training program l 12		78. THE NEXT FEW QUESTIONS ARE ABOUT VARIOUS SOURCES OF INCOME.	
Believes no work available or couldn't find work because: Employers think too young or too old m 13 Lacks necessary schooling, training, skills or experience n 14 Difficulties with language or ethnic background o 15 No jobs - in locality/line of work p 16 - in suitable hours q 17 - at all r 18 Other (<i>Specify</i>) s 19 Don't know t 20		79. <i>Interviewer: Show WHITE Prompt Card E</i> IN THE 1995-96 FINANCIAL YEAR DID RECEIVE INCOME FROM ANY OF THESE SOURCES? Yes 1 No 2	
		80. WHICH ONES? Profit or loss from own business (excluding limited liability company(s) or share in a partnership) a 1 Profit or loss from rental investment properties b 2 Dividends c 3 Interest d 4	

9

81. BEFORE TAX IS TAKEN OUT (BUT AFTER BUSINESS EXPENSES HAVE BEEN DEDUCTED), HOW MUCH DID RECEIVE FROM (THIS/THESE) SOURCE(S) IN THE 1995-96 FINANCIAL YEAR? \$ a Don't know ☐ 999998 → Q.83 b Loss ☐ 1 ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9	85. WHICH ONES? A wage or salary from an employer a ☐ 1 A wage or salary from own limited liability company b ☐ 2 Family Payment c ☐ 3 Any other Government pension or allowance d ☐ 4 Child support / Maintenance e ☐ 5 Superannuation / Annuity f ☐ 6 Worker's Compensation / Accident or Sickness Insurance g ☐ 7 Any other regular income h ☐ 8
82. → Q.84	86. BEFORE TAX IS TAKEN OUT, HOW MUCH DOES USUALLY RECEIVE FROM (THIS/THESE) SOURCE(S) IN TOTAL? \$ a Don't know ☐ 999998 → Q.88 b Loss ☐ 1 ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9
83. Interviewer: Show PINK Prompt Card F BEFORE TAX IS TAKEN OUT (BUT AFTER BUSINESS EXPENSES HAVE BEEN DEDUCTED), IN WHICH OF THESE GROUPS WAS INCOME FROM (THIS/THESE) SOURCE(S) IN THE 1995-96 FINANCIAL YEAR? <i>Interviewer: If respondent reports a loss mark the "loss" box and record the appropriate category.</i> a Group Number Don't know ☐ 98 b Loss ☐ 1	87. → Q.89 \$ a Don't know ☐ 999998 → Q.88 b Loss ☐ 1 ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9
84. Interviewer: Show BLUE Prompt Card G DOES CURRENTLY RECEIVE INCOME FROM ANY OF THESE SOURCES? Yes ☐ 1 No → Q.89 ☐ 2	88. Interviewer: Show PINK Prompt Card F BEFORE TAX IS TAKEN OUT, IN WHICH OF THESE GROUPS IS USUAL INCOME FROM (THIS/THESE) SOURCE(S) IN TOTAL? Group Number Don't know ☐ 98
89. Sequence Guide If more than one income source reported (see Q.80 & Q.85) → Q.90 ☐ 1 Otherwise → Q.91 ☐ 2	

10

CHILD CARE

WHAT IS MAIN SOURCE OF INCOME?		93. Interviewer: Show GREEN Prompt Card I	
DOES CURRENTLY RECEIVE ANY OF THESE?		DOES CURRENTLY RECEIVE ANY OF THESE?	
Profit or loss from own business or share in a partnership (excluding limited liability company(s))	01	Austudy / Abstudy	a 1
Profit or loss from rental investment properties	02	Disability pension (DVA)	b 2
Dividends	03	War Widow's pension (DVA)	c 3
Interest	04	Child Disability allowance	d 4
A wage or salary from an employer	05	Parenting allowance	e 5
A wage or salary from own limited liability company	06	Overseas pension or benefit	f 6
Family Payment	07	Other pension / benefit	g 7
Any other Government pension or allowance	08	None of these	h 8
Child Support / Maintenance	09	94. Sequence Guide	
Superannuation / Annuity	10	<i>If respondent is responsible for child(ren) less than 12 (see HP)</i>	
Worker's Compensation / Accident or Sickness Insurance	11	 → Q.95	1
Any other regular income	12	 → Q.112	2
Sequence Guide		95. Sequence Guide	
<i>If receives Government pension/ allowance (Code '4' in Q.85)</i>	→ Q.92	<i>If questionnaire of first parent/ guardian of those children</i> → Q.96	
<i>Otherwise</i>	→ Q.94	<i>Otherwise</i>	
Interviewer: Show YELLOW Prompt Card H		96. Interviewer: Show WHITE Prompt Card J	
DOES CURRENTLY RECEIVE ANY OF THESE PENSIONS OR BENEFITS?		(IS/ARE ANY OF) CHILD(REN) AGED LESS THAN 12 YEARS USUALLY CARED FOR AT ANY OF THESE PLACES?	
Age pension	01	Yes	1
Service pension (DVA)	02	No	→ Q.103 2
Disability Support pension / (Invalid pension) (DSS)	03	Don't know	→ Q.103 3
Widow allowance (DSS)	04	97. Interviewer: Show WHITE Prompt Card J	
Wife pension	05	WHICH ONE(S)?	
Carer pension	06	Before and After School Care	a 1
Sole Parent pension	07	Long Day Care Centres	b 2
Sickness allowance / Sickness benefit	08	Family Day Care	c 3
Newstart allowance / Job Search allowance / Mature Age allowance/ Youth Training allowance	09	Pre-School	d 4
Special benefit	10	Occasional Care	e 5
Partner allowance	11	Other (Specify)	f 6
None of these	12	98. DO THEY USUALLY ATTEND EACH WEEK?	
		Yes	1
		No	→ Q.103 2

ABILITY

12

2. I WOULD NOW LIKE TO ASK ABOUT ANY CONDITIONS THAT MAY HAVE THAT HAVE LASTED, OR ARE LIKELY TO LAST FOR SIX MONTHS OR MORE.

3. *Interviewer: Show BLUE Prompt Card L*

DOES HAVE ANY OF THESE CONDITIONS?

- Sight problems not corrected by glasses or contact lenses ... a = 01
- Hearing problems ... b = 02
- Speech problems ... c = 03
- Blackouts, fits or loss of consciousness ... d = 04
- Slow at learning or understanding things ... e = 05
- Limited use of arms or fingers ... f = 06
- Difficulty gripping things ... g = 07
- Limited use of feet or legs ... h = 08
- Nerves or emotional conditions which require treatment ... i = 09
- Any condition that restricts physical activity or physical work (eg back problems, arthritis) ... j = 10
- Any disfigurement or deformity ... k = 11
- Any mental illness which requires help or supervision ... l = 12
- Long term effects as a result of a head injury, stroke or other brain damage ... m = 13
- Treatment or medication for a long-term condition or ailment and is still restricted by that condition ... n = 14
- Any other long-term condition such as asthma, heart disease, Alzheimer's disease, dementia etc. which is restricting ... o = 15
- None of these .. → Q.121 p = 16

114. *Interviewer: Show YELLOW Prompt Card M*

BECAUSE OF THE CONDITION(S) YOU HAVE TOLD ME ABOUT, DOES EVER NEED HELP OR SUPERVISION WITH ANY OF THESE TASKS?

Personal care

- Bathing / showering ... a = 1
- Dressing or undressing ... b = 2
- Eating or feeding ... c = 3
- Using the toilet ... d = 4
- Bladder / bowel control .. e = 5

Mobility

- Moving around at home ... f = 6
- Moving around away from home ... g = 7
- Understanding / being understood in own language ... h = 8
- No ... → Q.116 i = 9

115. → Q.118

116. *Interviewer: Show YELLOW Prompt Card M*

BECAUSE OF THE CONDITION(S) YOU HAVE TOLD ME ABOUT, DOES EVER HAVE DIFFICULTY WITH ANY OF THESE TASKS?

Personal care

- Bathing / showering ... a = 1
- Dressing or undressing ... b = 2
- Eating or feeding ... c = 3
- Using the toilet ... d = 4
- Bladder / bowel control .. e = 5

Mobility

- Moving around at home ... f = 6
- Moving around away from home ... g = 7
- Understanding / being understood in own language ... h = 8
- No ... i = 9

117. → Q.121

14	HOUSEHOLD ITEMS/SERVICES
IS THE MAIN PROVIDER OF HELP TO THAT PERSON? Yes ☐ 1 No ☐ 2 <i>Sequence Guide</i> . If first person interviewed in household → Q.129 ☐ 1 . Otherwise ... no more questions ◀ ☐ 2 <i>Sequence Guide</i> . If any child(ren) under 15 years on HF → Q.130 ☐ 1 . Otherwise → Q.135 ☐ 2 <i>Interviewer: Show BLUE Prompt Card L</i> DOES ANY CHILD UNDER 15 LIVING HERE HAVE ANY OF THESE CONDITIONS? Yes ☐ 1 No → Q.135 ☐ 2 (HAS THIS/HAVE ANY OF THESE) CONDITION(S) LASTED, OR (IS IT/ARE THEY) LIKELY TO LAST 6 MONTHS OR MORE? Yes ☐ 1 No → Q.135 ☐ 2 <i>Interviewer: Show YELLOW Prompt Card M</i> (DOES THIS CHILD/DO THESE CHILDREN) RECEIVE MORE THAN USUAL ASSISTANCE WITH ANY OF THESE TASKS? Yes ☐ 1 No → Q.135 ☐ 2 IS THIS ASSISTANCE PROVIDED BY ANYONE IN THE HOUSEHOLD? Yes ☐ 1 No → Q.135 ☐ 2 WHO IS THE MAIN PROVIDER OF THAT ASSISTANCE? Person Number ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9	135. THE FOLLOWING QUESTIONS ARE ABOUT ITEMS IN THIS HOUSEHOLD THAT AFFECT THE WAY PEOPLE SPEND THEIR TIME. HOW MANY OF THE FOLLOWING ITEMS ARE THERE IN THIS HOUSEHOLD:- <i>a</i> TELEVISIONS? None ☐ 1 One ☐ 2 Two ☐ 3 Three or more ☐ 4 <i>b</i> MOTOR VEHICLES? None ☐ 1 One ☐ 2 Two ☐ 3 Three or more ☐ 4 136. <i>Sequence Guide</i> . If no televisions (Code '1' in Q.135a) → Q.138 ☐ 1 . Otherwise → Q.137 ☐ 2 137. ARE THERE ANY OF THE FOLLOWING ITEMS IN THIS HOUSEHOLD:- PAY TV SUBSCRIPTIONS? Yes ☐ 1 No ☐ 2 VIDEO CASSETTE PLAYERS / RECORDERS? Yes ☐ 1 No ☐ 2 138. ARE THERE ANY OF THE FOLLOWING ITEMS IN THIS HOUSEHOLD:-) MICROWAVE OVENS? Yes ☐ 1 No ☐ 2 DISHWASHERS? Yes ☐ 1 No ☐ 2

15

c CLOTHES DRYERS? Yes ☐ 1 No ☐ 2 d DEEP FREEZERS? Yes ☐ 1 No ☐ 2 e ANSWERING MACHINES? Yes ☐ 1 No ☐ 2 f FAX MACHINES? Yes ☐ 1 No ☐ 2 g PERSONAL COMPUTERS? Yes ☐ 1 No ☐ 2	141. I WOULD NOW LIKE TO ASK SOME QUESTIONS ABOUT THE USE OF TIME SAVING SERVICES. IN THE LAST TWO WEEKS, HAS ANYONE IN THIS HOUSEHOLD USED ANY OF THE FOLLOWING SERVICES:- a A DRY CLEANING, IRONING OR LAUNDRY SERVICE? Yes ☐ 1 No ☐ 2 b A CLEANER OR SOMEONE TO DO THE HOUSEWORK? Yes ☐ 1 No ☐ 2 c A GARDEN MAINTENANCE, LAWN MOWING, PRUNING OR RUBBISH REMOVAL SERVICE? Yes ☐ 1 No ☐ 2
139. (ARE THERE ANY OF THE FOLLOWING ITEMS IN THIS HOUSEHOLD:-) MODEMS? Yes ☐ 1 No ☐ 2	142. Sequence Guide If code '1' in Q.141a, b, OR c → Q.143 ☐ 1 Otherwise → Q.145 ☐ 2
140. (ARE THERE ANY OF THE FOLLOWING ITEMS IN THIS HOUSEHOLD:-) LAWNMOWERS OR WHIPPER-SNIPPERS? Yes ☐ 1 No ☐ 2	143. HAS ANYONE WHO LIVES OUTSIDE THIS HOUSEHOLD PAID FOR (THIS/THESE) SERVICE(S)? Yes ☐ 1 No ☐ 2
	144. WILL ANYONE WHO LIVES OUTSIDE THIS HOUSEHOLD PAY FOR (THIS/THESE) SERVICE(S)? Yes ☐ 1 No ☐ 2

16

I WOULD NOW LIKE TO ASK YOU ABOUT MEALS PURCHASED IN THE LAST TWO WEEKS. HOW MANY TIMES HAS ANYONE IN THIS HOUSEHOLD:-

a BOUGHT TAKE-AWAY FOOD OR HAD FOOD DELIVERED FOR BREAKFAST, LUNCH OR DINNER?

Number (1-14)

15 or more 15

Don't Know 98

Nil 99

0
1
2
3
4
5
6
7
8
9

b BOUGHT BREAKFAST, LUNCH OR DINNER AT A RESTAURANT, CAFETERIA, CLUB OR FOOD COURT?

Number (1-14)

15 or more 15

Don't Know 98

Nil 99

0
1
2
3
4
5
6
7
8
9

Interviewer: Code best description of structure containing household.

Separate house 01

Semi-detached/row or terrace house/town house

- One storey 02

- Two or more storeys 03

Flat attached to house 04

Other flat/unit/apartment

- One or two storeys 05

- Three storeys 06

- Four or more storeys 07

Caravan/tent/cabin in a caravan park, houseboat in a marina, etc. 08

Caravan not in a caravan park, houseboat, etc. 09

Improvised home/campers out .. 10

House or flat attached to shop, office, etc. 11

No more questions ◀

Illustration 4

Canada : extraits de l'instrument d'interview téléphonique assistée par ordinateur (ITAO) de l'Enquête sur l'emploi du temps, 1998

Time Use
General Social Survey, Cycle 12

Confidential when completed. Collected under the authority of the Statistics Act, Revised Statutes of Canada, 1985,
Chapter S19. STC/HFS-027-75095

INTRODUCTION

Date / Time stamp

INTRO_1 INTERVIEWER:

Repeat the introduction below if selected respondent is different from household respondent.

**Hello, I'm.....from Statistics Canada. We are calling you for a study on the way
 Canadians spend their time.**

**All information we collect in this voluntary survey will be kept strictly confidential.
 Your participation is essential if the survey results are to be accurate.**

(The next paragraph should be optional.)

**My supervisor is working with me today and may listen to the interview to evaluate the
 survey.**

MARSTAT Is {household member x}'s marital status

- <1> Living common-law?
- <2> Married?
- <3> Widowed?
- <4> Divorced?
- <5> Separated?
- <6> Single (never married)?

[CATI]: If household roster members = 1, then [Go to INTRO_5Y], else do until all household roster
 members are completed, then [Go to INTRO_2]

[CATI]: If age of household member is less than 15 years of age, then MARSTAT = 6 (Single, never
 married)

INTRO_2 What is {household member x}'s relationship to {household member y}?

- <2> Husband/wife/spouse
- <3> Common-law partner
- <4> Son or daughter [Go to INTRO_3]
- <10> Father or mother [Go to INTRO_4]
- <15> Brother or sister
- <20> Grandchild
- <21> Grandfather or grandmother
- <30> Son-in-law or daughter-in-law
- <31> Father-in-law or mother-in-law
- <32> Brother-in-law or sister-in-law
- <40> Nephew or niece
- <41> Uncle or aunt
- <42> Cousin
- <50> Other relative
- <60> Non-relative
- <70> Same sex partner

[CATI]: If value of y for {household member y} = total amount of household members and $x = (y - 1)$, then [Go to INTRO_5Y], else return and select next member of roster.

INTRO_3 Is {household member x} the birth or step-child of {household member y}?

- <5> Birth child
- <6> Adopted child
- <7> Step-child
- <8> Foster child

[CATI]: If value of y for {household member y} = total amount of household members and $x = (y - 1)$, then [Go to INTRO_5Y], else return and select next member of roster.

INTRO_4 Is {household member x} the birth or step-father/mother of {household member y}?

- <11> Birth parent
- <12> Adoptive parent
- <13> Step parent
- <14> Foster parent

[CATI]: If value of y for {household member y} = total amount of household members and $x = (y - 1)$, then [Go to INTRO_5Y], else return and select next member of roster.

INTRO_5Y What is your year of birth? (year)

<1890-1982>

INTRO_5M What is your month of birth? (month)

<01-12>

INTRO_5D What is your day of birth? (day)

<01-31>

[CATI - INTRO_6]: [Go to A0]

Section A: General Questions

- A0** Date / Time stamp
- A1** I will start with a few general questions related to time.
- A2** How often do you feel rushed? Would you say it is....
Include times when being pressed for time was a positive stimulant as well as times the respondent felt stress because of the number of activities he/she had to do in a day.
- <1> Every day?
<2> A few times a week?
<3> About once a week?
<4> About once a month?
<5> Less than once a month?
<6> Never?
<7> Refused
- A3** Compared to five years ago, do you feel more rushed, about the same or less rushed?
- <1> More rushed
<2> About the same
<3> Less rushed
<x> Don't know
<7> Refused
- A4** How often do you feel you have time on your hands that you don't know what to do with?
Would you say it is....
Exclude:
- times when the respondent chooses to do nothing;
- times when the respondent had to think for a few minutes about what to do next.

Select "never" if the respondent can always think of something to do.
- <1> Every day?
<2> A few times a week?
<3> About once a week?
<4> About once a month?
<5> Less than once a month?
<6> Never?
<7> Refused
- A5** Do you feel that weekdays are just too short to do all the things you want ?
- <1> Yes
<3> No Go to B0
<x> Don't know Go to B0
<7> Refused Go to B0

A6 **On which main activity would you choose to spend more time if you could? (Only one activity)**

<1> Time with family (spouse, children, boy-friend - girl-friend)

<2> Relaxation - personal time

<3> Practising sports

<4> Crafts or hobbies

<5> Outdoor activities

<6> Reading - writing

<7> Studies

<8> Work

<9> Other Go to A6S

<x> Don't know

<r> Refused

A6S Specify <50 characters>

Section B: Time Use Diary

B0 Date / Time stamp

B1 We need accurate information on the way people use their time and the best way is to complete a diary listing of all of your activities over a 24-hour period. We start our diary at 4:00 in the morning because most of the people are asleep at that time.

Let me give you an example:

[CATI-B2]: If RCHD = 1 and RSEX = 1 and RSPO = 1, then go to Example 2B
 If RCHD = 1 and RSEX = 1 and RSPO = 1 and INTRO_2=70, then go to Example 2A
 If RCHD = 1 and RSEX = 2 and RSPO = 1, then go to Example 2A
 If RCHD = 1 and RSEX = 2 and RSPO = 1 and INTRO_2=70, then go to Example 2B
 If RSPO = 1, then go to Example 1
 Otherwise go to Example 3

B2a EXAMPLE 1: (Respondent living with spouse with no children)
 Yesterday morning I was asleep until 6:00. From 6:00 to 6:15 I got dressed. Then from 6:15 until 6:25 I made breakfast. From 6:25 to 6:35 I ate breakfast with my spouse.

B2b EXAMPLE 2A: (Female respondent with spouse and children)
 Yesterday morning I was asleep until 7:15. From 7:15 to 7:30 I got dressed. Then from 7:30 to 7:45 I made breakfast. Then I ate breakfast with my spouse and children until 8:10.

B2c EXAMPLE 2B: (Male respondent with spouse and children)
 Yesterday morning I was asleep until 7:15. From 7:15 to 7:30 I got dressed. Then from 7:30 to 7:45 I made breakfast. Then I ate breakfast with my spouse and children until 8:10.

B2d EXAMPLE 3: (Person living alone or other situation)
 Yesterday morning I was asleep until 8:30. From 8:30 to 8:40 I had a shower and got dressed. Then from 8:40 until 8:55, I made breakfast.

B3 In this survey, you do not need to report activities of less than 5 minutes duration unless it involves travel or a change in who you are with.
 Let's begin.

Information to capture for each episode:

part a)

[CATI- if first activity - On - print designated day at 4:00 a.m. what were you doing?

or - if not first activity- And then, what did you do?]

[CATI: Use screen specified in Appendix D to capture the description of the activity]

[CATI: If first activity code = 450 then go to Exception 1 , otherwise go to (b)]

Exception 1

- ##ax What time did you fall asleep[reference day-1] night?**
 This question is asked in order to measure the amount of sleep on a given night. This would otherwise be missed as the designated day begins only at 4:00 a.m.
 <00:00-23:59>
- ##a1** Check 1: 00 • first two numbers • 23 et
 00 • last two numbers • 59
- <x> Don't know
 <r> Refused
- ##b** [CATI- if first activity, impute b=0400] or
When did you start?
 <00:00-23:59>
- ##b1** Check 1
- ##c** **When did this end?**
 <00:00-23:59>
- ##c1** Check 1
##c2 Check 2: time in (c) • time in (b)
##c3 Checks 11
##c4 Checks 12
##c5 Checks 13
##c6 Checks 14
##c7 Checks 15

[CATI - if c = 0400 and activity code= 450, then go to Exception 2, otherwise go to (d)]
 [CATI- if activity code = 001 or 002, then go to next episode]

Exception 2

- ##cx What time did you wake up ?**
 This question is asked in order to measure the amount of sleep on a given night. This would otherwise be missed as the designated day ends only at 4:00 a.m.
 <00:00-23:59>
- <x> Don't know
 <r> Refused
- ##c8** Check 1
- <x> Don't know

- <P> Refused
- ##d Where were you? / Were you still... (Accept only one answer)**
PLACE
 <1> respondent's home
 <2> work place
 <3> someone else's home
 <4> other place (include park, neighbourhood)
- OR IN TRANSIT:**
 <5> car (driver)
 <6> car (passenger)
 <7> walk
 <8> bus & subway (includes street cars, commuter trains or other public transit)
 <9> bicycle
 <10> other (for example, airplane, train, motorcycle)
- ##d1 Check 3**
##d2 Checks 17
##d3 Checks 18
- [CATI - if activity code = 400, 450, 460 or 480 then go to next episode, part a]
- ##e Who was with you?/ Were you still ... (Mark all that apply)]**
 <11 variables of 1 character>
Living in the household
 <1> alone
 <2> spouse/partner
 <3> child(ren) less than 15 years old Go to ##eC
 <4> parent(s) or parent(s) in-law
 <5> other member(s) (include children of 15 and older)
Living outside the household
 <6> child(ren) of the respondent less than 15 years old
 <7> child(ren) of the respondent 15 or older
 <8> parent (s) or parent(s) in-law
 <9> other family member (s)
 <10> friend(s)
 <11> other person(s)
 <x> Don't know
 <P> Refused
 <0> to continue
 make a correction.....Go to ##eb
- ##e1 Check 4: alone cannot appear with another category**
##e2 Check 5: <2> should be consistent with household members list
##e3 Check 16: respondent cannot be alone for these activities

##e4 Check 7: <3> should be consistent with the presence of children in the household
[CATI - Go to ##ex]

##eb What do you want to erase?

Living in the household

- <1> alone
- <2> spouse/partner
- <3> child(ren) less than 15 years old Go to ##eC
- <4> parent(s) or parent(s) in-law
- <5> other member(s) (include children of 15 and older)

Living outside the household

- <6> child(ren) of the respondent less than 15 years old
- <7> child(ren) of the respondent 15 or older
- <8> parent (s) or parent(s) in-law
- <9> other family member (s)
- <10> friend(s)
- <11> other person(s)
- <99> all
- < 0> none or continue

##eC Which ones ?

[CATI - Bring display 1 (children of the household)]

<13 variables with 2 characters>

- <95> All children of the respondent
- < b> make a correction.....Go to ##eB
- < 0> to continue

##eB What do you want to erase?

<13 variables with 2 characters>

- <95> All children of the respondent
- <99> all
- < 0> none or continue

[CATI- ##ex - if activity code = 660, Go to ##h2
if activity code = 671 to 678, Go to ##g2]

[CATI - if activity code is one of the codes redlined in Appendix C, then go to next episode, part a]

##f Many of our daily activities help persons living outside our own household. The following question is asked to determine how much informal support people provide to one another.
Did this activity help a person outside your household or an organization?

- <1> Person Go to ##g2
- <2> Organization Go to ##h2

- <3> No (Go to next episode, part a)
- <x> Don't know (Go to next episode, part a)
- <P> Refused (Go to next episode, part a)

##g2 Was the person helped 65 years or older? (If more than one, principal person helped.)

- <1> Yes
- <3> No
- <x> Don't know
- <P> Refused

##g3 Does the person you helped have a long-term health or physical limitation?
(Any conditions lasting or expected to last more than 6 months and which can be either chronic or permanent)

- <1> Yes
- <3> No
- <P> Refused

##h1 What is this person's relationship to you ?

- <1> Parent(s) or parent (s) in-law
- <2> Children of respondent living outside the household
- <3> Other member(s) of the family outside the household.
- <4> Friend(s)
- <5> Neighbour (s)
- <6> Co-worker(s)
- <7> Others
- <x> Don't know
- <P> Refused

[CATI - Go to next episode, part a]

##h2 Was this organization mostly concerned with seniors, children, persons with disabilities or other?

- <1> Seniors
- <2> Children
- <3> Persons with disabilities
- <4> Other
- <x> Don't know
- <P> Refused

[CATI- Go to next episode, part a]

End of loop: [CATI - Once the list of activities has been collected, do checks 8 and 9]

B4 Date/Time Stamp

[CATI - If status of diary is partial or complete, then go to section C; otherwise go to L35]

Section C: Questions about the Designated Day

- CO** Date / Time stamp
- C1a** **Of the activities you just reported, which one did you enjoy the most?**
 [CATI - Display list of activities]
 <0-60> (record the episode number from B3) (Go to CATI- C2)
 Check 20
 <00> None (Go to CATI - C2)
 <95> All
- C1Ba** **Is there one in particular that you enjoyed?**
 (Interviewer: Probe the respondent for the most enjoyable activity)
- C1Bb** <0-60> (record the episode number from B3)
 <95> All
- CATI - C2** If respondent has children less than 15 years old living in the household (RC15= 1), then go to C3, otherwise go to section D.
- C3** **Looking after children is an activity that places many demands on our time, but which is often missed by the kind of diary we've just completed because we often do something else at the same time such as preparing meals or watching TV.**
- C4** **When did your child/children wake up on (designated day) ?** (Children less than 15)
 (Interviewer: Record the time of the child who woke up first.)
 <00:00-23:59>
- C4e** Check 1
 <s> Child did not sleep in household ..
 <x> Don't know
 <r> Refused
- C5** **When did your child/children go to sleep on** [CATI - Interviewer: print designated day]?
 (Children less than 15)
 (Interviewer: Record the time of the child who went to sleep last)
 <00:00-23:59>
- C5e1** Check 1

Illustration 5

Australie : journal de l'Enquête sur le budget-temps, 1997

In Confidence



1997 Time Use Survey

Workload ☐ ☐ ☐ ☐
PSU ☐ ☐ ☐ ☐
Block ☐ ☐ ☐ ☐
Dwelling ☐ ☐ ☐
Household ☐
Person ☐ ☐

Time Use Diary

Day 1:
Day 2:
(Day) (Date)

Purpose of collection
..... has been included in a survey being conducted by the Australian Bureau of Statistics (ABS) to understand how people spend their time.

Confidentiality
The answers you provide will be treated confidentially. The ABS is required by the Census and Statistics Act 1905 to maintain the secrecy of all information provided to it. No information will be released in a way that would enable an individual or household to be identified.

Help available
Please complete this diary for both nominated days. If you have problems with filling in this diary, please contact the ABS office on ()

Due date
An ABS interviewer, ..., will return on
(date) at(time) to collect this diary.

W. McLennan
Australian Statistician

Please complete these questions before you start.

1 How often do you feel rushed or pressed for time?

Tick one only

- Always..... ☐ 1
 Often..... ☐ 2
 Sometimes..... ☐ 3
 Rarely..... ☐ ► 4 (Go to 3)
 Never..... ☐ ► 5 (Go to 3)

2 What are all the reasons you feel rushed?

- Trying to balance work and family responsibilities..... ☐ 1
 Pressure of work/study..... ☐ 2
 Demands of family..... ☐ 3
 Take too much on/not good at managing time..... ☐ 4
 Too much to do/too many demands placed on you..... ☐ 5
 Other (please specify)..... ☐ 6

.....

3 How often do you feel you have spare time that you don't know what to do with?

- Always..... ☐ 1
 Often..... ☐ 2
 Sometimes..... ☐ 3
 Rarely..... ☐ ► 4 (Go to 3)
 Never..... ☐ ► 5 (Go to 3)

4 What are all the reasons you have spare time that you don't know what to do with?

- Don't have enough money..... ☐ 1
 Sick/injured/disabled..... ☐ 2
 No friends or family life near me..... ☐ 3
 No interests or hobbies..... ☐ 4
 Lack of community facilities or services (e.g., pool, library)..... ☐ 5
 Other (please specify)..... ☐ 6

.....

5 Please read the instructions on page 1 and complete the diary for the days indicated on the front cover.

An example of how to complete the diary is on pages 2&3.

Day 1

6 am –9 am

	1 What was your main activity? (Please record all activities, even if they only lasted a few minutes)	2 Who did you do this for? (e.g., self, family, work, friend, a charity, the community)	3 What else were you doing at the same time? (e.g., childminding, watching television, listening to the radio)	4 Where were you? (e.g., at work, home, on a bus, driving the car)	5 Who was with you at home, or with you away from home? (e.g., no-one, family, friends)
6.00	Sleep	Self	Passive child care	Home	Family
6.05	↓	↓	↓	↓	↓
6.10	↓	↓	↓	↓	↓
6.15	↓	↓	↓	↓	↓
6.20	Toilet	↓	↓	↓	↓
6.25	Had shower	↓	↓	↓	↓
6.30	↓	↓	↓	↓	↓
6.35	Got dressed	↓	↓	↓	↓
6.40	Put on a load of washing	Family	↓	↓	↓
6.45	Made breakfast	↓	Talked to family	↓	↓
6.50	↓	↓	↓	↓	↓
6.55	Ate breakfast	Self	Read newspaper	↓	↓
7.00	↓	↓	↓	↓	↓
7.05	↓	↓	↓	↓	↓
7.10	Hung washing on line	Family	Nothing	↓	↓
7.15	↓	↓	↓	↓	↓
7.20	Dressed children	Children	Talked to children	↓	↓
7.25	↓	↓	↓	↓	↓
7.30	Brushed hair, teeth, etc.	Self	Nothing	↓	↓
7.35	↓	↓	↓	↓	↓
7.40	↓	↓	↓	↓	↓
7.45	Packed children's bags	Children	Said goodbye to partner	↓	↓
7.50	Drove children to my mother's house	↓	Talked to children	Driving Car	2 Children
7.55	↓	↓	↓	↓	↓
8.00	↓	↓	↓	↓	↓
8.05	↓	↓	↓	↓	↓
8.10	Greeted my mother	Self	Organising children	Mother's	Children and
8.15	Said goodbye to children	↓	Nothing	↓	mother
8.20	Drove to work	↓	Listening to radio	Car	No-one
8.25	↓	↓	↓	↓	↓
8.30	↓	↓	↓	↓	↓
8.35	Parked car and walked to work	↓	Nothing	Street	↓
8.40	Working	Work	↓	Work	Workmates
8.45	↓	↓	↓	↓	↓
8.50	↓	↓	↓	↓	↓
8.55	↓	↓	↓	↓	↓
9.00	↓	↓	↓	↓	↓

Day 1

6 pm –9 pm

	1 What was your main activity? (Please record all activities, even if they only lasted a few minutes)	2 Who did you do this for? (e.g., self, family, work, friend, a charity, the community)	3 What else were you doing at the same time? (e.g., childminding, watching television, listening to the radio)	4 Where were you? (e.g., at work, home, on a bus, driving the car)	5 Who was with you at home, or with you away from home? (e.g., no-one, family, friends)
6.00	Rang up and ordered pizza	Family	Passive child care	Home	2 children
6.05	Did ironing for Father-in-Law	Father-in-			
6.10	who has a broken arm	law			
6.15					
6.20					
6.25			Said hello to partner		Family
6.30	Telephoned friend	Self	Nothing		
6.35					
6.40	Paid for pizza	Family			Delivery person and family
6.45	Ate dinner	Self	Talked to family		Family
6.50					
6.55					
7.00					
7.05					
7.10	Stacked dishwasher	Family			
7.15	Got kids ready for bed	Children	Talked to children		
7.20	Read children a story		Nothing		
7.25					
7.30					
7.35	Filled in diary	Community	Talked to partner		
7.40			about Neighbourhood		
7.45	Watched TV	Self	Watch meeting		
7.50					
7.55			Nothing		
8.00			Had cup of coffee		
8.05					
8.10	Read E-mails (Internet)		Nothing		
8.15					
8.20	Replied to E-mails				
8.25					
8.30					
8.35					
8.40	Typed up report on	Work			
8.45	computer				
8.50					
8.55					
9.00					

[illegible]

ANNEXE 17

Exemple d'énoncé de la qualité des données*

Les statistiques des bases de données de l'Enquête sociale générale (ESG) sont des estimations fondées sur les données recueillies auprès d'une petite fraction de la population (environ une personne sur 2 000) et sont susceptibles d'erreur. Celle-ci peut se diviser en deux composantes : erreur d'échantillonnage et erreur de non échantillonnage.

L'erreur d'échantillonnage est la différence entre l'estimation établie à partir d'un échantillon et le résultat qui aurait été obtenu avec un recensement de la population utilisant les mêmes méthodes de collecte de données. Dans le cas d'une enquête par sondage comme l'ESG, cette erreur est estimée à partir des données de l'enquête. La mesure de l'erreur utilisée est l'écart type de l'estimation. Lorsqu'une erreur d'échantillonnage est supérieure de plus de 33 1/3 % à l'estimation elle-même, elle est considérée trop peu fiable pour être publiée. En pareille circonstance, le symbole « -- » remplace l'estimation dans les tableaux statistiques. Lorsque l'erreur d'échantillonnage est comprise entre 16 2/3 et 33 1/3 %, l'estimation correspondante est accompagnée du symbole « * » dans le tableau. On doit faire preuve de prudence en utilisant de telles estimations. Enfin, toutes les estimations qui ont une erreur d'échantillonnage inférieure à 16 2/3 % peuvent être utilisées sans restrictions. Tous les autres erreurs, telles que celles de champ d'observation, de réponse, de traitement et de non-réponse sont des erreurs non liées à l'échantillonnage. Il est difficile de déterminer et de chiffrer bon nombre de ces erreurs.

Les erreurs relatives au champ d'observation se produisent lorsqu'il y a des différences entre la population visée et la population étudiée. Les ménages sans téléphone représentent une partie de la population visée qui a été exclue de la population étudiée. Dans la mesure où cette population exclue diffère du reste de la population visée, les estimations seront biaisées. Ces exclusions étant mineures, les biais devraient aussi être mineurs. Toutefois, étant les corrélations qui existent entre un certain nombre de questions posées dans cette enquête et les groupes exclus, les biais pourraient être plus importants que ne pourrait le laisser croire la faible taille des groupes.

Les personnes résidant en institution ont été exclues de la population étudiée. L'effet de cette exclusion est plus important pour les personnes âgées de 65 ans et au-delà, le taux avoisinant les 9 %.

De même, dans la mesure où les ménages et personnes qui ne répondent pas diffèrent du reste de l'échantillon, les estimations sont biaisées. Le taux global de réponse pour l'ESG était de l'ordre de 80 %.

La non-réponse pouvait se produire à différents stades de l'enquête. Il y avait deux stades de collecte de données : au niveau des ménages et à celui des personnes. La non-réponse au niveau des ménages s'établissait à 6 % en moyenne. Des non-réponses ont aussi été enregistrées au niveau des questions individuelles. Pour la plupart des questions, le taux de réponse était élevé et, dans les tableaux, les non-réponses apparaissaient généralement à la rubrique « non déclaré ».

Certes très peu de ménages et de personnes ont refusé de répondre à des questions précises, mais la fidélité de la mémoire et l'aptitude à répondre complètement à certaines questions pourraient affecter certains des résultats présentés aux chapitres suivants. Le lecteur interprétera mieux les résultats s'il comprend le sens exact de la question.

L'enquête étant croisée, il faut faire avec prudence des suppositions causales au sujet de l'association entre variable. Les associations relevées peuvent refléter les différences entre les cohortes, les effets de période, les différences entre les groupes d'âge ou une combinaison de ces facteurs.

ANNEXE 18

Notes techniques sur les principaux résultats d'une enquête sur le budget-temps

Les résultats d'une enquête statistique peuvent se classer en fonction du type de données statistiques comme microdonnées, macrodonnées et métadonnées.

Microdonnées : Les microdonnées sont des données relatives aux caractéristiques des unités d'une population, telles que les personnes ou les ménages. Dans le cas d'enquêtes sur le budget-temps qui utilisent le journal de l'emploi du temps et des questionnaires destinés aux individus et aux ménages, les fichiers de microdonnées consisteront en enregistrements pour chaque personne/journal contenant : des descriptions et/ou des codes d'épisodes d'activité et leurs caractéristiques correspondantes telles que les heures de commencement et d'achèvement et les variables contextuelles et les variables dérivées telles que la durée, ainsi que les valeurs des données apparaissant dans les questions individuels et adressés aux ménages de l'individu comprenant les caractéristiques démographiques et économiques.

Macrodonnées : On dérive les macrodonnées des microdonnées en produisant des statistiques sur des groupes ou des agrégats, tels que les proportions, les moyennes, les totaux ou les fréquences spécifiés par le plan de tabulation et les procédures d'estimation de l'enquête, ou à partir des tableaux établis sur demande pour satisfaire des besoins spécifiques des utilisateurs. Les macrodonnées sont les bases des analyses et des applications des données d'enquête. Au nombre des macrodonnées de base des enquêtes sur le budget-temps figurent les estimations de temps total ou de la proportion du temps passé par type d'activité ou groupes d'activité spécifiés par sexe et sous-groupes et domaines. On trouvera au chapitre X un examen détaillé des mesures statistiques des enquêtes sur le budget-temps et les tableaux statistiques recommandés.

Métadonnées : Les métadonnées sont un type spécial de données visant à décrire les microdonnées, les macrodonnées ou d'autres métadonnées. Les métadonnées statistiques peuvent se classer en fonction des sources et des utilisations comme suit^a :

^a Colledge et Boyko (2000).

- *Métadonnées de définition* : renseignements décrivant des unités statistiques, des populations, des classifications, des éléments de données, des questions types et des modules de questions, des instruments de collecte et la terminologie statistique;
- *Métadonnées relatives aux procédures* : renseignements décrivant les procédures par lesquelles les données sont recueillies, traitées, diffusées et archivées;
- *Métadonnées opérationnelles* : renseignements récapitulant les résultats de l'application des procédures, notamment les mesures de la charge de travail des répondants, les taux de réponse, les taux d'échec de vérification, les coûts et autres indicateurs de résultats;
- *Métadonnées des systèmes* : renseignements concernant les emplacements, les présentations des enregistrements, les structures des bases de données, les voies d'accès utilisées par les programmes;
- *Métadonnées sur les ensembles de données* : un type particulier de métadonnées de systèmes comprenant les métadonnées minimales nécessaires pour présenter des ensembles de données, y avoir accès, les actualiser et les diffuser, y compris le titre, la description textuelle, les éléments de données, les annotations des cellules de mémoire et (à titre facultatif) la population, la source et les sujets. Mes métadonnées des ensembles de données jouent un rôle de premier plan dans la diffusion et l'analyse secondaire.

Les métadonnées sont indispensables aux utilisateurs qui recherchent des données parce qu'elles leur permettent de déterminer les données qui sont effectivement disponibles et la manière de les extraire. Les métadonnées aident aussi les utilisateurs à comprendre la signification et les limites de l'utilisation des données et à déterminer la fiabilité et la qualité des données. Le niveau de détail requis est fonction des connaissances statistiques de l'utilisateur, de ses compétences en informatique et de l'utilisation envisagée des données. Par exemple, la diffusion accrue des statistiques sur l'Internet entraîne une plus forte demande de métadonnées, l'audience n'étant pas nécessairement consciente du contexte statistique. Parallèlement, un niveau supérieur d'information est nécessaire pour évaluer la qualité des données et permettre la comparabilité au plan international^b. Aux fins d'illustration des éléments à prendre en compte pour déterminer la comparabilité internationale, on présente ci-après l'ensemble proposé de métadonnées pour une enquête nationale sur le budget-temps définies par le projet des Enquêtes européennes harmonisées d'emploi du temps^c :

^b Vale et Pellegrino (2000).

^c Eurostat (2000b).

- Principaux concepts et définitions : population, ménage;
- Échantillon : taille de l'échantillon; champ d'observation et base de sondage; plan de sondage et sélection;
- Versions nationales des formes d'enquêtes harmonisées recommandées;
- Collecte de données : période de travail sur le terrain; intervieweurs; contacts avec les ménages; activité de collecte de données; taux de réponse. Qualité des données : liste nationale de codage des activités; personnel chargé du codage; vérification et validation de données;
- Estimateurs : estimateurs; y compris le calcul des coefficients de pondération, l'ajustement des coefficients de pondération, les variances, les formules, les programmes de données;
- Données sur les personnes à contacter au plan national.

Au nombre d'autres renseignements pouvant être pris en compte pour les métadonnées propres au pays dans le cadre des enquêtes sur le budget-temps figurent : la description des méthodes de recrutement des intervieweurs; le nombre moyen de ménages par intervieweur; le temps passé en moyenne par l'intervieweur à informer le répondant sur la tenue du journal; l'ajournement des jours désignés pour le journal; le pourcentage des « bons » jours; la répartition des journaux selon les jours de la semaine; et le codage, notamment la formation et la supervision des codeurs, le codage du temps par journal, la vérification de la qualité.

ANNEXE 19

Extraits de l'enquête sociale générale du Canada, Cycle 12 : Guide de l'utilisateur

Table des matières*

1.	Introduction	
2.	Objectifs de l'ESG.....	1
3.	Univers de l'enquête	2
4.	Plan de sondage	3
5.	Collecte des données.....	4
6.	Traitement des données.....	6
7.	Estimation	8
8.	Règles relatives à la publication et à la fiabilité des données	23
9.	Structure du fichier	29
10.	Informations additionnelles	31
Annexe A.	Taux de la variance approximative	A1-A21
Annexe B.	Questionnaire de l'enquête	B1-B93
Annexe C.	Index par sujet des variables : fichier principal	C1-C23
Annexe D.	Dictionnaire des données : fichier principal	D1-D404
Annexe E.	Cliché d'enregistrement : fichier principal	E1-E18
Annexe F.	Dictionnaire des données : fichier des périodes	F1-F16
Annexe G.	Cliché d'enregistrement : fichier des périodes	G1-G3
Annexe H.	Liste des codes et instructions relatives au codage des activités quotidiennes de 1998	H1-H62
Annexe I.	Codage des activités de 1992	I1-I4
Annexe J.	Comparaison des codes d'activités entre 1998 et 1992	J1-J10
Annexe K.	Comparaison des codes d'activités entre 1992 et 1998	K1-K10
Annexe L.	Vingt-quatre sous-groupes de codes d'activités de 1998	L1-L8
Annexe M.	Liste des codes de sports, ESG1998 GSS Sports Code List	M1-M2
Annexe N.	Guide d'utilisation des données de l'emploi du temps	N1- N1

1. INTRODUCTION

L'objet du présent document est de faciliter, pour les utilisateurs intéressés, la consultation et l'utilisation du fichier de microdonnées du douzième cycle de l'Enquête sociale générale menée de février 1998 à la fin de janvier 1999. Il contient des renseignements sur les objectifs, la méthodologie et les méthodes d'estimation ainsi que sur les règles relatives à la diffusion des estimations fondées sur les données de l'enquête.

Ce document décrit la manière d'utiliser correctement le fichier de microdonnées. Les annexes D et F contiennent les dictionnaires des données du fichier principal et du fichier des périodes respectivement, qui constitue la partie principale du présent guide. Les tableaux de la variance approximative figurent à l'annexe A et le question-

* Cette table des matières, qui porte sur l'ensemble du Cycle 12 des enquêtes sociales générales du Canada : *Guide de l'utilisateur* et ne s'applique donc pas au contenu de la présente annexe, n'est reprise ici qu'à titre d'information.

naire d'enquête, à l'annexe B. Ce document peut être obtenu sous forme lisible par machine.

Extraits du *Guide de l'utilisateur*

6.5. Niveau de détail sur le fichier de microdonnées

Afin de ne pas diffuser des renseignements confidentiels, le niveau de détail dans les fichiers de microdonnées est moindre que les renseignements trouvés dans le fichier principal entreposé à Statistique Canada. Des limites ont été imposées aux valeurs de certaines variables et les renseignements pour certaines ont été agrégés dans des catégories plus vastes (dans le cas de la profession, la religion, le pays de naissance, par exemple).

Les mesures prises pour limiter ou grouper les données sont indiquées dans le dictionnaire de données. Les variables ayant un nombre restreint d'observations ou faisant référence à des endroits et à des sous-populations facilement identifiables ont été exclues du fichier.

7. Estimation

Selon le principe de base de l'estimation dans un échantillon probabiliste comme celui qui a été utilisé dans l'Enquête sociale générale, chaque personne dans l'échantillon « représente », outre elle-même, plusieurs autres personnes qui ne font pas partie de l'échantillon. Par exemple, dans un échantillon aléatoire simple représentant 2 % d'une population, chaque personne dans l'échantillon représente 50 personnes de la population. Le nombre de personnes représentées par un répondant est mieux connu comme le poids, ou le facteur de pondération de la personne échantillonnée.

On peut utiliser deux fichiers de microdonnées pour faire des estimations à partir de l'ESG, Cycle 12. Le **fichier principal** inclut les informations détaillées sur l'emploi du temps des 10 749 répondants. Il contient aussi les réponses des répondants au reste du questionnaire. Le **fichier des périodes de l'emploi du temps** contient des informations décrivant les 221 105 périodes d'activités détaillées de leur emploi du temps. Si un répondant n'était pas en mesure de fournir un journal complet de son emploi du temps, le reste du questionnaire n'était pas complété. Pour une description du cliché d'enregistrement du fichier, du contenu et de la bonne interprétation des données sur le fichier de microdonnées, les utilisateurs devraient se référer aux annexes D, E, F, G, H et N.

L'analyse des données du Cycle 12 doit obligatoirement s'effectuer à l'aide des facteurs de pondération WGHTFIN pour le fichier principal et WGHTPEI pour le fichier des périodes de l'emploi du temps. Le facteur WGHTFIN indique le nombre de personnes dans la population qu'un répondant de l'enquête représente, dans le fichier principal, alors que WGHTPEI exprime le nombre de périodes d'emploi qu'un enregistrement représente sur le fichier des périodes. Prenons un exemple en utilisant le fichier principal : le nombre estimé de Canadiens de 15 ans ou plus qui se sentent « prisonniers d'une vie de routine » ($D2G = 1$) est de 8 859 095. Ce nombre représente la somme de toutes les valeurs de WGHTFIN dans le fichier principal où $D2G = 1$. En utilisant la même logique pour le fichier des périodes de l'emploi du temps, le nombre estimatif de périodes où un Canadien âgé de 15 ans ou plus regarde la télévision est en moyenne de 33 559 271, calculé en faisant la somme de la variable pondérée WGHTPEI de tous les enregistrements dans le fichier des périodes avec ACTCODE=911, 912, 913, ou 914.

À la dernière enquête sur l'emploi du temps, Cycle 7, il y avait aussi deux coefficients de pondération, l'un que l'on devait utiliser pour des estimations non fondées sur les données de périodes et l'autre pour des estimations fondées sur ces données. Au Cycle 7, les journaux de l'emploi du temps ont été recueillis pour un sous-échantillon (à cause de la non-réponse à la section des journaux de l'emploi du questionnaire). Pour tenir de ce sous-échantillonnage des périodes, les coefficients de pondération des périodes étaient plus importants que ceux des personnes; de la même façon, le coefficient de pondération d'une personne est différent de celui du ménage à cause de la sélection d'une personne du ménage (voir la section 7.1- 4), il n'y a pas eu de sous-échantillonnage du fichier des périodes; les données ont été recueillies, au Cycle 12, pour toutes les périodes de tous les répondants durant la journée de référence. Comme il n'y a pas eu de sous-échantillonnage, le coefficient de pondération pour chaque période d'activité est le même que le coefficient de pondération du répondant qui l'a rapporté^a.

Le fichier des périodes de l'emploi du temps est construit différemment du fichier principal en ce sens qu'il y a plusieurs périodes de l'emploi du temps pour chaque répondant. Chaque période de l'emploi du temps est une observation indépendante, les répondants ayant en moyenne 21 périodes d'activités. Ce procédé apporte une complexité additionnelle lors de l'utilisation des coefficients de pondération. Les utilisateurs doivent se référer à l'annexe N du présent document pour la façon d'utiliser le fichier.

^a À la dernière enquête sur l'emploi du temps, cycle 7, on a recueilli des journaux seulement pour un sous-échantillon (en raison de la non-réponse pour la partie du journal du questionnaire); c'est pourquoi les coefficients de pondération du fichier des périodes du cycle 7 est différent de ceux du fichier principal.

7.2. Règles de pondération

Les utilisateurs doivent prendre garde de ne pas diffuser des tableaux non pondérés ni d'effectuer des analyses fondées sur des résultats d'enquête non pondérés. Comme on l'a vu à la section 7.1, de nombreuses corrections ont été effectuées en fonction des coefficients de pondération selon la province, la strate, l'âge, le sexe et le jour de référence du répondant. Les fractions de sondage de même que les taux de non-réponse varient sensiblement d'une province à l'autre et les taux de non-réponse varient suivant les caractéristiques démographiques. Il est bien connu, par exemple, que les hommes d'un jeune âge sont surreprésentés chez les non-répondants. Dans l'échantillon des répondants, il n'y a eu que 3,3 % d'hommes entre 15 et 19 ans, alors qu'ils forment environ 4,3 % de la population. Dès lors, on peut considérer l'échantillon non pondéré comme étant représentatif.

7.4. Directives pour l'analyse

Comme on l'a vu à la section 4 du présent document, les répondants de l'ESG ne forment pas un échantillon aléatoire simple de la population visée. L'enquête repose plutôt sur un plan de sondage complexe, avec stratification et plusieurs étapes de sélection; de plus, les répondants n'avaient pas tous la même probabilité d'être sélectionnés. L'utilisation des données obtenues au moyen d'enquêtes aussi complexe pose des problèmes aux analystes parce que le plan de sondage et les probabilités de sélection influent sur le choix des méthodes d'estimation et de calcul des variances à utiliser.

Pour l'ESG, on a utilisé un plan de sondage stratifié, présentant des différences importantes dans les fractions de sondage d'une strate à l'autre. Par conséquent, certaines régions sont surreprésentées (par rapport à leur population) dans l'échantillon, tandis que d'autres sont sous-représentées; cela signifie que l'échantillon non pondéré n'est pas représentatif de la population visée par l'enquête, même s'il n'y avait pas de

non-réponse. Les taux de non-réponses peuvent varier d'une caractéristique démographique à une autre, l'échantillon non pondéré devenant encore moins représentatif.

Lorsqu'on veut établir des estimations ou effectuer des analyses, il faut appliquer des coefficients de pondération pour tenir compte autant que possible de la sous-représentation ou surreprésentation, dans le fichier non pondéré, des zones géographiques, groupes d'âge et sexes, mois de l'année ou jours de la semaine. Un bon nombre des méthodes d'analyse qu'on retrouve dans les progiciels statistiques permettent d'utiliser les coefficients de pondération. La signification ou la définition d'un coefficient de pondération dans ces méthodes diffère souvent de celle qu'il convient d'utiliser dans le cadre d'une enquête par sondage, avec le résultat que même si dans beaucoup de cas les estimations établies au moyen du logiciel sont correctes, les variances calculées ne veulent presque rien dire.

Beaucoup de techniques d'analyse (par exemple, la régression linéaire, la régression logistique, l'estimation de taux et de proportions et l'analyse de variance), comportent une méthode de faire en sorte que les variances calculées au moyen des progiciels standard soient plus significatives. Si les coefficients de pondération attribués aux données, ou à tout sous-ensemble de données à l'étude, sont rééchelonnés de telle sorte que le coefficient de pondération moyen soit un (1), alors la valeur des variances produites par les progiciels standard sera raisonnable. Ces variances ne tiendront pas toujours compte de la stratification et du regroupement en grappes prévus dans le plan de sondage, mais elles tiendront compte des probabilités inégales de sélection. On peut rééchelonner les coefficients de pondération en divisant chacun d'eux par le coefficient moyen global avant de procéder à l'analyse.

La section 8 décrit plus en détail la variabilité d'échantillonnage et la fiabilité des données. On trouvera à l'annexe A une série de tableaux qui servent à l'estimation de la variabilité d'échantillonnage de plusieurs estimations qualitatives pour les totaux et les proportions.

Pour établir les estimations de variance associées à une variable à l'étude, il faut bien connaître tous les détails du plan de sondage de l'enquête; en raison des risques de violation de la confidentialité, ces détails ne peuvent être donnés dans le fichier de microdonnées. Statistique Canada peut, contre recouvrement des frais, calculer les variances pour un bon nombre de statistiques qui tiennent compte du plan de sondage.

7.5. Méthodes d'estimation et interprétation des estimations

Exemples et interprétation :

- a) En 1998, 50,4 % des femmes canadiennes (SEX = 2) de 15 ans et plus (6,2 millions) ont déclaré se sentir plus pressées qu'il y avait cinq ans (A3 = 1);
- b) 56 % des Canadiens de 25 à 44 ans (2 # AGEGR 10 #0.3) étaient portées à réduire leurs heures de sommeil lorsqu'ils avaient besoin de plus de temps pour d'autres activités (D2C = 1);
- c) 70 % des hommes (SEX = 1) de 15 à 24 ans (AGEGR10 = 1) ont déclaré avoir régulièrement participé à des sports au cours des 12 derniers mois (J1 = 1) alors que seulement 46 % des femmes (SEX = 2) du même groupe y ont pris part de façon régulière.

8. Règles relatives à la publication et à la fiabilité des données

Les utilisateurs devraient connaître les règles énoncées ci-dessous avant de publier ou de diffuser d'une manière ou d'une autre des estimations établies à partir des fichiers de microdonnées de l'*Enquête sociale générale*.

La présente section décrit les règles auxquelles les utilisateurs doivent se conformer. Ces règles devraient permettre aux utilisateurs de microdonnées de produire des chiffres compatibles avec ceux de Statistique Canada et conformes aux règles établies pour l'arrondissement des chiffres et la diffusion des données. Les règles peuvent se répartir en quatre grandes catégories : la taille minimum des échantillons utilisés pour les estimations; la variabilité d'échantillonnage; l'estimation de la variabilité d'échantillonnage; et l'arrondissement des chiffres.

9. Structure du fichier

Si l'on considère la nature des données sur l'emploi du temps, le fichier de microdonnées est constitué de deux sous-fichiers présentés ci-après.

Le **fichier principal** est composé d'un enregistrement par répondant. Il contient plus de 300 variables fondées sur le questionnaire. En plus, on trouve le temps passé pour chaque catégorie d'activité, les 10 principales catégories et les 24 sous-catégories d'activités, le temps passé aux divers endroits, le temps passé avec différentes personnes et le temps alloué à l'aide aux personnes ne vivant pas dans le ménage.

Ce fichier est le plus utilisé pour l'analyse de l'emploi du temps; il contient 10 749 enregistrements.

Le **fichier des périodes de l'emploi du temps** contient des informations décrivant toutes les périodes d'activité des répondants. Chaque répondant a créé un nombre d'enregistrements variable selon le nombre de périodes dont il rendait compte. Pour chaque période, des renseignements sont fournis sur l'activité, l'heure du début et de la fin, la durée, le lieu et une indication de la personne avec qui le répondant était au cours de cette période. Pour la première fois dans le cadre du Cycle 12, l'enquête contient des renseignements sur la personne bénéficiant d'une activité pour certains types d'activités. On compte 221 105 enregistrements.

Il y a très peu de répétitions entre les deux fichiers. Toutefois, la variable CASEID peut servir à lier les caractéristiques des répondants et d'autres variables du fichier principal aux renseignements détaillés du journal sur le fichier des périodes. On trouvera à l'annexe N des directives pour l'utilisation des données sur l'emploi du temps.

Notes spéciales

Les réponses au journal déterminaient si un répondant était inclus ou non dans le fichier. Ainsi, un répondant peut avoir arrêté de répondre n'importe où à partir de la section C du questionnaire. Ce changement au niveau méthodologique pourrait accroître le taux de non-réponses de plusieurs questions subséquentes et devrait être pris en considération lors de comparaisons avec d'autres cycles.

Les tailles de l'échantillon et de la population pour les variables dans les dictionnaires ont été calculées à partir de tous les répondants et non seulement ceux spécifiés dans le champ d'observation de la variable.

10. Autres renseignements

D'autres renseignements sur l'enquête peuvent être obtenus auprès des personnes mentionnées ci-dessous. On peut se procurer les résultats de l'enquête à partir des rapports publiés, des totalisations spéciales et du fichier de microdonnées. Ce dernier peut être obtenu de la Division de la statistique sociale, du logement et des familles de Statistique Canada, au prix de 1 600 dollars canadiens. Les totalisations se vendent à un prix qui tient compte des ressources nécessaires à leur production.

ANNEXE 20

**Structure du projet de classification internationale
des activités à prendre en compte
dans les budgets-temps (ICATUS)**

01	Travail effectué pour les sociétés/quasi-sociétés, institutions sans but lucratif et administrations publiques (travail du secteur formel)	
011	Activités de base : exercice d'un emploi dans le « secteur formel »	
0111	Temps de travail dans un emploi du « secteur formel »	
01111	Temps de travail dans l'emploi principal	
01112	Temps de travail dans d'autres emplois	
01113	Temps de travail en qualité d'apprenti, de stagiaire et à des postes annexes	
01114	Courtes pauses et interruptions pendant les heures de travail	
01115	Formation et études liées au travail dans le « secteur formel »	
0112	Autres pauses	
01121	Temps libre avant/après le travail	
01122	Pause déjeuner en dehors du travail	
012	Activités annexes : recherche de travail/création d'entreprise dans le « secteur formel »	
0120	Recherche de travail/création d'entreprise dans le « secteur formel »	
01201	Recherche de travail dans le « secteur formel »	
01202	Recherche de travail/création d'entreprise dans le « secteur formel »	
013	Déplacement lié au travail dans le « secteur formel »	
0130	Déplacement lié au travail dans le « secteur formel »	
01300	Déplacement lié au travail dans le « secteur formel »	
019	Travail dans le « secteur formel » n.c.a.	
0190	Travail dans le « secteur formel » n.c.a.	
01900	Travail dans le « secteur formel » n.c.a.	
02	Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de production primaire	
021	Activités de base : temps de travail dans des activités de production primaire	
0211	Temps de travail dans des activités de production primaire	
02111	Cultures de plantes et d'arbres; horticulture	
02112	Élevage d'animaux; production de produits provenant d'animaux; services de production animale	
02113	Chasse, piégeage et production de cuirs d'animaux	
02114	Cueillette et ramassage de produits sauvages, coupe et ramassage de bois de feu et autres activités forestières	
02115	Pêche et pisciculture/aquaculture	

	02116	Activités extractives
	02117	Collecte de l'eau
	02118	Formation et études liées au travail dans le cadre des activités de production primaire des ménages
	0211x	Temps de travail dans le cadre des activités de production primaire n.e.d.
	0212	Acquisition de moyens de production/fournitures et écoulement des produits utilisés pour les activités de production primaire des ménages
	02121	Achat/acquisition de moyens de production/fournitures utilisés pour les activités de production primaire des ménages
	02122	Vente/écoulement des produits des activités de production primaire des ménages
022	Activités annexes : recherche de travail/création d'entreprise dans le cadre des activités de production primaire des entreprises appartenant à des ménages	
	0220	Recherche de travail/création d'entreprise dans le cadre des activités de production primaire des entreprises appartenant à des ménages
	02201	Recherche de travail dans le cadre des activités de production primaire des entreprises appartenant à des ménages
	02202	Recherche de travail/création d'entreprise dans le cadre des activités de production primaire des entreprises appartenant à des ménages
023	Déplacement lié aux activités de production primaire des ménages	
	0230	Déplacement lié aux activités de production primaire des ménages
	02300	Déplacement lié aux activités de production primaire des ménages
029	Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de production primaire n.c.a.	
	0290	Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de production primaire n.c.a.
	02900	Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de production primaire n.c.a.
03	Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de production non primaire	
	031	Activités de base : temps de travail dans des activités de production non primaire
	0311	Temps de travail dans des activités de production non primaire
	03111	Transformation de produits alimentaires
	03112	Production d'autres produits alimentaires et boissons
	03113	Fabrication de textiles, linge en forme, articles en cuir et produits associés
	03114	Fabrication d'articles artisanaux avec tous les types de matériaux
	03115	Préparation et séchage du tabac

	03116	Fabrication de briques, dalles en béton, blocs creux, tuiles, etc.
	03117	Fabrication de produits à base d'herbes et de plantes médicinales
	03118	Formation et études liées au travail dans le cadre des activités de production non primaire des ménages
	0311x	Temps de travail dans le cadre des activités de production non primaire n.e.d.
	0312	Acquisition de moyens de production/fournitures et écoulement des produits dans le cadre des activités de production non primaire des ménages
	03121	Achat/acquisition de moyens de production/fournitures utilisés pour les activités de production non primaire pour les ménages
	03122	Vente/écoulement des produits des activités de production non primaire des ménages
032		Activités annexes : recherche de travail/création d'entreprise dans le cadre des activités de production non primaire des entreprises appartenant à des ménages
	0320	Recherche de travail/création d'entreprise dans le cadre des activités de production non primaire des entreprises appartenant à des ménages
	03201	Recherche de travail dans le cadre des activités de production non primaire des entreprises appartenant à des ménages
	03202	Recherche/création d'entreprise dans le cadre des activités de production non primaire des entreprises appartenant à des ménages
033		Déplacement lié à la production non primaire des ménages
	0330	Déplacement lié à la production non primaire des ménages
	03300	Déplacement lié à la production non primaire des ménages
039		Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de production non primaire n.c.a.
	0390	Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de production non primaire n.c.a.
	03900	Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de production non primaire n.c.a.
04		Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de construction
	041	Activités de base : temps de travail consacré aux activités de construction
	0411	Temps de travail consacré aux activités de construction
	04111	Construction et réparation pour la formation de capital propre
	04112	Construction et réparation de bâtiments, routes, barrages et autres ouvrages
	04113	Construction et grands travaux de réparation organisés par la communauté de routes, bâtiments, ponts, barrages, etc.
	04114	Formation et études liées au travail dans le cadre des activités de construction des entreprises appartenant à des ménages

	0411x	Temps de travail dans le cadre des activités de construction n.e.d.
	0412	Acquisition de moyens de production/fournitures pour les activités de construction pour la production des ménages
	04120	Achat/acquisition de moyens de production/fournitures pour les activités de construction pour la production des ménages
042	Activités annexes : recherche de travail/création d'entreprise dans le cadre des activités de construction des entreprises appartenant à des ménages	
	0420	Recherche de travail/création d'entreprise dans le cadre des activités de construction des entreprises appartenant à des ménages
	04201	Recherche de travail dans le cadre des activités de construction des entreprises appartenant à des ménages
	04202	Recherche de travail/création d'entreprise dans le cadre des activités de construction en tant qu'entreprises appartenant à des ménages
043	Déplacement lié aux activités de construction des ménages	
	0430	Déplacement lié aux activités de construction des ménages
	04300	Déplacement lié aux activités de construction des ménages
049	Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de construction n.c.a.	
	0490	Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de construction n.c.a.
	04900	Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de construction n.c.a.
05	Travail effectué pour les ménages consistant à fournir des services générateurs de revenus	
	051	Activités de base : temps de travail consistant à fournir des services générateurs de revenus
	0511	Vente et commerce de produits alimentaires
	05111	Préparation et vente de produits alimentaires et de boissons
	05112	Petit commerce, vente porte à porte, vente dans la rue, colportage
	0512	Fourniture de services de réparation, d'installation et d'entretien
	05121	Ajustement, installation, montage d'outils, entretien et réparation d'outils et de machines
	05122	Réparation de véhicules
	05123	Réparation d'articles personnels
	05124	Réparation d'articles électroménagers
	0513	Fourniture de services aux entreprises et de services professionnels
	05131	Location de salles, d'espaces pour passer la nuit et activités annexes
	05132	Prêt et perception de l'argent; change

	05133	Dactylographie, traitement de textes, programmation, codage
	05134	Comptabilité, tenue des livres, services juridiques et services annexes
	05135	Assistance pédagogique
	05136	Fourniture de services médicaux et dentaires
	05137	Fourniture de services de soins infirmiers/services thérapeutiques
0514	Fourniture de services de soins personnels	
	05141	Fourniture de services de soins personnels
	05142	Fourniture de soins de santé non professionnels
0515	Transport de marchandises et de passagers	
	05151	Transport de marchandises
	05152	Transport de passagers
0516	Services domestiques rémunérés	
	05160	Fourniture de services domestiques rémunérés
0517	Réunions/formation et études	
	05170	Formation et études liées au travail dans des activités de services
051x	Temps de travail consistant à fournir des services générateurs de revenus n.e.d.	
052	Activités annexes : recherche de travail/création d'entreprise dans le cadre des activités de services des entreprises appartenant à des ménages	
	0520	Recherche de travail/création d'entreprise dans le cadre des activités de services des entreprises appartenant à des ménages
	05200	Recherche de travail dans le cadre des activités de services des entreprises appartenant à des ménages
053	Déplacement lié à la fourniture de services générateurs de revenus	
	0530	Déplacement lié à la fourniture de services générateurs de revenus
	05300	Déplacement lié à la fourniture de services générateurs de revenus
059	Travail effectué pour les ménages consistant à fournir des services générateurs de revenus n.c.a.	
	0590	Travail effectué pour les ménages consistant à fournir des services générateurs de revenus n.c.a.
	05900	Travail effectué pour les ménages consistant à fournir des services générateurs de revenus n.c.a.
06	Fourniture de services domestiques non rémunérés pour usage final propre au sein des ménages	
	061	Activités de base : temps de travail consistant à fournir des services domestiques non rémunérés pour usage propre final
	0611	Services domestiques non rémunérés
	06111	Gestion des aliments
	06112	Nettoyage et entretien de logements et des alentours

	06113	Décoration, entretien et petites réparations effectués par soi-même
	06114	Entretien de textiles et de chaussures
	06115	Gestion du ménage
	06116	Soins aux animaux de compagnie
	0612	Activités d'achat
	06121	Comparaison de prix/achats de biens et activités annexes
	06122	Comparaison de prix/utilisation de services et activités annexes
	061x	Temps de travail consistant à fournir des services domestiques non rémunérés pour usage final propre n.e.d.
062	062	Déplacement lié à la fourniture de services domestiques non rémunérés
	0620	Déplacement lié à la fourniture de services domestiques non rémunérés
	06200	Déplacement lié à la fourniture de services domestiques non rémunérés
	069	Services domestiques non rémunérés n.c.a.
	0690	Services domestiques non rémunérés n.c.a.
	06900	Services domestiques non rémunérés n.c.a.
07	07	Fourniture de services de soins non rémunérés aux membres du ménage
	071	Activités de base : temps de travail consistant à fournir des services de soins non rémunérés aux membres du ménage
	0711	Soins aux enfants
	07111	Soins aux enfants/soins physiques
	07112	Enseigner, former, aider les enfants
	07113	Accompagner les enfants à des endroits
	07114	S'occuper des enfants (soins passifs)
	0712	Soins aux adultes
	07121	Soins aux adultes/soins physiques
	07122	Soins aux adultes/soutien émotionnel
	07123	Accompagner les adultes à des endroits
	071x	Temps de travail consistant à fournir des services de soins non rémunérés aux membres du ménage n.e.d.
072	072	Déplacement lié aux services de soins non rémunérés aux membres du ménage
	0720	Déplacement lié aux services de soins non rémunérés aux membres du ménage
	07200	Déplacement lié aux services de soins non rémunérés aux membres du ménage
079	079	Fourniture de services de soins non rémunérés aux membres du ménage n.c.a.
	0790	Fourniture de services de soins non rémunérés aux membres du ménage n.c.a.
	07900	Fourniture de services de soins non rémunérés aux membres du ménage n.c.a.

08 Fourniture de services communautaires et de l'aide à d'autres ménages		
081	Activités de base : travail consistant à fournir des services communautaires et de l'aide à d'autres ménages	
	0811	Aide non rémunérée à d'autres ménages
	08111	Entretien et gestion du ménage au titre d'aide à d'autres ménages
	08112	Comparaison de prix/achat de biens et services au titre d'aide à d'autres ménages
	08113	Construction, rénovation et réparation d'habitations et d'autres ouvrages au titre d'aide à d'autres ménages
	08114	Réparation d'articles de consommation et ménagers au titre d'aide à d'autres ménages
	08115	Aide non rémunérée dans une entreprise/exploitation agricole et dans un emploi au titre d'aide à d'autres ménages
	08116	Soins aux enfants au titre d'aide à d'autres ménages
	08117	Soins aux adultes au titre d'aide à d'autres ménages
	08118	Aide en matière de transport à d'autres ménages
	0812	Services organisés par la communauté
	08121	Travail organisé par la communauté : faire cuisine pour des célébrations collectives, etc.
	08122	Travail de réparation de routes/bâtiments, de défrichage et de préparation des terrains communautaires, de nettoyage (rues, marchés, etc.)
	08123	Organisation et travail au titre de l'assistance communautaire aux villages et autres sous-emplacements
	08124	Organisation et travail au titre de l'assistance communautaire à des familles et particuliers
	0813	Services bénévoles organisés non rémunérés
	08131	Travail bénévole pour des organisations (non directement pour des particuliers)
	08132	Travail bénévole par l'intermédiaire des organisations (effectué directement pour des particuliers)
	081x	Temps de travail consistant à fournir des services communautaires et aider d'autres ménages n.e.d.
082	Activités annexes : participation aux réunions	
	0820	Participation aux réunions
	08200	Participation aux réunions
083	Activités annexes : autres services communautaires	
	0830	Autres services communautaires
	08300	Participation aux activités civiques et activités annexes
084	Déplacement lié aux services communautaires et à l'aide à d'autres ménages	
	0840	Déplacement lié aux services communautaires et à l'aide à d'autres ménages
	08400	Déplacement lié aux services communautaires et à l'aide à d'autres ménages

089	Services communautaires et aide à d'autres ménages n.c.a.
0890	Services communautaires et aide à d'autres ménages n.c.a.
08900	Services communautaires et aide à d'autres ménages n.c.a.
09	Apprentissage
091	Activités de base : temps consacré aux activités d'apprentissage
0911	Enseignement général
09111	Fréquentation d'écoles/universités
09112	Pauses/attentes dans des établissements d'enseignement général
09113	Autoformation dans le cadre de l'enseignement à distance (vidéo, audio, en ligne)
0912	Devoirs, révision, recherche et activités liées à l'enseignement général
09120	Devoirs, révision de cours, recherche et activités annexes liées à l'enseignement général
0913	Études supplémentaires, enseignement de type non scolaire et cours pris pendant le temps libre
09130	Études supplémentaires, enseignement de type non scolaire et cours pris pendant le temps libre
0914	Formation et études pour le perfectionnement des carrières/professionnel
09140	Formation et études pour le perfectionnement des carrières/professionnel
091x	Apprentissage n.e.d.
092	Activités annexes : autres activités exercées en rapport avec les activités d'apprentissage
0920	Autres activités exercées en rapport avec les activités d'apprentissage
09200	Autres activités exercées en rapport avec les activités d'apprentissage
093	Déplacement lié à l'apprentissage
0930	Déplacement lié à l'apprentissage
09300	Déplacement lié à l'apprentissage
099	Activités d'apprentissage n.c.a.
0990	Activités d'apprentissage n.c.a.
09900	Activités d'apprentissage n.c.a.
10	Participation à la vie sociale et communautaire
101	Activités de base : temps consacré à la participation à la vie sociale et communautaire
1011	Relations sociales et communication
10111	Parler, converser
10112	Activités de relations sociales
10113	Lecture et rédaction de courrier
10114	Activités asociales/antisociales/sociales négatives
1011x	Activités de relations sociales et communication n.e.d.

	1012	Participation à des événements communautaires culturels/ sociaux
	10121	Participation à des célébrations communautaires d'événements culturels/historiques
	10122	Participation à des rites/événements communautaires (non-religieux) de mariage, de funérailles, de naissance et rites de passage similaires
	10123	Participation à des activités sociales communautaires (musique, danse etc.)
	1012x	Participation communautaire n.e.d.
102	Déplacement lié aux activités de relations sociales et à la participation à la vie communautaire	
	1020	Déplacement lié aux activités de relations sociales et à la participation à la vie communautaire
	10200	Déplacement lié aux activités de relations sociales et à la participation à la vie communautaire
109	Activités de relations sociales et participation à la vie communautaire n.c.a.	
	1090	Activités de relations sociales et participation à la vie communautaire n.c.a.
	10900	Activités de relations sociales et participation à la vie sociale communautaire n.c.a.
11	Participation/visites de lieux/événements culturels, de spectacles et de sports	
	111	Activités de base : temps consacré à la participation aux événements culturels, de spectacles et de sports
	1111	Participation aux événements culturels organisés/ populaires
		11111 Visite de musées, galeries d'art, parcs historiques/ culturels, sites patrimoniaux
		11112 Aller au cinéma
		11113 Aller au théâtre, à l'opéra, au ballet, aux concerts
		11119 Assister à d'autres événements culturels populaires non précisés
	1112	Visites de parcs/jardins, participation aux spectacles
		11120 Visites de zoos, parcs animaliers, jardins botaniques, centres d'attractions, foires, festivals, cirques, concours d'animaux, expositions de plantes
	1113	Assister aux événements sportifs
		11131 Assister aux événements de sport professionnel
		11132 Assister aux événements de sport amateur
	111x	Assister aux événements culturels, de spectacles et de sports n.e.d.
	112	Déplacement lié à la participation aux événements culturels, de spectacles et de sports
	1120	Déplacement lié à la participation aux événements culturels, de spectacles et de sports
		11200 Déplacement lié à la participation aux événements culturels, de spectacles et de sports

119	Assister aux/visiter des lieux/événements de sports, de spectacles et culturels n.c.a.
1190	Assister aux/visiter des lieux/événements de sports, de spectacles et culturels n.c.a.
11900	Assister aux/visiter des lieux/événements de sports, de spectacles et culturels n.c.a.
12	Hobbies, jeux et autres passe-temps
121	Activités de base : hobbies, jeux et autres passe-temps
1211	Arts visuels, littéraires et d'interprétation (en tant que hobbies) et cours annexes
12111	Arts visuels
12112	Arts littéraires
12113	Arts d'interprétation (danse, musique, théâtre)
1211x	Arts visuels, littéraires et d'interprétation n.e.d.
1212	Hobbies techniques et cours annexes
12120	Hobbies techniques et cours annexes
1213	Jeux de cartes et autres passe-temps et cours annexes
12131	Jeux en solitaire
12132	Jeux de cartes, jeux d'équipe
12133	Jeux électroniques (y compris jeux d'arcade et jeux vidéos)
12134	Jeux de société/de groupe
12135	Jeux de hasard
1213x	Jeux de cartes et autres passe-temps n.e.d.
122	Déplacement lié aux hobbies, jeux et autres passe-temps
1220	Déplacement lié aux hobbies, jeux et autres passe-temps
12200	Déplacement lié aux hobbies, jeux et autres passe-temps
129	Hobbies, jeux et autres passe-temps n.c.a.
1290	Hobbies, jeux et autres passe-temps n.c.a.
12900	Hobbies, jeux et autres passe-temps n.c.a.
13	Participation aux sports en salle et de plein air et aux activités annexes
131	Activités de base : temps consacré aux sports et activités de plein air
1311	Participation aux sports
13111	Marche et excursion à pied; jogging et course à pied
13112	Faire du vélo, du patinage, de la planche à roulette
13113	Aérobic, yoga, musculation et autres programmes de forme physique
13114	Jeux de ballon, sports individuels
13115	Jeux de ballon, sports d'équipe
13116	Sports nautiques
13117	Sports d'hiver/sur glace/de neige
13118	Sports de contact
1312	Camping et autres activités de plein air
13121	Camping

	13122	Équitation
	13123	Excursions en voiture; visites touristiques
	131x	Participation à des sports en salle et de plein air n.e.d.
132	Déplacement lié à la participation à des sports en salle et de plein air et cours annexes	
	1320	Déplacement lié à la participation à des sports en salle et de plein air et cours annexes
	13200	Déplacement lié à la participation aux sports en salle et de plein air et aux cours annexes
139	Participation aux sports en salle et de plein air et aux cours annexes n.c.a.	
	1390	Participation aux sports en salle et de plein air et aux cours annexes n.c.a.
	13900	Participation aux sports en salle et de plein air et aux cours annexes n.c.a.
14	Médias	
141	Activités de base : temps consacré à l'utilisation des médias	
	1411	Lecture
	14111	Lecture de livres
	14112	Lecture de périodiques
	14119	Lecture d'autres documents spécifiés
	1411x	Lecture n.e.d.
	1412	Regarder/écouter la télévision et la vidéo
	14121	Regarder/écouter la télévision
	14122	Regarder/écouter des programmes vidéos
	1413	Écouter la radio et autres appareils audio
	14131	Écouter des programmes de radio
	14132	Écouter d'autres médias audio
	1413x	Écouter la radio et autres appareils n.e.d.
	1414	Utilisation de l'informatique
	14141	Utilisation de l'informatique pour lire
	14142	Utilisation de l'informatique pour vidéo/audio
	14143	Navigation sur l'Internet; téléchargement, exportation
	1414x	Utilisation de l'informatique n.e.d.
142	Activités annexes : visites de bibliothèques	
	1420	Visites de bibliothèques
	14200	Visites de bibliothèques
143	Déplacement lié aux médias	
	1430	Déplacement lié aux médias
	14300	Déplacement lié aux médias
149	Médias n.c.a.	
	1490	Médias n.c.a.
	14900	Médias n.c.a.
15	Soins et entretien personnels	
151	Activités de base : temps consacré aux soins et entretien personnels	

1511	Sommeil et activités annexes
15111	Sommeil de nuit/sommeil essentiel
15112	Sommeil occasionnel/petit somme
15113	Insomnie
1511x	Sommeil et activités annexes n.e.d.
1512	Manger et boire
15121	Prendre des repas/collations
15122	Boire autrement qu'avec le repas ou le goûter
1512x	Manger et boire n.e.d.
1513	Hygiène et soins personnels
15131	Hygiène et soins personnels
15132	Soins de santé/médicaux à soi-même
1514	Réception de soins personnels de santé/médicaux d'autres personnes
15141	Réception de soins personnels d'autres personnes
15142	Réception de soins de santé/médicaux d'autres personnes
1515	Activités religieuses
15151	Prière privée, méditation, et autres activités spirituelles informelles
15152	Participer aux activités religieuses (pratique formelle de la religion)
1516	Activités liées au repos, à la détente
15161	Ne rien faire; se reposer, se détendre
15162	Fumer
15163	Réfléchir/méditer, penser, planifier
152	Déplacement lié aux activités de soins et d'entretien personnels
1520	Déplacement lié aux activités de soins et d'entretien personnels
15200	Déplacement lié aux activités de soins et d'entretien personnels
159	Soins personnels et activités d'entretien n.c.a.
1590	Soins personnels et activités d'entretien n.c.a.
15900	Soins personnels et activités d'entretien n.c.a.

ANNEXE 21

Essai de classification internationale des activités à prendre en compte dans les statistiques de budget-temps (ICATUS)*

01 Travail effectué pour les sociétés/quasi-sociétés, institutions sans but lucratif et administrations publiques (travail du secteur formel)^a

Comprend :

- Toutes les activités exercées en rapport avec l'emploi dans les sociétés/quasi-sociétés, institutions sans but lucratif, et administrations publiques
- Emploi rémunéré et non rémunéré, indépendamment du secteur d'activité et de la situation de l'emploi
- Travail effectué dans le cadre de programmes d'apprentissage, de stages et de formations en cours d'emploi
- Courtes pauses pendant les heures de travail et attente imputable aux retards au travail
- Participation à la formation et aux études pendant le temps officiel
- Activités qui ne sont pas directement liées à l'emploi mais que l'on exerce généralement lorsqu'on se trouve sur le lieu de travail ou dans la tranche horaire qui constitue habituellement le temps passé sur le lieu de travail. Il s'agit notamment du temps d'inactivité passé à attendre de commencer le travail et peu après le travail et des pauses pour le déjeuner ou des longues pauses analogues pendant les heures de travail
- Activités liées à la recherche d'un emploi ou la création d'une entreprise
- Déplacement pour se rendre sur le lieu de travail et en revenir

Note : Le terme « secteur formel » s'entend de tous les secteurs institutionnels autres que le secteur des ménages.

011 Activités de base : exercice d'un emploi dans le « secteur formel »

0111 Temps de travail dans un emploi du « secteur formel »

Comprend :

- Les activités professionnelles telles que définies par l'emploi. Les heures de travail comprennent les heures habituelles (stipulées dans le contrat des salariés ou les heures de pratique/programme habituel du travailleur indépendant), les heures supplémentaires (heures au-delà des heures habituelles prévues dans le contrat ou les heures habituelles de travail) et d'autres heures supplémentaires (heures considérées comme n'étant ni des heures habituelles de travail, ni des heures supplémentaires comme celles consacrées au travail emporté à la maison)
- Les courtes pauses et interruptions pendant les heures de travail comme : la pause café; l'attente imputable aux retards au travail
- La participation à la formation et aux études pendant le temps officiel/rémunéré

01111 Temps de travail dans l'emploi principal

011110 Temps de travail dans l'emploi principal

01112 Temps de travail dans d'autres emplois

011120 Temps de travail dans d'autres emplois

* 8 août 2003. Cette version de l'ICATUS est disponible comme base de données sur le site Web suivant : <http://unstats.un.org/unsd/cr/registry/regcst.asp?Cl=231&Lg=1>

^a La structure de l'ICATUS range les activités professionnelles relevant du SCN exercées par des personnes physiques dans deux groupes principaux en rapport avec l'unité institutionnelle qui produit le résultat; les activités exercées par des personnes physiques en tant que membres de ménage qui rentrent dans la production du ménage, et les activités exercées par des personnes physiques qui rentrent dans la production des unités appartenant à des secteurs autres que le secteur des ménages. À cette fin, les unités institutionnelles se définissent et se classent suivant le SCN 1993 comme suit : Une *unité institutionnelle* est « une entité économique qui est capable, de son propre chef, de posséder des actifs, de prendre des engagements, de s'engager dans des activités économiques et de réaliser des opérations avec d'autres entités. » Il existe « deux types d'unités institutionnelles, à savoir : a) les personnes physiques ou les groupes de personnes physiques, qui forment des ménages; et b) les entités juridiques ou sociales, dont l'existence est reconnue par la loi ou par la société indépendamment des personnes, ou des autres entités, qui peuvent en détenir la propriété ou le contrôle. » Ces unités sont rangées dans les groupes suivants : 1. Sociétés et quasi-sociétés y compris les coopératives et les sociétés de personnes à responsabilité limitée; 2. Entités gouvernementales, nationales ou locales; 3. Ménages; et 4. Institutions sans but lucratif (ISBL). Des unités institutionnelles analogues sont classées dans cinq secteurs institutionnels mutuellement exclusifs, à savoir : 1. Secteur des sociétés non financières, y compris les ISBL; 2. Secteur des sociétés financières, y compris les ISBL; 3. Secteur des administrations publiques, y compris les ISBL; 4. Secteur des institutions sans but lucratif au service des ménages (ISBLSM); et 5. Secteur des ménages.

01113 Temps de travail en qualité d'apprenti, de stagiaire et à des postes annexes	
011130	Temps de travail en qualité d'apprenti, de stagiaire et à des postes annexes
01114 Courtes pauses et interruptions pendant les heures de travail	
011140	Courtes pauses et interruptions pendant les heures de travail
01115 Formation et études liées à l'emploi dans le « secteur formel »	
011150	Formation et études liées à l'emploi dans le « secteur formel »
	<i>Comprend :</i>
	• La participation aux cours de courte durée tels que des cours de langues, des cours sur les logiciels d'applications etc. La participation aux séminaires sur la gestion du temps, sur les avantages liés à l'emploi, les conférences techniques/commerciales • La participation aux cours à temps partiel aux premier et deuxième cycles de l'enseignement supérieur • Dans le cas des salariés, la participation doit être sanctionnée par l'employeur, ce qui veut dire que la participation est considérée comme faisant partie des heures de travail ou des heures officielles. L'employeur peut prendre en charge ou pas le coût effectif de la formation ou des études. La formation peut s'effectuer pendant les heures de travail ou en dehors des heures de travail habituelles • Dans le cas des travailleurs indépendants, la formation et les études doivent être directement liées au travail.
	<i>Exemples :</i> la participation à la formation en cours d'emploi, à des cours de formation, des séminaires et des conférences aux heures officielles, ainsi que des études aux heures officielles; la participation aux cours à temps partiel aux heures officielles
0111x Temps de travail dans l'emploi du « secteur formel » non entièrement défini (n.e.d.).	
0112	Autres pauses
	<i>Note :</i> Ces activités ne s'appliquent qu'aux personnes dont l'emploi est assorti d'un horaire fixe (par exemple, de « 8 à 5 »), ont des heures de pauses déjeuners prescrites, etc. Elles peuvent ne pas s'appliquer aux travailleurs qui ont un horaire plus souple, par exemple, les travailleurs indépendants ou à domicile.
	<i>Application :</i> Comment classer les activités effectuées pendant les pauses telles que déjeuner, causer, fumer etc. Lorsque des activités simultanées sont enregistrées, chaque activité doit être enregistrée. Si les activités sont hiérarchisées en activités principales, secondaires, etc., l'activité spécifique effectuée pendant la pause devrait être traitée comme activité principale et les codes 01121 ou 01122 par rapport aux activités secondaires. Si les activités simultanées ne sont pas enregistrées, il y a lieu de définir les règles de hiérarchisation.
	<i>Exclusion :</i> Les réunions d'affaires sont classées dans les groupes appropriés 01111-01113.
01121 Temps libre avant/après le travail	
011210	Temps libre avant/après le travail
01122 Pause déjeuner pendant les heures de travail	
011220	Pause déjeuner pendant les heures de travail
012	Activités annexes : recherche d'un emploi/création d'entreprise dans le « secteur formel »
0120	Recherche d'un emploi/création d'entreprise dans le « secteur formel »
01201 Recherche d'un emploi dans le « secteur formel »	
012010	Recherche d'un emploi dans le « secteur formel »
	<i>Comprend :</i>
	• La préparation du curriculum vitae • La lecture des offres d'emploi et la rédaction des réponses aux offres d'emploi (rédaction; appels téléphoniques, envois de correspondances ou de courriels) • Les visites aux bureaux de la main-d'œuvre, agences de placement, employeurs éventuels • L'activité consistant à remplir la demande d'emploi et à satisfaire aux conditions requises • Le fait d'être interviewé

01202 Recherche/création d'entreprise dans le « secteur formel »	
012020	Recherche/création d'entreprise dans le « secteur formel » <i>Comprend :</i> • La satisfaction des conditions juridiques et administratives • La demande de financement, de crédit • La recherche de bureaux, d'un lieu d'établissement • L'exécution d'études de faisabilité; l'« exploration » du milieu
013 Déplacement lié à l'emploi dans le « secteur formel »	
0130 Déplacement lié à l'emploi dans le « secteur formel »	
01300 Déplacement lié à l'emploi dans le « secteur formel »	
013000	Déplacement lié à l'emploi dans le « secteur formel » <i>Comprend :</i> • Déplacement pour se rendre sur le lieu de travail et en revenir • Déplacement lié à des activités de cette division principale <i>Exclusion :</i> Lorsque le déplacement est inhérent à l'emploi (par exemple, les chauffeurs, pilotes, hôtesses de l'air, éboueurs, marins, etc.), l'activité est classée dans les groupes appropriés 01111-01113.
019 Travail dans le « secteur formel » n.c.a.	
0190 Travail dans le « secteur formel » n.c.a.	
01900 Travail dans le « secteur formel » n.c.a.	
019000	Travail dans le « secteur formel » n.c.a.
02	Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de production primaire <i>Comprend :</i> • Toutes les activités exercées en rapport avec la production primaire de biens par des ménages, que ce soit à des fins commerciales ou pour un usage final propre. L'activité d'une personne est classée dans la catégorie de production primaire de biens si elle est exercée en rapport avec les activités économiques des secteurs de l'agriculture, de la chasse, de la sylviculture, de la pêche et des activités extractives • Les activités exercées en rapport avec le prélèvement, la distribution et le stockage de l'eau • La participation aux réunions/à la formation et aux études qui sont directement en rapport avec l'emploi dans le cadre des activités de production primaire • Les activités exercées en rapport avec l'acquisition de moyens de production/fournitures de travail et la liquidation des produits qui en découlent • Les activités en rapport avec la recherche d'un emploi et la création d'une entreprise • Le déplacement pour se rendre sur le lieu de travail et en revenir <i>Note :</i> Dans le cas de ces divisions des activités, on suppose que les dispositions concernant les heures de travail sont généralement plus informelles ou plus souples que celles du secteur formel. C'est ainsi que cette division principale n'inclut pas de divisions spécifiques pour les courtes pauses et les pauses déjeuner. Les activités exercées en rapport avec ces pauses pendant les heures de travail sont classées dans la catégorie appropriée; par exemple, prendre une collation/un repas est classé dans le groupe 15121- Prendre un repas/une collation.
021 Activités de base : temps de travail dans les activités de production primaire	
0211 Temps de travail dans les activités de production primaire	
02111 Culture de plantes et d'arbres; horticulture <i>Comprend :</i> la culture de céréales et d'autres plantes tels que légumes, fruits, noix, épices, fleurs et autres spécialités horticolas, etc. (y compris la culture potagère ou de l'arrière-cour); la transformation de produits pour la vente/le stockage/la consommation (011, 014 de la CITI);- Services agricoles uniquement) <i>Note :</i> Les cultures de champignons et de baies sont classées dans ce groupe comme dans le groupe 011 de la CITI	
021111	Aménagement des terres <i>Comprend :</i> le labourage, l'utilisation de « kodale », le hersage, l'émottage, la culture sur brûlis

021112	Semis et plantation <i>Comprend</i> : la préparation de planches de semis, l'ensemencement, la transplantation
021113	La collecte et la préparation d'engrais organiques, le transport et l'épandage d'engrais organiques/chimiques
021114	Entretien des champs/jardins <i>Comprend</i> : le désherbage, l'arrosage, l'élagage
021115	Moisson <i>Comprend</i> : l'engergage, le battage et le nettoyage des graines, le séchage des déchets des récoltes
021116	Activités après récolte <i>Comprend</i> : le séchage, la sélection des grains, l'ensachage et le stockage
021117	Autres activités de services agricoles <i>Comprend</i> : la réparation de routine des canaux d'irrigation, la garde/protection de la moisson, l'entretien et la réparation de routine des outils et de l'équipement
021119	Autres activités spécifiques en rapport avec la culture de plantes et d'arbres
02111x	Culture de plantes et d'arbres; horticulture n.e.d.
02112	Élevage d'animaux; production de produits animaliers; services de production animale <i>Comprend</i> : • L'élevage/l'entretien d'animaux domestiques et semi-domestiques • La production de lait et de produits laitiers dans l'exploitation agricole • La tonte; la production de fourrures, de peaux de reptiles et d'oiseaux provenant de l'élevage • La production de produits d'animaux vivants tels que les œufs, le miel • L'exploitation d'établissements de couvage • (011, 014 de la CITI; services d'élevage d'animaux uniquement)
021121	Collecte de fourrage; préparation des aliments pour animaux; alimentation d'animaux, arrosage; pâturage
021122	Pansage, ferrage, nettoyage; soins vétérinaires
021123	Lavage de hangars, nettoyage de poulaillers
021124	Travail lié à l'élevage; éclosion des œufs
021125	Traite d'animaux et traitement du lait
021126	Collecte, stockage, classement des œufs
021127	Tonte, production de cuirs et de peaux provenant de l'élevage
021128	Collecte de fumier et formation d'agglomérés de fumier
021129	Autres activités spécifiques exercées en rapport avec l'élevage, la production de produits animaux, les services de production animale
02112x	Élevage d'animaux; production de produits animaliers; services de production animale n.e.d.
02113	Chasse, piégeage et production de cuirs d'animaux <i>Comprend</i> : la chasse et la pose de pièges en vue d'obtenir des viandes, des poils, des peaux ou d'autres produits (015 de la CITI, y compris des produits non commerciaux)
021131	Chasse et piégeage d'animaux sauvages <i>Comprend</i> : le creusement de trous, la pose de pièges, la surveillance, etc.
021132	Chasse d'oiseaux
021133	Production de fourrures, de peaux de reptiles ou d'oiseaux provenant de la chasse et des pièges posés
021139	Autres activités spécifiées liées à la chasse et à la production de peaux d'animaux
02113x	Chasse, pose de pièges et production de peaux d'animaux n.e.d.

02114 Cueillette et ramassage de produits sauvages, coupe de bois, ramassage de bois de feu et autres activités forestières

Comprend : la cueillette et le ramassage de fruits, fruits sauvages, plantes médicinales et autres plantes; la cueillette et le ramassage de produits forestiers mineurs, de feuilles, de bambou, etc., combustible/bois de chauffe/rameaux, matières premières pour l'artisanat (020 de la CITI)

Note : la cueillette et le ramassage de champignons et de baies font partie de cette classe bien qu'ils soient exclus de la rubrique 020 de la CITI

- 021141 Cueillette et ramassage de plantes médicinales et autres pour la production artisanale ou la production de combustibles
Comprend : la coupe de tourbe, la cueillette de chanvre, de noix de bétel, de bambou, de feuilles, etc.
 - 021142 Cueillette et ramassage de fruits sauvages, de baies ou d'autres produits non cultivés, d'autres produits comestibles
 - 021143 Coupe du bois et ramassage du bois de chauffe
Comprend : la localisation d'arbres à couper, le ramassage des branches mortes ou tombées, etc.
 - 021144 Reboisement, plantation d'arbres forestiers, replantation
 - 021149 Autres activités spécifiques en rapport avec la chasse, la sylviculture et la cueillette et le ramassage de produits sauvages
 - 02114x Cueillette et ramassage de produits sauvages, coupe du bois, ramassage du bois de chauffe et autres activités de sylviculture n.e.d.
-

02115 Pêche et pisciculture/aquaculture

Comprend :

- La pêche de poissons et d'autres produits aquatiques (050 de la CITI, y compris à des fins non commerciales)
- La réparation, la maintenance et l'entretien de bateaux de pêche, d'équipements, d'outils, de filets de pêche, y compris la fabrication de filets et d'outils pour usage personnel

- 021151 Pêche de poissons et d'autres produits aquatiques
 - 021152 Ramassage de produits marins tels que les perles naturelles, les éponges, les coraux, les algues, et les coquillages
 - 021153 Pisciculture et aquaculture : multiplication, élevage
 - 021154 Pisciculture et aquaculture : nettoyage des bassins, alimentation
 - 021155 Réparation, maintenance et entretien de bateaux de pêche et de l'équipement, d'outils, de filets de pêche
 - 021159 Autres activités spécifiques en rapport avec la pêche et la pisciculture/aquaculture
 - 02115x Pêche et pisciculture/aquaculture n.e.d.
-

02116 Activités extractives

Comprend :

- L'extraction de sel; l'extraction, la taille de pierres, de dalles; le concassage de pierres pour la construction de bâtiments, routes, ponts, etc.; et l'extraction d'argiles, de graviers et de sables; le lavage de l'or à la batée, etc. (1320, 1410, 1422 de la CITI)
- Le transport; l'emmagasiner; et le stockage

- 021161 Extraction de sel
- 021162 Forage de puits, creusage de trous, etc.
- 021163 Exploitation de dalles de pierre
- 021164 Broyage et concassage de pierres
- 021165 Extraction d'argiles, de graviers et de sables
- 021166 Lavage de l'or à la batée, extraction de pierres précieuses, etc.
Note : Se rapporte à l'exploitation minière basse technologie.
- 021167 Transport, emmagasinage et stockage
- 021169 Autres activités extractives spécifiées

	02116x	Activités extractives n.e.d.
02117	Collecte de l'eau	
	021170	Collecte de l'eau <i>Comprend</i> : Les activités exercées en rapport avec la collecte, le stockage et la distribution de l'eau
02118	Formation et études liées au travail dans les activités de production primaire des ménages	
	021180	Formation et études liées au travail dans les activités de production primaire des ménages <i>Comprend</i> : l'utilisation des services publics de formation/vulgarisation; la participation aux réunions d'affaires des coopératives et des associations d'entraide; la participation aux séminaires sur l'amélioration de la productivité, la commercialisation, la technologie et les techniques, etc.
0211x	Temps de travail consacré aux activités de production primaire n.e.d.	
0212	Acquisition de moyens de production/fournitures et écoulement des produits utilisés pour les activités de production primaire des ménages	
02121	Achat/acquisition de moyens de production/fournitures utilisés pour les activités de production primaire des ménages	
	021210	Achat/acquisition de moyens de production/fournitures utilisés pour les activités de production primaire des ménages
02122	Vente/écoulement du produit des activités de production primaire des ménages	
	021220	Vente/écoulement du produit des activités de production primaire des ménages <i>Comprend</i> : la vente de fruits, de légumes, de fleurs, de poissons, etc., produits pour le loisir ou comme passe-temps ou en rapport avec un passe-temps lors d'une vente bric-à-brac
022	Activités annexes : recherche de travail/création d'entreprise dans le cadre des activités de production primaire qui rentrent dans la production d'entreprises appartenant à des ménages	
0220	Recherche de travail/création d'entreprise dans le cadre des activités de production primaire qui rentrent dans la production d'entreprises appartenant à des ménages	
02201	Recherche de travail dans des activités de production primaire qui rentrent dans la production d'entreprises appartenant à des ménages	
	022010	Recherche de travail dans des activités de production primaire qui rentrent dans la production d'entreprises appartenant à des ménages
02202	Recherche de travail/création d'entreprise dans des activités de production primaire qui rentrent dans la production des entreprises appartenant à des ménages	
	022020	Recherche de travail/création d'entreprise dans des activités de production primaire qui rentrent dans la production d'entreprises appartenant à des ménages
023	Déplacement lié aux activités de production primaire des ménages	
0230	Déplacement lié aux activités de production primaire des ménages	
02300	Déplacement lié aux activités de production primaire des ménages	
	023000	Déplacement lié aux activités de production primaire des ménages <i>Comprend</i> : • Déplacement pour se rendre sur le lieu de travail et en revenir • Déplacement lié à l'exercice des activités dans cette division principale <i>Exclusions</i> : Lorsque le déplacement est inhérent à l'emploi (par exemple, chauffeur), l'activité est classée dans les groupes appropriés 02111-02117. Le déplacement effectué en rapport avec la collecte de l'eau est classé dans le groupe 02117 - Collecte de l'eau.
029	Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de production primaire n.c.a.	
0290	Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de production primaire n.c.a.	

02900 Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de production primaire n.c.a.	
029000	Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de production primaire n.c.a.
03	Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de production non primaire
	<i>Comprend :</i>
	• Toutes les activités exercées en rapport avec la production de produits non primaires par les entreprises appartenant aux ménages, destinés au marché ou à l'usage final personnel. Une activité est classée en tant qu'une production de produits non primaires si elle est exercée en rapport avec les activités manufacturières visées par les divisions 15 à 37 de la CITI. • Les activités exercées en rapport avec l'acquisition de moyens de production/fournitures pour le travail et la cession des produits • La participation aux réunions/à la formation et aux études en rapport direct avec l'emploi que l'on exerce dans le cadre des activités de production non primaire • Les activités en rapport avec la recherche d'un emploi ou la création d'une entreprise • Déplacement pour se rendre sur le lieu de travail et en revenir
	<i>Note :</i> Dans ces divisions des activités, on suppose que les dispositions relatives aux heures de travail sont généralement moins formelles ou plus flexibles par rapport à celles du secteur formel. Ainsi, cette division principale n'inclut pas les divisions spécifiques pour les courtes pauses et les pauses déjeuner. Les activités exercées en rapport avec ces pauses pendant les heures de travail sont classées dans la classe correspondante; par exemple, le fait de prendre une collation/un repas est classé à la rubrique 15121- Prendre un repas/une collation.
031	Activités de base : Temps de travail dans des activités de production non primaire
0311	Temps de travail dans des activités de production non primaire
03111	Transformation des produits alimentaires
	<i>Comprend :</i> les activités exercées en rapport avec les activités économiques décrites aux rubriques 151, 152, 153 de la CITI telles que l'abattage d'animaux, la préservation, le traitement, le salage, etc.
031111	Production, traitement et préservation des viandes et des produits à base de viande <i>Comprend :</i> l'abattage d'animaux, la présentation, le traitement, le fumage, le séchage, le salage et le stockage de viandes, etc.
031112	Fabrication de produits laitiers <i>Comprend :</i> le traitement du lait, la production du beurre, du beurre clarifié, du fromage, du lait caillé, du petit lait, de la crème, etc. La production du lait brut est classée dans la rubrique 021125—Traite et traitement du lait
031113	Traitement et préservation de poissons et des produits de pêche <i>Comprend :</i> le séchage, le fumage, le salage, l'immersion dans la saumure, etc.; la production de farines de poissons.
031114	Traitement et préservation de fruits et de légumes <i>Comprend :</i> le salage, le séchage, le rôtissage, le broyage, la pression/production des huiles, la fabrication de confitures et de gelées; la mise en boîte et en bouteille et toutes les activités annexes, par exemple, le nettoyage de baies, la préparation de confitures ou de jus
031115	Traitement de grains <i>Comprend :</i>
	• Le décortilage, le séchage, le battage, le vannage de grains. • Fabrication de farines, production de grains moulus, d'amidon et des produits amy-lacés et de produits préparés pour les animaux
031119	Autres activités spécifiques exercées en rapport avec le traitement des produits alimentaires
03111x	Traitement des produits alimentaires n.e.d.
03112	Production d'autres produits alimentaires et boissons
	<i>Comprend :</i> toutes les activités exercées en rapport avec les activités économiques rangées dans les rubriques 154 et 155 de la CITI, telles que le brassage, la fermentation, la cuisson au four, la confiserie

031121	Brassage de bières et fabrication d'autres boissons, vins ou spiritueux
031122	Cuisson du pain, de gâteaux, de gâteaux de riz, de la pâtisserie, de pâtés, de tartes, de biscuits
031123	Fabrication de nouilles, de pâtes et de produits similaires
031124	Fabrication de bonbons, de caramels, de chocolats, et d'autres produits de confiserie
031125	Torréfaction de grains, de noix
031126	Torréfaction et mouture de grains de café
031129	Autres activités spécifiées exercées en rapport avec la fabrication d'autres produits alimentaires et boissons
03112x	Fabrication d'autres produits alimentaires et boissons n.e.d.
03113	Fabrication de textiles, de vêtements, de cuirs et d'articles connexes <i>Comprend : toutes les activités exercées en rapport avec les activités économiques rangées dans les rubriques 17, 18 et 19 de la CITI, telles que le tissage, le filage, la couture, le travail du cuir</i>
031131	Filage, tissage, travaux de finition des textiles
031132	Production d'articles de textiles à l'exception des vêtements <i>Comprend : la fabrication de couvertures, de moquettes, d'oreillers, de chiffons à poussière, la fabrication de tapis ou de nattes par tissage, tuftage, tressage, etc., le tricotage ou le crochetage d'articles; la broderie et le travail à l'aiguille.</i>
031133	Fabrication de vêtements
031134	Traitement de peaux et production de cuirs, tannage et finissage du cuir
031135	Fabrication de chaussures, articles chaussants, sacs à main, articles de voyage
031139	Autres activités spécifiées exercées en rapport avec la fabrication de textiles, de vêtements, de cuirs et d'articles connexes
03113x	Fabrication de textiles, de vêtements, de cuirs et d'articles connexes n.e.d.
03114	Fabrication d'articles artisanaux avec tous les types de matériaux <i>Comprend : toutes les activités exercées en rapport avec des activités économiques classées dans les rubriques pertinentes 20, 21, 242, 26, 289 et 36 de la CITI, telles que le traitement du bois, la sculpture du bois, le tissage de paniers, la soudure, la fabrication de briques, la fabrication d'outils</i>
031141	Fabrication de produits en bois, y compris des meubles, des agencements ou installations, des statuettes et d'autres ornements <i>Comprend : la coupe, la sculpture, le ponçage au papier de verre, le vernissage, la peinture, et l'assemblage</i>
031142	Fabrication de paniers, vannerie et autres produits similaires <i>Comprend : le tissage, le vernissage, etc.</i>
031143	Fabrication d'ustensiles, de couverts, d'outils manuels et d'autres articles en métal
031144	Travail du métal <i>Comprend : la fabrication de grilles pour fenêtres, de portes métalliques, de coques de véhicules</i>
031145	Poterie, fabrication de fours et fourneaux, d'ornements, etc., au moyen de l'argile, du plâtre ou du ciment
031146	Fabrication de papier ou de produits en papier; produits artisanaux en papier
031147	Fabrication de savons, de parfums, de bougies, etc.
031149	Autres activités spécifiques exercées en rapport avec la fabrication de produits artisanaux
03114x	Fabrication de produits artisanaux en utilisant tous les types de matériaux n.e.d.
03115	Préparation et séchage du tabac
031150	Préparation et séchage du tabac
03116	Fabrication de briques, dalles en béton, parpaings creux, tuiles, etc.
031160	Fabrication de briques, dalles en béton, parpaings creux, tuiles, etc.

	03117	Fabrication de produits à base d'herbes et de plantes médicinales
	031170	Fabrication de produits à base d'herbes et de plantes médicinales
	03118	Formation et études liées au travail dans le cadre des activités de production non primaire des ménages
	031180	Formation et études liées au travail dans le cadre des activités de production non primaire des ménages <i>Comprend</i> : l'utilisation des services publics de formation/vulgarisation; la participation aux réunions d'affaires des coopératives et des associations d'entraide; la participation aux conférences sur la productivité, la technologie et les techniques de marketing, etc.
	0311x	Temps de travail consacré aux activités de production non primaire n.e.d.
0312		Acquisition de moyens de production/fournitures et écoulement de produits utilisés pour les activités de production non primaire des ménages
	03121	Achat/acquisition de moyens de production/fournitures utilisés pour les activités de production non primaire des ménages
	031210	Achat/acquisition de moyens de production/fournitures utilisés pour les activités de production non primaire des ménages
	03122	Vente/écoulement des produits des activités de production non primaire des ménages
	031220	Vente/écoulement des produits utilisés pour les activités de production non primaire des ménages <i>Comprend</i> : La vente de produits artisanaux, de produits alimentaires, etc., produits à titre de loisir ou de passe-temps ou en rapport avec un passe-temps lors de la vente de bric-à-brac
032		Activités annexes : recherche d'emploi/création d'une entreprise dans le cadre des activités de production non primaire des entreprises appartenant à des ménages
	0320	Recherche d'emploi/création d'une entreprise dans le cadre des activités de production non primaire des entreprises appartenant à des ménages
	03201	Recherche d'emploi dans des activités de production non primaire des entreprises appartenant à des ménages
	032010	Recherche d'emploi dans des activités de production non primaire des entreprises appartenant à des ménages
	03202	Recherche/création d'entreprise dans des activités de production non primaire des entreprises appartenant à des ménages
	032020	Recherche/création d'entreprise dans des activités de production non primaire des entreprises appartenant à des ménages
033		Déplacement lié à la production non primaire du ménage
	0330	Déplacement lié à la production non primaire du ménage
	03300	Déplacement lié à la production non primaire du ménage
	033000	Déplacement lié à la production non primaire du ménage <i>Comprend</i> : - le déplacement pour se rendre sur le lieu de travail et en revenir - le déplacement lié aux activités classées dans les divisions de cette division principale <i>Exclusions</i> : Lorsque le déplacement est inhérent à l'emploi (par exemple, chauffeur), l'activité est classée dans les rubriques appropriées 03111-03117.
039		Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de production non primaire n.c.a.
	0390	Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de production non primaire n.c.a.
	03900	Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de production non primaire n.c.a.
	039000	Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de production non primaire n.c.a.

04 Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de construction*Comprend :*

- Toutes les activités exercées en rapport avec des activités de construction par des entreprises appartenant à des ménages aux fins de réalisation d'un revenu ou de formation de capital propre
- les activités exercées en rapport avec l'acquisition de moyens de productions/fournitures pour des travaux de construction
- la participation aux réunions/à la formation et aux études qui sont directement en rapport avec l'emploi dans le cadre des activités de construction
- Les activités exercées en rapport avec la recherche d'un emploi ou la création d'une entreprise sont classées dans cette division principale
- Déplacement pour se rendre sur le lieu de travail et en revenir

Note : Dans ces divisions des activités, on suppose que les dispositions relatives aux heures de travail sont généralement moins formelles ou plus flexibles par rapport à celles du secteur formel. Ainsi, cette division principale n'inclut pas les divisions spécifiques pour les courtes pauses et les pauses déjeuner. Les activités exercées en rapport avec ces pauses pendant les heures de travail sont classées dans la classe correspondante; par exemple, le fait de prendre une collation/un repas est classé à la rubrique 15121 : Prendre un repas/une collation.

Exclusions : Des réparations mineures effectuées dans son propre logement, les hangars de l'exploitation agricole, les clôtures, etc., ne sont pas considérées comme des activités génératrices de formation de capital et sont classées dans la rubrique 06113 : Décoration, entretien et réparations mineures dans le cadre du bricolage.

041 Activités de base : Temps de travail consacré aux activités de construction**0411 Temps de travail consacré aux activités de construction**

Comprend : la pose de briques, le plâtrage, la pose de vitres, la pose de chaume, la taille du verre, la pose de la tuyauterie, la peinture, la pose de papiers peints, les travaux de menuiserie, le carrelage, le câblage électrique, le ponçage de planchers, la pose de tapis

04111 Construction et réparation pour la formation de capital propre

041111 Construction de sa propre maison

041112 Grands travaux d'amélioration et de réparations de la maison

Comprend : l'agrandissement, la transformation et les grosses réparations de la maison, du garage, du toit

041113 Construction et réparation des abris pour les animaux et des poulaillers, d'installations d'affaires, de clôtures/barrières pour les champs, d'installations pour la production agricole, l'irrigation

041119 Autres activités spécifiées en rapport avec la construction et les réparations pour formation de capital propre

04111x Construction et travaux de réparation pour formation de capital propre n.e.d.

04112 Construction et réparation de bâtiments, routes, barrages et autres ouvrages

041120 Construction et réparation de bâtiments, routes, barrages et autres ouvrages

Comprend : la préparation du chantier; la démolition ou la destruction de bâtiments et d'autres structures; la construction de bâtiments complets, l'installation et les travaux de finition

04113 Travaux de construction et grands travaux de réparation de routes, de bâtiments, de ponts, de barrages, etc., organisés par la communauté

041130 Travaux de construction et grands travaux de réparation de routes, de bâtiments, de ponts, de barrages, etc., organisés par la communauté

04114 Formation et études liées au travail effectué dans le cadre des activités de construction des entreprises appartenant aux ménages

041140 Formation et études liées au travail effectué dans le cadre des activités de construction des entreprises appartenant aux ménages

Comprend : l'utilisation des services publics de formation/vulgarisation; la participation aux réunions d'affaires des coopératives et des associations d'entraide; la participation aux conférences sur la productivité, la technologie et les techniques de marketing, etc.

0411x Temps de travail consacré à des activités de construction n.e.d.

	0412	Acquisition de moyens de production/fournitures pour des activités de construction qui rentrent dans la production des ménages
	04120	Achat/acquisition de moyens de production/fournitures pour des activités de construction qui rentrent dans la production des ménages
	041200	Achats/acquisition de moyens de production/fournitures pour des activités de construction qui rentrent dans la production des ménages
042		Activités annexes : recherche d'un emploi/création d'entreprise dans le cadre des activités de construction des entreprises appartenant à des ménages
	0420	Recherche d'un emploi/création d'entreprise dans le cadre des activités de construction des entreprises appartenant à des ménages
	04201	Recherche d'un emploi dans le cadre des activités de construction des entreprises appartenant à des ménages
	042010	Recherche d'un emploi dans le cadre des activités de construction des entreprises appartenant à des ménages
	04202	Recherche/création d'entreprise dans le cadre des activités de construction en tant qu'entreprises appartenant à des ménages
	042020	Recherche/création d'entreprise dans le cadre des activités de construction en tant qu'entreprises appartenant à des ménages
043		Déplacement lié aux activités de construction des ménages
	0430	Déplacement lié aux activités de construction des ménages
	04300	Déplacement lié aux activités de construction des ménages
	043000	Déplacement lié aux activités de construction des ménages <i>Comprend :</i> • Déplacement pour se rendre sur le lieu de travail et en revenir • Déplacement lié aux activités des divisions de cette division principale <i>Exclusions :</i> Lorsque le déplacement est inhérent à l'emploi (par exemple, chauffeur), l'activité est classée dans les rubriques 04111 et 04112.
049		Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de construction n. c. a.
	0490	Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de construction n.c.a.
	04900	Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de construction n.c.a.
	049000	Travail effectué pour les ménages dans le cadre des activités de construction n.c.a.
05		Travail effectué pour les ménages consistant à fournir des services générateurs de revenus
		<i>Comprend :</i> • Toutes les activités exercées en rapport avec la fourniture de services générateurs de revenus par des entreprises appartenant à des ménages • Travail domestique rémunéré • Activités exercées en rapport avec l'acquisition de moyens de production/de fournitures aux fins d'utilisation dans des activités de services • Participation aux réunions/à la formation et aux études qui sont en rapport direct avec l'emploi dans des activités de services • Activités en rapport avec la recherche d'un emploi ou la création d'une entreprise • Déplacement pour se rendre sur le lieu de travail et en revenir
		<i>Note :</i> Dans ces divisions des activités, on suppose que les dispositions relatives aux heures de travail sont généralement moins formelles ou plus flexibles par rapport à celles du secteur formel. Ainsi, cette division principale n'inclut pas les divisions spécifiques pour les courtes pauses et les pauses déjeuner. Les activités exercées en rapport avec ces pauses pendant les heures de travail sont classées dans la classe correspondante; par exemple, le fait de prendre une collation/un repas est classé à la rubrique 15121- Prendre un repas/une collation
		<i>Exclusions :</i> Des services fournis pour usage propre final ne sont pas considérés comme un travail dans le domaine de production du SCN et sont classés dans les divisions principales 05 et 06. Des services non rémunérés fournis à d'autres ménages ou sur une base volontaire sont classés dans la division principale 07

051	Activités de base : Temps de travail consistant à fournir des services générateurs de revenus
0511	Vente et commerce de produits alimentaires
05111	Préparation et vente de produits alimentaires et de boissons <i>Comprend :</i> • Cuisson, préparation et emballage de produits alimentaires et des boissons • Vente de produits alimentaires et de boissons préparés pour la consommation immédiate • Activités de restauration et d'aliments à emporter
051111	Préparation/emballage de produits alimentaires et de boissons
051112	Vente et livraison de produits alimentaires et préparation de boissons
051113	Installation de kiosques pour les produits alimentaires; nettoyage et entretien
051119	Autres activités spécifiées en rapport avec la préparation et la vente de produits alimentaires et de boissons
05111x	Préparation et vente de produits alimentaires et de boissons n.e.d.
05112	Petit commerce, vente porte-à-porte, vente dans la rue, colportage <i>Comprend :</i> • La revente d'articles neufs et usagers dans des lieux fixes, des espaces ouverts, des espaces fermés • Achats de produits pour la revente <i>Note :</i> La vente d'articles produits par soi-même des divisions principales 02 et 03 est rangée dans les classes 02122 et 03122, respectivement. <i>Note :</i> S'agissant de la vente porte-à-porte, dans la rue et du colportage, le déplacement pour se rendre sur le lieu de vente est classé dans la division 053 : Déplacement lié à la fourniture de services contre revenu. Toutefois, le déplacement dans la zone générale où ont lieu la vente et le colportage est considéré comme inhérent à l'activité et le temps de déplacement est inclus dans les classes 051122 et 051123.
051121	Petit commerce <i>Comprend :</i> L'achat et la vente réguliers de produits à un endroit régulier ou un lieu fixe
051122	Vente porte-à-porte <i>Comprend :</i> La vente de maison en maison, de bâtiment en bâtiment ou de pièce en pièce
051123	Vente dans la rue, colportage et tout autre commerce ambulant
051129	Autres activités spécifiées en rapport avec les activités du petit commerce et de vente
05112x	Commerce n.e.d.
0512	Fourniture de services de réparation, d'installation et d'entretien
05121	Ajustage, montage, réglage d'outils, entretien et réparation d'outils et de machines
051210	Ajustage, montage, réglage d'outils, entretien et réparation d'outils et de machines
05122	Réparation de véhicules
051220	Réparation de véhicules
05123	Réparation d'articles personnels
051230	Réparation d'articles personnels <i>Comprend :</i> Réparation de vêtements, chaussures, sacs
05124	Réparation d'articles ménagers
051240	Réparation d'articles ménagers <i>Comprend :</i> la réparation d'appareils, de meubles, de linge de maison
0513	Fourniture de services aux entreprises et de services professionnels
05131	Location de salles, d'espaces pour passer la nuit et activités annexes
051310	Location de salles, d'espaces pour passer la nuit et activités annexes

	05132 Prêts et collectes d'argent; change
	051320 Prêts et collectes d'argent; change
	05133 Dactylographie, traitement de textes, programmation, codage
	051330 Dactylographie, traitement de textes, programmation, codage
	05134 Comptabilité, tenue des livres, services juridiques et services annexes
	051340 Comptabilité, tenue des livres, services juridiques et services annexes
	05135 Assistance pédagogique
	051350 Assistance pédagogique
	05136 Fourniture de services médicaux et dentaires
	051360 Fourniture de services médicaux et dentaires
	05137 Fourniture de soins infirmiers/services thérapeutiques
	051370 Fourniture de soins infirmiers/services thérapeutiques
0514	Fourniture de services de soins personnels
	05141 Fourniture de services de soins personnels
	051410 Fourniture de services de soins personnels <i>Comprend :</i> la coupe de cheveux, la coiffure, les soins esthétiques, les manucures/pédicures, les massages, la prostitution
	05142 Fourniture de soins de santé non professionnels
	051420 Fourniture de soins de santé non professionnels
0515	Transport de marchandises et de passagers <i>Comprend :</i>
	• La conduite de véhicules motorisés, de véhicules manuels et à pédales, des charrettes à traction animale, etc.; utilisation de bateaux à voile/à rames, des chalands, etc.; pilotage d'aéronefs • Le transport et le chargement de marchandises • L'entretien et la réparation de véhicules, de bateaux, etc. • L'attente de passagers, de fret
	05151 Transport de marchandises
	051510 Transport de marchandises
	05152 Transport de passagers
	051520 Transport de passagers
0516	Services domestiques rémunérés
	05160 Fourniture de services domestiques rémunérés
	051600 Fourniture de services domestiques rémunérés <i>Comprend :</i>
	• Tout travail effectué par un personnel domestique en tant qu'emploi principal contre rémunération en espèces ou en nature • Tous les types d'activités définis dans les divisions principales 05 et 06
0517	Réunions/formation et études
	05170 Formation et études liées au travail dans des activités de services
	051700 Formation et études liées au travail dans des activités de services <i>Comprend :</i>
	• L'utilisation des services publics de formation/de vulgarisation • La participation aux réunions d'affaires des coopératives et des associations d'entraide • La participation aux séminaires sur le développement des compétences, la technologie et les techniques, etc.
	051x Temps de travail consistant à fournir des services générateurs de revenus n.e.d.
052	Activités annexes : recherche de travail/création d'entreprise dans les activités de services des entreprises appartenant aux ménages

	0520	Recherche de travail/création d'entreprise dans les activités de services des entreprises appartenant aux ménages
	05200	Recherche de travail dans les activités de services des entreprises appartenant à des ménages
	052000	Recherche de travail dans les activités de services des entreprises appartenant à des ménages
053	Déplacement lié à la fourniture de services contre revenu	
	0530	Déplacement lié à la fourniture de services contre revenu
	05300	Déplacement lié à la fourniture de services contre revenu
	053000	Déplacement lié à la fourniture de services contre revenu <i>Comprend :</i> • Déplacement pour se rendre sur le lieu de travail et en revenir • Déplacement lié aux activités rangées dans cette division principale <i>Exclusions :</i> Lorsque le déplacement est inhérent à l'emploi (par exemple, chauffeur), l'activité est classée dans la division appropriée des activités de cette division principale.
059	Travail effectué pour les ménages consistant à fournir des services générateurs de revenus n.c.a.	
	0590	Travail effectué pour les ménages consistant à fournir des services générateurs de revenus n.c.a.
	05900	Travail effectué pour les ménages consistant à fournir des services générateurs de revenus n.c.a.
	059000	Travail effectué pour les ménages consistant à fournir des services générateurs de revenus n.c.a.
06	Fourniture de services domestiques non rémunérés pour usage final propre au sein des ménages	
	<i>Comprend :</i> • La préparation et le service de produits alimentaires • Le nettoyage, le balayage, etc., du logement et des alentours • Soins de vêtements • Tous les aspects de la gestion du ménage • Les achats • Le déplacement lié aux activités de cette division principale <i>Note :</i> Les services domestiques non rémunérés pour usage final propre au sein des ménages, sont considérés comme un travail dans le domaine général de la production (travaux domestiques) et non en rapport avec le domaine de la production du SCN. <i>Exclusions :</i> Les services domestiques non rémunérés fournis pour d'autres ménages sont classés dans la division principale 08.	
	061	Activités de base : Temps de travail consistant à fournir des services domestiques non rémunérés pour usage final propre
	0611	Services domestiques non rémunérés
	06111	Gestion des aliments
	061111	Préparation de repas/collations
	061112	Service de repas/collations
	061113	Nettoyage après la préparation des repas/collations
	061119	Autres activités spécifiées en rapport avec la gestion des aliments
	06111x	Gestion des aliments n.e.d.
	06112	Nettoyage et entretien de logements et des alentours
	061121	Nettoyage intérieur <i>Comprend :</i> Le nettoyage courant des pièces, des salles d'eau, de la cuisine, etc.; balayer, passer l'aspirateur, laver, frotter le sol, faire les lits, ranger, ramasser des objets, épousseter, laver les fenêtres, arranger la maison; cirer/polir les planchers et les meubles; nettoyage saisonnier

061122	Nettoyage extérieur <i>Comprend</i> : Le nettoyage courant extérieur du garage, de la cour, de la piscine, de la façade, du trottoir et des pelouses, des dépendances, etc.; le ratissage des feuilles, le déblayage de la neige, l'installation de double fenêtres
061123	Le recyclage; l'évacuation des ordures
061124	Entretien de jardins extérieurs, aménagement du paysage, taille de plantes, entretien des parterres/cours/pelouses
061125	Chauffage et fourniture d'eau (y compris l'entretien de fourneaux, chaudières et cheminées)
061126	Divers arrangements en vue de l'accomplissement de tâches ménagères <i>Comprend</i> : Divers arrangements en vue de l'accomplissement de tâches ménagères, à domicile, dans une résidence de week-end; rangement de produits alimentaires; arrangement des vêtements pour l'usage immédiat des membres du ménage; la collecte du courrier de la boîte à lettres; la pose des rideaux; le déménagement à un nouveau lieu d'habitation; l'entretien des plantes d'intérieur; l'emballage/le déballage en vue du déplacement ou de la destruction/de l'enlèvement ou du stockage
061129	Autres activités spécifiées en rapport avec le nettoyage et l'entretien du logement et des environs
06112x	Nettoyage et entretien du logement et des environs n.e.d.
06113	Décoration, entretien et petites réparations effectués par soi-même
061131	Amélioration, entretien et réparations du logement effectués par soi-même <i>Comprend</i> : la peinture, le plâtrage, les petites réparations du plafond, des planchers, des murs, du toit; le pavage des allées, les travaux de menuiserie, de plomberie, de câblage
061132	Installation, entretien et réparation de biens personnels et d'équipement ménager <i>Comprend</i> : le montage de l'équipement ménager et des appareils électroménagers, le nettoyage/l'entretien/la réparation des appareils électroménagers, des meubles et d'autres biens durables
061133	Entretien et petites réparations de véhicules <i>Comprend</i> : le nettoyage, le graissage, les petites réparations de véhicules, de motocyclettes, de bicyclettes, etc.
061139	Autres activités spécifiées en rapport avec la décoration, l'entretien et les petites réparations effectués par soi-même
06113x	Décoration, entretien et petites réparations effectués par soi-même n.e.d.
06114	Entretien des textiles et des chaussures
061141	Lavage des mains; chargement/déchargement de la machine à laver
061142	Séchage; étalage, et ramassage du linge
061143	Repasse/presse du linge
061144	Triage, pliage, rangement du linge
061145	Raccommode/réparation et entretien de vêtements; nettoyage et cirage de chaussures
061149	Autre entretien spécifié des textiles et des chaussures
06114x	Entretien des textiles et des chaussures n.e.d.
06115	Gestion du ménage
061151	Paiement des factures du ménage (services publics, télévision par câble, etc.)
061152	Établissement du budget, organisation et planification
061153	Vente, liquidation des biens du ménage
061159	Autre gestion spécifiée du ménage
06115x	Gestion du ménage n.e.d.

06116 Soins aux animaux de compagnie	
061161	Soins quotidiens comprenant la nutrition, le nettoyage, la toilette, la marche
061162	Emmener les animaux de compagnie pour recevoir des soins vétérinaires
061169	Autres soins spécifiés aux animaux de compagnie
06116x	Soins aux animaux de compagnie n.e.d.
0612 Activités d'achat	
06121 Comparaison des prix/achats d'articles ménagers et activités annexes	
<i>Comprend :</i>	
• Achats de biens de consommation et d'équipement • Lèche-vitrines • Prospection et comparaison des prix de produits • Achats en ligne	
<i>Note :</i>	
• Le déplacement pour se rendre dans les magasins et en revenir est classé dans la rubrique 062 • La marche effectuée dans les centres commerciaux afin de prospecter ou de comparer les prix des biens/produits spécifiques est classée dans des groupes spécifiques	
061211	Comparaison des prix/achats de biens de consommation <i>Comprend :</i> comparaison des prix/achat de biens de consommation : produits alimentaires et approvisionnements ménagers (épicerie); aliments à emporter; approvisionnements médicaux; fournitures scolaires; carburant; vêtements
061212	Comparaisons des prix/achats de biens durables/d'équipement <i>Comprend :</i> des véhicules, des appareils électroménagers, d'autres articles et équipements; des meubles; les maisons
061213	Lèche-vitrines <i>Comprend :</i> Se promener en regardant les magasins, les marchés aux puces, etc., sans relation avec la recherche de biens spécifiques
061219	Autres achats spécifiés de biens, et activités annexes
06121x	Achats de biens, et activités annexes n.e.d.
06122 Achats/utilisation des services et activités annexes	
<i>Comprend :</i>	
• Appels téléphoniques en rapport avec la prospection, la fixation de rendez-vous, etc. • Instructions aux dépanneurs, installateurs • Déplacement pour se rendre sur le lieu de service	
<i>Note :</i> L'utilisation de tous les types de services publics est classée dans la rubrique 061227.	
<i>Note :</i> L'utilisation de services personnels et de soins de santé/médicaux est classée dans la rubrique 15141 ou 15142.	
<i>Note :</i> L'utilisation de services d'éducation, de formation et d'autres services annexes pour soi-même est classée dans les divisions principales appropriées 09, 12 et 12.	
<i>Note :</i> Le déplacement pour se rendre sur le lieu de service et en revenir est classé dans la rubrique 062.	
<i>Note :</i> L'attente au lieu de service est classée dans la division appropriée de cette division principale.	
061221	Achats/utilisation des services de réparation et d'entretien
061222	Achats/utilisation des services administratifs <i>Comprend :</i> Opérations bancaires, formalités juridiques, paiement des loyers, paiement des factures des services, utilisation de guichets automatiques (ATM), affranchissement du courrier
061223	Achats des services de soins personnels (qui ne sont pas pour soi-même)
061224	Achats des services médicaux et de soins de santé (qui ne sont pas pour soi-même)
061225	Achats/utilisation de services de garde d'enfants

	061226	Achats des services d'éducation
	061227	Utiliser des services gouvernementaux/ publics
	061229	Autres achats/utilisation spécifiés des services
	06122x	Achats/utilisation des services et activités annexes n.e.d.
	061x	Temps de travail consistant à fournir des services domestiques non rémunérés pour usage propre final n.e.d.
	062	Déplacement lié à la fourniture de services domestiques non rémunérés
	0620	Déplacement lié à la fourniture de services domestiques non rémunérés
	06200	Déplacement lié à la fourniture de services domestiques non rémunérés
	062000	Déplacement lié à la fourniture de services domestiques non rémunérés <i>Comprend</i> : Conduire soi-même ou conduire un membre du ménage à des lieux et en revenir
	069	Services domestiques non rémunérés n.c.a.
	0690	Services domestiques non rémunérés n.c.a.
	06900	Services domestiques non rémunérés n.c.a.
	069000	Services domestiques non rémunérés n.c.a. <i>Comprend</i> : Activités de courte durée non prises en compte dans d'autres divisions
07	Fourniture de services de soins non rémunérés aux membres du ménage	
	<i>Comprend</i> :	
	Toutes les activités exercées en rapport avec des services non rémunérés de soins aux enfants et aux adultes de son propre ménage, y compris les soins aux membres du ménage qui sont malades ou handicapés	
	Déplacement lié aux activités de cette division principale	
	<i>Note</i> : Pour les activités de soins aux enfants, les pays devraient indiquer l'âge limite maximum. Un critère de choix de cet âge limite est l'âge légal déterminé en dessous duquel un enfant ne peut pas être laissé seul sans la surveillance d'un adulte. Si aucune loi de ce genre n'existe dans un pays, l'âge limite devrait être celui accepté par convention ou dans la pratique, lorsque des enfants peuvent être laissés seuls sans soins et surveillance constants.	
	<i>Note</i> : Les services de soins non rémunérés rendus à son propre ménage sont des activités professionnelles ne relevant pas du SCN.	
	<i>Note</i> : La réception des services de soins est classée dans les rubriques 15141 et 15142.	
	<i>Exclusion</i> : Des services de soins non rémunérés fournis à d'autres ménages sont classés dans la division principale 08	
	071	Activités de base : Temps de travail consistant à fournir des services de soins non rémunérés aux membres du ménage
	0711	Soins aux enfants
	07111	Soins aux enfants/soins physiques
	071111	Soins généraux aux enfants <i>Comprend</i> : toutes les activités en rapport avec les soins aux enfants en très bas âge (par exemple, de 0 à 4 ans) ou des enfants qui nécessitent des soins et une surveillance constants : porter, nourrir/soigner, nettoyer, donner le bain, changer les couches. <i>Note</i> : Les activités de soins à des enfants plus âgés sont classées dans la rubrique 0711.
	071112	Mettre les enfants au lit
	071113	Apprêter les enfants pour l'école
	071114	Fournir des soins personnels aux enfants
	071115	Fournir des soins médicaux/de santé aux enfants
	071119	Autres soins physiques spécifiés aux enfants
	07111x	Prendre soin des enfants/soins physiques n.e.d.
	07112	Enseigner, former, aider des enfants
	071121	Enseigner des enfants

071122	Lire, jouer et parler avec des enfants
071123	Apporter un soutien émotionnel aux enfants
071129	Autres activités spécifiées d'enseignement, de formation et d'assistance
07113	Accompagner les enfants à des endroits
	<i>Note</i> : Le temps de déplacement pour se rendre sur le lieu de service et en revenir est classé dans la rubrique 072 : Déplacement lié aux services de soins non rémunérés fournis aux membres du ménage
	<i>Note</i> : L'attente est classée dans la division appropriée de cette division principale
071131	Accompagner les enfants pour recevoir des services personnels
071132	Accompagner les enfants pour recevoir des soins médicaux/de santé
071133	Accompagner les enfants à l'école, aux garderies
071134	Accompagner les enfants aux sports, aux leçons, etc.
071135	Accompagner les enfants aux excursions, aux visites de musées et à des sorties similaires; coordonner ou faciliter les activités sociales ou extra scolaires des enfants
071139	Accompagner les enfants à d'autres lieux spécifiés
07113x	Accompagner les enfants à divers lieux n.e.d.
07114	S'occuper des enfants (soins passifs)
071140	S'occuper des enfants (soins passifs)
	<i>Comprend</i> :
	• S'occuper des enfants sans la participation active supposée dans les rubriques 07111-07113 • Surveiller les enfants qui s'amuse à l'extérieur ou qui dorment, veiller à un environnement sûr • Constituer une présence adulte à laquelle s'adressent les enfants en cas de besoin • Surveiller des jeux
0712	Soins aux adultes
07121	Prendre soin des adultes/soins physiques
071211	Dispenser des soins personnels aux adultes
071212	Dispenser des soins médicaux/de santé aux adultes
071219	Dispenser d'autres soins physiques spécifiés aux adultes
0712x	Dispenser des soins aux adultes/soins physiques n.e.d.
07122	Dispenser des soins aux adultes/soutien émotionnel
071220	Dispenser des soins aux adultes/soutien émotionnel
07123	Accompagner des adultes à divers endroits
	<i>Note</i> : Le temps de déplacement pour se rendre sur le lieu de service et en revenir est classé dans la rubrique 072 : Déplacement lié aux services de soins non rémunérés fournis aux membres du ménage.
	<i>Note</i> : L'attente est classée dans la division appropriée de cette division principale.
071231	Accompagner des adultes pour recevoir des services personnels
071232	Accompagner des adultes pour recevoir des services médicaux/de santé
071233	Accompagner des adultes pour effectuer des achats
071234	Accompagner des adultes aux activités sociales
071235	Accompagner des adultes aux événements culturels, sportifs et de loisirs
071239	Accompagner des adultes à d'autres lieux spécifiés

	07123x	Accompagner des adultes à divers lieux n.e.d.
	071x	Temps de travail consistant à fournir des services de soins non rémunérés aux membres du ménage n.e.d.
072	Déplacement lié aux services de soins non rémunérés aux membres du ménage	
	0720	Déplacement lié aux services de soins non rémunérés aux membres du ménage
	07200	Déplacement lié aux services de soins non rémunérés aux membres du ménage
	072000	Déplacement lié aux services de soins non rémunérés aux membres du ménage <i>Comprend</i> : Conduire soi-même ou un membre du ménage à des lieux et en revenir
079	Fourniture de services de soins non rémunérés aux membres du ménage n.c.a.	
	0790	Fourniture de services de soins non rémunérés aux membres du ménage n.c.a.
	07900	Fourniture de services de soins non rémunérés aux membres du ménage n.c.a.
	079000	Fourniture de services de soins non rémunérés aux membres du ménage n.c.a.
08	Fourniture de services communautaires et de l'aide à d'autres ménages	
	<i>Comprend</i> :	
	• Les services bénévoles et obligatoires fournis aux membres de la communauté ainsi que l'aide non rémunérée fournie à d'autres ménages (tels que les ménages des parents, les amis et les voisins) • Déplacement lié aux activités de cette division principale	
	<i>Note</i> : Les activités de services de cette division principale sont considérées comme un travail dans le domaine général de la production générale mais en relation avec le domaine de la production du SCN.	
081	Activités de base : Temps de travail consistant à fournir des services communautaires et de l'aide à d'autres ménages	
	0811	Aide non rémunérée fournie à d'autres ménages <i>Comprend</i> : l'aide non rémunérée fournie directement à d'autres ménages et non par le biais d'une initiative organisée
	08111	Entretien et gestion du ménage au titre de l'aide à d'autres ménages
	081111	Préparation et service de repas au titre de l'aide à d'autres ménages
	081112	Nettoyage et entretien au titre de l'aide à d'autres ménages
	081113	Entretien des textiles au titre de l'aide à d'autres ménages
	081114	Gestion du ménage au titre de l'aide à d'autres ménages
	081115	Entretien d'animaux de compagnie au titre de l'aide à d'autres ménages
	081119	Autre aide spécifiée à d'autres ménages
	08111x	Entretien et gestion du ménage au titre de l'aide à d'autres ménages n.e.d.
	08112	Comparaison des prix/achats de biens et de services au titre de l'aide à d'autres ménages
	081121	Achats de biens au titre de l'aide
	081122	Achats de services au titre de l'aide
	081129	Autres achats spécifiés au titre de l'aide
	08112x	Achats de biens et services au titre de l'aide à d'autres ménages n.e.d.
	08113	Construction, rénovation et réparation de logements et d'autres ouvrages au titre de l'aide à d'autres ménages
	081130	Construction, rénovation et réparation de logements et d'autres ouvrages au titre de l'aide à d'autres ménages

08114	Réparations des biens de consommation et d'équipement ménager au titre de l'aide à d'autres ménages
081140	Réparations des biens de consommation et d'équipement ménager au titre de l'aide à d'autres ménages
08115	Aide non rémunérée dans une entreprise/exploitation agricole et dans un emploi au titre de l'aide à d'autres ménages
081150	Aide non rémunérée dans une entreprise/exploitation agricole et dans un emploi au titre de l'aide à d'autres ménages
08116	Soins aux enfants au titre de l'aide à d'autres ménages
081160	Soins aux enfants au titre de l'aide à d'autres ménages
08117	Soins aux adultes au titre de l'aide à d'autres ménages
081170	Soins aux adultes au titre de l'aide à d'autres ménages
08118	Aide en matière de transport à d'autres ménages
081180	Aide en matière de transport à d'autres ménages
0812	Services organisés par la communauté
08121	Travail organisé par la communauté : cuisine pour les célébrations collectives, etc.
081210	Travail organisé par la communauté : cuisine pour les célébrations collectives, etc.
08122	Travail de réparation de routes/bâtiments, de défrichage et de préparation des terrains communautaires, nettoyage (rues, marchés, etc.)
081220	Travail de réparation de routes/bâtiments, de défrichage et de préparation des terrains communautaires, nettoyage (rues, marchés, etc.)
08123	Organisation et travail au titre de l'aide communautaire aux villages et à d'autres endroits
081230	Organisation et travail au titre de l'aide communautaire aux villages et à d'autres endroits
08124	Organisation et travail au titre de l'aide communautaire aux familles et aux particuliers
081241	Organisation et travail au titre de l'aide communautaire aux familles et aux particuliers
0813	Services bénévoles organisés non rémunérés <i>Comprend : travail bénévole non rémunéré (ou contre une rémunération minimale) pour ou par l'intermédiaire des organisations : professionnels, syndicaux, politiques, civils, religieux, fraternels, sociaux, de défense d'une cause, etc.</i>
08131	Travail bénévole pour des organisations (non pas directement pour des particuliers)
081310	Travail bénévole pour des organisations (non pas directement pour des particuliers) <i>Comprend :</i> • Offres d'effectuer à titre bénévole le travail de bureau/administratif, la correspondance, d'aider aux réparations et à d'autres petits travaux des organisations • Diffuser l'information, distribuer des pamphlets pour des organisations bénévoles, des groupes de proximité, des associations scolaires, des organisations professionnelles, religieuses et civiques • Travailler en qualité de membre de comité, pour des activités de mobilisation de fonds • Participation à des organisations civiles, professionnelles, fraternelles, politiques, etc. <i>Note : La participation aux réunions est classée dans la rubrique 082.</i>

08132 Travail bénévole par l'intermédiaire des organisations (effectué directement en faveur des particuliers)	
081320	Travail bénévole par l'intermédiaire des organisations (effectué directement en faveur des particuliers) <i>Comprend :</i> • Soins aux personnes âgées, aux malades ou aux handicapés, par le biais d'une organisation, y compris l'aide en matière de transport, les visites à l'hôpital • Enseignement ou surveillance, assistance pédagogique ou leçons particulières, entraînement; arbitrage, etc., en matière de sports et de gymnastique • Diriger un groupe de jeunes, par exemple, des filles ou des garçons scouts; travailler comme à titre bénévole dans un groupe de garderie d'enfants, enseigner ou surveiller les enfants • Diriger ou organiser un groupe d'entraide, des groupes de soutien [Alcooliques anonymes (AA), malades du syndrome d'immunodéficience acquis (sida), femmes maltraitées, etc.] <i>Note :</i> La participation aux réunions est classée dans la rubrique 082
081x	Temps de travail consacré à la fourniture des services communautaires et de l'aide à d'autres ménages n.e.d.
082	Activités annexes : participation aux réunions
0820	Participation aux réunions
08200	Participation aux réunions
082000	Participation aux réunions <i>Comprend :</i> Tous les types de réunions, etc., organisés par des organisations sociales, politiques, de scouts, religieuses, fraternelles et autres, des clubs et des groupes informels <i>Exclusions :</i> La participation aux réunions d'affaires des entreprises, des coopératives, et des groupes similaires est classée dans les divisions appropriées des divisions principales 01-05
083	Activités annexes : autres services communautaires
0830	Autres services communautaires
08300	Participation aux activités civiques et activités annexes
083001	Participation aux activités civiques et activités annexes
083002	Respect des engagements civiques <i>Comprend :</i> s'enregistrer pour le vote, voter; servir de témoin; rapporter les crimes, les perturbations sociales
083009	Autre participation aux activités civiques et activités annexes spécifiées
08300x	Participation aux activités civiques et activités annexes n.e.d.
084	Déplacement lié aux services communautaires et à l'aide à d'autres ménages
0840	Déplacement lié aux services communautaires et à l'aide à d'autres ménages
08400	Déplacement lié aux services communautaires et à l'aide à d'autres ménages
084000	Déplacement lié aux services communautaires et à l'aide à d'autres ménages <i>Comprend :</i> Se conduire soi-même ou conduire une personne non-membre du ménage à des lieux et en revenir
089	Services communautaires et aide à d'autres ménages n.c.a.
0890	Services communautaires et aide à d'autres ménages n.c.a.
08900	Services communautaires et aide à d'autres ménages n.c.a.
089000	Services communautaires et aide à d'autres ménages n.c.a.

09 Apprentissage*Comprend :*

- La fréquentation de classes à tous les niveaux d'instruction : enseignement maternel, primaire, secondaire, technique et professionnel, enseignement supérieur, cours supplémentaires ou de rattrapage
- Programme d'alphabétisation et d'autres programmes spéciaux en faveur des enfants handicapés, des adultes, et d'autres groupes qui n'ont pas l'occasion de fréquenter l'école
- Faire les devoirs à la maison, suivre des études privées, faire de la recherche, étudier en préparation d'examens en rapport avec les cours
- Participer à des cours de courte durée, séminaires, etc., en rapport avec le développement professionnel individuel
- Déplacement pour se rendre à l'école et en revenir, et pour participer aux activités scolaires

Exclusions : La formation et les études liées au travail courant sont classées dans des divisions spécifiques des divisions principales 01-05; les cours liés aux loisirs et aux sports sont classés dans les divisions respectives des divisions principales 12 et 13

091 Activités de base : temps consacré à l'activité d'apprentissage**0911 Enseignement général***Comprend :*

- Des études, la participation aux cours, l'autoformation dans le cadre de l'enseignement à distance
- Des activités sans rapport avec les études mais se rapportant aux programmes communs et périscolaires
- Les pauses dans les établissements d'enseignement

Note : L'enseignement général se rapporte aux études effectuées dans des établissements d'enseignement primaire, secondaire et supérieur dans le cadre du système d'enseignement formel qui comprend la formation générale et professionnelle

09111 Fréquentation d'écoles/universités

091111 Participation aux cours/cours magistraux, y compris le passage d'examens

091112 Participation aux activités des programmes communs et périscolaires

Comprend : La participation aux sports universitaires et aux sports en salle, aux activités des clubs d'élocution et de théâtre, aux chorales, groupes de meneurs de ban, aux publications scolaires

091119 Autres activités spécifiées en rapport avec la fréquentation d'école/université

0931x Fréquentation d'écoles/universités n.e.d.**09112 Pauses/attentes dans les établissements d'enseignement général**

091120 Pauses/attentes dans les établissements d'enseignement général

Comprend : Des activités exercées pendant les pauses entre les cours; par exemple, se rendre dans une salle de classe ou au laboratoire, se rendre à la bibliothèque pour rendre/emprunter un livre et en revenir

Exclusions : la prise de repas ou de collations est classée dans la rubrique 15121.

09113 Autoformation dans le cadre de l'enseignement à distance (vidéo, audio, en ligne)

091130 Autoformation dans le cadre de l'enseignement à distance (vidéo, audio, en ligne)

0912 Devoirs, révision des cours, recherche et activités annexes liées à l'enseignement général**09120 Devoirs, révision des cours, recherche et activités annexes liées à l'enseignement général**

091200 Devoirs, révision des cours, recherche et activités liées à l'enseignement général

Comprend :

- Devoirs, travaux collectifs de la classe
- Préparation des documents de recherche pour les cours, y compris la recherche en bibliothèque, sur l'Internet, le traitement de texte
- Bénéficier d'assistance pédagogique ou de leçons particulières
- Consultation du professeur ou du maître, recherche de clarifications, de conseils, etc.
- Révision pour la classe et les examens

0913	Études complémentaires, enseignement non scolaire et cours pris pendant le temps libre
09130	Études complémentaires, enseignement non scolaire et cours pris pendant le temps libre
091300	Études complémentaires, enseignement non scolaire et cours pris pendant le temps libre <i>Comprend :</i> • Participation à des cours de recyclage, des cours de langues étrangères, des cours d'informatique, des cours d'enseignement commercial et de secrétariat (tels que la gestion, la tenue des livres, la dactylographie, etc.), cours sur des activités créatives, formation en matière de gestion et de création de petite entreprise, auto-écoles • Cours autoadministrés et autres études effectuées pendant le temps libre. <i>Exclusions :</i> • La participation aux cours en rapport avec les loisirs et les jeux récréatifs, les sports, etc., est classée dans les divisions principales 12 et 13 • La participation au cours liés au déroulement de carrière/perfectionnement professionnel est classée dans la rubrique 0914
0914	Formation et études liées au déroulement de la carrière/perfectionnement professionnel
09140	Formation et études liées au déroulement de la carrière/perfectionnement professionnel
091400	Formation et études liées au déroulement de la carrière/perfectionnement professionnel <i>Comprend :</i> • La participation aux séminaires, à des cours de courte durée, des cours sanctionnés par un diplôme, cours de révision pour des examens professionnels/obtention d'un diplôme, etc. • La participation aux examens professionnels ou en vue d'obtenir un diplôme <i>Exclusions :</i> • Les études et la formation en cours d'emploi ou payées dans le cadre de l'emploi en cours sont classées dans les divisions appropriées des divisions principales 01-05 • Les cours d'enseignement de type classique tels que l'enseignement supérieur sont classés dans les rubriques 09111 ou 09113
091x	Apprentissage n.e.d.
092	Activités annexes : autres activités exercées en rapport avec les activités d'apprentissage
0920	Autres activités exercées en rapport avec les activités d'apprentissage
09200	Autres activités exercées en rapport avec les activités d'apprentissage
092000	Autres activités exercées en rapport avec les activités d'apprentissage <i>Comprend :</i> • Préparation pour l'école, y compris le rangement des livres, et de la gamelle • Choix de l'école/université, choix des cours, inscription, paiement des frais d'études
093	Déplacement lié à l'apprentissage
0930	Déplacement lié à l'apprentissage
09300	Déplacement lié à l'apprentissage
093000	Déplacement lié à l'apprentissage <i>Comprend :</i> • Déplacement pour se rendre sur le lieu de l'apprentissage et en revenir, y compris le temps d'attente • Se conduire soi-même au lieu de l'enseignement
099	Activités d'apprentissage n.c.a.
0990	Activités d'apprentissage n.c.a.
09900	Activités d'apprentissage n.c.a.
099000	Activités d'apprentissage n.c.a.

10	Participation à la vie sociale et communautaire <i>Comprend :</i> • vie sociale, communication et participation aux événements de la communauté • Déplacement lié à la participation à la vie sociale et communautaire
101	Activités de base : temps consacré à la participation à la vie sociale et communautaire
1011	Vie sociale et communication <i>Comprend :</i> • Causerie, bavardage généralement de nature personnelle/sociale ou à bâtons rompus • Exécuter des activités/aller ensemble à des lieux ou des événements • Visites et réception des visiteurs • Lecture et rédaction du courrier de caractère personnel/social <i>Exclusions :</i> Les conversations téléphoniques et la correspondance qui n'ont pas un caractère personnel/social sont classées dans les divisions principales appropriées
10111	Parler, converser
101111	Parler/converser face à face
101112	Parler/converser par téléphone, par le biais de textes, sur radio à ondes courtes, etc.
101113	Causer en ligne, y compris la transmission instantanée de messages, dans les groupes de discussion, etc.
101119	Autres activités spécifiées en rapport avec l'acte de parler/converser
10111x	Parler, converser n.e.d.
10112	Activités de relations sociales
101121	Exercer des activités/se rendre ensemble à des lieux où des événements
101122	Réception des visiteurs
101123	Visites d'amis et de parents
101124	Accueil de soirées, réceptions, rassemblements similaires
101125	Participation aux soirées, réceptions, réunions similaires
101126	Participation aux activités de relations sociales dans les buvettes, clubs
101129	Autres activités de relations sociales spécifiées
10112x	Activités de relations sociales n.e.d.
10113	Lecture et rédaction du courrier
101130	Lecture et rédaction du courrier <i>Comprend :</i> • Lecture et rédaction de lettres, cartes postales • Lecture et rédaction de courriels
10114	Activités asociales/antisociales/sociales négatives
101140	Activités asociales/antisociales/sociales négatives <i>Comprend :</i> • Des conflits d'une certaine nature • Des disputes, discussions, attaques verbales (en tant qu'attaquant et attaqué) • Des luttes, menaces ou attaques physiques (commises et subies)
1011x	Vie sociale et communication n.e.d.
1012	Participation aux célébrations culturelles/sociales par la communauté
10121	Participation aux célébrations culturelles/historiques par la communauté <i>Comprend :</i> La participation aux préparatifs tels que les répétitions, et la participation effective aux événements culturels communautaires tels que les fêtes des saints patrons, les défilés commémorant des événements historiques; les célébrations ou rites communautaires en rapport avec les mariages, enterrements, naissances et autres rites d'initiation autres que les cérémonies religieuses <i>Exclusions :</i> Des services non rémunérés en rapport avec ces événements tels que faire la cuisine, construire une estrade, organiser, collecter des contributions, préparer les costumes, etc., sont classés dans la rubrique 08121

	101210	Participation aux célébrations communautaires culturelles/historiques
	10122	Participation aux rites/événements communautaires (non religieux) du mariage, de l'enterrement, de la naissance et d'autres rites semblables
	101220	Participation aux rites/événements communautaires (non religieux) du mariage, de l'enterrement, de la naissance et d'autres rites semblables
	10123	Participation aux activités sociales communautaires (musique, danse, etc.)
	101230	Participant aux activités sociales communautaires (musique, danse, etc.)
	1012x	Participation communautaire n.e.d.
102	Déplacement lié à la participation à la vie sociale et communautaire	
1020	Déplacement lié à la participation à la vie sociale et communautaire	
	10200	Déplacement lié à la participation à la vie sociale et communautaire
	102000	Déplacement lié à la participation à la vie sociale et communautaire <i>Comprend :</i> • Déplacement pour participer à des activités de relations sociales et communautaires et en revenir, y compris le temps d'attente • Conduire soi-même pour aller prendre part aux activités de relations sociales et communautaires.
109	Activités de relations sociales et de participation à la vie communautaire n.c.a.	
1090	Activités de relations sociales et de participation à la vie communautaire n.c.a.	
	10900	Participation de relations sociales et de participation à la vie communautaire n.c.a.
	109000	Activités de relations sociales et de participation à la vie communautaire n.c.a.
11	Participation/visite de lieux/événements culturels, de spectacles et de sports	
	<i>Comprend :</i> • Visiter des événements ou lieux culturels, expositions • Regarder des présentations, films • Visiter des parcs, jardins, zoos • Visiter des centres de loisirs, foires, festivals, cirques • Regarder des événements sportifs • Se rendre à des lieux et en revenir	
	<i>Note : l'achat de billets, faire la queue/attendre en rang sont classés dans des divisions spécifiques</i>	
111	Activités de base : Temps consacré à la participation aux événements culturels, de spectacle et sportifs	
	1111	Participation aux événements culturels organisés/populaires
	11111	Visite de musées, de galeries d'arts, de parcs historiques/culturels, de sites patrimoniaux
	111110	Visite de musées, de galeries d'arts, de parcs historiques/culturels, de sites patrimoniaux
	11112	Assister aux projections de films/aller au cinéma
	111120	Assister aux projections de films/aller au cinéma
	11113	Aller au théâtre, à l'opéra, au ballet, au concert
	111130	Aller au théâtre, à l'opéra, au ballet, au concert
	11119	Assister à d'autres événements culturels populaires spécifiés
	111190	Assister à d'autres événements culturels populaires spécifiés
	1112	Visites de parcs/jardins, expositions
	11120	Visites de zoos, parcs animaliers, jardins botaniques, centres d'attractions, de foires, festivals, cirques, concours d'animaux, expositions de plantes
	111200	Visites de zoos, parcs animaliers, jardins botaniques, centres d'attractions, foires, festivals, cirques, concours d'animaux, expositions de plantes

1113 Assister aux événements sportifs	
11131 Assister aux événements de sport professionnel	
111310	Assister aux événements de sport professionnel
11132 Assister aux événements de sport amateur	
111320	Assister aux événements de sport amateur
111x Assister aux événements culturels, de spectacle et de sports n.e.d.	
112 Déplacement lié à l'assistance aux/visites des événements/lieux culturels, de spectacle et de sports	
1120 Déplacement lié à l'assistance aux/visites des événements/lieux culturels, de spectacle et de sports	
11200 Déplacement lié à l'assistance aux/visites des événements/lieux culturels, de spectacle et de sports	
112000	Déplacement lié à l'assistance aux/visites des événements/lieux culturels, de spectacle et de sports <i>comprend :</i> - Déplacement pour se rendre aux/visiter des événements/lieux culturels, de spectacle et de sports et en revenir y compris le temps d'attente - Conduire soi-même pour se rendre aux/visiter des lieux culturels, de spectacle et de sports, etc.
119 Assister aux/visiter des lieux/événements de sports, de spectacle et culturels n.c.a.	
1190 Assister aux/visiter des lieux de sports, de spectacle et culturels n.c.a.	
11900 Assister aux/visiter des lieux de sports, de spectacle et culturels n. c.a.	
119000	Assister aux/visiter des lieux de sports, de spectacle et culturels n.c.a.
12 Hobbies, jeux et autres passe-temps	
<i>Comprend :</i> - Participation active aux arts, à la musique, au théâtre, à la danse (non à titre d'un emploi) - Hobbies techniques tels que la collection des timbres, des pièces de monnaie, échange de cartes; l'informatique, la programmation; artisanat - Jeux de cartes - Cours liés aux hobbies - Déplacement pour se rendre sur des lieux et en revenir	
121 Activités de base : hobbies, jeux et autres passe-temps	
1211 Arts visuels, littéraires et d'interprétation (à titre de hobby), et cours connexes	
12111 Arts visuels	
121110	Arts visuels <i>Comprend :</i> Peinture, photographie, sculpture, poterie/céramique, dessins, illustration
12112 Arts littéraires	
121120	Arts littéraires <i>Comprend :</i> Rédaction de romans, de poésies, de journaux intimes, autres rédactions (à l'exception de lettres)
12113 Arts d'interprétation (danse, musique, théâtre)	
121130	Arts d'interprétation (danse, musique, théâtre) <i>Comprend :</i> - Participer activement à la danse et à la chorégraphie - Jouer d'un instrument musical (y compris pratiquer, siffler), jouer dans un orchestre; chanter dans un chœur/une chorale (en dehors du chœur de l'église), chanter en groupe, faire du karaoké/videoké - Jouer dans des pièces, comédies dramatiques (y compris les répétitions et la tenue effective du rôle) - Conception des accessoires, costumes; servir dans l'équipe de montage

	1211x	Arts visuels, littéraires et d'interprétation n.e.d.
1212		Hobbies techniques et cours connexes
	12120	Hobbies techniques et cours connexes
	121200	Hobbies techniques et cours connexes <i>Comprend :</i> • Collection de timbres, de pièces de monnaie, échange de cartes, etc. • Travaux sur les véhicules, par exemple, les personnaliser, les peindre • Pratique de l'informatique, de la programmation à titre de hobby • Pratique de la menuiserie et travail de bois à titre de hobby • Fabrication de produits artisanaux à titre de hobby <i>Exclusions :</i> Les hobbies générateurs de revenus en termes de services fournis ou de produits fabriqués et vendus sont classés dans les divisions appropriées des divisions principales 02-05
1213		Jeux, autres passe-temps et cours connexes
	12131	Jeux solitaires
	121310	Jeux solitaires <i>Comprend :</i> des jeux avec des poupées, des jouets, des chats, des chiens, etc.; faire des mots croisés, jouer au solitaire, au puzzle, etc.
	12132	Jeux de cartes, jeux d'équipe
	121320	Jeux de cartes, jeux d'équipe <i>Comprend :</i> • Des jeux de cartes tels que cœurs, bridge, etc. • Des jeux de société tels que domino, échecs, checkers, jacquet, monopoly, yahtzee, sorry, etc. <i>Exclusions :</i> Les jeux de paris sont classés dans la rubrique 12135
	12133	Jeux électroniques (y compris les galeries de jeux et les jeux vidéo)
	121330	Jeux électroniques (y compris les galeries de jeux et les jeux vidéo)
	12134	Jeux de société/de groupe
	121340	Jeux de société/de groupe <i>Comprend :</i> des jeux tels que la chasse au trésor, la recherche des œufs de Pâques, le cache-cache, la marelle
	12135	Jeux de hasard
	121350	Jeux de hasard <i>Comprend :</i> • Jeu de hasard et loteries similaires • Les paris (courses de chevaux, sport, etc.) • Jeux de casino (black jack, baccara, roulette, etc.) • Achat de billets de Lotto, loterie, loterie promotionnelle, y compris l'attente • Les jeux de hasard en ligne
	1213x	Jeux et autres passe-temps n.e.d.
122		Déplacement lié aux hobbies, jeux et autres passe-temps
	1220	Déplacement lié aux hobbies, jeux et autres passe-temps
	12200	Déplacement lié aux hobbies, jeux et autres passe-temps
	122000	Déplacement lié aux hobbies, jeux et autres passe-temps <i>Comprend :</i> • Déplacement pour se rendre sur des lieux et en revenir, y compris le temps d'attente • Conduire soi-même pour se rendre sur des lieux
129		Hobbies, jeux et autres passe-temps n.c.a.

1290	Hobbies, jeux et autres passe-temps n.c.a.
12900	Hobbies, jeux et autres passe-temps n.c.a.
129000	Hobbies, jeux et autres passe-temps n.c.a.
13	Participation aux sports en salle et de plein air et aux cours connexes
	<i>Comprend :</i>
	• Participation active aux sports en salle et de plein air (non à titre d'emploi) • Entraînements, exercices • Recherche d'une salle de gymnastique, d'un programme d'exercices, d'un entraîneur • Assemblage et préparation de l'équipement de sports au centre de sports • Prise de cours en rapport avec les sports • Déplacement pour se rendre sur des lieux et en revenir
131	Activités de base : Temps consacré aux sports et aux activités de plein air
1311	Participation aux sports
13111	Marche et excursions à pied; jogging et course à pied
131110	Marche et excursion à pied; jogging et course à pied
13112	Faire du vélo, du patinage, de la planche à roulette
131120	Faire du vélo, du patinage, de la planche à roulette
13113	Aérobic, yoga, musculation et autres programmes de forme physique
131130	Aérobic, yoga, musculation et autres programmes de forme physique <i>Comprend :</i> gymnastique, callisténie, musculation, tae-bo
13114	Jeux de ballon, sports individuels
131140	Jeux de ballon, sports individuels <i>Comprend :</i> Tennis de pelouse, ping-pong, squash, racquetball, golf, jeu de boules, etc.
13115	Jeux de ballon, sports d'équipe
131150	Jeux de ballon, sports d'équipe <i>Comprend :</i> basket-ball, football, volley-ball, hockey, rugby, etc.
13116	Sports nautiques
131160	Sports nautiques <i>Comprend :</i> natation, canotage, glissade, kayak, plongée
13117	Sports d'hiver/sur glace/de neige
131170	Sports d'hiver/sur glace/de neige <i>Comprend :</i> ski, patinage sur glace, traîneau
13118	Sports de contact
131180	Sports de contact <i>Comprend :</i> judo, tae kwon do, karaté, lutte, boxe
1312	Camping et autres activités de plein air
13121	Camping
131210	Camping
13122	Équitation
131220	Équitation
13123	Excursions en voiture; visites touristiques
131230	Excursions en voiture; visites touristiques
131x	Participation aux sports en salle et de plein air n.e.d.
132	Déplacement lié aux sports en salle et de plein air et cours connexes
1320	Déplacement lié aux sports en salle et de plein air et cours connexes

13200 Déplacement lié aux sports en salle et de plein air et cours connexes	
132000	Déplacement lié aux sports en salle et de plein air et cours connexes <i>Comprend :</i> • Déplacement pour se rendre sur des lieux et en revenir, y compris le temps d'attente • Conduire soi-même pour se rendre sur des lieux <i>Exclusions :</i> L'excursion en voiture est classée dans la rubrique 13123
139	Participation aux sports en salle et de plein air et cours connexes n.c.a.
1390	Participation aux sports en salle et de plein air et cours connexes n.c.a.
13900	Participation aux sports en salle et de plein air et cours connexes n.c.a.
139000	Participation aux sports en salle et de plein air et cours connexes n.c.a.
14	Médias <i>Comprend :</i> • Lire (qui n'est pas strictement en rapport avec l'emploi, l'apprentissage) • Regarder/écouter la télévision et la vidéo • L'utilisation de l'informatique (qui n'est pas strictement en rapport avec l'emploi, l'apprentissage, la gestion du ménage, des achats) • Écouter la radio et d'autres appareils audio • Se rendre à la bibliothèque (non strictement en rapport avec l'emploi et l'apprentissage) • Déplacement pour se rendre sur des lieux et en revenir <i>Exclusions :</i> L'utilisation des médias non strictement en rapport avec l'emploi, l'apprentissage, la gestion du ménage et des achats, est classée dans des divisions spécifiques des divisions principales 01-05, 06 et 09
141	Activités de base : temps consacré à l'utilisation des médias
1411	Lecture <i>Note :</i> La lecture utilisant l'ordinateur et autre technologie connexe est classée dans la rubrique 14141. <i>Exclusions :</i> La lecture de livres religieux en rapport avec la pratique de la religion est classée dans la rubrique 1515
14111	Lecture de livres
141110	Lecture de livres
14112	Lecture de périodiques
141120	Lecture de périodiques <i>Comprend :</i> La lecture de journaux, de magazines, de magazines d'information, de bulletins d'information
14119	Lecture d'autres documents spécifiés
141190	Lecture d'autres documents spécifiés
1411x	Lecture n.e.d.
1412	Regarder/écouter la télévision et la vidéo <i>Note :</i> Regarder/écouter la télévision et la vidéo strictement en rapport avec l'activité d'apprentissage et les activités professionnelles sont codées dans les divisions principales 01-05 ou 09.
14121	Regarder/écouter la télévision
141211	Regarder/écouter la télévision (programmes réguliers)
141212	Regarder/écouter la télévision (programmes décalés)
141219	Autres activités spécifiées en rapport avec le fait de regarder/écouter la télévision
14121x	Regarder/écouter la télévision n.e.d.

14122	Regarder/écouter des programmes vidéo <i>Note</i> : Les moyens de communication vidéo comprennent les enregistreurs de cassette vidéo (magnétoscopes), les disques compacts (CD), les lecteurs de disques numériques vidéos (DVD) et les appareils autres que l'ordinateur. Regarder/écouter par le biais d'un ordinateur est classé dans la rubrique 14142.
141221	Regarder/suivre des films loués/achetés
141222	Regarder/suivre des programmes vidéo loués/achetés autres que des films
141229	Autres activités spécifiées en rapport avec le fait de regarder/écouter la vidéo
14122x	Regarder/écouter des programmes vidéo n.e.d.
1413	Écouter la radio et d'autres appareils audio <i>Note</i> : L'écoute de la radio et d'autres moyens de communication audio strictement en rapport avec l'apprentissage et des activités professionnelles est codée dans les divisions principales 01-05 ou 09.
14131	Écouter des programmes de radio
141310	Écouter des programmes de radio
14132	Écouter d'autres moyens de communication audio
141320	Écouter d'autres moyens de communication audio <i>Comprend</i> : l'écoute d'un enregistrement musical; l'écoute de livres audio <i>Note</i> : Les moyens de communication audio comprennent les disques compacts (CD), les bandes magnétiques, les disques, les lecteurs de MP3. L'écoute par le biais d'un ordinateur est classée dans la rubrique 14142.
1413x	Écouter par la radio et d'autres appareils audio n.e.d.
1414	Utilisation de l'informatique <i>Comprend</i> : l'utilisation d'ordinateurs et des technologies de l'Internet/Web pour lire ou accéder à l'information, regarder et écouter des programmes, la musique, etc. <i>Exclusions</i> : L'utilisation de l'informatique/technologie du Web strictement dans le cadre de l'emploi, de l'apprentissage, de la gestion du ménage, de la participation à la vie sociale et de la communication est classée dans les divisions appropriées de ces divisions principales
14141	Utilisation de l'informatique pour la lecture
141410	Utilisation de l'informatique pour la lecture <i>Comprend</i> : la lecture de nouvelles et d'informations régulièrement actualisées; la lecture de livres électroniques, de l'information sur Cd-rom
14142	Utilisation de l'informatique pour la vidéo/audio
141420	Utilisation de l'informatique pour la vidéo/audio <i>Comprend</i> : Regarder/écouter (en direct) la radio, la musique, la vidéo sur l'Internet; jouer de la musique, des fichiers/programmes vidéo sur ordinateur
14143	Naviguer sur l'Internet; télécharger
141430	Naviguer sur l'Internet; télécharger <i>Note</i> : Si le but de naviguer est indiqué, il faut coder en conséquence; par exemple, pour des achats, affecter le code 06121 ou 06122; pour payer des factures du ménage affecter le code 06115; pour les cours en ligne, le code 09111 ou 09113, selon le cas
1414x	Utilisation de l'informatique n.e.d.
142	Activités annexes : Visites de bibliothèques
1420	Visites de bibliothèques
14200	Visites de bibliothèques
142000	Visites de bibliothèques
143	Déplacement lié aux médias
1430	Déplacement lié aux médias

	14300	Déplacement lié aux médias	
	143000	Déplacement lié aux médias	
		<i>Comprend :</i>	
		• Déplacement pour se rendre sur des lieux et en revenir, y compris le temps d'attente	
		• Conduire soi-même pour se rendre sur des lieux	
149	Médias n.c.a.		
	1490	Médias n.c.a.	
	14900	Médias n.c.a.	
	149000	Médias n.c.a.	
15	Soins et entretien personnels		
	<i>Comprend :</i>		
	• Les activités individuelles nécessaires aux besoins biologiques : dormir, manger, se reposer, etc.		
	• Soins et entretien personnels et de santé pour soi-même ou réception de ces soins et entretien		
	• Activités en rapport avec des soins spirituels/religieux		
	• Ne rien faire, se reposer, se détendre		
	• Méditer, réfléchir, planifier		
	<i>Exclusions :</i>		
	• L'activité d'achat de services de soins personnels et de soins de santé est classée dans la rubrique 06122		
	• La participation au travail bénévole pour des organisations religieuses est classée dans les divisions appropriées de la division principale 08		
	• La participation aux répétitions de la chorale, aux événements sociaux des églises, etc., est classée dans les divisions appropriées des divisions principales 10 et 12		
151	Activités de base : temps consacré aux soins et à l'entretien personnels		
	1511	Sommeil et activités annexes	
	15111	Sommeil nocturne/sommeil essentiel	
	151110	Sommeil nocturne/sommeil essentiel	
		<i>Comprend :</i> Temps passé au lit avant et après le sommeil (si l'on est en mesure de le préciser)	
		<i>Note :</i> Se rapporte au temps de sommeil le plus long de la journée; peut se produire la nuit ou pendant la journée	
	15112	Sommeil occasionnel/petit somme	
	151120	Sommeil occasionnel/petit somme	
	15113	Insomnie	
	151130	Insomnie	
	1511x	Sommeil et activités connexes n.e.d.	
1512	Manger et boire		
	15121	Prendre un repas/une collation	
	151211	Prendre un repas (y compris la boisson accompagnant le repas)	
	151212	Prendre une collation (y compris la boisson accompagnant la collation)	
	15122	Boire en dehors des repas ou des collations	
	151220	Boire en dehors des repas ou des collations	
	1512x	Manger et boire n.e.d.	
1513	Hygiène et soins personnels		

15131	Hygiène et soins personnels	
151310	Hygiène et soins personnels	
	<i>Comprend :</i>	
		• Des activités personnelles/privées telles que les « activités de toilette », se laver, prendre une douche, prendre un bain, se brosser les dents • La toilette personnelle telle que se peigner, s'habiller/changer de vêtements, se maquiller, se raser, se couper les ongles
15132	Soins de santé/médicaux à soi-même	
151320	Soins de santé/médicaux à soi-même	
	<i>Comprend :</i>	
		• Le contrôle de la tension artérielle, du niveau de sucre, des tests de diagnostics à domicile, l'administration de médicaments, y compris le traitement de blessures, les injections d'insuline et la prise d'aérosols pour l'asthme • Être alité/repos au lit prescrit, convalescence, repos de réhabilitation
1514	Réception de soins personnels et de santé/médicaux d'autres personnes	
15141	Réception de soins personnels d'autres personnes	
151410	Réception de soins personnels d'autres personnes	
	<i>Comprend :</i>	
		• Réception de soins personnels des membres du ménage • Visites de salons de coiffure, salons de beauté en vue de recevoir des services personnels comme la coupe ou la coiffure de cheveux, la manucure, la pédicure, le massage, etc.
15142	Réception de soins de santé/médicaux d'autres personnes	
151420	Réception de soins de santé/médicaux d'autres personnes	
	<i>Comprend :</i>	
		• La réception de soins de santé/médicaux des membres du ménage • Les visites chez le médecin, le dentiste, le praticien de la médecine alternative, le thérapeute, etc.
1515	Activités religieuses	
15151	Prière privée, méditation et autres activités spirituelles informelles	
151510	Prière privée, méditation et autres activités spirituelles informelles	
	<i>Comprend :</i>	
		• Prière et méditation à la maison • Se rendre à l'église, à la synagogue, au temple, aux lieux saints pour la prière, la méditation et les offrandes • Consultation du conseiller religieux/spirituel • Consultation des spiritualistes/spirites, des voyants, des astrologues, des diseurs de bonne aventure, etc.
15152	Participer aux activités religieuses (pratique formelle de la religion)	
151520	Participer aux activités religieuses (pratique formelle de la religion)	
	<i>Comprend :</i>	
		• Pratique et services religieux • Pratique religieuse au sein d'un petit groupe informel • Participation aux cérémonies religieuses, mariages, baptêmes, confirmations, premières communions, enterrements, etc.
1516	Activités liées au repos, à la détente	
15161	Ne rien faire; se reposer, se détendre	
151610	Ne rien faire; se reposer, se détendre	
15162	Fumer	
151620	Fumer	

	15163	Réfléchir/méditer, penser, planifier
	151630	Réfléchir/méditer, penser, planifier
152	Déplacement lié aux activités de soins et d'entretien personnels	
	1520	Déplacement lié aux activités de soins et d'entretien personnels
	15200	Déplacement lié aux activités de soins et d'entretien personnels
	152000	Déplacement lié aux activités de soins et d'entretien personnels <i>Comprend :</i>
		• Déplacement pour se rendre sur des lieux et en revenir, y compris le temps d'attente • Conduire soi-même pour se rendre sur des lieux
159	Activités de soins et d'entretien personnels n.c.a.	
	1590	Activités de soins et d'entretien personnels n.c.a.
	15900	Activités de soins et d'entretien personnels n.c.a.
	159000	Activités de soins et d'entretien personnels n.c.a.

ANNEXE 22

Tableau de correspondance entre la classification
de l'EUROSTAT et le projet de classification de l'ICATUS^a

Liste de l'Eurostat		Projet de l'ICATUS	
0	SOINS PERSONNELS		
000	Soins personnels non spécifiés		
01	Sommeil		
010	Sommeil non spécifié		
011	Sommeil	15111	Sommeil de nuit/sommeil essentiel
		15112	Sommeil occasionnel/petit somme
		15113	Insomnie
012	Alité	15132	Soins de santé/médicaux à soi-même
02	Manger		
020	Manger sans précision		
021	Repas, goûters et boissons	15121	Prendre un repas/une collation
		15122	Boire en dehors du repas ou de la collation
03	Autres soins personnels		
030	Autres soins personnels non spécifiés		
031	Se laver et s'habiller	15131	Hygiène et soins personnels
039	Autres soins personnels non spécifiés	15132	Soins de santé/médicaux à soi-même
1	EMPLOI		
100	Emploi non spécifié		
11	Emploi principal		
111	Temps de travail dans l'emploi principal	01111	Travail dans l'emploi principal <i>Note : Comprend également les catégories 02-05 si emplois principaux</i>
		01115	Formation et études liées au travail <i>Note : Ainsi que la division correspondante des catégories 02-05</i>
112	Pauses café et autres pauses dans l'emploi principal	01114	Courtes pauses et interruptions pendant les heures de travail
12	Deuxième emploi		
121	Temps de travail dans le deuxième emploi	01112	Travail dans d'autres emplois <i>Note : Comprend également les catégories 02-05 s'il s'agit du deuxième emploi</i>
		01115	Formation et études liées au travail <i>Note : Ainsi que toutes les divisions correspondantes des catégories 02-05</i>
122	Pauses café et autres pauses dans le deuxième emploi	01114	Courtes pauses et interruptions pendant les heures de travail

^a Les activités que les deux systèmes classent différemment figurent dans les zones grises.

<i>Liste de l'Eurostat</i>		<i>Projet de l'ICATUS</i>	
13	Activités liées à l'emploi		
130	Activités non spécifiées liées à l'emploi		
131	Pause déjeuner	01122	Pause déjeuner en dehors des heures de travail
139	Autres activités spécifiées liées à l'emploi	01121 01201 01202	Temps libre avant/après le travail Recherche de travail Recherche de travail/création d'entreprise <i>Note : Ainsi que toutes les divisions correspondantes des catégories 02-05</i>
2	ÉTUDES		
200	Études non spécifiées		
210	Activités non spécifiées liées à l'école ou à l'université		
211	Classes et conférences	09111 09113	Fréquentation de l'école/université Autoformation dans le cadre de l'enseignement à distance
212	Devoirs	09120	Devoirs, révision de cours, recherche liée à l'enseignement général
219	Autres activités spécifiées liées à l'école ou à l'université	09112	Pause/attente aux établissements d'enseignement général
		092	Autres activités exercées en rapport avec les activités d'apprentissage
22	Études pendant le temps libre		
221	Études pendant le temps libre	0913 0914	Études supplémentaires, enseignement non scolaire Formation et études pour le perfectionnement des carrières/professionnel
		1212 13	Hobbies techniques et activités annexes Cours liés aux sports
3	SOINS AU MÉNAGE ET À LA FAMILLE		
300	Soins non spécifiés au ménage et à la famille		
31	Gestion des aliments		
310	Gestion des aliments non spécifiée		
311	Préparation des aliments	06111	Gestion des aliments
312	Cuisson au four	03112	Préparation d'autres produits alimentaires et de boissons
313	Lavage de la vaisselle	06111	Gestion des aliments
314	Conservation	03111 03112	Traitement de produits alimentaires Préparation d'autres produits alimentaires et de boissons
319	Autres activités spécifiées de gestion alimentaire	06111	Gestion des aliments

Liste de l'Eurostat		Projet de l'ICATUS	
32	Entretien du ménage		
320	Entretien du ménage non spécifié		
321	Nettoyage de locaux d'habitation	06112	Nettoyage et entretien de locaux d'habitation et des alentours
322	Nettoyage de la cour	06112	Nettoyage et entretien de locaux d'habitation et des alentours
323	Chauffage et eau	02114	Cueillette et ramassage de produits sauvages, coupe de bois et ramassage de bois de feu et autres activités forestières
		02117	Collecte de l'eau
324	Dispositions diverses	061125	Chauffage et alimentation en eau <i>Note : Aucune catégorie correspondante dans l'ICATUS</i>
329	Autres activités spécifiées d'entretien du ménage	069	Services domestiques non rémunérés n.c.a.
33	Fabrication et entretien de textiles		
330	Activités non spécifiées de fabrication et d'entretien de textiles		
331	Lessive	06114	Entretien de textiles et de chaussures
332	Repassage	061143	Repassage/pressage
333	Artisanat et production de textiles	03113	Fabrication de textiles, linge en forme, cuirs et produits associés
339	Autres activités spécifiées de fabrication et d'entretien de textiles	06114	Entretien de textiles et de chaussures
34	JARDINAGE ET SOINS AUX ANIMAUX DE COMPAGNIE		
340	Jardinage et soins aux animaux de compagnie non spécifiés		
341	Jardinage	02111	Cultures de plantes et d'herbes; horticulture
342	Soins aux animaux domestiques	02112	Élevage d'animaux
343	Soins aux animaux de compagnie	06116	Soins aux animaux de compagnie
344	Promener le chien	06116	Soins aux animaux de compagnie
349	Autres activités spécifiées de jardinage et de soins aux animaux de compagnie	06116	Soins aux animaux de compagnie
35	Construction et réparations		
350	Activités non spécifiées de construction et de réparation		
351	Construction et rénovation de maisons	04111	Construction et réparation pour formation de capital propre
352	Réparation de locaux d'habitation	061131	Amélioration, entretien et réparation d'habitations effectués par soi-même
353	Fabrication, réparation et entretien de matériels	061132	Installation, entretien et réparation d'articles personnels et ménagers
354	Entretien de véhicules	061133	Entretien et petites réparations de véhicules

Liste de l'Eurostat		Projet de l'ICATUS	
359	Autres activités spécifiées de construction et de réparation	061139	Autres activités non spécifiées liées à la décoration, l'entretien et les petites réparations effectués par soi-même
36	Comparaison des prix et services		
360	Comparaison de prix et services non spécifiés		
361	Comparaison de prix	06121	Comparer les prix/biens
362	Services commerciaux et administratifs	06122	Comparer les prix/utiliser des services
363	Services personnels	15141 15142	Recevoir des soins personnels Recevoir des soins de santé/ médicaux
369	Autres comparaisons de prix et services spécifiés	06121 06122	Comparer les prix/biens Comparer les prix/utiliser des services
37	Administration domestique		
371	Administration domestique	06115	Administration domestique
38	Soins aux enfants		
380	Soins aux enfants non spécifiés		
381	Soins physiques et supervision	07111	Soins aux enfants : soins physiques
382	Enseigner l'enfant	07112	Enseigner, former, aider les enfants
383	Lire, jouer et parler avec l'enfant	071122	Lire, jouer et parler avec les enfants
384	Accompagner l'enfant	07113 07114	Accompagner les enfants à des endroits S'occuper des enfants (soins passifs)
389	Autres soins spécifiés aux enfants	079	Fournir des services de soins non rémunérés aux membres du ménage
39	Aide à un membre de la famille adulte		
391	Aide à un membre de la famille adulte	07121 07122 07123	Soins aux adultes : soins physiques Soins aux adultes : soutien émotionnel Accompagner des adultes à des endroits
4	TRAVAIL BÉNÉVOLE ET RÉUNIONS		
400	Travail bénévole et réunions non spécifiés		
41	Travail d'organisation		
410	Travail d'organisation non spécifié		
411	Travail pour une organisation	08131	Travail bénévole pour des organisations
412	Travail bénévole par l'intermédiaire d'une organisation	08132	Travail bénévole par l'intermédiaire des organisations

Liste de l'Eurostat		Projet de l'ICATUS	
419	Autres travaux d'organisation non spécifiés	08121	Travail organisé par la communauté : cuisine pour les célébrations collectives, etc.
		08122	Travail consistant à réparer les routes/bâtiments, défricher et préparer les terrains communautaires, nettoyer (rues, marchés, etc.)
		08123	Organisation et travail à titre d'aide communautaire à des villages, autres sous-emplacements
		08124	Organisation et travail à titre d'aide communautaire à des familles et des particuliers
42	Aide informelle à d'autres ménages		
420	Aide informelle non spécifiée		
421	Gestion des aliments à titre d'aide	08111	Entretien et gestion du ménage à titre d'aide à d'autres ménages
422	Entretien du ménage à titre d'aide	08111	Entretien et gestion du ménage à titre d'aide à d'autres ménages
423	Jardinage et soins aux animaux de compagnie à titre d'aide	08111	Entretien et gestion du ménage à titre d'aide à d'autres ménages
424	Construction et réparations à titre d'aide	08113	Construction, rénovation et réparations de locaux à usage d'habitation et d'autres ouvrages à titre d'aide à d'autres ménages
		08114	Réparation d'articles de consommation et ménagers à titre d'aide à d'autres ménages
425	Comparaison des prix et services à titre d'aide	08112	Comparaison des prix/achat de biens et de services à titre d'aide à d'autres ménages
426	Aide en matière d'emploi et d'exploitation agricole	08115	Aide non rémunérée dans l'entreprise/exploitation agricole et emploi à titre d'aide à d'autres ménages
427	Soins aux enfants à titre d'aide	08116	Soins aux enfants à titre d'aide à d'autres ménages
428	Aide à un adulte d'un autre ménage	08117	Soins aux adultes à titre d'aide à d'autres ménages
429	Autre aide spécifiée à titre d'aide	089	Services et aide communautaires à d'autres ménages n.c.a.
43	Activités de participation		
430	Activités de participation non spécifiées		
431	Réunions	082	Participation aux réunions
432	Activités religieuses	15151	Prière privée, méditation, et autres activités spirituelles informelles
		15152	Participation aux activités religieuses
439	Autres activités de participation spécifiées	08300	Participation aux activités civiques et activités annexes
		089	Services communautaires et aide à d'autres ménages n.c.a.

Liste de l'Eurostat		Projet de l'ICATUS	
5	VIE SOCIALE ET DIVERTISSEMENT		
500	Vie sociale et divertissement non spécifiés		
51	Vie sociale		
510	Vie sociale non spécifiée		
511	Relations sociales avec la famille	10112	Activités de relations sociales
512	Visite et réception de visiteurs	10112	Activités de relations sociales
513	Festins		
514	Conversation téléphonique	10111	Parler, converser
519	Autre activité de vie sociale spécifiée	10114	Activités asociales/antisociales/sociales négatives
		109	Activités de relations sociales et participation communautaire n.c.a.
52	Divertissement et culture		
520	Divertissement et culture non spécifiés		
521	Cinéma	11112	Regarder des films/aller au cinéma
522	Théâtre et concerts	11113	Aller au théâtre, à l'opéra, au ballet, au concert
		11113	Aller au théâtre, à l'opéra, au ballet, au concert
523	Expositions d'art et musées	11111	Visiter des musées, galeries d'art, parcs historiques/culturels, sites patrimoniaux
524	Bibliothèque	142	Visiter les bibliothèques
525	Événements sportifs	11131	Assister aux événements de sport professionnel
		11132	Assister aux événements de sport amateur
529	Autre divertissement et culture spécifiés	10121	Participer aux célébrations d'événements culturels/historiques
		10122	Participer aux rites/événements communautaires (non-religieux) de mariage, de funérailles, de naissance et des rites de passages similaires
		10123	Participer aux activités sociales communautaires (musique, danse, etc.)
		11112	Visites de zoos, parcs animaliers, jardins botaniques, centres d'attractions, foires, festivals, cirques, concours d'animaux, expositions de plantes
		119	Assister à/visiter des événements/lieux de sports, de spectacles et culturels n.c.a.
53	Repos : temps mort		

Liste de l'Eurostat		Projet de l'ICATUS	
531	Se reposer : Temps mort	15161 15162 15163	Ne rien faire; se reposer, se détendre Fumer Réfléchir/méditer, penser, planifier
6	SPORTS ET ACTIVITÉS DE PLEIN AIR		
600	Sports et activités de plein air non spécifiés		
61	Exercice physique		
610	Exercice physique non spécifié		
611	Marche et excursion à pied	13111	Marche et excursions à pied; jogging et course à pied
612	Jogging et course à pied	13111	Marche et excursions à pied; jogging et course à pied
613	Cyclisme, ski et patinage	13112	Faire du vélo, du patinage, de la planche à voile
614	Jeux de ballon	13114 13115	Jeux de ballon, sports individuels Jeux de ballon, sports d'équipe
615	Gymnastique	13113	Aérobic, yoga, musculation et autres programmes de forme physique
616	Mise en forme physique	13113	Aérobic, yoga, musculation et autres programmes de forme physique
617	Sports nautiques	13116	Sports nautiques
619	Autres exercices physiques spécifiés	13117 13118 1312 13122 139	Sports d'hiver/sur glace/de neige Sports de contact Camping Équitation Participation aux sports en salle et de plein air et activités annexes n.c.a.
62	Exercice productif		
620	Exercice productif non spécifié		
621	Chasse et pêche	02113 02115	Chasse, piégeage et production de peaux d'animaux Pêche et pisciculture/aquaculture
622	Ramassage de baies, de champignons et d'herbes	02114	Cueillette et ramassage de produits sauvages, coupe de bois et ramassage de bois de feu et autres activités forestières
629	Autre exercice productif spécifié		Note : Pas de catégorie correspondante dans l'ICATUS
63	Activités liées aux sports		
631	Activités liées aux sports	139	Participation aux sports en salle et de plein air et activités annexes n.c.a.
7	HOBBIES ET JEUX		
700	Hobbies et jeux non spécifiés		
71	ARTS		
710	Arts non spécifiés		
711	Arts visuels	12111	Arts visuels
712	Arts du spectacle	12113	Arts d'interprétation
713	Arts littéraires	12112	Arts littéraires

<i>Liste de l'Eurostat</i>		<i>Projet de l'ICATUS</i>	
719	Autres arts spécifiés	129	Hobbies, jeux et autres passe-temps n.c.a.
72	Hobbies		
720	Hobbies non spécifiés		
721	Collectionner	1212	Hobbies techniques et activités annexes
722	Informatique – programmation	1212	Hobbies techniques et activités annexes
723	Information par ordinateur	14141	Utiliser l'informatique pour la lecture
		14142	Utiliser l'informatique pour la vidéo/audio
724	Communication par ordinateur	10113	Lire et rédiger le courrier
725	Autre informatique		
726	Correspondance	10113	Lire et rédiger le courrier
729	Autres hobbies spécifiés	129	Hobbies, jeux et autres passe-temps n.c.a.
73	JEUX		
730	Jeux non spécifiés		
731	Jeux en solitaire	12131	Jeux en solitaire
732	Jeux de société	12132 12134	Jeux de cartes, jeux d'équipe Jeux de société/de groupe
733	Jeux électroniques	12133	Jeux électroniques (y compris jeux d'arcade et jeux vidéos)
734	Jeux de hasard	12135	Jeux de hasard
739	Autres jeux spécifiés	129	Hobbies, jeux et autres passe-temps n.c.a.
8	MÉDIAS		
800	Médias non spécifiés		
81	Lecture		
810	Lecture non spécifiée		
811	Lecture de périodiques	14112	Lire des périodiques
812	Lecture de livres	14111	Lire des livres
819	Autre lecture spécifiée	14119	Autres lectures spécifiées
82	Télévision et vidéo		
821	Regarder la télévision	14121	Regarder/écouter la télévision
822	Regarder la vidéo	14122	Regarder/écouter des programmes vidéos
83	Radio et musique		
830	Écoute non spécifiée de la radio et de la musique		
831	Écouter la radio	14131	Écouter des programmes de radio
832	Écouter des enregistrements	14132	Écouter d'autres médias

Liste de l'Eurostat		Projet de l'ICATUS	
9	DÉPLACEMENT ET EMPLOI DU TEMPS NON SPÉCIFIÉS	<i>Note : Pas de catégorie correspondante. Inclus en tant que division dans chacune des principales catégories</i>	
90	Déplacement par objet		
900	Objet non spécifié		
901	Déplacement lié aux soins personnels	152	Déplacement lié aux activités de soins et d'entretien personnels
911	Déplacement à titre de/pendant l'emploi principal	013	Déplacement lié au travail dans le secteur formel <i>Note : Comprend également les divisions correspondantes des catégories 02-05</i>
912	Déplacement à titre du/pendant le deuxième emploi	013	Déplacement lié au travail dans le secteur formel <i>Note : Comprend également les divisions correspondantes des catégories 02-05</i>
913	Déplacement pour se rendre au travail et en revenir	013	Déplacement lié au travail dans le secteur formel <i>Note : Comprend également les divisions correspondantes des catégories 02-05</i>
921	Déplacement pour se rendre à l'école/université et en revenir	093	Déplacement lié à l'apprentissage
922	Déplacement lié aux études pendant le temps libre	122	Déplacement lié aux hobbies, jeux et autres passe-temps et activités annexes
		132	Déplacement lié à la participation aux sports en salle et de plein air et activités annexes
931	Déplacement lié aux soins domestiques	062	Déplacement lié à la fourniture de services domestiques non rémunérés
936	Déplacement lié à la comparaison des prix et aux services	062	Déplacement lié à la fourniture de services domestiques non rémunérés
938	Transport d'un enfant	072	Déplacement lié à la fourniture de services de soins non rémunérés aux membres du ménage
939	Transport d'un membre de famille adulte	072	Déplacement lié à la fourniture de services de soins non rémunérés aux membres du ménage
941	Déplacement lié au travail d'organisation	084	Déplacement lié aux services communautaires et à l'aide à d'autres ménages
942	Déplacement lié à l'aide informelle	084	Déplacement lié aux communautaires et à l'aide à d'autres ménages
		08118	Aide en matière de transport à d'autres ménages
943	Déplacement lié aux activités de participation	084	Déplacement lié aux services communautaires et à l'aide à d'autres ménages
951	Déplacement lié à la vie sociale	102	Déplacement lié aux relations sociales et à la participation à la vie communautaire

<i>Liste de l'Eurostat</i>		<i>Projet de l'ICATUS</i>	
952	Déplacement lié aux spectacles et à la culture	112	Déplacement lié à la participation/aux visites d'événements/lieux culturels, de spectacle et de sports
961	Déplacement lié aux sports et activités de plein air	132	Déplacement lié à la participation aux sports en salle et de plein air et cours annexes
971	Déplacement lié aux hobbies	122	Déplacement lié aux hobbies, jeux et autres passe-temps et cours annexes
		143	Déplacement lié à l'utilisation des médias
981	Déplacement lié au changement de localité		<i>Note: Inclus dans tous les déplacements liés aux catégories 10-13</i>
982	Promenades en voiture	13123	Promenades en voiture
995	Remplissage du journal de l'emploi du temps		
999	Emploi du temps non spécifié		

GLOSSAIRE

Activité	Comportement humain du point de vue de ce qui se fait et à quel moment au cours d'une période spécifiée.
Activité primaire	Activité dont la valeur ajoutée excède celle de toute autre activité exercée au sein de la même unité (la production de l'activité principale doit consister en biens et services pouvant être livrés à d'autres unités bien qu'ils puissent servir à la consommation propre ou à la formation de capital propre).
Activités secondaires	Activité exercée au sein d'une unité de production unique, en plus de son activité principale et dont le produit, comme celui de l'activité principale, doit pouvoir être livré hors de l'unité de production.
Activités simultanées	Deux activités ou davantage exercées parallèlement par une personne au cours d'une période donnée.
Biens	Objets physiques pour lesquels il existe une demande, sur lesquels des droits de propriété peuvent être établis et dont la propriété peut être transférée d'une unité institutionnelle à une autre par le biais d'une opération sur le marché.
Compte	Outil qui enregistre, pour un aspect donné de la vie économique, les emplois et les ressources ou les variations des avoirs et des engagements et/ou le stock des avoirs et des engagements existant à un moment donné.
Comptes satellites	Comptes fournissant un cadre dans lequel inclure des éléments figurant dans le compte central, de manière explicite ou implicite, plus des éléments complémentaires (monétaires ou en quantités physiques), et éventuellement d'autres concepts et présentations.
Domaine de la production	Ensemble de la production effectivement destinée au marché, à des fins de vente ou de troc, tous les biens ou services fournis gratuitement aux différents ménages ou collectivement à la communauté par des unités gouvernementales ou des ISBL au service des ménages, tous les biens produits pour usage propre, production pour compte propre de services ménagers et services produits en recourant au personnel domestique rémunéré.
Épisode	Une apparition d'une activité.
Institutions sans but lucratif (ISBL)	Entités juridiques ou sociales créées dans le but de produire des biens ou des services dont le statut ne leur permet pas d'être une source de revenu, de profit ou d'autre forme de gain financier pour les unités qui les créent, les contrôlent ou les financent.
Institutions sans but lucratif au service des ménages	ISBL qui ne sont pas financées ou contrôlées par les administrations publiques et qui procurent aux ménages des biens ou des services gratuitement ou à des prix qui ne sont pas économiquement significatifs.
Journal autocomplété	Journal conçu de manière à permettre au répondant de déclarer son propre emploi du temps en se souvenant des activités effectuées.
Journal complet	Journal dans lequel le répondant consigne chaque activité de manière successive à partir de l'heure du réveil, notamment l'heure à laquelle une activité a commencé et s'est terminée pendant les 24 heures de la journée.

Journal de 24 heures	Journal dans lequel s'effectue l'enregistrement chronologique et exhaustif de toutes les activités d'un répondant sur 24 heures.
Journal simplifié	Journal dans lequel le répondant note l'heure à laquelle se produit chaque activité. Il rend compte de l'utilisation des 24 heures de la journée sur la base d'une liste complète préétablie de catégories d'activités.
Journal sur l'emploi du temps	Journal qui permet au répondant de déclarer toutes les activités exercées au cours d'une période prescrite.
Ménage	Petit groupe de personnes qui partagent le même logement, qui mettent en commun une partie ou la totalité de leur revenu et de leur patrimoine et qui consomment collectivement certains types de biens et de services, principalement de la nourriture et des services de logement.
Personne sans emploi	Selon une recommandation adoptée par la Conférence internationale des statisticiens du travail de 1982, toutes les personnes qui, au cours de la période de référence, étaient : a) « sans emploi », autrement dit, n'avaient pas un emploi rémunéré ou n'étaient pas travailleurs indépendants au sens de la définition internationale de l'emploi; b) « présentement disponibles pour le travail », autrement dit, étaient disponibles pour un emploi rémunéré ou étaient des travailleurs indépendants au cours de la période de référence; ou c) « à la recherche d'un travail », autrement dit, avaient pris des mesures précises au cours d'une période récente précise pour chercher un emploi rémunéré ou un travail indépendant.
Producteur marchand	Un producteur dont la majeure partie de la production est mise sur le marché à des prix économiquement significatifs.
Producteur non marchand	Producteur qui fournit la majeure partie de sa production à d'autres gratuitement ou à des prix économiquement non significatifs.
Production	Processus physique, effectué sous la responsabilité, le contrôle et la gestion d'une unité institutionnelle, dans lequel la main-d'œuvre et les avoirs servent à transformer les facteurs de production et les services en produits et autres biens et services.
Production des ménages	Selon la définition du SCN de 1993, activités de production exercées par les membres des entreprises marchandes non constituées en société appartenant à des ménages qui produisent des biens pour usage final propre. Les entreprises du secteur informel font partie des entreprises marchandes non constituées en société appartenant à des ménages. Les membres des ménages exerçant des activités de production pour usage final propre « travaillent » dans les entreprises appartenant à des ménages.
Produit intérieur brut (PIB)	La production totale sans double compte de biens et services économiques produits au sein d'un pays telle que mesurée en termes monétaires conformément au Système de comptabilité nationale (SCN). Tel que défini dans le SCN de 1968, le PIB inclut la production de subsistance des ménages pour usage propre, évaluée aux prix locaux courants pour les produits de base comparables..
Produits	Biens et services qui sont produits au sein d'un établissement et qui sont utilisables en dehors de cet établissement.
Revenu	Montant maximum qu'un ménage ou autre unité peut consommer sans réduire son patrimoine réel net.

Secteur informel

Considéré comme un ensemble d'unités de production qui, selon les définitions et classifications contenues dans le Système de comptabilité nationale des Nations Unies (Rev. 4), font partie du secteur institutionnel des ménages en tant qu'entreprises individuelles ou, ce qui revient au même, en tant qu'entreprises individuelles appartenant à des ménages. Le secteur informel est défini indépendamment du lieu de travail où se déroulent les activités productrices, du degré d'utilisation du capital fixe, de la durée effective de l'entreprise (permanente, saisonnière ou occasionnelle) et du caractère principal ou secondaire des activités du propriétaire.

Statistiques d'emploi du temps

Récapitulation chiffrée de la manière dont les gens passent ou affectent leur temps sur une période donnée.

Succession des activités

Rapport d'une activité à l'activité qui la précède.

Traitements et salaires

Rémunération des salariés en tant que somme des traitements et salaires en espèces et en nature. Les traitements et salaires en espèces comprennent les traitements et les salaires payables à intervalles réguliers (hebdomadaire, mensuel ou autre), y compris les salaires au rendement et à la pièce; les suppléments ou les indemnités pour les heures supplémentaires, les montants versés aux salariés ne travaillant pas les jours fériés; plus les primes ponctuelles et paiements analogues, et les commissions, gratifications et pourboires reçus par les salariés. Les traitements et salaires en espèces consistent en la rémunération sous forme de biens et/ou de services qui ne sont pas nécessaires au travail et que les salariés peuvent utiliser au moment qui leur convient, et à leur propre discrétion, pour la satisfaction de leurs propres besoins ou de ceux d'autres membres de leurs ménages.

Travail bénévole

Fait généralement allusion à des activités professionnelles pouvant être la production relevant du SCN ou ne relevant pas du SCN ainsi que marchande ou non marchande. Tous les travaux bénévoles qui produisent des biens (y compris les grands travaux de construction organisés par la communauté tels que routes, barrages, puits, etc.) constituent la production relevant du SCN. Les cas de travail bénévole non rémunéré dans les institutions n'appartenant pas à des ménages qui produisent des services par l'intermédiaire de travailleurs salariés constituent des activités de production relevant du SCN. Les services bénévoles non rémunérés à d'autres ménages, à la communauté (à l'exception des grands travaux de construction organisés tels que routes, barrages, puits), associations de proximité ou autres associations informelles, ne sont pas des activités de production au sens du SCN.

Version du journal à questions directes

Version d'un journal dans lequel il est demandé au répondant de se rappeler le temps consacré à des activités spécifiées au cours d'une période donnée, tel jour, telle semaine ou année.

RÉFÉRENCES

- Acharya, M. (1982). *Time use data and the living standards measurement study. Living Standards Measurement Study (LSMS) Working Paper*, n° 18. Washington, D.C.: Banque mondiale.
- Al-Asi, S. (2000). *Time use survey: a Palestinian example*. Étude présentée à la réunion du Groupe d'experts sur les méthodes utilisées pour les enquêtes sur le budget-temps, 23-27 octobre 2000, New York.
- Allardt, E. (1975). *Having, Loving and Being: Social Welfare in the Nordic Countries*. Lund, Suède, Argos.
- Anderson, N. (1961). *Work and Leisure*. New York, Free Press of Glencoe.
- Arboleda, H. (2001). *Time-use data and valuation of unpaid work*. Document non publié.
- Ås, D. (1978). Studies of Time Use: Problems and Prospects. *Acta Sociologica*, vol. 15, n° 2, pp. 125-141.
- Asia Society, The (1978). *Report of the workshop on time-use data: policy uses and methods of collection*. Asian Development Seminars Program of the Asia Society.
- Australian Bureau of Statistics. (1992). *Time Use Survey, Australia: User's Guide*. Canberra, Australie.
- _____ (1996a). *1997 Time Use Survey. Household Form*. Document non publié. Canberra, Australie.
- _____ (1996b). *1997 Time Use Survey. Individual Questionnaire*. Document non publié. Canberra, Australie.
- _____ (1996c). *1997 Time Use Survey. Time Use Diary*. Document non publié. Canberra, Australie.
- _____ (1997a). *1997 Time use survey diary coding rules*. Document non publié. Canberra, Australie.
- _____ (1997b). *How Australian Use their Time*. Canberra, Australie.
- _____ (1997c). *Quality control procedures for processing the 1997 Australia Time Use Survey*. Document non publié. Canberra, Australie.
- Bailar, B. A., L. Bailey et C. Corby (1978). A comparison of some adjustment and weighting procedures for survey data. Dans *Survey Sampling and Measurement*, N. K. Namboodiri, ed. New York, Academic Press.
- Bittman, M. (2000). *Issues in the design of time-use surveys for collecting data on paid and unpaid work*. Étude présentée à la réunion du Groupe d'experts sur les méthodes utilisées pour les enquêtes sur le budget-temps, 23-27 octobre 2000, New York, 17 octobre 2000 ESA/STAT/AC.79/6.
- Blanke, K. M. (1993). *The with whom coding*. Étude présentée à la conférence de International Association for Time Use Research Conference, Amsterdam, Pays-Bas.
- Brick, J. M., et G. Kalton (1996). Handling missing data in survey research. *Statistical Methods in Medical Research*, vol. 5, pp. 215-238.
- Brogan, D. J. (1998). Pitfalls of using standard statistical software packages for sample survey data. Dans *Encyclopedia of Biostatistics*, P. Armitage et T. Colton, eds., New York, John Wiley.

- Central Statistical Organisation, Ministry of Statistics and Programme Implementation, Government of India. (2000). *Report of the Time Use Survey*. New Delhi.
- Chapin, F. S. (1974). *Human Activity Patterns in the City: Things People Do in Time and in Space*. New York, John Wiley and Sons.
- Chapman, D. W., L. Bailey et D. Kasprzyk (1986). Nonresponse adjustment procedures at the United States Bureau of the Census. *Survey Methodology*, vol. 12, pp. 161-180.
- Colledge, M., et E. Boyko (2000). Collection and classification of statistical metadata: the real world of implementation. Proceedings of the Second International Conference on Establishment Surveys, New York.
- Commission des Communautés européennes, Fonds monétaire, Organisation de coopération et de développement économiques, Organisation des Nations Unies, (1993), Banque mondiale et *Système de comptabilité nationale*, 1993. Numéro de vente : E.94.XVII.4.
- Conférence des statisticiens européens (2001). *Rapport sur la réunion de travail de mars 2001 sur la confidentialité des données statistiques*. Conférence des statisticiens européens, Séance plénière. Juin 2001. Genève. CES/2001/31.
- Deville, J.-C., et C.-E. Särndal (1992). Calibration estimators in survey sampling. *Journal of the American Statistical Association*, vol. 87, pp. 376-382.
- Djerf, K. (1997). Effects of post-stratification on the estimates of the Finnish labour force survey. *Journal of Official Statistics*, vol. 13, pp. 29-39.
- Direction de la Statistique (1999). *Condition socio-économique de la femme au Maroc*. Enquête nationale sur le budget-temps des femmes 1997/98. Rapport de synthèse, vol. 1, Rabat.
- _____ (1999). *Les emplois du temps de la femme au Maroc*. Enquête nationale sur le budget-temps des femmes 1997/98. Rapport de synthèse, vol. 2. Rabat.
- Dow, G. K., et F. T. Juster (1985). Goods, time, and well-being: the joint dependence problem. *Time, Goods, and Well-Being*, F. T. Juster et F. P. Stafford, eds. Ann Arbor, Michigan, Institute for Social Research, Université du Michigan.
- Drago, R., et al. (1999). « New estimates of working time for teachers », disponible sur le site <http://www.bls.gov/opub/mlr/1999/04/art4full.pdf> (consulté le 15 mars 2004).
- Elliot, D. (1991). *Weighting for Nonresponse: A Survey Researcher's Guide*. Londres, Office of Population Censuses and Surveys.
- _____, A. S. Harvey, et D. Procos (1976). *An overview of the Halifax time-budget study*. *Society and Leisure*, vol. 3, pp. 145-159.
- Eurostat (1999). *Proposal for a Satellite Account for Household Production*. Luxembourg, Eurostat.
- _____ (2000a). *Guidelines on Harmonised European Time Use Surveys*. Luxembourg, Eurostat.
- _____ (2000b). *Methodological guidelines on harmonised European time-use surveys: with reference to experiences of the European time use pilot surveys*. Étude présentée à la réunion du Groupe d'experts sur les méthodes utilisées pour les enquêtes sur le budget-temps, 23-27 octobre 2000. New York. ESA/STAT/AC.79/15.
- Federal Statistical Office of Germany (1995). *Die Zeitverwendung der Bevölkerung: Methode und erste Ergebnisse der Zeitbudgeterhebung 1991/92* (The time use of

- the population: Method and first results of the time budget collection 1991/92). Wiesbaden, Allemagne.
- Fellegi, I. P., et D. Holt (1976). A systematic approach to automatic edit and imputation. *Journal of the American Statistical Association*, vol. 71, n° 353 (mars). pp. 17-35. Cité dans Statistique Canada. (1998b) pp. 35-36
- Fleming, R., et A. Spellerberg (1999). *Using time use data: A history of time use surveys and uses of time use data*. Auckland, Statistics New Zealand.
- Floro, M. (1995). Economic restructuring, gender and the allocation of time. *World Development*, vol. 23, pp. 1913-1929
- Fuller, W. A. (1991). *Regression estimation in the presence of measurement error*. In *Measurement Errors in Surveys*, P. P. Biemer and others, eds., New York, Wiley. pp. 617-635.
- _____. (1995). Estimation in the presence of measurement error. *International Statistical Review*, vol. 63, pp. 121-147.
- Gershuny, J. (1995). Time budget research in Europe. *Statistics in Transition*, vol. 2, pp. 529-551.
- _____, et al. (1986). *Time budgets: preliminary analysis of a national survey*. *Quarterly Journal of Social Research*, vol. 2, n° 1.
- Glorieux, I., et M. Elchardus (1999). *What does your time mean? Some arguments for including indicators on the meaning of time use in time budget research*. Étude présentée à la conférence de l'International Association for Time Use Research (IATUR) de 1999, intitulée « The State of the Time Use Research at the End of the Century ». University of Essex, Colchester, United Kingdom, 6-8 octobre.
- Granquist, L. (1984). On the role of editing. *Statistisk tidskrift*, vol. 2, pp. 105-118. Tel que cité dans *Statistique Canada* (1998b), pp. 35-36.
- Grønmo, S. (1978). *The issue of Saturday retail closing in Norway: some consumer welfare aspects*. Document présenté à la Corporate Social Concerns and Public Policy Conference, Bergen, Norvège.
- Grosh, M., et P. Glewwe, eds. (2000). *Designing Household Survey Questionnaires for Developing Countries: Lessons from Fifteen Years of LSMS Experience*, Washington, D.C., Banque mondiale.
- Haraldsen, G. (2000). *A framework for data collection on time use: relating objectives, design and resources*. Étude présentée à la réunion du Groupe d'experts sur les méthodes utilisées pour les enquêtes sur le budget-temps, 23-27 octobre 2000. New York. ESA/STAT/AC.79/8.
- Harvey, A.S. (1982). *Role and Context: Shapers of Behaviour*. *Studies in Broadcasting*. Tokyo, Nippon Hoso Kyokai (NHK).
- _____. (1993). Guidelines for time use data collection. *Social Indicators Research*, vol. 30, n°s 2/3, pp. 197-228.
- _____. (1997). From activities to activity settings: behaviour in context. Dans *Activity-Based Approaches to Travel Analysis*, D. Ettema et H. Timmermans, eds. New York, Pergamon Press.
- _____. (1999). Time use research: the roots to the future. Dans *Time use: Research, Data and Policy: Contributions from the International Conference On Time Use (ICTU)*, J. Merz and M. Ehling, eds. University of Lüneburg, 22-25, avril 1998. Baden-Baden, Allemagne, NOMOS Verlagsgesellschaft, p. 125, par. 1.

- _____ (2000). *All you need is ...: time-use research lessons from an international socio-economic perspective*. Working paper. Saint Mary's University, Time Use Research Program. Halifax, Nouvelle-Écosse.
- _____, et W. S. Macdonald (1976). Time diaries and time data for extension of economic accounts. *Social Indicators Research*, vol. 3, n° 1, pp. 21-35.
- Harvey, A. S., et D. Olomi (1997). *Economic framework for a categorization of activities*. Document non publié.
- Harvey, A. S., et M. Royal (2000). *Use of context in time-use research*. Time Use Research Program, Saint Mary's University, Halifax, Nova Scotia. Étude présentée à la réunion du Groupe d'experts sur les méthodes utilisées pour les enquêtes sur le budget-temps, 23-27 octobre 2000. New York, ESA/STAT/AC.79/16.
- Harvey, A. S., et J. Spinney (2000a). *Activity and contextual codes: implications for time use coding schemes*. Étude présentée à l'International Association for Time Use Research Conference, Belo Horizonte, Minas Gerais, Brésil.
- _____ (2000b). *Life On & Off the Job: Time Use Study of Nova Scotia Teachers*. Halifax, Nouvelle-Écosse, Time Use Research Program, Saint Mary's University.
- Harvey, A. S., et M. E. Taylor (1999). Activity settings and travel behaviour: a social contract perspective. *Transportation*, vol. 27, pp. 53-73.
- _____ (2000). Time use. Dans *Designing Household Survey Questionnaires for Developing Countries: Lessons from Fifteen Years of LSMS Experience*, M. Grosh et P. Glewwe, eds. Washington, D.C., Banque mondiale, chap. 22.
- Harvey, A. S., et C. Wilson (1998). *Evolution of daily activity patterns: a study of the Halifax Panel Survey*. Étude présentée à l'International Time Use Research Association Conference, in connection with the International Sociological Congress, Montréal, Québec.
- Hirway, I. (1999). *Estimating Work Force using Time Use Statistics in India and its Implications for Employment Policies*. Proceedings of the International Seminar on Time Use Studies. Ahmedabad, Inde.
- Hofferth, S. (2000). Family reading to young children: social desirability and biases in reporting. Document présenté au Workshop on Time-Use Measurement and Research, 27-28 mai 1999, Washington, D.C. Dans *Time-use Measurement and Research: Report of a Workshop*, M. Ver Ploeg et al., eds. (2000). Washington, D.C., National Academy Press.
- Hoffmann, E. (1990). *Surveys of Economically Active Population, Employment, Unemployment and Underemployment, An ILO Manual on Concepts and Methods*. Genève.
- _____ (1995). *What kind of work do you do?* Working Paper, n° 95-1. Bureau international du Travail. Genève.
- _____ (1997). *Capturing "industry" in population censuses and surveys: reflections on some methodological issues*. Document présenté au Third Meeting of the Expert Group on International Economic and Social Classifications, 1^{er}-3 décembre, New York.
- _____ (2001). *Coding occupation and industry in a population census*. Working Paper, n° 2001-2 (Bureau international du travail, Bureau de statistique). Genève.
- _____, et A. Mata Greenwood (2000). *Statistics on working time arrangements: issues and the role of time-use surveys*. Étude présentée à la réunion du Groupe d'experts sur les méthodes utilisées pour les enquêtes sur le budget-temps, 23-27 octobre 2000, New York. ESA/STAT/AC.79/11.

- Holz, E. (1999). Time use and microdata access: scientific and public use files-problems and international solutions. Dans *Time use Research, Data and Policy: Contributions from the International Conference on Time Use (ICTU)*, J. Merz et M. Ehling, eds. University of Lüneburg, 22-25 avril 1998. Baden-Baden, Allemagne, NOMOS Verlagsgesellschaft.
- Horrigan, A. C., et al. (1999). *A Report on the feasibility of conducting a time-use survey*. Document présenté au Workshop on Measurement of and Research on Time Use, 27-28 mai, National Academy of Sciences, Washington, D.C.
- Hungarian Central Statistical Office (2000). *Time Use, 1986-1999, Autumn*. Budapest, Hungarian Central Statistical Office.
- Ilahi, N. (2000). *The intra-household allocation of time and tasks: what have we learned from the empirical literature?* Policy Research Report on Gender and Development. WP Series, n° 13. Washington, D.C., Banque mondiale.
- Institut international de recherche et de formation pour la promotion de la femme (INSTRAW) (1995). *Measurement and Valuation of Unpaid Contribution: Accounting Through Time and Output*. Saint-Domingue.
- Juster, F. T. (1985). The validity and quality of time-use estimates obtained from recall diaries. Dans *Time, Goods and Well-Being*, F. T. Juster et F. P. Stafford, eds. Ann Arbor, Michigan, Institute for Social Research, Survey Research Center, Université du Michigan.
- _____ (2000). Time use data: analytic framework, descriptive finding, and measurement issues. Document présenté au Workshop on Time-Use Measurement and Research, 27-28 mai 1999, Washington, D.C. Dans *Time-use measurement and research: Report of a workshop*, M. Ver Ploeg et al., eds. Washington, D.C., National Academy Press.
- Kalton, G. (1979). Ultimate cluster sampling. *Journal of the Royal Statistical Society, Series A*, vol. 142, pp. 210-222.
- _____ (1983). *Compensating for Missing Survey Data*. Ann Arbor, Michigan, Institute for Social Research, Université du Michigan.
- _____ (1985). Sample design issues in time diary studies. Dans *Time, Goods and Well-Being*, F. T. Juster et F. P. Stafford, eds., Ann Arbor, Michigan, Institute for Social Research, University of Michigan, pp. 93-112.
- _____ (2000). Seminar on measuring non-sampling error in surveys. Notes de séminaire non publiées. Division de statistique de l'Organisation des Nations Unies.
- _____, et D. Kasprzyk (1986). The treatment of missing survey data. *Survey Methodology*, vol. 12, pp. 1-16.
- Kinsley, B. L., et T. O'Donnell (1983). *Explorations in Time Use*, vol. 1. *Marking Time: Methodology Report of the Canadian Time Use Pilot Study, 1981*. Ottawa, Department of Communications, Employment and Immigration.
- Kish, L. (1965). *Survey Sampling*. New York, Wiley.
- _____ (1992). Weighting for unequal Pi. *Journal of Official Statistics*, vol. 8, pp. 183-200.
- _____ (1995). Methods for design effects. *Journal of Official Statistics*, vol. 11, pp. 55-77.
- _____, R. Groves et K. Krotki (1976). Sampling errors for fertility surveys. *Document hors série de l'Enquête mondiale sur la fécondité*, n° 17, La Haye, Institut international de statistique.

- Kitterød, R. H. (2000). *Does the registration of parallel activities in time use diaries affect the way people report their main activities?* Document présenté à la National Conference of Sociology, Sociology in Norway: 50 Years After, 9-12 novembre 2000, Ulvik, Hardanger.
- Lemaitre, G., et J. Dufour (1987). Une méthode intégrée de pondération des personnes et des familles. *Technique d'enquête*, vol. 13, n° 2, pp 199-207. Statistique Canada.
- Lepkowski, J., et J. Bowles (1996). Sampling error software for personal computers. *The Survey Statistician*, vol. 35, pp. 10-17.
- Liepmann, K. (1944) *The Journey to Work*. Londres, Kegan Paul, Trench, Trubner and Co.
- Lingsom, S. (1979). *Advantages and disadvantages of alternative time diary techniques: a working paper*. Statistisk Sentralbyrå, Oslo.
- Lohr, S.L. (1999). *Sampling: Design and Analysis*. Pacific Grove, Californie, Duxbury Press.
- Lundström, S., et C.-E. Särndal (1999). Calibration as a standard method for treatment of nonresponse. *Journal of Official Statistics*, vol. 15, pp. 305-327.
- Macro International, Inc. (1996). Sampling Manual. *DHS-III Basic Documentation*, n° 6. Calverton, Maryland.
- Madow, W. G., H. Nisselson, et I. Olkin, eds. (1983). *Incomplete Data in Sample Surveys*, vols. 1-3. New York, Academic Press.
- Meekers, D. (1991). The effect of imputation procedures on first birth intervals: evidence from five African fertility surveys. *Demography*, vol. 28, n° 2, pp. 249-260.
- Mendez Carniado, P. (2000) *Country Report: Mexico*. Étude présentée à la réunion du Groupe d'experts sur les méthodes utilisées pour les enquêtes sur le budget-temps, 23-27 octobre 2000, New York.
- Merton, R. K. (1967). *On Theoretical Sociology*. Londres, Macmillan Publishing.
- Michelson, W. (1985). *From Sun to Sun: Daily Obligations and Community Structure in the Lives of Employed Women and their Families*. New Jersey, Rowman and Allanheld Publishers. Totowa.
- _____. (1993). *Towards Exploration of Meaning and Outcomes in Connection with Time-use Data*. Kingston, Ontario, Queen's University.
- Mpetsheni, Y., et D. Budlender (2000). *Country paper: South Africa Time Use Survey 2000*. Étude présentée à la réunion du Groupe d'experts sur les méthodes utilisées pour les enquêtes sur le budget-temps, 23-27 octobre 2000, New York.
- Niemi, I., S. Kiiski, et M. Liikkanen (1981). *Use of Time in Finland*. Helsinki, Central Statistical Office of Finland.
- Noov, Y. (2000). *Country Report: Mongolia Time Use Survey 2000*. Étude présentée à la réunion du Groupe d'experts sur les méthodes utilisées pour les enquêtes sur le budget-temps, 23-27 octobre 2000, New York.
- Pandey, R., et I. Hirway (2000). *Conducting the time-use survey: Indian experience*. Étude présentée à la réunion du Groupe d'experts sur les méthodes utilisées pour les enquêtes sur le budget-temps, 23-27 octobre 2000, New York.
- Potter, F. J. (1990). *A study of procedures to control extreme sampling weights*. 1990 Proceedings of the Survey Research Methods Section of the American Statistical Association, pp. 225-230.
- Quizon, E. K. (1978). Time allocation and home production in rural Philippine households. *The Philippine Economic Journal*, vol. 17, pp. 185-202.

- Robinson, J. (1977). *How Americans Use Time: A Social-Psychological Analysis of Behavior*. New York, Praeger Publishers.
- _____ (1985). The validity and reliability of diaries versus alternative time-use measures. Dans *Time, Goods and Well-Being*, F. T. Juster and F. P. Stafford, eds. Ann Arbor, Michigan, Institute for Social Research, Survey Research Center, Université du Michigan.
- _____ (1999). The time-diary method. Dans *Time use Research in the Social Sciences*, W. E. Pentland and others, eds. New York, Kluwer Academic Plenum Publishers.
- _____ (2000). Methodological features of the time diary method. Étude présentée à l'atelier intitulé Workshop on Time-Use Measurement and Research, 27-28 mai 1999, Washington, D.C. Dans *Time-use measurement and research: Report of a workshop*, M. Ver Ploeg and others, eds. Washington, D.C., National Academy Press.
- Rust, K., et J. N. K. Rao (1996). Variance estimation for complex surveys using replication techniques. *Statistical Methods in Medical Research*, vol. 5, pp. 283-310.
- Rydenstam, K. (2000). *The "light" time diary approach*. Étude présentée à la réunion du Groupe d'experts sur les méthodes utilisées pour les enquêtes sur le budget-temps, 23-27 octobre 2000, New York.
- _____, et A. Wadeskog (1998). *Evaluation of the European Time Use Pilot Studies*. Luxembourg, Statistical Office of the European Communities, Statistics Sweden.
- Scheuch, E. K. (1972). The time-budget interview. Dans *The Use of Time: Daily Activities of Urban and Suburban Populations in Twelve Countries*, A. Szalai, éd. The Hague, Mouton.
- Schon, A. (1999). Methodological and operational dimensions on time-use Survey in the Republic of Korea. Dans *Proceedings of the International Seminar on Time Use Studies*. 7-10 décembre. New Delhi, Inde, Central Statistical Organisation.
- _____ (2000). *Country report: Republic of Korea 1999 time-use survey*. Étude présentée à la réunion du Groupe d'experts sur les méthodes utilisées pour les enquêtes sur le budget-temps, 23-27 octobre 2000, New York. ESA/STAT/AC.79/14.
- Scott, C. (1992). *Sample design*. In *The Social Dimensions of Adjustment Integrated Survey*, L. Demery and C. Grootaert, eds. SDA Working Paper, n° 14. Washington, D.C., Banque mondiale.
- Sharot, T. (1986). Weighting survey results. *Journal of the Market Research Society*, vol. 28, pp. 269-284.
- Shaw, S. (1985). The meaning of leisure in everyday life. *Leisure Sciences*, vol. 7, n° 1, pp. 1-24.
- Sorokin, P., et C. Q. Berger (1939). *Time Budgets of Human Behaviour*. Cambridge, Massachusetts, Harvard University Press.
- Statistique Canada. (1998a). *Enquête sociale général, Cycle 12: Emploi du temps* (dossier du questionnaire). Ottawa.
- _____ (1998b). *Lignes directrices concernant la qualité*, 3^e éd. Ottawa.
- _____ (1998c). *Énoncé de la qualité des données*. Ottawa.
- _____ (1999a). *Guide de l'utilisateur, ESG de 1998, Cycle 12*. Ottawa.
- _____ (1999b). *Aperçu sur l'emploi du temps des Canadiens en 1998*. Ottawa.

- _____ (2000a). *L'effet de l'offre d'une récompense sur les taux de réponse à l'Enquête sur les dépenses des ménages de 1997*. Ottawa.
- _____ (2000b). *Collecting time-use data including context variables and simultaneous activities at Statistics Canada*. Réunion du Groupe d'experts sur les méthodes utilisées pour les enquêtes sur le budget-temps, 23-27 octobre 2000, New York. ESA/STAT/AC.79/17.
- Statistics New Zealand. (1998a). Time Use Survey 48 Hour Diary, available from <http://www.stats.govt.nz/domino/external/quest/sddquest.nsf/12df43879eb9b25e4c256809001ee0fe/db67038b8c4440294c2568310017d07f?OpenDocument> (site consulté le 15 mars 2004).
- _____ (1998b). Time Use Survey (Household Questionnaire), disponible sur le site [http://www.stats.govt.nz/domino/external/quest/sddquest.nsf/12df43879eb9b25e4c256809001ee0fe/922fd694505f734a4c2569580009ae2e/\\$FILE/HQandHF.PDF](http://www.stats.govt.nz/domino/external/quest/sddquest.nsf/12df43879eb9b25e4c256809001ee0fe/922fd694505f734a4c2569580009ae2e/$FILE/HQandHF.PDF) (consulté le 15 mars 2004).
- _____ (1999). *Users' Guide*. New Zealand Time Use Survey. Auckland.
- Statistics Sweden. (1971). *Lärarnas arbete: En statistisk arbetsstudie* (Teachers' work: a statistical survey on teachers' work). Stockholm.
- _____ (1999). *The overall monitoring of annual national indicators survey*. Rapport technique présenté suite à un voyage de service-conseil à Oman, du 24 janvier au 5 février 1999. Stockholm.
- Stinson, L. (1997). *Cognitive testing phase 1: The American Time-use Survey (ATUS) —Summary Questions*. Washington, D.C., Bureau of Labour Statistics du Gouvernement des États-Unis.
- Szalai, A., ed. (1972). *The Use of Time: Daily Activities of Urban and Suburban Populations in Twelve Countries*. European Coordination Centre. La Haye, Mouton.
- Tremblay, V. (1986). Practical criteria for definition of weighting classes. *Survey Methodology*, vol. 12, pp. 85-97.
- Organisation des Nations Unies. (1977). The Feasibility of Welfare-Oriented Measures to Supplement the National Accounts and Balances: A Technical Report. *Studies in Methods*, n° 22, numéro de vente : 79.XVII.12.
- _____ (1978). *Rapport intérimaire sur l'établissement des statistiques de l'emploi du temps : Rapport du Secrétaire général à la Commission de statistique à sa vingtième session* (20 février-2 mars 1979). E/CN.3/519.
- _____ (1984). Manuel des méthodes d'enquêtes sur les ménages (édition révisée). *Études méthodologiques*, n° 31, numéro de vente : E.83.XVII.13.
- _____ (1990). Méthodes applicables à la mesure de l'activité et de la production des femmes dans le secteur informel. *Études méthodologiques*, n° 46, numéro de vente : E.90.XVII.16.
- _____ (1995). Les femmes dans le monde 1995 : Des chiffres et des idées. *Statistiques et indicateurs sociaux*, n° 12, numéro de vente : E.95.XVII.2 et corrigendum.
- _____ (1996). *Rapport de la quatrième Conférence mondiale sur les femmes*, Beijing, 4-15 septembre 1995, publication de l'Organisation des Nations Unies, numéro de vente : E. 96.IV.13.
- _____ (1997a). Concept paper. Note présentée à la réunion du groupe d'experts sur l'essai de Classification internationale des activités à prendre en compte pour les statistiques du budget-temps, 11 novembre 1997.

- _____ (1997b). Handbook for Producing National Statistical Reports on Women and Men. *Statistiques et indicateurs sociaux*, n° 14, numéro de vente : E.97.XVII.10 and corr. 1
- _____ (2000). Réunion du Rapport du Groupe d'experts sur les méthodes utilisées pour les enquêtes sur le budget-temps, 23-27 octobre 2000, New York. ESA/STAT/AC.79/23.
- _____ (2001a). Handbook on Population and Housing Census Editing. *Études méthodologiques*, n° 82, numéro de vente : E.00.XVII.9.
- _____ (2001b). Handbook on Census Management for Population and Housing Censuses, *Études méthodologiques*, n° 83/Rev.1., numéro de vente : E.00.XVII.15.Rev1.
- _____, *Commission économique pour l'Europe (ONU-CEE) et Eurostat* (2001a). Working paper, n° 3. *Statistical disclosure control in practice: some examples in official statistics of Statistics Netherlands*. Étude présentée à la réunion de travail CEE/Eurostat sur la confidentialité des données statistiques, 14-16 mars 2001, Skopje, ex-République yougoslave de Macédoine.
- _____ (2001b). Working paper, n° 13, *Providing greater accessibility to survey data analysis*. Étude présentée à la réunion de travail CEE/Eurostat sur la confidentialité des données statistiques, 14-16 mars 2001, Skopje, ex-République yougoslave de Macédoine.
- _____ (2001c). Working Paper, n° 25: *Statistical microdata: confidentiality protection versus freedom of information*. Étude présentée à la réunion de travail CEE/Eurostat sur la confidentialité des données statistiques, 14-16 mars 2001, Skopje, ex-République yougoslave de Macédoine.
- Fonds des Nations Unies pour l'enfance (UNICEF) (2000). *End-Decade Multiple Indicator Survey Manual*, New York, Division de l'évaluation, des politiques et de la planification.
- Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) (1999). *Project document on gender equality in the Asia-Pacific region*.
- Bureau of Labour Statistics des Etats-Unis (1997). *Using a time-use approach to measure the frequency and duration of non-market work*. Rapport non publié.
- _____ (2000a). *A note on consecutive-day attempts to recontact respondents*. Note technique non publiée.
- _____ (2000b). *A note on day-of-the-week substitution*. Document non publié.
- Väisänen, P. (1998). *Design effect of a household-based sample for time use variables in pilot surveys*. Document présenté à la Twenty-first Conference of Nordic Statisticians, Workshop on Time-Use Surveys, Lillehammer, Norvège.
- _____ (1999). *The estimation procedure of the Finnish Time Use Survey*. Document présenté au Time Use Survey Task Force, 2-3 décembre. Helsinki, Finlande.
- Vale, S., and M. Pellegrino (2000). *The metadata problem in the Eurostat context*. Working paper 1.1. Présenté à l'atelier d'Eurostat sur les métadonnées statistiques, 2000, Luxembourg.
- Verma, V. (1993). *Sampling Errors in Household Surveys*. Étude technique du PDNEM INT-92-P80-15E. Division de statistique de l'Organisation des Nations Unies
- _____ et T. Lê (1996). An analysis of sampling errors for the Demographic and Health Surveys. *International Statistical Review*, vol. 64, pp. 265-294.

- Ver Ploeg, M., *et al.*, éds. (2000). *Time-use Measurement and Research: Report of a Workshop*. Washington, D.C., National Academy Press.
- Wolter, K. (1985). *Introduction to variance estimation*. New York, Springer-Verlag.
- Banque mondiale (1996). *A Manual for Planning and Implementing the Living Standards Measurement Study Survey*. LSMS Working Paper n° 126. Washington D. C.
- Enquête mondiale sur la fécondité. (1975). *Basic Documentation: Manual on Sample Design*. La Haye-Voorburg, Institut international de statistique.
- Zuzanek, J. (1999). *Experience sampling method: current and potential research applications*. Document présenté au Workshop on Measurement of and Research on Time Use, 27-28 mai. Organized by the Committee on National Statistics of the United States National Academy of Sciences, Washington, D.C.

