

Département des affaires économiques et sociales
Division de statistique

Études statistiques

Série F, n° 127

Guide des statistiques du budget-temps



Nations Unies
New York, 2025

Département des affaires économiques et sociales

Le Département des affaires économiques et sociales du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies est une interface vitale entre les politiques mondiales dans les sphères économique, sociale et environnementale et l'action nationale. Le Département travaille dans trois domaines principaux interdépendants : premièrement, il compile, génère et analyse une grande panoplie de données et d'informations économiques, sociales et environnementales sur lesquelles les États Membres de l'Organisation des Nations Unies s'appuient pour revoir les problèmes communs et évaluer les options en matière de politiques ; deuxièmement, il facilite les négociations des États Membres dans plusieurs organes intergouvernementaux sur des stratégies communes pour aborder des défis actuels ou émergents ; troisièmement, il conseille les gouvernements intéressés sur les voies et moyens de traduire des cadres de politique élaborés lors des grandes conférences et réunions au sommet organisées par les Nations Unies en programmes au niveau national et, au moyen de l'assistance technique, aide à renforcer les capacités nationales.

Note

Les appellations employées 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, des territoires, des villes ou des zones, ou de leurs autorités, ni quant au tracé de leurs frontières ou limites. Le terme « pays » utilisé dans le texte renvoie aussi, s'il y a lieu, à des territoires ou des régions. Les appellations « régions développées » et « régions en développement » sont employées à des fins statistiques et n'expriment pas nécessairement une opinion quant au stade de développement de tel ou tel pays ou de telle ou telle zone. Les cotes des documents de l'Organisation des Nations Unies se composent de lettres et de chiffres. La simple mention d'une cote renvoie à un document de l'Organisation.

ST/ESA/STAT/SER.F/127

Publication des Nations Unies

eISBN : 978-92-1-107278-5

Copyright © Nations Unies, 2025

Tous droits réservés

Préface

À sa quarante-huitième session, tenue en 2017, la Commission de statistique a adopté la Classification internationale des activités à prendre en compte dans les statistiques du budget-temps de 2016 (ICATUS 2016) et soutenu l'élaboration d'orientations méthodologiques sur son utilisation, en vue de produire des données sur le budget-temps qui seraient comparables au niveau international au moyen des technologies les plus récentes, à l'appui du suivi des objectifs de développement durable¹.

Depuis 2018, la Division de statistique et le Groupe d'experts dans les méthodes novatrices et efficaces de collecter des statistiques du budget-temps s'emploient à promouvoir la collecte de données sur le budget-temps dans différents pays et au fil du temps, notamment en élaborant des solutions simples et en utilisant des technologies modernes afin que les organismes nationaux de statistique disposent d'un modèle durable servant de base pour institutionnaliser la collecte systématique de ces données.

Le présent *Guide des statistiques du budget-temps* est une version révisée et actualisée du *Guide des statistiques du budget-temps : mesures du travail rémunéré et non rémunéré* (Nations Unies, 2007), qui s'appuie sur les travaux du Groupe d'experts et vise à fournir aux organismes nationaux de statistique et aux décideurs des recommandations et des pratiques optimales pour la collecte, le traitement, l'analyse et la diffusion de statistiques du budget-temps afin de venir étayer les travaux de recherche et l'élaboration d'un large éventail de politiques, notamment sur le travail non rémunéré et la production non marchande, le bien-être et l'égalité des genres. Il présente les principales notions et définitions relatives aux données sur le budget-temps et fournit aux organismes nationaux de statistique des conseils sur les différentes phases et procédures liées à la réalisation d'une enquête sur le budget-temps ou à l'ajout d'un module sur le budget-temps à une enquête sur les ménages représentative au niveau national.

Le *Guide* est accompagné d'un portail en ligne qui a été mis au point par la Division de statistique en vue de faciliter l'accès à des documents ayant trait aux statistiques du budget-temps, notamment des exemples de pays et des outils de collecte de données. On trouvera dans le *Guide* des références aux ressources disponibles sur le portail et à d'autres sources qui permettent d'obtenir de plus amples informations. Le portail peut être consulté à l'adresse suivante : <https://unstats.un.org/UNSDWebsite/demographic-social/time-use/resources-hub> (en anglais seulement).

La Division de statistique souhaite recevoir des observations sur les moyens utiles d'améliorer le présent *Guide*. Les observations et d'autres documents peuvent être adressés comme suit :

Direction de la Division de statistique
À l'attention de la Section des statistiques sociales et genrées
2 United Nations Plaza

Bureau DC2-1670
New York, 10017
États-Unis d'Amérique
socialstat@un.org

¹ Voir *Documents officiels du Conseil économique et social, 2017, Supplément n° 4 (E/2017/24), décision 48/109 b) et c)* ; voir également *Documents officiels du Conseil économique et social, 2020, Supplément n° 4 (E/2020/24), décision 51/115 e)*.

Remerciements

Le *Guide des statistiques du budget-temps* a été élaboré par le Groupe d'experts dans les méthodes novatrices et efficaces de collecter des statistiques du budget-temps avec le soutien et la collaboration de la Division de statistique du Département des affaires économiques et sociales.

Le *Guide* a été élaboré sous la direction de la Directrice assistante et Chef du Service des statistiques démographiques et sociales de la Division de statistique, Francesca Grum. Il a été rédigé par Celeste Marin, consultante pour la Division de statistique, sous la supervision d'Iliana Vaca Trigo, statisticienne à la Division de statistique, qui a assuré les services de secrétariat pour le Groupe d'experts et qui a également contribué à la rédaction et à la compilation du Guide. Nous remercions tout particulièrement Harumi Shibata Salazar, statisticienne, pour son soutien et sa contribution indispensables. Margarita Guerrero, ancienne employée de l'ONU, a également fourni des conseils précieux en tant que spécialiste externe.

La Division de statistique remercie les experts de leurs travaux, leurs innombrables contributions et leur participation très active au sein du Groupe. Il convient de féliciter tout particulièrement le Canada qui, en sa qualité de Président du Groupe d'experts, a guidé les travaux et les a menés à bien dans les délais impartis. Les experts ci-après ont contribué à la rédaction du *Guide* : Lisa Scanlon (Bureau australien de statistique), Asma Akhter (Bureau bangladais de statistique), Patricia Houle (Statistique Canada), Verónica Valdivia (Institut chilien de statistique), Juha Haaramo et Hannu Pääkkönen (Institut finlandais de statistique), Tania Cappadozzi (Institut italien de statistique), Takahiro Naito (Bureau japonais de statistique), Laura Barbosa et Norma Navarro (Institut mexicain de statistique et de géographie), Todgerel Sodbaatar (Organisme mongol de statistique), Bouchra Bouziani et Yattou Ait Khellou (Haut-Commissariat au Plan du Maroc), Andrew Hancock (Institut néo-zélandais de statistique), Dihlolelo Phoshoko (Institut sud-africain de statistique), Sanonoi Buracharoen (Bureau thaïlandais de statistique), Gueorguie Vassilev, Will King, Sally Wallace et Joe White (Organisme des statistiques nationales du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord), Jay Stewart et Rachel Krantz-Ken (Bureau des statistiques du travail des États-Unis), Eniel Ninka (Eurostat), Ignace Glorieux (International Association for Time Use Research), Samantha Watson et Elisa Benes (Organisation internationale du Travail), Lauren Pandolfelli et Eva Quintana (Fonds des Nations Unies pour l'enfance), Andres Vikat (Commission économique pour l'Europe), Karen García (Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes) et Cecilia Tinonin (Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes).

Le *Guide* a bénéficié de la douzième tranche du Compte pour le développement allouée aux données sur le budget-temps au service de meilleures politiques en Afrique, en Asie occidentale et en Amérique latine. Il a également bénéficié de la contribution financière fournie par Data2X aux travaux réalisés par le Groupe d'experts en 2019 et 2020.

Abréviations et acronymes

CAUTAL	Classification des activités à prendre en compte dans les statistiques du budget-temps pour l'Amérique latine et les Caraïbes
CEE	Commission économique pour l'Europe
CEPALC	Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes
CESAP	Commission économique et sociale pour l'Asie et le Pacifique
COVID-19	pandémie de maladie à coronavirus
GPS	Système mondial de localisation
HETUS	Enquête européenne harmonisée sur l'utilisation du temps
ICATUS	Classification internationale des activités à prendre en compte dans les statistiques du budget-temps
MTUS	Étude multinationale sur le budget-temps
OIT	Organisation internationale du Travail
ONU-Femmes	Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes
TIC	technologies de l'information et de la communication
UNICEF	Fonds des Nations Unies pour l'enfance
UPE	unité primaire d'échantillonnage



Table des matières

	<i>Page</i>
Préface	iii
Remerciements	iv
Abréviations et acronymes	v
Introduction	1
Première partie. Pertinence des statistiques du budget-temps	5
I. Justification de l'établissement des statistiques du budget-temps	5
Deuxième partie. Principales spécifications du plan d'enquêtes sur le budget-temps	11
II. Portée et champ d'application des données sur le budget-temps	11
III. Instruments d'enquête pour la collecte de données sur le budget-temps	46
IV. Bases d'enquête pour la collecte de données sur le budget-temps	80
V. Plans d'échantillonnage pour les enquêtes sur le budget-temps	110
Troisième partie. Collecte et traitement des données sur le budget-temps	123
VI. Méthodes de dénombrement pour les enquêtes sur le budget-temps	123
VII. Traitement des données de l'enquête sur le budget-temps	154
VIII. Pondération et estimation pour les enquêtes sur le budget-temps	165
IX. Préparation des résultats de l'enquête	173
Quatrième partie. Examen et diffusion des données sur le budget-temps	187
X. Diffusion des données sur le budget-temps	187
XI. Garantie de la qualité des données et des enquêtes sur le budget-temps	211
Bibliographie	225
Annexe I. Instrument harmonisé : journal type	233
Annexe II. Instrument harmonisé : questions directes	239
Annexe III. Questions portant sur les caractéristiques économiques et professionnelles du répondant	255
Annexe IV. Tableau de correspondance permettant de comparer les catégories des activités de l'instrument harmonisé avec les codes de la liste d'activités pour les lignes directrices de 2018 de l'enquête européenne harmonisée sur l'utilisation du temps (HETUS)	261

	<i>Page</i>
Encadrés	
I.1	Contrôle de la qualité : justification de l'établissement des statistiques du budget-temps 9
II.1	Aspects à prendre en considération avant d'élaborer une enquête sur le budget-temps 11
II.2	Aspects liés à la qualité à prendre en considération dans la classification des activités 14
II.3	Aspects liés à la qualité à prendre en considération pour déterminer la période de référence 17
II.4	Mesurer le temps consacré à la garde passive 19
II.5	Aspects liés à la qualité à prendre en considération lors de la collecte de données sur des activités simultanées 24
II.6	Aspects liés à la qualité à prendre en considération lors de la collecte d'informations contextuelles 31
II.7	Aspects liés à la qualité des informations de base 34
II.8	Populations autochtones 35
II.9	Mesurer le budget-temps des enfants dans les enquêtes multithématiques auprès des ménages : le nouveau module de l'UNICEF sur le budget-temps des enfants dans les enquêtes en grappes à indicateurs multiples 40
II.10	Liste de contrôle de la qualité : champ d'application et portée 44
III.1	Enquêtes sur le budget-temps en période de crise 52
III.2	Exemple de liste déroulante restreinte pour les activités secondaires dans l'instrument harmonisé 60
III.3	Exemple de questions exploratives permettant de recenser les soins comme une activité simultanée à l'aide de l'instrument harmonisé 60
III.4	Essai préalable des outils et directives pour l'adaptation nationale 72
III.5	Questions supplémentaires pour mesurer le travail bénévole 76
III.6	Liste de contrôle de la qualité : instruments d'enquête pour la collecte de données sur le budget-temps 77
IV.1	Changement de modes au Mexique 91
IV.2	Consignes dans les enquêtes autoadministrées sur le budget-temps au Canada 95
IV.3	Attribution d'un mode dans le cadre d'une approche mixte de collecte de données 96
IV.4	Changement de modes en Finlande 99
IV.5	Critères de validation utilisés dans l'enquête nationale sur le budget-temps menée en 2019 au Mexique 100
IV.6	Protection de la vie privée et des données en mode numérique 106
IV.7	Liste de contrôle de la qualité : cadres d'enquête 109
V.1	Échantillonnage en Finlande, 2020/21 116
V.2	Liste de contrôle de la qualité : plan d'échantillonnage 122
VI.1	Établissement d'un rapport avec les répondants lors de l'enquête sur le budget-temps menée en 2021 au Bangladesh 125
VI.2	Exemples de questions exploratives 128
VI.3	Difficultés liées au codage des déplacements 138
VI.4	Difficultés liées au codage des activités impliquant l'utilisation des technologies de l'information et des communications 139

	<i>Page</i>
VI.5 Difficultés à faire la distinction entre travail rémunéré, travail non rémunéré et loisirs	142
VI.6 Application des questions de base à la production pour usage propre	144
VI.7 Difficultés qui se posent lorsque les répondants déclarent des services domestiques ou des soins aux membres du ménage et de la famille en échange d'argent ou de biens	145
VI.8 Difficultés liées au codage d'une activité réalisée en présence d'une personne dépendante	148
VI.9 Liste de contrôle de la qualité : procédures de dénombrement	153
VII.1 Procédure de vérification de la non-déclaration du sommeil nocturne utilisée dans l'enquête sur le budget-temps menée en 1997 en Australie	157
VII.2 Liste de contrôle de la qualité : traitement	164
VIII.1 Liste de contrôle de la qualité : pondération et estimation	172
IX.1 Indicateurs sur la garde passive	179
IX.2 Liste de contrôle de la qualité : résultats de l'enquête	186
X.1 Analyse du public et diffusion ciblée	188
X.2 Exemple de produits de diffusion ciblés : Maroc	190
X.3 Liste de contrôle de la qualité : diffusion	209
XI.1 Établissement et communication des taux de réponse	219
XI.2 Liste de contrôle de la qualité : qualité des données et des enquêtes sur le budget-temps	224

Figures

III.1 Journal papier simplifié à intervalles fixes utilisé en Italie en 2023	63
III.2 Journal simplifié sur tablette utilisé en Argentine en 2021	65
III.3 Extrait d'un journal papier type à intervalles fixes tiré des lignes directrices de 2018 de l'enquête HETUS	66
III.4 Journal numérique complet à intervalles ouverts sur la plateforme MOTUS	67
III.5 Exemple de présentation pour une période de référence d'un jour ou d'une semaine dans l'instrument harmonisé	69
IV.1 Icônes utilisées dans les enquêtes basées sur des entretiens individuels assistés par ordinateur en Argentine	90
IV.2 Exemple de contrôles de validation dans les enquêtes sur le budget-temps menées au Costa Rica	91
IV.3 Exemple de contrôles de validation utilisés dans des enquêtes sur le budget-temps menées en Belgique	94
VI.1 Système de gestion des notions et des classifications de Statistics New Zealand	133
VII.1 Extrait du fichier principal de l'enquête sociale générale sur le budget-temps menée en 2015 par Statistique Canada	163
IX.1 Tableau récapitulatif de l'enquête sur le budget-temps réalisé en 2013 par l'office belge de statistique	176
IX.2 Extrait du tableau indiquant le temps consacré aux activités principales détaillées et le pourcentage de la population civile exerçant chaque activité, moyennes par jour et par genre, moyennes annuelles 2021	181
IX.3 Nombre moyen d'heures par semaine consacrées aux activités de soins par les personnes âgées de 12 ans ou plus au Mexique, par type d'activité de soins et par genre	184

	<i>Page</i>
X.1 Graphiques à barres tirés de l'enquête sur le budget-temps menée en 2021 aux États-Unis	192
X.2 Temps total consacré aux soins et travaux domestiques non rémunérés par entité fédérative, enquête sur le budget-temps menée en 2019 au Mexique . . .	194
X.3 Proportion du temps consacré aux soins et travaux domestiques non rémunérés, par sexe, dans les zones rurales du Mexique en 2019	194
X.4 Budget-temps des femmes et des hommes dans différentes formes de travail, enquête sur le budget-temps menée en 2021 en Argentine	195
X.5 Durée moyenne quotidienne du travail rémunéré et du travail domestique, par genre et par groupe d'âge, en heures par jour, enquête sur le budget-temps menée en 2012 en République de Moldova	196
X.6 Temps moyen consacré aux catégories d'activités, enquête sur le budget-temps menée en 2013 en Belgique.	197
X.7 Types de chiffres générés par l'outil de visualisation de journaux ATUS-X . . .	198
X.8 Tempogrammes du temps de soins (par pourcentage) basés sur les données de l'enquête sur le budget-temps menée aux États-Unis (American Time Use Survey).	199
X.9 Tempogrammes du budget-temps global des femmes et des hommes qui fournissent des soins	200
X.10 Tempogrammes du temps partagé avec le partenaire du répondant, par pays	200
X.11 Infographie sur le budget-temps au Maroc	201
X.12 Avantages des données publiques ouvertes	204
XI.1 Modèle générique du processus de production statistique	211

Tableaux

II.1 Catégories d'activités de l'instrument harmonisé	13
II.2 Exemples de catégories de réponses pour « emplacement » et « mode de déplacement »	26
II.3 Exemples de catégories de réponses à la question « avec qui »	28
II.4 Exemples de catégories de réponses à la question « pour qui »	29
II.5 Interprétation des activités réalisées au moyen des TIC telles que déclarées par l'échantillon.	30
II.6 Caractéristiques de base prioritaires pour la collecte de données sur le budget-temps	32
III.1 Catégories d'activités de l'instrument harmonisé, dimensions contextuelles et définitions de la classification ICATUS 2016	47
III.2 Comparaison des caractéristiques des questions directes et des journaux de 24 heures	55
III.3 Comparaison des caractéristiques des journaux complets et simplifiés	56
III.4 Avantages et limites des journaux et des questions directes	71
IV.1 Expériences des pays utilisant des approches modulaires pour recueillir des données sur le budget-temps.	85
IV.2 Coûts et représentativité des différents modes de collecte de données.	86
IV.3 Comparaison des enquêtes administrées par un enquêteur et des enquêtes autoadministrées	88
IV.4 Illustrations de cadres d'enquêtes nationales sur le budget-temps	108

	<i>Page</i>
V.1 Population d'inférence d'une enquête sur le budget-temps	110
VI.1 Exemples d'expression du temps et heure conventionnelle correspondante . .	126
VII.1 Extrait de la liste des variables du fichier d'épisodes tiré de l'enquête sociale générale sur le budget-temps menée en 2015 par Statistique Canada	161
VII.2 Extrait du fichier d'épisodes tiré de l'enquête sociale générale sur le budget-temps menée en 2015 par Statistique Canada	162
IX.1 Six principales mesures du budget-temps	175
IX.2 Catégories d'activités à prendre en compte dans le calcul de l'indicateur 5.4.1 . .	177
IX.3 Combinaisons les plus courantes de deux activités simultanées, enquête sur le budget-temps réalisée en 2010 en Afrique du Sud	183
X.1 Exemples d'objectifs et de mesures en matière de protection des données . .	206
XI.1 Principales considérations de qualité pour les enquêtes sur le budget-temps, par processus	212
XI.2 Seuil à partir duquel les journaux ou les questions directes sont considérés comme complets	221



Introduction

Les données sur le budget-temps jouent un rôle important pour mesurer les travaux domestiques non rémunérés, le bien-être et l'égalité des genres. Différents accords internationaux témoignent de l'importance qu'il y a à recueillir des statistiques du budget-temps pour élaborer des politiques fondées sur des données probantes et mener des travaux de recherche. À titre d'exemple, dans la Déclaration et le Programme d'action de Beijing adoptés à la quatrième Conférence mondiale sur les femmes en 1995, les gouvernements ont demandé que des études sur le budget-temps soient régulièrement menées afin de mesurer le travail non rémunéré. En outre, en 2013, la dix-neuvième Conférence internationale des statisticiens du travail a adopté une nouvelle résolution concernant les statistiques du travail, de l'emploi et de la sous-utilisation de la main-d'œuvre, mettant ainsi à jour la définition du travail en conformité avec le domaine de production délimité par le Système de comptabilité nationale. Les enquêtes sur le budget-temps sont la principale source de données sur les formes de travail qui ne relèvent pas du domaine de production délimité par le Système de comptabilité nationale et fournissent des statistiques qui sont essentielles pour mesurer de façon plus complète toutes les formes de travail (Organisation internationale du Travail, 2023b). Aux termes de la cible 5.4 associée aux objectifs de développement durable, les États sont invités à « prendre en compte et valoriser les soins et travaux domestiques non rémunérés, par la mise en place de services publics, d'infrastructures et de politiques de protection sociale et par la promotion du partage des responsabilités dans le ménage et la famille, en fonction du contexte national ». Les données sur le budget-temps sont donc nécessaires et contribuent directement à assurer le suivi de l'indicateur 5.4.1 (Proportion du temps consacré à des soins et travaux domestiques non rémunérés, par sexe, âge et lieu de résidence). À sa quarante-huitième session, tenue en 2017, la Commission de statistique a adopté la Classification internationale des activités à prendre en compte dans les statistiques du budget-temps de 2016 (ICATUS 2016), destinée à servir de classification statistique internationale.

Les données sur le budget-temps sont également essentielles pour orienter les politiques et la recherche concernant l'évolution des pratiques professionnelles, les trajets entre le domicile et le lieu de travail et les moyens de transport, ainsi que l'éducation, la santé, la culture, l'environnement et les sports. En outre, elles peuvent fournir des indications sur les conditions de vie de certains groupes de population, tels que les personnes âgées, les enfants et les personnes handicapées. Lorsqu'elles sont menées régulièrement, les enquêtes sur le budget-temps fournissent également des données sur l'évolution des modes d'utilisation du temps, notamment en raison du recours aux nouvelles technologies. L'analyse de ces données est donc fondamentale pour la conception, l'application, le suivi et l'évaluation d'un large éventail de politiques publiques, notamment celles qui sont nécessaires à la réalisation des objectifs de développement durable énoncés dans le Programme de développement durable à l'horizon 2030. Ces données sont également importantes pour mesurer la qualité de vie, domaine qui suscite une grande attention dans les politiques, notamment dans le contexte de la prise en compte du bien-être des personnes pour compléter la mesure de la performance économique sans se limiter au produit intérieur brut (voir E/CN.3/2022/12). En outre, de nouveaux « comptes élargis² » seront ajoutés à la ver-

² Les comptes élargis étaient auparavant appelés « comptes satellites ». Les expressions « comptes élargis » et « comptes satellites » sont utilisées de manière interchangeable dans le texte.

sion révisée de 2025 du Système de comptabilité nationale afin d'améliorer le suivi et l'analyse du bien-être, et de mesurer le travail non rémunéré des ménages.

Les organismes nationaux de statistique doivent faire face à une forte demande de production de données de qualité sur le budget-temps qui soient suffisamment détaillées pour contribuer à l'élaboration des politiques et répondre aux besoins d'autres utilisateurs, et qui permettent d'analyser les tendances et de comparer les pays. Cependant, de nombreux pays se heurtent à des difficultés car les enquêtes sur le budget-temps sont complexes et coûteuses. Les enquêtes traditionnelles sur le budget-temps, en particulier celles qui prévoient que les répondants remplissent des journaux papier, ont de faibles taux de réponse. Par ailleurs, le codage et le traitement des données sur le budget-temps sont des procédures complexes qui exigent d'importantes ressources (voir E/CN.3/2022/12). À cause de toutes ces difficultés, de nombreux pays manquent de données sur le budget-temps.

La présente publication vise avant tout à assurer la production de statistiques et d'indicateurs de qualité sur le budget-temps au moyen de la fourniture de conseils aux statisticiens des organismes nationaux de statistique sur les différentes phases et procédures liées aux enquêtes sur le budget-temps (besoins en données, conception, construction, collecte, traitement, analyse, diffusion et évaluation). Elle est également conçue pour aider un plus large éventail d'utilisateurs de données sur le budget-temps à comprendre les avantages et les inconvénients des différentes méthodes applicables.

Le présent *Guide* est une version actualisée du *Guide des statistiques du budget-temps : mesures du travail rémunéré et non rémunéré*, publié en 2007, qui reste en grande partie valable. Il vise non pas à le remplacer mais à le compléter, compte tenu des nouveautés survenues depuis sa publication, telles que les technologies et les procédures novatrices, ainsi que des nouvelles initiatives mondiales et régionales, et des moyens moins exigeants en ressources pour la collecte de données de qualité.

Le présent *Guide* synthétise et prolonge les travaux effectués par le Groupe d'experts dans les méthodes novatrices et efficaces de collecter des statistiques du budget-temps en vue d'élaborer des normes pour la production de statistiques du budget-temps à l'appui des mandats nationaux, régionaux et mondiaux. Étant donné la singularité des pays et des contextes et le fait qu'il n'existe pas de solution unique permettant de répondre aux besoins de tous en matière de données, il n'a pas de valeur normative. Il constitue un « panier d'options » qui comprend différents instruments et modes de collecte de données sur le budget-temps et présente les avantages et les lacunes de chacune de ces options ainsi que les moyens d'atténuer les éventuelles lacunes. Les options présentées sont basées sur les bonnes pratiques qui ont fait leurs preuves dans différents contextes et des exemples nationaux sont fournis afin de montrer comment elles ont été appliquées dans la pratique. Le *Guide* vise également à aider les pays à tirer les enseignements des difficultés rencontrées par d'autres pays, notamment grâce à la présentation de problèmes communs aux organismes nationaux de statistique. Il est à espérer que ces enseignements apporteront une perspective que les pays pourront adapter à leur contexte.

Le *Guide* est structuré comme suit :

- Il s'agit d'un document technique qui contient 11 chapitres autonomes décrivant les étapes de la planification, de la collecte, du traitement et de l'utilisation des statistiques du budget-temps. Bien que les chapitres puissent être lus séparément, leur contenu ne se répète pas d'un chapitre à l'autre. Ils comportent toutefois des renvois à des contenus pertinents dans d'autres chapitres, le cas échéant.

- ▶ À la fin de chaque chapitre, on trouvera une liste de contrôle de la qualité à laquelle les utilisateurs peuvent se référer pour vérifier qu'ils traitent les questions essentielles qui touchent à la qualité des statistiques du budget-temps. Le dernier chapitre comprend également une liste de contrôle complète pour l'ensemble de la procédure qui est conforme au Modèle générique du processus de production statistique et au *Manuel des cadres nationaux d'assurance de la qualité des Nations Unies en statistique officielle* (Nations Unies, 2021).
- ▶ Le *Guide* est complété par un portail en ligne conçu comme un guichet unique contenant des documents relatifs aux statistiques du budget-temps. Il contient des références à des ressources disponibles sur le portail. Les utilisateurs peuvent rechercher sur le portail des éléments relatifs à tel ou tel chapitre ou des thèmes transversaux. Le portail est régulièrement mis à jour avec de nouveaux documents afin de tenir compte des nouveautés en matière de statistiques du budget-temps.



Première partie

Pertinence des statistiques du budget-temps

I. Justification de l'établissement des statistiques du budget-temps

A. Que signifient « statistiques du budget-temps » ?

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. Elles donnent des renseignements sur la vie quotidienne des membres d'une population, notamment sur ce qu'ils font (activités), le temps qu'ils y consacrent (durée) et le contexte de ces activités (avec qui ils sont, où ils sont et qui en bénéficie). Les statistiques du budget-temps peuvent revêtir les formes suivantes :

- ▶ Proportion d'individus âgés de 15 ans ou plus qui effectuent des travaux non rémunérés.
- ▶ Nombre moyen d'heures consacrées aux trajets entre le domicile et le lieu de travail.
- ▶ Nombre total d'heures consacrées en une semaine à un emploi rémunéré.

Les enquêtes sur le budget-temps sont des enquêtes spécialisées auprès des ménages qui permettent de mesurer toutes les activités que les gens effectuent et le temps qu'ils y consacrent au cours d'une période donnée. L'objectif de ce type d'enquête est de savoir comment les sociétés organisent leur temps afin de déterminer comment l'appartenance à un groupe social détermine le budget-temps des individus (Delfino, 2009). Les guides intitulés *Guide des statistiques du budget-temps : mesures du travail rémunéré et non rémunéré* et *Methodological Guide on Time-Use Measurements in Latin America and the Caribbean* [Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes (CEPALC), 2022] fournissent tous deux un bref historique du budget-temps.

B. Pourquoi établit-on des statistiques du budget-temps ?

Les données sur le budget-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 (Gershuny, 1992). Les enquêtes sur le budget-temps sont le seul moyen de mesurer convenablement les soins et travaux domestiques non rémunérés. Les informations recueillies dans le cadre de ces enquêtes permettent également d'analyser le temps consacré à toutes les formes de travail, notamment les diverses activités liées aux soins et aux travaux domestiques non rémunérés, au travail rémunéré, au travail communautaire et bénévole ainsi qu'aux activités personnelles. Les données sur le budget-temps convenablement recueillies et analysées peuvent permettre d'établir la corrélation entre les modes de répartition du temps et le statut démographique et socioéconomique de l'individu.

³ La Déclaration et le Programme d'action de Beijing prévoient qu'il faut améliorer la collecte de données sur le budget-temps pour mesurer le travail non rémunéré en termes quantitatifs afin de mettre en lumière la contribution des femmes à l'économie et la division du travail fondée sur le genre.

⁴ Voir Nations Unies, Département des affaires économiques et sociales, « The world's women 2020 : trends and statistics ». Disponible à l'adresse suivante : <https://worlds-women-2020-data-undesa.hub.arcgis.com> (en anglais seulement).

Les données sur le budget-temps sont essentielles pour mesurer l'égalité des genres, en particulier les disparités de genre dans la répartition des soins et des travaux domestiques non rémunérés³, qui sont également à la base des inégalités persistantes sur le marché du travail et de la surreprésentation des femmes parmi les personnes vivant dans la pauvreté⁴. La mesure du temps consacré aux soins et aux travaux domestiques non rémunérés révèle également la valeur « invisible » de la contribution des femmes à l'économie et à la société, et met en évidence la reproduction intergénérationnelle des rôles et des stéréotypes de genre (CEPALC, 2022). Dans des contextes de ressources limitées ou de soutien politique restreint à la promotion de l'égalité des genres, il sera essentiel d'insister sur d'autres domaines stratégiques auxquels les données sur le budget-temps peuvent contribuer afin de consacrer davantage de ressources aux enquêtes sur le budget-temps.

On estime de plus en plus que les données sur le budget-temps sont un élément déterminant pour évaluer la qualité de vie, domaine qui fait l'objet d'une grande attention dans les politiques, en particulier dans la prise en compte du bien-être des personnes pour compléter les mesures de performance économique qui ne se limitent pas au produit intérieur brut. Il est attendu que de nouveaux « comptes élargis » soient ajoutés à la version révisée de 2025 du Système de comptabilité nationale afin d'améliorer le suivi et l'analyse du bien-être, et de mesurer le travail non rémunéré des ménages.

Les données sur le budget-temps, dûment complétées par des caractéristiques sociodémographiques, ont d'innombrables applications pour l'identification des modèles de comportement et l'élaboration de politiques visant à résoudre les problèmes sociaux. Savoir et comprendre comment les gens utilisent leur temps est fondamental pour appréhender l'expérience personnelle et sociale de l'organisation de la vie et du temps. Les données sur le budget-temps sont essentielles pour analyser les inégalités inhérentes à l'utilisation et à la répartition du temps, notamment la pauvreté en temps, et la manière dont le budget-temps contribue à la société et à l'économie.

Les données sur le budget-temps sont également essentielles pour orienter les politiques et la recherche concernant l'évolution des pratiques professionnelles, les trajets entre le domicile et le lieu de travail et les moyens de transport, ainsi que l'éducation, la santé, la culture, l'environnement et les sports. Elles peuvent fournir des indications sur les conditions de vie de certains groupes de population, tels que les personnes âgées, les enfants et les personnes handicapées et, partant, nous aider à comprendre les difficultés auxquelles ils font face au quotidien. Au fil du temps, les enquêtes sur le budget-temps fournissent également des informations précieuses sur l'évolution de la répartition du temps et sur les effets que les technologies, telles qu'Internet, ont sur cette répartition du temps.

On trouvera une analyse plus complète des raisons pour lesquelles les statistiques du budget-temps sont importantes pour la conception, la mise en œuvre et le suivi des politiques publiques, ainsi que des exemples de pays, dans les guides régionaux sur le budget-temps de l'Europe [Commission économique pour l'Europe (CEE), 2013], de l'Asie [Commission économique et sociale pour l'Asie et le Pacifique (CESAP), 2021] ainsi que de l'Amérique latine et des Caraïbes (CEPALC, 2022). Les publications régionales montrent que les travaux de recherche sur le budget-temps sont pertinents pour des pays ayant des populations et des conditions de vie diverses, et pour l'ensemble du cycle de développement.

Une concertation nationale entre les utilisateurs et les producteurs de données au début de tout processus statistique peut permettre de déterminer quelles sont les informations nécessaires à la formulation de politiques fondées sur des données pro-

bantes. Comme toutes les enquêtes, celles portant sur le budget-temps ont un coût financier pour les organismes nationaux de statistique et représentent une charge pour les répondants, mais les nombreuses applications des données sur le budget-temps en font un bon investissement. Par conséquent, au lieu d'être considérées comme des activités ponctuelles ou expérimentales, elles devraient faire partie intégrante du système statistique national, être menées régulièrement et être dotées d'un financement garanti. L'intégration des enquêtes sur le budget-temps dans les systèmes statistiques nationaux dépendra des utilisations prévues des statistiques du budget-temps, des données disponibles auprès d'autres sources et de la manière dont les données sur le budget-temps peuvent être intégrées à ces données afin de répondre aux besoins des utilisateurs (CEE, 2013).

En partenariat avec les utilisateurs de données, les organismes nationaux de statistique devraient établir l'ordre d'importance des applications afin de déterminer les principaux objectifs des enquêtes sur le budget-temps. Une concertation entre les utilisateurs et les producteurs permet à l'organisme national de statistique d'expliquer quels objectifs peuvent ou ne peuvent pas être atteints. Par exemple, les statistiques du budget-temps peuvent servir à calculer les comptes élargis du Système de comptabilité nationale, à condition que l'échantillon de temps soit représentatif de l'ensemble de l'année. Elles peuvent fournir des informations sur la pauvreté en temps, bien que cette expression ne soit toujours pas définie. Il faudra peut-être décider de conserver la même classification des activités pour créer des séries chronologiques ou de mettre à jour la classification afin de tenir compte des changements sociétaux. Les objectifs de l'enquête permettront de déterminer quels types d'enquête (par exemple autonome ou modulaire), d'instruments, d'échantillonnage, d'analyse et de méthodes de diffusion sont les mieux adaptés.

C. Importance des données sur le budget-temps dans le cadre des objectifs de développement durable

L'analyse des données sur le budget-temps est fondamentale pour la conception, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des politiques publiques qui permettront aux sociétés de progresser vers la réalisation du développement durable et des objectifs énoncés dans le Programme 2030.

L'égalité des genres ainsi que les droits et l'autonomisation des femmes et des filles sont au cœur du Programme 2030 puisqu'ils figurent dans la déclaration, les objectifs de développement durable et les cibles connexes ; dans les parties intitulées « Moyens de mise en œuvre et Partenariat mondial » et « Suivi et examen » ; ainsi que dans les indicateurs proposés en vue de mesurer les progrès accomplis. Les données sur le budget-temps sont essentielles pour mesurer les progrès accomplis en vue de réaliser l'objectif 5 (Parvenir à l'égalité des sexes et autonomiser toutes les femmes et les filles), notamment la cible 5.4, dans laquelle les États sont invités à « prendre en compte et valoriser les soins et travaux domestiques non rémunérés, par la mise en place de services publics, d'infrastructures et de politiques de protection sociale et par la promotion du partage des responsabilités dans le ménage et la famille, en fonction du contexte national ».

Au niveau mondial, l'indicateur 5.4.1 (Proportion du temps consacré à des soins et travaux domestiques non rémunérés, par sexe, âge et lieu de résidence) vise à assurer le suivi de la réalisation de l'égalité des genres et l'autonomisation des femmes et des filles par une meilleure répartition du travail non rémunéré. Il s'agit d'une étape importante pour utiliser les données sur le budget-temps dans l'élaboration des politiques

⁵ Dans la déclaration explicative de la réforme constitutionnelle et la consultation convoquée par le Congrès fédéral mexicain, les pouvoirs législatif et exécutif ainsi que diverses organisations et institutions gouvernementales et non gouvernementales ont utilisé des informations sur le budget-temps, notamment des indicateurs relatifs au temps consacré aux soins et aux travaux domestiques rémunérés et non rémunérés ainsi qu'à la charge de travail totale, et des indicateurs relatifs au budget-temps qui tiennent compte des discriminations multiples et croisées subies par certains groupes de femmes (CEPALC, 2022).

⁶ Voir Nations Unies, Département des affaires économiques et sociales, « The world's women 2020 : trends and statistics ».

publiques relatives aux soins et aux travaux domestiques non rémunérés. L'initiative du Mexique qui consiste à créer un système national de soins est un exemple concret de la manière dont les statistiques du budget-temps contribuent à l'élaboration de politiques visant à faire progresser la réalisation de l'objectif 5⁵.

Les données sur le budget-temps sont également utiles pour assurer le suivi d'autres objectifs de développement durable et cibles connexes. Par exemple, les informations sur le budget-temps recueillies et analysées à travers le monde ont montré les éléments suivants :

- Il existe un lien très étroit entre la pauvreté économique (objectif 1) et le travail non rémunéré⁶.
- La prestation de services d'éducation de la petite enfance (objectif 4) permet non seulement de préparer les enfants à l'enseignement primaire, mais aussi de libérer du temps pour les personnes qui s'occupent d'eux (CEPALC, 2017).
- La division du travail fondée sur le genre est un défi structurel des inégalités de genre (objectifs 5, 8 et 10) (Azcona *et al.*, 2023 ; CESAP, 2021).
- Le manque de services tels que l'eau potable, l'électricité ou les infrastructures de transport augmente le temps de travail non rémunéré et touche les femmes de manière disproportionnée (objectifs 6, 7, 9 et 11) (Azcona *et al.*, 2022).

À l'avenir, les statistiques du budget-temps peuvent renseigner sur les aspects suivants :

- L'évolution de la nature du travail (par exemple l'augmentation du travail à distance ou à domicile, l'automatisation de l'emploi) qui aura une incidence sur la gestion prévisionnelle des besoins en personnel, l'éducation, les besoins en compétences, entre autres (objectifs 4, 8 et 9).
- L'éternelle question du travail et de ce que les êtres humains feront pour occuper leur temps si l'automatisation assure les tâches quotidiennes, ce qui aura des conséquences sur les soins, les loisirs et les activités (objectifs 3, 8 et 11).
- Le rôle des changements climatiques, notamment pour les activités de production non rémunérées, par exemple le jardinage et la culture de produits destinés à la consommation personnelle ou à celle d'autres ménages (objectifs 12 et 13).

Étant donné que les sociétés continuent de vieillir, il faut intensifier les efforts dans de nombreux domaines, notamment l'emploi, la participation à la vie de la société, la santé et le bien-être des personnes âgées. Dans une société vieillissante aux valeurs diverses, les personnes âgées doivent avoir la possibilité d'enrichir leur esprit et de réaliser leurs objectifs grâce à des activités d'apprentissage et de participation à la vie sociale. Les données sur le budget-temps peuvent permettre de comprendre comment les personnes âgées utilisent leur temps, par exemple le temps qu'elles passent seules ou avec des membres de leur famille, ainsi que la proportion de personnes âgées qui s'adonnent à une activité sportive, à l'apprentissage, aux loisirs, aux activités de détente et au bénévolat, entre autres. Elles peuvent également servir à déterminer dans quelle mesure les personnes âgées saisissent les chances qui s'offrent à elles d'acquérir continuellement de nouvelles connaissances et de s'adapter aux technologies pour suivre les changements sociaux en continuant à travailler et à mener leur vie quotidienne.

Encadré I.1**Contrôle de la qualité : justification de l'établissement des statistiques du budget-temps**

Afin de recueillir les données statistiques nécessaires, il faut commencer par bien connaître les besoins en données. Cela permettra de déterminer la meilleure approche pour obtenir des résultats de la plus haute qualité et de savoir si une enquête sur le budget-temps est la meilleure façon de répondre au besoin de données observé.

Connaître les besoins en matière de données aidera également les gestionnaires d'enquête à concevoir, dénombrer, traiter et diffuser les éléments de l'enquête. Il existe plusieurs moyens de recueillir les données sur le budget-temps, et le fait de bien connaître les besoins en la matière permet de concevoir une enquête adaptée à la finalité. Au début d'une enquête sur le budget-temps, il convient de prendre en considération certains des aspects ci-après liés à la qualité :

- Identifier les principaux utilisateurs de données.
- Consulter étroitement les utilisateurs de données et les parties prenantes afin de bien cerner les besoins en matière de données et les priorités connexes.
- Recenser les besoins en données de la façon la plus détaillée possible (par exemple, le degré de ventilation).
- Décrire l'utilisation proposée des données requises.
- Déterminer si des besoins se recoupent.
- Recenser les autres sources de données disponibles.
- Déterminer si les besoins en données peuvent être satisfaits avec précision par l'instrument d'enquête proposé.
- Déterminer si l'organisme national de statistique dispose des ressources (temps, argent, savoir-faire) pour entreprendre une enquête sur le budget-temps.
- Déterminer si une enquête sur le budget-temps est la meilleure façon de répondre aux besoins de données compte tenu des ressources existantes.



Deuxième partie

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

II. Portée et champ d'application des données sur le budget-temps

Le large éventail d'objectifs et d'applications possibles des données sur le budget-temps influe sur les décisions relatives à la portée et au champ d'application de la collecte de données. Des buts particuliers nécessitent des données particulières et influent sur le choix de la population à étudier. Une enquête sur le budget-temps repose principalement sur les activités des personnes et la quantité de temps qu'elles consacrent à telle ou telle activité. D'autres aspects indispensables aux objectifs de l'enquête doivent aussi être pris en considération dans les données à recueillir : le contexte donne un sens aux activités et groupes d'activités. Les caractéristiques de base de la population ciblée fournissent des informations sur les répondants et leurs comportements.

Encadré II.1

Aspects à prendre en considération avant d'élaborer une enquête sur le budget-temps

Mobiliser les répondants

- Il peut être difficile d'expliquer aux personnes susceptibles d'être interrogées les avantages qu'elles tireront de leur participation.

Échantillonnage

- Souvent, les enquêtes ne portent que sur un seul membre du ménage ; on interroge plusieurs membres d'un ménage lorsque l'analyse porte sur l'ensemble du ménage.
- Une représentation déséquilibrée de certaines périodes de l'année ou de certains jours de la semaine peut amener à rendre compte de certaines activités de manière excessive ou insuffisante. Afin d'élaborer des comptes satellites comparables au niveau international à partir d'une enquête sur le budget-temps, l'échantillon doit être représentatif.
- La répartition de l'échantillon doit être géographiquement représentative de la répartition de la population (par exemple des personnes vivant en milieu urbain et des personnes vivant en milieu rural, car les activités peuvent varier d'un milieu à l'autre).
- La répartition de l'échantillon doit être représentative des différentes sous-populations, en particulier des populations vulnérables.

Mode de collecte de données

- Le mode de collecte de données (par exemple, entretien, journal en texte intégral, journal en ligne contenant une liste limitée d'activités) peut avoir une incidence sur les informations fournies.
- Si les répondants peuvent choisir un mode et que les différents modes sont associés à des caractéristiques de la population (par exemple les jeunes utilisent l'entretien en ligne assisté par ordinateur et les personnes âgées préfèrent les journaux papier), il sera difficile de dissocier les effets du mode de collecte des véritables différences entre les sous-groupes.

Encadré II.1 (suite)

Classifications et codage

- Les systèmes de classification des activités doivent pouvoir répondre aux différentes utilisations des données sur le budget-temps. Les classifications internationales harmonisées doivent être utilisées afin de comparer les pays. Il est recommandé d'utiliser la classification ICATUS 2016.
- Les enquêtes sur le budget-temps peuvent requérir des activités de codage conséquentes (activité, emplacement et participant). Il faut prévoir une formation et des procédures de codage rigoureuses en vue d'assurer la cohérence du codage et de pouvoir classer les réponses par catégories.

Activités simultanées

- Comme les personnes font plusieurs choses à la fois mais qu'une journée ne compte que 24 heures, la collecte et la diffusion des données relatives aux activités simultanées sont encouragées.

Mémoire et compte rendu

- Dans la plupart des enquêtes, les répondants doivent rendre compte de la journée précédente et estimer avec précision le temps consacré à chaque activité. La qualité des réponses peut varier en fonction du répondant et des types d'activités.
- Il convient de trouver un équilibre entre le fait de recueillir des données complètes et celui de réduire au minimum la charge de travail des répondants. Une charge excessive réduit la qualité des données (les personnes donnent des réponses peu précises afin de terminer plus vite) et le taux de réponse (les personnes jugent les enquêtes sur le budget-temps trop chronophages ou trop intrusives).

A. Activité et temps

1. Description des activités

Une activité peut être définie comme un comportement humain du point de vue de l'activité menée et peut se caractériser par le contexte dans lequel elle se produit, le moment où elle se produit, sa durée, sa séquence et la fréquence à laquelle elle se produit.

Les classifications d'activités servent à regrouper les activités afin de contribuer à l'élaboration des politiques et de favoriser la collecte et l'organisation des statistiques (Moutzouris *et al.*, 2020a). Une liste détaillée, complète et systématique des activités permet de déterminer dans quelle mesure les activités sont entièrement couvertes et d'orienter la conception des instruments d'enquête et le choix des méthodes. Elle fournit un cadre d'analyse des données et sert de base pour définir les catégories d'analyse et de présentation des catégories d'activités. La liste d'activités précise le niveau de détail attendu des répondants au moyen tant des journaux que des questions directes et sert à élaborer des règles de codage et des index pour les journaux complets.

Afin d'harmoniser la collecte et la présentation des statistiques du budget-temps entre les pays et au fil du temps, le Groupe d'experts dans les méthodes novatrices et efficaces de collecter des statistiques du budget-temps a mis au point un instrument d'enquête simplifié. À sa cinquante-troisième session tenue en 2022, la Commission de statistique a approuvé l'instrument harmonisé définissant des exigences minimales pour la collecte de données sur le budget-temps (voir E/2022/24-E/CN.3/2022/41, décision 53/111 ; voir aussi Houle, Benes et Vaca Trigo, 2022). Cet instrument comprend un ensemble minimal de questions générales ainsi qu'une liste minimale d'activités

quotidiennes pour la collecte de données sur le budget-temps, y compris la mesure de l'indicateur 5.4.1, conformément à la classification ICATUS 2016 et à d'autres normes internationales.

La liste minimale d'activités, qui couvre toutes les activités susceptibles d'être effectuées par une personne au cours d'une journée (Pääkkönen *et al.*, 2020), comprend 25 catégories (dont une catégorie intitulée « Autres activités » pour tenir compte des activités qui ne sont pas énumérées). Elle a été élaborée pour être utilisée dans des journaux simplifiés précodés et des questions directes, sur la base d'informations provenant de 15 enquêtes basées sur des journaux simplifiés et de 15 enquêtes sur le budget-temps basées sur des questions directes réalisées à travers le monde. Elle représente le niveau d'exigences minimales nécessaire à la production de statistiques du budget-temps conformes à la classification ICATUS 2016 (activités secondaires⁷ dans la plupart des cas). Il est toutefois admis qu'elle devra peut-être être adaptée en fonction des différents contextes nationaux⁸. Sur 25 activités, 9 sont liées au travail domestique non rémunéré et aux soins non rémunérés (respectivement 7 et 2 activités) et sont recommandées pour la collecte de données afin de mesurer l'indicateur 5.4.1. Au tableau II.1, les 25 catégories sont décrites dans un langage facilement compréhensible qui peut être employé dans des journaux numériques.

⁷ Les activités secondaires, également appelées divisions, représentent des activités plus détaillées ayant un code à deux chiffres dans la classification ICATUS 2016.

⁸ Par exemple, certains pays s'intéresseront en particulier aux activités religieuses tandis que d'autres souhaiteront obtenir des données sur les activités de tel ou tel groupe de population, telles que les activités communautaires qui sont très répandues parmi les groupes autochtones.

Tableau II.1

Catégories d'activités de l'instrument harmonisé

N°	Catégorie
1	Travailler contre rémunération ou exercer des activités en vue de générer un revenu pour soi-même ou sa famille.
2	Mener des activités non rémunérées visant à produire des biens destinés à votre ménage ou à votre famille.
3	Aider des voisins, des amis ou d'autres personnes sans percevoir de rémunération.
4	Cuisiner, préparer ou réchauffer des repas, dresser ou débarrasser la table ou faire la vaisselle.
5	Nettoyer l'intérieur ou l'extérieur du logement, éliminer ou recycler les déchets, ou arroser les plantes.
6	Effectuer des petites réparations dans le logement et réparer ou entretenir des meubles, des appareils ou des équipements ménagers.
7	Laver, repasser et étendre le linge, raccommoder les vêtements ou nettoyer les chaussures.
8	Budgétiser, payer des factures, organiser ou planifier des activités liées au ménage ou remplir des formulaires administratifs tels que des passeports, des contrats et des demandes, ou recueillir des prestations sociales.
9	Prendre soin d'un animal de compagnie, le nourrir, le laver, le promener, nettoyer son espace ou faire appel à des services vétérinaires ou animaliers.
10	Acheter des produits ménagers, de la nourriture ou des vêtements pour les membres de la famille, que ce soit en personne ou en ligne.
11	S'occuper des enfants de votre ménage ou de votre famille, notamment les nourrir, les habiller, les coucher, leur parler, les faire jouer, les aider à faire leurs devoirs ou leurs activités scolaires ou les superviser, les accompagner à des rendez-vous ou leur prodiguer des soins de santé.
12	S'occuper des adultes de votre ménage ou de votre famille, notamment les nourrir, les laver, les habiller, les coucher, leur parler, les écouter, leur fournir ou planifier des soins de santé, ou les aider à gérer leurs affaires personnelles.
13	Assister à des cours ou à des formations en présentiel ou en ligne, ou effectuer des travaux scolaires ou des devoirs.
14	Rencontrer des amis, parler, converser, écrire ou lire des courriels personnels ou des textos.
15	Assister à des événements festifs ou sociaux, s'acquitter de ses obligations civiques ou participer à des célébrations ou pratiques religieuses.
16	Assister à des événements culturels, récréatifs ou sportifs.

Tableau II.1 (suite)

17	Pratiquer des loisirs tels que la peinture, la musique ou la photographie, jouer ou se détendre.
18	Pratiquer un sport ou faire de l'exercice physique.
19	Lire à des fins récréatives (journaux, livres, livres électroniques, réseaux sociaux ou magazines).
20	Regarder la télévision, écouter la radio ou suivre des programmes sur Internet.
21	Dormir.
22	Manger ou boire.
23	Prendre soin de son hygiène personnelle (se doucher, s'habiller, se faire couper les cheveux) ou de sa santé (se reposer, se soigner, consulter un médecin ou un spécialiste).
24	Se déplacer d'un lieu à un autre.
25	Autres activités (activités non énumérées ou inconnues).

La liste minimale d'activités permet d'élaborer des indicateurs basés sur des activités comparables, que l'on utilise un journal précodé ou des questions directes. Il est recommandé que toutes les enquêtes sur le budget-temps, quel que soit le mode de collecte de données ou le type d'instrument, incluent les activités minimales comme point de départ. Afin d'obtenir un degré de granularité plus élevé, les pays peuvent compléter la liste, à condition que les catégories puissent être intégrées aux 25 catégories d'activités et qu'elles soient compatibles avec le cadre de la classification ICATUS 2016.

L'enquête sur le budget-temps menée en Inde en 2019 montre comment une liste de catégories d'activités différentes peut être intégrée à la liste harmonisée (Inde, 2020). Elle comportait des codes distincts pour les activités suivantes :

1. Garde et éducation des enfants
2. Assistance aux personnes adultes dépendantes
3. Aide aux personnes adultes non dépendantes membres du ménage
4. Autres activités relatives à des services de soins non rémunérés aux membres du ménage
5. Déplacements et accompagnement de biens ou de personnes liés à des services non rémunérés de soins aux membres du ménage.

Afin de calculer le travail non rémunéré, conformément à l'indicateur 5.4.1, l'Inde a donc pu inclure des données sur toutes ces catégories. Par souci de cohérence avec les 25 catégories de l'instrument harmonisé, elle a pu intégrer les catégories 2 (Assistance aux personnes adultes dépendantes) et 3 (Aide aux personnes adultes non dépendantes membres du ménage) à la catégorie 12 (S'occuper des adultes de votre ménage ou de votre famille). La catégorie 4 (Autres activités relatives à des services de soins non rémunérés aux membres du ménage) a pu être intégrée à la catégorie 25 (Autres activités) de l'instrument harmonisé, et la catégorie 5 (Déplacements et accompagnement de biens ou de personnes liés à des services non rémunérés de soins aux membres du ménage) à la catégorie 24 (Se déplacer d'un lieu à un autre).

Les principes qui sous-tendent une classification doivent être conformes aux objectifs de l'enquête.

Encadré II.2

Aspects liés à la qualité à prendre en considération dans la classification des activités

- Réfléchir à la classification des activités qui sera utilisée. Si la classification ICATUS 2016 n'est pas retenue, envisager de tenir compte des tableaux de correspondance entre cette norme internationale et la classification choisie.

Encadré II.2 (suite)

- ▶ Veiller à ce que la liste d'activités de l'instrument harmonisé, lorsqu'elle est utilisée, couvre les principales activités d'intérêt et en connaître les limites.
- ▶ Examiner la classification des activités du point de vue des utilisateurs des données afin de déterminer si les regroupements de catégories semblent instinctivement logiques. Les classifications d'activités suivent un système hiérarchisé.
- ▶ Éviter les doublons et les chevauchements de catégories au moment de l'élaboration de la classification des activités.

2. Période de référence

La période de référence est le laps de temps au cours duquel les activités dont les répondants à l'enquête doivent rendre compte se sont produites. Les échantillons des enquêtes sur le budget-temps comprennent à la fois des jours de travail et des jours de repos, ce qui permet d'analyser les données recueillies tout au long de la semaine, en particulier les différentes activités qui peuvent être effectuées les jours de travail ou les jours de repos. Par exemple, certains soins et travaux domestiques non rémunérés sont effectués tout au long de la semaine, mais peuvent être concentrés le week-end.

Lorsqu'ils décident comment couvrir une semaine complète ou un jour de travail/jour de repos, les gestionnaires d'enquête doivent prendre en compte les éléments suivants :

- ▶ La période sur laquelle porteront les informations sollicitées auprès des répondants, par exemple un jour, deux jours ou une semaine.
- ▶ Le type de jour, par exemple un jour de référence, tous les jours de la semaine ou seulement deux jours, soit un jour représentant un jour de travail et l'autre un jour de repos (week-end).
- ▶ Les modalités de compte rendu, à savoir rétrospectif ou prospectif.

a) Durée de la période (journée ou semaine)

Une période de référence d'un seul jour permet aux répondants de se rappeler et d'estimer plus facilement le temps qu'ils ont consacré aux différentes activités. Toutefois, si l'objectif de l'enquête est de mesurer les différences d'utilisation du temps sur plusieurs jours (voire sur une période plus longue pour les activités moins fréquentes), une période plus longue permettra d'enregistrer davantage d'activités et de données et, partant, de mesurer les différences d'utilisation du temps pour chaque personne les jours désignés. Bien qu'un journal de sept jours soit habituellement considéré trop lourd⁹, plusieurs pays d'Amérique latine ont utilisé une période de référence d'une semaine et des questions directes¹⁰. Mais même avec des questions directes, une période de référence d'une semaine pose davantage de difficultés aux répondants qu'une période de référence d'une journée car ils doivent se rappeler les activités effectuées sur une période de sept jours.

La décision relative à la durée de la période de référence est un compromis entre la charge de travail du répondant et le risque d'erreur de mémoire. Les enquêtes sur le budget-temps sont relativement lourdes par rapport à d'autres types d'enquêtes réalisées auprès des ménages. Dans toutes les enquêtes, face à une charge accrue, les personnes interrogées sont tentées de ne pas répondre ou d'abrégier leurs réponses (Krosnick, 1991 ; Andreadis et Kartounidou, 2020). S'agissant des journaux rétrospectifs, raccourcir la durée de la période de référence réduit considérablement la charge de travail du répondant et le risque d'erreur de mémoire dans une enquête sur le budget-temps.

⁹ Pour une analyse détaillée des avantages et des inconvénients de l'utilisation de périodes de référence plus longues au moyen de journaux, voir Glorieux et Minnen (2009). Les résultats de l'étude montrent que la charge de travail des répondants est la plus lourde le premier jour, mais que les sept jours suivants, il est plus facile de poursuivre sans réelle diminution de la qualité au fil du temps.

¹⁰ Costa Rica en 2001 et 2017 ; Cuba en 2016 ; Équateur en 2012 ; Mexique en 2009, 2014 et 2019 ; Panama en 2011 ; Paraguay en 2016 ; Pérou en 2010.

b) Type de jour

Si les gestionnaires d'enquête choisissent de ne retenir qu'un seul jour comme période de référence, ils doivent décider si tous les jours de la semaine seront répartis de manière équilibrée dans l'échantillon ou si seul le cycle des jours de travail et de repos doit être mesuré. Cette deuxième méthode consisterait à choisir un jour de travail et un jour de repos par répondant ou à attribuer au hasard un type de jour à chaque répondant. L'avantage est que la charge de travail du répondant est bien inférieure à celle de la méthode « hebdomadaire » puisque les questions ne portent que sur deux jours. Cette méthode permet toutefois une analyse comparative des différentes activités effectuées les jours de travail et les jours de repos.

Si la période de référence n'est que d'une journée, il faut assurer une répartition équilibrée de tous les jours de la semaine dans l'échantillon. Afin d'assurer la représentativité des sept jours de la semaine, les opérations sur le terrain doivent être réalisées du lundi au dimanche. Dans certains pays, il est difficile ou plus coûteux de recruter du personnel le samedi et le dimanche. En outre, si les données relatives aux jours de repos doivent être recueillies séparément, par exemple le week-end plutôt qu'en semaine, le plan d'échantillonnage devra prévoir un suréchantillonnage le week-end afin d'assurer la représentativité des données recueillies.

c) Modalités de compte rendu

Le mode de collecte des données déterminera, entre autres facteurs, si la meilleure méthode est rétrospective ou prospective.

Méthode rétrospective. Elle est la mieux adaptée aux journaux administrés par l'enquêteur, qui peut relancer le répondant et traiter une à une les activités effectuées au cours de la période de référence. Un enquêteur bien formé peut également obtenir des informations sur des activités normales qui ont pu être omises, telles que les déplacements ou les repas, et d'autres détails tels que la présence ou non d'autres personnes. Dans les enquêtes rétrospectives, le répondant est généralement interrogé sur « hier » ou « la semaine dernière » ; toutefois, afin d'obtenir un échantillon équilibré, il est parfois nécessaire de poser des questions sur les activités effectuées deux ou trois jours auparavant. Idéalement, le jour de référence devrait être la veille car la mémoire diminue avec le temps et un écart plus important n'est donc pas recommandé.

Avec la méthode rétrospective, qu'elle repose sur un journal ou sur des questions directes, les répondants sont interrogés sur toutes les activités qu'ils ont effectuées au cours de la journée désignée, à partir d'un certain horaire (souvent 4 heures du matin) et pendant 24 heures. Cette méthode est la moins contraignante pour les répondants sélectionnés car la période de référence n'est que d'un jour et que leurs activités devraient être relativement fraîches dans leur esprit. Dans le cadre de la méthode de la semaine rétrospective, les répondants rendent compte des activités qu'ils ont effectuées au cours de la semaine précédente.

Méthode prospective. Elle est utilisée pour les journaux autoadministrés. En théorie, il est possible de donner à l'avance aux répondants un questionnaire contenant des questions directes, mais étant donné qu'ils déclarent le temps cumulé consacré à chaque catégorie d'activité tout au long de la journée, les réponses sont données en fin de journée.

Une fois le questionnaire sur les ménages rempli, l'enquêteur remet aux répondants un journal et leur demande de le remplir pour le lendemain ou une date proche fixée (généralement quelques jours plus tard). Les journaux en ligne peuvent être disponibles « demain » ou à la date du journal. Les dates du journal sont proches de la date à laquelle le questionnaire sur les ménages est rempli afin de réduire au minimum le risque que les répondants oublient de le remplir ou que les caractéristiques du ménage changent.

Si les répondants remplissent un journal prospectif tout au long de la journée, ils ont moins d'efforts à faire pour se souvenir des informations, ce qui devrait permettre d'améliorer la précision des données fournies. Toutefois, il apparaît que les répondants tendent à enregistrer leurs activités en une à deux sessions par jour, plutôt que de manière continue tout au long de la journée. Les organismes d'enquête ne peuvent guère contrôler à quel moment les répondants remplissent le journal, notamment les journaux papier. Il est théoriquement possible d'ajouter dans les journaux en ligne une fonction qui invite régulièrement les répondants à les remplir au cours de la journée. Dans la pratique, les rappels doivent être gérés avec précaution car ils peuvent gêner les répondants et les amener à abandonner l'enquête.

Méthode relative à la journée ou à la semaine « normale » ou particulière. Par le passé, les répondants devaient rendre compte des activités effectuées au cours d'une journée ou d'une semaine normale. Cette méthode n'est cependant pas recommandée pour les enquêtes sur le budget-temps. En demandant aux répondants de rendre compte d'une journée ou d'une semaine particulière, on obtient des informations plus précises. Il peut être difficile pour les répondants de concevoir ce qu'est une journée ou une semaine « normale ». En raison de la charge cognitive qui consiste à déterminer d'abord ce qui est « normal » puis à estimer la quantité de temps consacrée, certaines activités seront involontairement surreprésentées et d'autres sous-représentées. En outre, le temps consacré à des activités socialement désirables est plus susceptible d'être surévalué et le temps consacré à des activités socialement indésirables sous-évalué dans une plus large mesure lorsque l'on essaie de se représenter ce qui se passe « habituellement » plutôt que de se souvenir d'une période de temps particulière.

Encadré II.3

Aspects liés à la qualité à prendre en considération pour déterminer la période de référence

- Les décisions concernant le nombre de jours de la semaine et les jours à couvrir (jours de travail ou de repos) dépendront des exigences en matière de production de données. Par exemple, si les activités effectuées au cours des jours de repos et des jours de travail doivent être enregistrées séparément, les gestionnaires d'enquête doivent veiller à ce que l'échantillon alloué à chaque type de jour réponde à ces exigences.
- Il convient de trouver un équilibre entre le nombre de jours d'enquête à remplir et la charge de travail des répondants. Plus la période de référence est longue, plus la lassitude des répondants est susceptible de nuire à la qualité des données.
- L'attribution rétrospective ou prospective du jour aura des conséquences différentes sur la qualité des données. En cas de collecte rétrospective, plus le jour de référence est éloigné du jour de collecte, moins les répondants sont susceptibles de se souvenir de toutes les activités effectuées et de rendre compte avec précision de la durée de ces activités.
- Le moment et la durée de l'enquête peuvent également avoir une incidence sur la qualité des données. Il est donc préférable de recueillir des données sur une année complète afin de prendre en compte toutes les saisons et de saisir les variations d'activité qui se produisent tout au long de l'année. Par exemple, les activités réalisées en été peuvent être différentes de celles réalisées en hiver. Il en va de même pour les activités effectuées pendant les périodes de vacances et à d'autres périodes. Il n'est pas toujours possible de réaliser l'enquête sur une année complète en raison de contraintes, notamment opérationnelles ou techniques. Les gestionnaires d'enquête doivent avoir une bonne connaissance de leur environnement et planifier l'enquête au bon moment pour refléter au mieux les activités de leur communauté.

3. Enregistrement du temps

Le temps a plusieurs aspects pertinents pour l'activité : le moment 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, quarante-cinq minutes, trois heures) ; le rythme ou la fréquence des activités (par exemple deux fois par jour, une fois par semaine) et la séquence (avant ou après, passé, présent ou futur)¹¹. Afin de rendre compte de tous ces aspects, on utilisera un journal, qui permet d'enregistrer les heures de commencement et de fin des épisodes d'activité. Les questions directes permettent aux répondants d'enregistrer le temps total qu'ils ont consacré à une activité, soit la durée cumulée pour la journée (ou la semaine) et non pas la durée de chaque épisode, mais elles ne permettent pas d'enregistrer les heures de commencement et de fin de l'activité. Les questions directes permettent donc d'obtenir des informations sur la durée de l'activité, et non pas sur le moment, le rythme ou la séquence.

Dans un journal, l'intervalle de temps désigne les unités de temps au cours desquelles les répondants rendent compte de leurs activités. Il peut s'agir d'intervalles ouverts ou d'intervalles fixes. On trouvera plus de détails à ce sujet au chapitre III.

B. Activités simultanées

1. Que signifient les « activités simultanées » ?

Souvent, les gens effectuent plusieurs activités à la fois, de façon soit simultanée (cuisiner et s'occuper d'un enfant, lire pendant un trajet en bus, regarder la télévision en mangeant), soit séquentielle, à savoir en passant d'une activité à l'autre (jardiner et faire la lessive). Les termes « simultané » et « secondaire » sont souvent utilisés de manière interchangeable. Une activité simultanée se déroule en même temps qu'une autre, sans système hiérarchique ou jugement de valeur. L'expression « activité secondaire » désigne généralement une activité qui nécessite moins d'attention ou dont la charge est moins lourde que l'activité simultanée « principale ». Dans un journal, l'activité principale est généralement celle que le répondant décrit en premier, et les activités secondaires désignent celles effectuées « en plus » de l'activité principale. Si on demande au répondant de préciser, l'activité principale est celle qui selon lui requiert le plus de concentration ou d'énergie.

2. Importance de la mesure du temps consacré aux activités simultanées

Si les répondants perçoivent leurs activités comme des événements simultanés, la possibilité de signaler et d'enregistrer les activités secondaires au moment de la collecte des données sur le budget-temps améliore l'exactitude des données qui en résultent. Certaines activités qui revêtent une grande importance pour les travaux de recherche sur le budget-temps sont souvent considérées comme secondaires. Bien qu'elle allourdisse la charge de travail du répondant, la collecte de données sur les activités simultanées dans un journal sur le budget-temps améliore l'exactitude et l'exhaustivité des données. Les enquêtes sur le budget-temps devraient donc toujours comporter des questions explicites sur les activités simultanées.

L'un des principaux objectifs des enquêtes sur le budget-temps est de mesurer le travail non rémunéré. Les travaux non rémunérés, et en particulier les soins non rémunérés, sont souvent effectués en même temps que d'autres activités. La collecte de données sur les activités simultanées peut aider à recenser les soins et travaux domestiques non rémunérés habituellement réalisés et qui, autrement, ne seraient pas déclarés ou seraient généralement sous-estimés si seules les activités principales étaient visées. Il est essentiel de connaître l'ampleur des soins et des travaux domestiques non rémunérés.

¹¹ Adapté de Harvey et Wilson (1998).

rés afin d'élaborer des comptes élargis dans le cadre du Système de comptabilité nationale, de surveiller le bien-être, d'évaluer l'autonomisation économique des femmes, de formuler des politiques sur la prestation de soins et d'évaluer l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée.

3. Difficultés liées à la mesure du temps consacré aux activités simultanées

Les principales difficultés liées à la mesure des activités simultanées concernent la collecte et l'analyse des données. On trouvera plus de détails à ce sujet aux chapitres III et VII du présent *Guide*. Les gestionnaires d'enquête doivent décider si et comment ils feront la distinction entre les activités principales et secondaires, et comment ils expliqueront cette distinction aux répondants. En principe, l'instrument peut permettre de recueillir des données sur plusieurs activités. Par exemple, il est possible de recueillir, au moyen de journaux sur le budget-temps, des données sur toutes les activités simultanées dont il est rendu compte avec le même niveau de granularité. Toutefois, il est également possible de fournir au répondant ou à l'enquêteur moins d'options pour les activités considérées secondaires, sur la base d'un sous-ensemble d'activités pertinentes pour l'analyse et, partant, de réduire la durée de l'enquête.

Les analystes peuvent parfois déduire une activité simultanée telle que la garde d'enfants sur la base des données contextuelles « pour qui » et « avec qui » recueillies. Pour cela, il faut néanmoins élaborer un protocole permettant d'utiliser les informations contextuelles aux fins du codage des activités.

Certaines activités ne sont pas systématiquement déclarées par les répondants dans le journal (ni comme activité principale, ni comme activité secondaire). Afin de résoudre ce problème, on peut ajouter aux instruments d'enquête (journaux ou questions directes) des questions récapitulatives ou exploratives. La garde passive, par exemple, est une activité sous-estimée dans les enquêtes sur le budget-temps. En raison de sa nature omniprésente et du fait qu'elle se déroule généralement en arrière-plan, il arrive que les répondants omettent de la signaler et déclarent davantage les activités personnelles, telles que regarder la télévision ou écouter la radio, que les activités de garde passive même lorsqu'ils sont spécifiquement interrogés sur les activités simultanées (« Que faisiez-vous d'autre ? »). On trouvera à l'encadré II.4 des explications sur l'importance de la mesure de la garde passive, une définition de la garde passive à des fins statistiques et quelques recommandations pour mieux rendre compte de la garde passive dans les enquêtes sur le budget-temps.

Encadré II.4 Mesurer le temps consacré à la garde passive

Définition de la garde passive

La prise en charge d'une personne dépendante membre du ménage ou de la famille (par exemple, un enfant, un adulte handicapé ou un membre de la famille malade) implique un rôle actif car l'aidant interagit directement avec la personne dépendante afin de répondre à ses besoins, par exemple en la nourrissant, en lui donnant son bain, en lui administrant des soins médicaux ou en aidant l'enfant à faire ses devoirs. Cette responsabilité implique également un rôle passif de l'aidant qui ne s'occupe pas activement de la personne dépendante mais qui est « de garde », par exemple lorsqu'il se trouve à proximité pour lui fournir une assistance immédiate. En pratique, cela signifie que la garde passive se déroule en même temps que d'autres activités et que, si elle est mesurée, les données sont recueillies au titre d'une activité secondaire. Dans certains contextes, la garde passive est également une obligation juridique car les enfants en dessous d'un certain âge ne peuvent pas être laissés seuls et sans surveillance.

Encadré II.4 (suite)

Les soins, dans toutes leurs dimensions, jouent un rôle fondamental dans la reproduction et la cohésion sociales. Les disparités de genre en matière de prestation de soins sont bien connues, les femmes assurant de manière disproportionnée la majeure partie des soins et des travaux domestiques non rémunérés. Selon les données de l'ensemble minimum d'indicateurs de genre, les femmes réalisent les deux tiers des soins et travaux domestiques non rémunérés. Ces disparités peuvent être exacerbées en période de crise et dans des contextes où les services de soins publics ou privés ne sont pas facilement accessibles ou abordables, ce qui empêche les aidants de participer à d'autres sphères importantes de la vie, notamment le marché du travail, la politique, l'apprentissage, les loisirs et le sport.

La mesure de la garde active et passive sert également à étayer un large éventail de politiques et de cadres stratégiques dans l'économie des soins, qui sont jugés de plus en plus pertinents compte tenu des changements démographiques et du vieillissement des populations.

La mesure de la garde passive pose plusieurs problèmes. Les répondants peuvent percevoir la garde passive comme une responsabilité de fond. Afin d'améliorer les méthodes de mesure, le Groupe d'experts dans les méthodes novatrices et efficaces de collecter des statistiques du budget-temps a créé un sous-comité sur la garde passive en 2021. Ce sous-comité s'est employé à élaborer une notion de référence pour mesurer la garde passive afin de produire des statistiques officielles, à examiner les pratiques nationales et à recenser les principales utilisations des données. La définition ci-après sert de notion de référence pour mesurer la garde passive afin d'établir des statistiques officielles :

La garde passive non rémunérée désigne le temps pendant lequel l'aidant se trouve à proximité auditive ou visuelle d'une personne dépendante membre du ménage ou de la famille afin de fournir des soins non rémunérés, en cas de besoin. Elle ne requiert pas un rôle aussi actif que la prestation de soins qui implique une interaction entre le prestataire et la personne dépendante membre du ménage ou de la famille. Elle peut être dispensée en tout lieu où la personne dépendante membre du ménage ou de la famille est présente et à proximité de l'aidant. Il n'est pas nécessaire que l'aidant soit physiquement proche de la personne dépendante membre du ménage ou de la famille, par exemple dans la même pièce.

Cette définition est conforme aux normes statistiques internationales pertinentes, à savoir la Résolution concernant la mesure du temps de travail et la Résolution concernant les statistiques du travail, de l'emploi et de la sous-utilisation de la main-d'œuvre adoptées respectivement en 2008 et 2013 par la Conférence internationale des statisticiens du travail, ainsi que la classification ICATUS 2016. Plus précisément, la définition établit un parallèle avec la notion de temps de garde liée à l'emploi et l'étend à d'autres formes de travail.

Garde passive dans la classification ICATUS 2016

La garde passive non rémunérée comprend les heures « de garde » pour la prestation de soins non rémunérés. Dans la classification ICATUS 2016, elle est classée dans les groupes 416 [Garder des enfants (soins passifs)] et 425 (Soins passifs aux personnes adultes dépendantes).

Plus précisément, la garde passive non rémunérée comprend les aspects suivants :

- Le temps pendant lequel l'aidant exerce d'autres activités en parallèle, notamment les activités rémunérées qui figurent dans la grande division 1 de la classification ICATUS 2016, dès lors que l'aidant reste accessible et à proximité en cas de besoin.
- Temps pendant lequel l'aidant n'interagit pas nécessairement avec la personne dépendante membre du ménage ou de la famille, mais où il est « de garde » en cas de besoin. Il s'agit du temps pendant lequel la personne dépendante se livre à des activités seule, y compris le sommeil, ou pendant lequel l'aidant est occupé à des activités personnelles.

Encadré II.4 (suite)

Mesure du temps consacré à la garde passive

Le Groupe d'experts a formulé les recommandations suivantes :

- Dans les instruments qui reposent sur un journal, des questions récapitulatives ou exploratives devraient être utilisées après l'obtention des principales informations relatives au budget-temps. C'est ce qu'on appelle une « séquence de récupération ». On trouvera ci-après des exemples de questions exploratives tirées de l'enquête sur le budget-temps menée aux États-Unis. Les tests cognitifs effectués au Mexique viennent étayer cette recommandation car ils ont montré que le fait de poser des questions exploratives après chaque activité (plutôt qu'à la fin) pouvait perturber le déroulement de l'entretien et alourdir inutilement la charge du répondant.
- Afin que les questions rétrospectives directes permettent d'enregistrer le temps consacré à la garde passive, la période de référence doit être la veille. Il est plus difficile d'obtenir ces données lorsque la période de référence est d'une semaine, car les stratégies d'estimation des répondants ne tiennent généralement pas compte des activités simultanées.
- Afin d'éviter un double comptage, la garde active et la garde passive doivent être déclarées de façon distincte. Cela est important pour le calcul des comptes élargis du Système de comptabilité nationale. En cas de garde active, les répondants n'assurent pas en même temps la garde passive.
- Chaque pays devrait fixer, conformément à ses lois et à ses normes, un âge en-dessous duquel la garde passive de l'enfant est obligatoire. Cet âge peut être déterminé sur la base des considérations suivantes :
 - L'âge minimum d'admission à l'emploi et les exceptions prévues par la législation ou la réglementation nationales, ou l'âge d'achèvement de la scolarité obligatoire ;
 - Les cadres réglementaires nationaux en matière de tutelle, qui doivent prévoir jusqu'à quel âge l'enfant est considéré comme tel et qui est responsable juridiquement en cas de défaut de surveillance de la part d'un adulte. Cette notion est liée au principe juridique de tutelle des enfants. D'autres limites d'âge inférieures peuvent être introduites, le cas échéant, à des fins de communication des données uniquement, par exemple sur la base de la législation nationale ;
 - La Convention relative aux droits de l'enfant, selon laquelle un enfant s'entend de tout être humain âgé de moins de 18 ans.

Point de vue du répondant

Afin de soutenir les travaux du sous-comité sur la garde passive, en 2022, l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU-Femmes), le Centre mondial d'excellence en matière de statistiques genrées et El Colegio de México ont effectué des tests cognitifs pour évaluer la compréhension de la notion de garde passive et déterminer comment formuler au mieux cette notion (ONU-Femmes, 2023). Les travaux de recherche ont confirmé les difficultés attendues liées à la mesure du temps consacré à la garde passive. Afin de déclarer avec précision le temps consacré à la garde passive, les répondants doivent comprendre la différence conceptuelle entre garde active et garde passive, mais de nombreux aidants n'ont pas l'habitude d'y penser.

Sur la base de l'étude, il a été recommandé que les questions sur la garde passive soient précédées d'une tâche explicative comportant des exemples, des vignettes ou des aides visuelles, selon le cas. En outre, les participants à l'étude ne se souvenaient généralement d'avoir assuré une garde passive que lorsqu'on leur posait une question explorative. L'étude a montré que les répondants utilisaient de nombreux termes pour décrire différents types

Encadré II.4 (suite)

de soins, et que les expressions *estar al pendiente* ou *estar pendiente*, qui signifient « garder » en espagnol, étaient le plus souvent mentionnées. Sur la base de l'étude, il a été recommandé de procéder à des tests cognitifs afin de déterminer la meilleure façon de décrire la garde passive avant de concevoir un questionnaire. Les descriptions peuvent être rédigées dans la langue vernaculaire employée dans les zones rurales, car la formulation est susceptible de varier à l'intérieur même d'un pays.

Un élément essentiel de la définition de la garde passive est que l'aidant qui s'occupe de la personne dépendante membre du ménage ou de la famille se trouve à proximité afin de fournir une assistance immédiate en cas de besoin, par exemple si un enfant appelle d'une autre pièce ou du jardin. L'étude a révélé que certains répondants considéraient le fait d'être joignable par téléphone comme une forme de garde ; si le bénéficiaire avait besoin de l'aidant, il pouvait lui téléphoner pour obtenir de l'aide. Selon les chercheurs, il convenait de préciser dans l'explication que le fait d'être « de garde » par téléphone ne relevait pas de la garde passive et que le type de proximité devait être énoncé afin d'obtenir des réponses précises.

Exemples de questions exploratives sur la garde passive utilisées dans différents pays

La formulation correcte des questions exploratives varie d'une culture à l'autre, a fortiori si les structures familiales diffèrent. Par exemple, les questions posées dans l'enquête sur le budget-temps réalisée aux États-Unis ne concernent que la garde d'enfants. Des questions récapitulatives distinctes seraient donc nécessaires pour mesurer la garde d'adultes. Dans une étude pilote menée par Prospera, l'Institut démographique de l'Université d'Indonésie et Investing in Women, avec le soutien de l'Organisation internationale du Travail (OIT), d'ONU-Femmes et de Statistics Indonesia, des questions distinctes sur la garde d'adultes et d'enfants ont été posées aux répondants.

Il est essentiel de tester les questions sur le plan cognitif afin de veiller à ce que les répondants comprennent bien les notions.

Enquête sur le budget-temps réalisée aux États-Unis

Dans l'enquête sur le budget-temps réalisée aux États-Unis, une fois le journal rempli, l'enquêteur relance le répondant sur la garde d'enfants, le travail rémunéré et les activités bénévoles. Les questions portant sur la garde d'enfants concernent quatre groupes d'enfants : a) les enfants du répondant qui vivent dans le ménage ; b) les enfants du répondant qui vivent dans un autre ménage ; c) les autres enfants qui vivent avec le répondant, tels que les frères et sœurs ou les petits-enfants ; d) les enfants qui ne vivent pas avec le répondant, tels que les enfants d'un voisin.

Pour chaque groupe d'enfants, l'enquêteur demande d'abord à quelle heure le premier enfant s'est levé le matin et à quelle heure le dernier enfant s'est couché. Il pose ensuite les questions suivantes :

J'aimerais vous poser des questions sur les enfants qui vivent avec vous. Un enfant était éveillé entre [heure du lever du premier enfant] et [heure du coucher du dernier enfant]. À quels moments ou au cours de quelles activités pendant cette période [nom du ou des enfants âgés de moins de 13 ans du ménage du répondant] était-il ou étaient-ils sous votre garde ?

L'enquêteur pose ensuite la question explorative suivante : « Y a-t-il eu d'autres moments ou d'autres activités ? »

Étude pilote menée en Indonésie

Cette étude pilote a permis de tester un module de journal simplifié dans le cadre d'une enquête sur la main-d'œuvre. Le questionnaire a été administré au moyen d'un entretien

Encadré II.4 (suite)

individuel assisté par ordinateur, ce qui signifie qu'après avoir posé des questions exploratives, les enquêteurs ont pu facilement revenir sur de précédents épisodes afin de recueillir des informations sur la garde passive déclarée au cours des séquences de récupération. Le tableau distinct permet d'enregistrer le moment, la séquence et la durée des épisodes de garde passive en épisodes fixes de 15 minutes.

Il est important de noter que la description de la garde passive, à savoir une expression testée localement désignant le fait de s'occuper d'un enfant, de garder un enfant ou de surveiller un enfant, doit toujours faire l'objet d'un test cognitif dans toutes les langues locales qui seront employées dans l'enquête car elle peut varier (comme le montre l'exemple du Mexique ci-dessus).

Les phrases en italique sont des traductions françaises approximatives.

Dans le cadre du journal, après avoir rendu compte de chaque activité, les répondants ont répondu aux questions suivantes :

Faisiez-vous autre chose en même temps que [l'activité 1] ?

La première fois qu'aucune activité simultanée n'est mentionnée, l'enquêteur a posé une question explorative :

Par exemple, avez-vous parlé avec un membre de votre famille, un ami ou un voisin, ou [expression testée localement désignant le fait de s'occuper d'un enfant, de garder un enfant ou de surveiller un enfant], ou avez-vous écouté la radio ou regardé la télévision ?

La deuxième question explorative n'a pas été répétée, mais les répondants ont été interrogés sur l'existence d'une activité simultanée pour chaque activité déclarée.

Une fois le journal rempli, l'enquêteur a posé des questions de récupération sur la garde passive concernant les enfants et les adultes de façon distincte, par exemple :

En repensant à la journée d'hier, y a-t-il eu des moments où vous étiez chargé de [expression testée localement désignant le fait de s'occuper d'un enfant, de garder un enfant ou de surveiller un enfant] un enfant âgé de moins de 18 ans, en restant à proximité et prêt à réagir en cas de besoin ?

Si oui :

Quand cela s'est-il produit ?

Quel lien vous unit ?

L'enquêteur a enregistré chaque épisode de garde passive séparément s'il y en avait plus d'un, par exemple avant et après l'école. Il a ensuite posé des questions aux répondants sur les adultes dépendants membres du ménage ou de la famille (âgés de 18 ans ou plus) qui ont besoin d'une aide pour effectuer des activités quotidiennes en raison d'une maladie, d'une blessure, d'une fragilité ou d'un handicap, qu'ils soient temporaires ou de longue durée, par exemple :

En repensant à la journée d'hier, y a-t-il eu des moments où vous étiez chargé de [expression testée localement désignant le fait de s'occuper d'un adulte, de garder un adulte ou de surveiller un adulte] âgé de 18 ans ou plus qui a besoin d'aide pour effectuer des tâches quotidiennes, en restant à proximité et prêt à réagir en cas de besoin ?

Si oui :

Quand cela s'est-il produit ?

Quel lien vous unit ?

Pour plus de détails sur l'étude pilote, voir Prospera, Investing in Women et Université d'Indonésie (2023) et OIT (2023a).

Avec des questions directes, les répondants fournissent des informations sur le temps consacré aux différentes activités principales, ce qui permet de déterminer celles qui ont été effectuées simultanément et la fréquence de cette simultanéité. Afin de réduire la charge de travail des répondants, les questions ne doivent porter que sur les activités qui contribuent à atteindre les objectifs de l'enquête. Afin que les données obtenues au moyen de questions directes puissent être comparées à celles obtenues au moyen des journaux sur le budget-temps, il doit être indiqué clairement que les questions portent sur des activités souvent secondaires, notamment comme suit : « pendant que vous faisiez autre chose ».

Lorsqu'il est indiqué que le temps a été consacré à deux activités à la fois, la durée totale de toutes les activités peut dépasser 24 heures. Les gestionnaires d'enquête doivent décider de la répartition du temps si les estimations doivent être limitées à 24 heures par jour. Le temps peut être réparti de manière égale entre les activités simultanées ou de manière inégale selon un ordre hiérarchique ou un système de pondération, ou les activités simultanées peuvent être déclarées séparément. On trouvera plus d'informations à ce sujet au chapitre IX.

Encadré II.5

Aspects liés à la qualité à prendre en considération lors de la collecte de données sur des activités simultanées

- La collecte de données sur des activités simultanées permet d'obtenir des données plus précises sur le budget-temps (à condition qu'elles soient recueillies correctement).
- Si les activités simultanées ne sont pas déclarées en détail, on n'obtiendra pas suffisamment d'informations, notamment sur le temps consacré aux soins et travaux domestiques non rémunérés.
- Lorsque le format journal est utilisé, des données devraient être recueillies sur l'activité principale, mais aussi sur une activité secondaire, si possible. Il est donc important que les répondants sachent que ces informations sont requises et que les consignes et les exemples figurant dans le journal soulignent qu'il faut recueillir des données sur toutes les activités et pas seulement celles qui requièrent davantage l'attention du répondant.
- Dans le cas des journaux autoadministrés, les répondants ayant tendance à regrouper les activités dans des tranches horaires plus larges, la collecte de données sur des activités simultanées peut fournir des informations sur les épisodes ou le temps manquants.
- La collecte de données sur des activités simultanées entraîne une augmentation de la charge de travail du répondant et des coûts, si bien qu'un compromis doit être trouvé au stade de l'élaboration de l'enquête.
- Il est important de procéder à des tests cognitifs afin de veiller à ce que les répondants comprennent la notion d'activités simultanées.

C. Informations contextuelles

1. Importance de l'étude du contexte

Un épisode, également appelé épisode d'activité, désigne la réalisation d'une activité sans changement de contexte. Dans les statistiques du budget-temps, les informations contextuelles désignent les caractéristiques de l'environnement dans lequel se déroule

un épisode d'activité spécifique (par exemple, l'emplacement, avec qui), d'autres caractéristiques définissant l'activité (par exemple, pour qui, rémunéré/non rémunéré) ou des aspects subjectifs (plaisir, stress et bien-être). Dans les journaux, les variables contextuelles sont recueillies au niveau de l'épisode d'activité. Les questions directes comprennent des informations contextuelles dans la formulation de la question, par exemple, « Avez-vous travaillé à titre onéreux ou dans un but lucratif ? » ou « Vous êtes-vous occupé des membres de votre famille sans percevoir de rémunération ? ».

Pour comprendre l'importance d'une activité, il faut connaître le contexte dans lequel elle s'est déroulée. Les informations contextuelles liées à l'activité peuvent être utilisées pour coder correctement les activités. Elles peuvent également aider à répondre à des questions précises en matière de recherche ou de politique, par exemple en ce qui concerne le travail à distance, les moyens de transport, l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC), la santé et la qualité de vie (comme le temps que les enfants passent à l'extérieur, le temps que les personnes âgées passent seules et le temps que les parents passent avec ou sans leurs enfants).

Le contexte améliore également la qualité des données car cela aide les répondants à faire appel à leur mémoire. Lorsqu'ils tentent de se rappeler où ils se trouvaient et avec qui ils étaient, cela les aide à mettre les activités en perspective.

2. Définition des variables contextuelles

a) Emplacement

L'emplacement est une variable contextuelle objective importante, qui aide à se souvenir et facilite l'analyse dans des domaines essentiels tels que la mobilité spatiale, l'intégration et l'isolement social ainsi que l'accessibilité des équipements publics, des services et des infrastructures. Cette variable contextuelle peut également améliorer la qualité des données si elle est utilisée pour contrôler les activités qui se succèdent. Dans les enquêtes menées en Belgique en 2013 et au Canada en 2022, par exemple, des épisodes d'activité où le lieu a changé sans qu'il y ait eu de déplacement ont pu être repérés.

Selon l'instrument harmonisé, il est recommandé de recueillir des informations sur l'emplacement pour tous les épisodes d'activité (voir annexe I). Dans la plupart des enquêtes, une description générique du point de vue du répondant est donnée concernant l'emplacement (par exemple domicile, lieu de travail extérieur au domicile, école). Si la personne interrogée se déplace, l'emplacement est défini par le mode de déplacement (par exemple en voiture, à pied, en autobus). En Europe, les lignes directrices de 2018 de l'enquête européenne harmonisée sur l'utilisation du temps (HETUS) prévoient 17 emplacements et modes de transport, mais chaque pays peut en prévoir davantage (par exemple, les enquêtes sur le budget-temps menées en Italie en comptent 36). D'une manière générale, on enregistre l'emplacement de chaque activité en demandant aux répondants d'indiquer où elle a eu lieu. Les outils numériques permettent d'utiliser des menus déroulants pour fournir aux enquêteurs ou aux répondants une liste d'emplacement au choix. Lorsque les répondants peuvent rédiger eux-mêmes leurs réponses, le niveau de détail requis leur est indiqué par un exemple dans le cas d'enquêtes autoadministrées, ou une liste de lieux est fournie aux enquêteurs lorsqu'ils administrent l'enquête. On trouvera au tableau II.2 des exemples de catégories de réponse pour « emplacement » et « mode de déplacement » qui figurent dans plusieurs instruments.

Tableau II.2
Exemples de catégories de réponses pour « emplacement » et « mode de déplacement »

Instrument	Emplacement	Mode de déplacement
Instrument harmonisé	1. Domicile 2. Lieu de travail ou école 3. Autre lieu de résidence 4. À l'extérieur (hors du domicile) 5. Magasin ou lieu de service 6. Autre (hors déplacements)	7. Voiture, camionnette, camion en tant que conducteur 8. Voiture, camionnette, camion en tant que passager 9. Transports publics (bus, tramway, métro, train léger, ferry) 10. Vélo 11. Marche à pied 12. Taxi, service de limousine 13. Avion 14. Autre mode de transport 99. Refus, pas de réponse
Enquête sur le budget-temps au Bangladesh en 2021 ^a	Domicile Bureau/lieu de travail École/lycée/université Magasin/épicerie Marché Restaurant Mosquée/lieu de culte Hôpital/centre médical Exploitation agricole Terrain de sport Domicile d'un voisin Domicile d'un membre de la famille Exploitation familiale À l'extérieur/Près du domicile Voie publique/espace public	Marche à pied Vélo Motocycle Bus Voiture/camion Camionnette/pousse-pousse Train Chaloupe Bateau Avion Autre (préciser)
Enquête sur le budget-temps au Canada en 2022	Domicile ou lieu de résidence Lieu de travail ou école Déplacement professionnel Domicile ou lieu de résidence d'un tiers Dans le quartier À l'extérieur Épicerie, autres magasins ou centre commercial Bibliothèque, musée ou théâtre Centre sportif, terrain ou stade Restaurant, bar ou club Lieu de culte Clinique médicale, dentaire ou autre Autre	Voiture, camion ou camionnette en tant que conducteur Voiture, camion ou camionnette en tant que passager Marche à pied Transport public (bus, tramway, métro, métro léger, train de banlieue) Avion Vélo Motocyclette, scooter ou cyclomoteur Taxi, service de limousine Services de navette Bateau, ferry Autre
Enquête HETUS en 2018	Domicile Résidence secondaire ou appartement de vacances Lieu de travail ou école Domicile d'un tiers Restaurant, café ou pub Centres commerciaux, galeries marchandes, marchés, autres magasins Hôtel, maison d'hôtes, camping Autre lieu spécifié (pas de déplacement) Lieu non spécifié (pas de déplacement)	Marche à pied Vélo Cyclomoteur, motocyclette ou bateau à moteur Voiture individuelle Autre mode de transport privé Transport public Emplacement/mode de transport non précisé (on ne sait pas si le répondant se déplace) Mode de transport non précisé
Enquête sur le budget-temps en Nouvelle-Zélande en 2010	Domicile Domicile d'un tiers Lieu de travail ou d'études Zone publique ou commerciale Bush, plage ou nature sauvage Marae et autres sites d'importance culturelle pour les Maori	Déplacement à pied ou à vélo Déplacement en voiture, à moto, en camion ou en camionnette Déplacement en bus, train, taxi, ferry ou avion Autres emplacements ou modes de transport
Enquête sur le budget-temps en Afrique du Sud en 2010	Domicile Domicile d'un tiers Lieu de travail Établissement scolaire Espace public	Marche à pied Vélo Transport privé Transport public Autre

^a Dans l'enquête sur le budget-temps menée au Bangladesh en 2021, les répondants, qui devaient indiquer où ils se trouvaient lorsque l'activité avait eu lieu, ont rédigé eux-mêmes leur réponse. Les réponses ont ensuite été classées comme indiqué dans les exemples du tableau.

Les appareils équipés du Système mondial de localisation (GPS) permettent d'utiliser la géolocalisation pour enregistrer l'emplacement des répondants de façon plus précise, au lieu de demander aux répondants de le faire. L'absence de descriptions de déplacement dans les journaux autoadministrés est l'un des problèmes les plus fréquents qui doit être résolu au moment de la vérification des données. Comme la géolocalisation permet d'enregistrer l'emplacement et la durée du trajet, et même de proposer des modes de déplacement à confirmer par les répondants, elle peut accroître la précision des informations sur les déplacements¹². Toutefois, l'utilisation de la géolocalisation soulève de nombreuses questions en matière de qualité, de protection de la vie privée et d'exploitation, qui doivent être mises en balance avec les avantages. Pour plus de détails à ce sujet, voir la section 4.2 de Scanlon (2022). Bien qu'elles soient utiles, les coordonnées géographiques d'un emplacement ne renseignent pas sur le lien entre cet emplacement et le répondant, et permettent uniquement de savoir où les activités ont eu lieu.

b) Avec qui

La variable contextuelle « avec qui » fournit des informations sur les contacts sociaux. Elle peut servir à comprendre le temps que les gens passent seuls et en compagnie d'autres personnes, et à mieux rendre compte de la garde passive (CEE, 2013, p. 17). Il est donc recommandé d'associer cette variable contextuelle à toutes les activités, à l'exception du sommeil.

Il est possible que les répondants interprètent différemment les questions « avec qui » si aucune indication ou définition n'est fournie, et qu'il se concentrent sur les personnes avec lesquelles ils ont un rapport délibéré ou avec lesquelles ils interagissent, laissant de côté celles qui se trouvent dans la même pièce et qui regardent la télévision, par exemple. Il est possible qu'ils signalent la présence de personnes qui se trouvaient dans le même espace physique (par exemple, au même endroit ou dans le même logement). Il est donc important de clarifier le sens de la question posée. Si la question est scindée en deux (« Qui était présent, mais ne participait pas ? » et « Qui participait ? »), les informations obtenues sont plus précises mais la charge augmente pour le répondant. Dans la plupart des enquêtes, le fait d'être « avec » quelqu'un désigne donc la présence physique d'une autre personne, quel que soit le niveau d'interaction. Cela ne signifie pas nécessairement que l'autre personne soit dans la même pièce ou à portée de vue.

Les réponses à la question « avec qui » peuvent être enregistrées textuellement, mais habituellement les répondants sélectionnent le type de personne présente à partir d'une liste donnée. Comprendre comment ces informations seront utilisées aidera à établir les catégories de réponses. Si le but est d'utiliser ces informations pour mesurer les soins, il vaut mieux faire figurer une liste détaillée des membres du ménage à sélectionner. Dans le cas de la garde d'enfants, cette liste peut être divisée par groupe d'âge car les enfants plus jeunes requièrent généralement plus d'attention de la part de leurs parents que les enfants plus âgés. En Italie, où les données sont également recueillies au moyen de journaux pour les enfants, on peut choisir dans la liste des membres du ménage la mère, le père et les frères et sœurs, de manière à pouvoir étudier le type d'activités réalisées en présence des différents membres du ménage. Si le but de la collecte de données est de comprendre combien de temps les gens passent seuls et en compagnie d'autres personnes, on n'aura pas besoin d'autant de détails. On trouvera au tableau II.3 des exemples de catégories de réponse à la question « avec qui » qui figurent dans plusieurs instruments.

¹² Les informations de géolocalisation peuvent être utiles pour analyser des données à différents niveaux géographiques ou dans des contextes où les déplacements réguliers au-delà des frontières administratives sont nombreux (comme les migrations pendulaires transfrontalières) et intégrer différentes sources d'information dans une analyse plus complexe des données relatives au budget-temps.

Tableau II.3
Exemples de catégories de réponses à la question « avec qui »

Instrument	Avec qui
Instrument harmonisé	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seul 2. Époux ou conjoint 3. Enfants du ménage 4. Autre personne adulte membre du ménage ou de la famille 5. Amis 6. Collègues de travail, camarades de classe 7. Autre
Enquête sur le budget-temps au Bangladesh en 2021	Personnes seules/inconnues (par exemple en public) Au sein du ménage : <ul style="list-style-type: none"> › Époux/épouse › Enfants âgés de 9 ans au plus › Autre personne adulte membre du ménage ou de la famille Autres personnes/membres d'autres ménages
Enquête sur le budget-temps au Canada en 2022	Seul Au sein du ménage : <ul style="list-style-type: none"> › Époux ou conjoint › Enfants du ménage (âgés de moins de 15 ans) › Enfants du ménage (âgés de 15 ans ou plus) › Parents ou beaux-parents › Autres personnes adultes membres du ménage › Autres membres de la famille provenant d'autres ménages Amis Collègues ou camarades de classe Autre personne
Enquête HETUS en 2018	Seul (également avec des inconnus, seul dans la foule) Au sein du ménage : <ul style="list-style-type: none"> › Conjoint › Parents : mère, père › Enfants âgés de 17 ans au plus › Autres membres du ménage Avec des personnes non membres du ménage : d'autres personnes connues du répondant
Enquête sur le budget-temps en Italie en 2023	Seul (également avec des inconnus, seul dans la foule) Au sein du ménage : <ul style="list-style-type: none"> › Mère › Père › Conjoint › Enfants › Frères et sœurs › Autres membres du ménage Autres personnes/membres d'autres ménages

c) Contexte déterminé par l'activité

D'autres variables contextuelles peuvent être recueillies afin d'étudier certains aspects liés à des activités données.

¹³ La classification ICATUS 2016 est harmonisée avec la Résolution concernant les statistiques du travail, de l'emploi et de la sous-utilisation de la main-d'œuvre adoptée à la dix-neuvième Conférence internationale des statisticiens du travail et conforme au cadre du Système de comptabilité nationale.

Pour qui. Cette variable contextuelle est particulièrement utile pour identifier le but (la motivation) d'une activité et classer correctement les activités au moyen de la classification ICATUS 2016¹³. Une difficulté couramment rencontrée dans le classement des activités est d'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 distingue le travail non marchand d'autres activités non marchandes. La variable contextuelle « pour qui » s'est révélée utile pour fournir des informations permettant de clarifier ces situations.

La variable doit permettre de déterminer pour qui l'activité principale a été exécutée à partir des quatre catégories minimum suivantes :

- Pour un emploi rémunéré ou une entreprise personnelle ou familiale
- Pour usage par les membres du ménage
- Pour usage par les membres de la famille résidant ailleurs
- Pour usage par des tiers.

La variable « pour qui » peut servir à coder d'autres données intéressantes telles que le bénévolat. Par exemple, dans l'enquête sur le budget-temps réalisée en Australie, la préparation d'un gâteau pour l'école (la réponse donnée à la question « pour qui » était « la fête de l'école ») a été codée comme travail bénévole sur la base de la classification australienne des activités, alors que la préparation d'un gâteau pour la famille (la réponse donnée à la question « pour qui » était « la famille ») a été codée comme préparation des repas. Dans le format du journal qui est recommandé dans les lignes directrices de 2018 de l'enquête HETUS, la question contextuelle « pour qui » a été supprimée afin de ne pas alourdir la tâche du répondant. Toutefois, dans la note explicative indiquant comment décrire les activités, il était demandé aux répondants de préciser pour qui ils effectuaient l'activité lorsqu'ils déclaraient aider quelqu'un, de manière à distinguer les services domestiques non rémunérés fournis aux membres du ménage et de la famille et le bénévolat direct ou organisé.

Le passage aux journaux numériques a donné la possibilité d'associer les questions contextuelles, telles que « pour qui », à certains types d'activités, le cas échéant, et non à tous les épisodes signalés dans les journaux.

On trouvera à l'annexe I un exemple de réponses possibles pour différents types d'activités au titre de la variable contextuelle « pour qui ». On trouvera au tableau II.4 des exemples de catégories de réponses à la question « pour qui » figurant dans les enquêtes sur le budget-temps menées au Bangladesh en 2021 et en Nouvelle-Zélande en 2010.

Tableau II.4
Exemples de catégories de réponses à la question « pour qui »

Instrument	Pour qui
Enquête sur le budget-temps au Bangladesh en 2021	Usage propre Enfants du ménage/de la famille âgés de 9 ans au plus Autres personnes adultes membres du ménage ou de la famille Autres ménages Collectivité/organisation Travail rémunéré ou à but lucratif
Enquête sur le budget-temps en Nouvelle-Zélande en 2010	Usage propre ou du ménage Membre du ménage âgé de 0 à 13 ans Membre du ménage âgé de 14 ans ou plus atteint d'une maladie ou d'un handicap Autre ménage ou individu Personne non membre du ménage âgée de 0 à 13 ans Personne non membre du ménage âgée de 14 ans ou plus atteinte d'une maladie ou d'un handicap Organisation ou groupe Organisation à but non lucratif Organisation gouvernementale

Activité rémunérée et non rémunérée. La définition du travail adoptée à la dix-neuvième Conférence internationale des statisticiens du travail en 2013 prévoit la nécessité de mesurer toutes les formes de travail, qu'elles soient rémunérées ou non. La prise en considération du travail non rémunéré dans les comptes élargis du Système de

comptabilité nationale a également suscité un intérêt pour le temps alloué aux activités rémunérées et non rémunérées. La distinction entre travail rémunéré et non rémunéré permet également d'étayer la politique de promotion d'une répartition du travail plus équitable entre les genres.

Utilisation des TIC. L'utilisation croissante des ordinateurs, des téléphones et d'Internet dans la quasi-totalité des activités (achats, travail, loisirs) a incité les pays à poser de plus en plus de questions sur l'utilisation des TIC. Selon les lignes directrices de 2018 de l'enquête HETUS, il est recommandé d'inclure dans les questions une variable visant à déterminer si le répondant utilisait les TIC lorsqu'il réalisait les activités qu'il a déclarées dans le journal. Dans certains pays, des enquêtes ont été menées en vue de mesurer la couverture et l'utilisation d'Internet ainsi que les compétences en informatique de la population, mais elles ne permettent pas d'évaluer l'omniprésence de l'utilisation d'Internet dans la vie quotidienne, si bien que l'inclusion de cette variable contextuelle est jugée importante, du moins dans le contexte européen.

Lorsqu'un répondant utilise les TIC, l'activité enregistrée doit être classée en fonction de l'objectif auquel le temps est consacré, l'utilisation des TIC étant enregistrée comme une variable contextuelle. « L'utilisation des TIC » n'est pas en soi une activité. Par exemple, si une personne utilise Internet pour faire des achats, l'activité sera classée comme un achat et il faudra cocher la variable contextuelle sur les TIC. On trouvera au tableau II.5 des exemples de la façon dont les activités sont classées lorsqu'elles sont réalisées au moyen des TIC.

Tableau II.5

Interprétation des activités réalisées au moyen des TIC telles que déclarées par l'échantillon

Activités réalisées au moyen des TIC déclarées par les répondants	Classification des activités aux fins de l'établissement de statistiques du budget-temps
Lecture du courrier pour le travail	Travail rémunéré ou activités génératrices de revenus
Lecture du courrier pour l'école	Éducation
Réalisation des devoirs sur l'ordinateur	Éducation
Recherches en ligne pour un projet d'étude	Éducation
Recherche en ligne d'uniformes scolaires pour mes enfants	Achats pour les membres du ménage ou de la famille
Échanges de textos avec mon mari par téléphone portable	Socialisation et communication
Recherche d'un emploi en ligne	Recherche d'emploi

d) Variables subjectives

En ajoutant des dimensions subjectives aux dimensions objectives typiques des épisodes d'activité, on accède mieux à l'aspect émotionnel et psychologique du comportement. Si l'enquête vise également à mesurer la qualité de vie, elle peut comprendre des variables contextuelles subjectives telles que le niveau de stress ou de plaisir éprouvé lors de la réalisation d'une activité, ou les raisons qui ont motivé la réalisation de cette activité. Par exemple, dans les enquêtes sur le budget-temps menées en Italie en 2013/14 et en France en 2010, une variable sur la satisfaction a été recueillie au moyen d'un journal complet de 24 heures. Dans l'enquête sur le budget-temps menée en Finlande en 2020/21, cette variable a également été recueillie au moyen de journaux papier et électroniques. L'enquête sur le budget-temps menée aux États-Unis a permis de recueillir régulièrement des données dans un module sur le bien-être au moyen d'un journal électronique dans le cadre d'un entretien téléphonique assisté par

ordinateur. On trouvera plus d'informations sur ce sujet à la section 3A.3 du document intitulé *Harnessing Time-Use Data for Evidence-based Policy, the 2030 Agenda for Sustainable Development and the Beijing Platform for Action: A Resource for Data Analysis* (en anglais seulement).

Les variables contextuelles subjectives peuvent être complexes à interpréter et difficiles à fournir pour les répondants. Le niveau de plaisir ressenti par une personne est-il lié à l'activité, au moment de la journée, à la personne avec laquelle elle se trouve, à l'endroit où elle se trouve, ou à l'ensemble de ces éléments ? Les données recueillies dans le module relatif au bien-être de l'enquête sur le budget-temps menée par les États-Unis étaient généralement présentées sous forme de comparaison, par exemple « les gens déclarent des niveaux de stress plus élevés lorsqu'ils font l'activité X que lorsqu'ils font l'activité Y ». Ces données sont publiées en tant qu'ensemble de données de recherche uniquement. Les répondants doivent savoir s'ils sont censés évaluer le niveau de plaisir associé à des épisodes personnels ou s'il s'agit d'une évaluation quotidienne globale.

Les dimensions subjectives peuvent ne pas être essentielles aux objectifs d'enquête d'une collecte nationale de données sur le budget-temps à des fins générales. Dans les pays qui visent à réduire la charge des répondants grâce à un instrument aussi simplifié que possible, on peut décider de ne pas tenir compte de ces dimensions. Par exemple, dans les lignes directrices de 2018 de l'enquête HETUS, il n'est pas recommandé d'ajouter une colonne supplémentaire pour l'autoévaluation de la dimension « bien-être/satisfaction » dans le journal type de l'enquête HETUS de 2020. En revanche, quatre questions figurent à la fin du journal et portent sur la journée en général ainsi que sur les activités les plus agréables, les plus désagréables et les plus stressantes.

Encadré II.6

Aspects liés à la qualité à prendre en considération lors de la collecte d'informations contextuelles

- Les variables contextuelles qui figurent dans le journal doivent être testées afin de veiller à ce que les personnes interrogées comprennent bien ce qui leur est demandé et répondent correctement. Les notions doivent être bien comprises et il doit être facile d'y répondre.
- Le fait de demander trop d'informations contextuelles alourdit la charge cognitive et peut avoir une incidence sur le taux de réponse global et la qualité des réponses. L'ajout de ces éléments devrait être subordonné à l'existence d'un véritable besoin de données.

D. Information de base (covariables)

La collecte de données sur le budget-temps au moyen d'un journal ou de questions directes doit toujours être accompagnée d'un questionnaire sur les caractéristiques de base des répondants et des membres de leur ménage. Pour plus d'informations théoriques sur l'importance des informations de base, voir le *Guide des statistiques du budget-temps : mesures du travail rémunéré et non rémunéré* (par. 187 à 198). La présente section donne une description des variables prioritaires et fournit des indications sur la façon de les choisir et l'endroit où les placer lorsque l'on utilise un instrument harmonisé. On trouvera au chapitre III du présent *Guide* des informations sur la chronologie entre la collecte des données de base et la collecte des données sur le budget-temps, ainsi que des orientations relatives à la conception des questions.

Les caractéristiques de base telles que le genre et l'âge des répondants, ainsi que la composition de leur ménage, sont essentielles pour soutenir l'analyse, l'interprétation et l'utilisation des données sur le budget-temps, y compris par le prisme du genre. Elles peuvent aussi servir à choisir les répondants qui réunissent les conditions pour remplir le volet de l'enquête consacré aux données sur le budget-temps. Ces informations peuvent également améliorer la qualité des données car elles permettent de procéder à des vérifications et à des validations. Par exemple, on peut utiliser les caractéristiques de base afin de détecter la présence d'enfants ou d'adultes handicapés et, partant, d'activer un module de mesure des soins non rémunérés pour ces populations.

1. Caractéristiques de base prioritaires

Le tableau II.6 présente un ensemble minimum de caractéristiques de base recommandées pour les ménages et les individus. Il fournit également d'autres propositions de caractéristiques qui peuvent être importantes en fonction du contexte national. Ces données sont considérées comme hautement prioritaires pour l'analyse du budget-temps.

Tableau II.6

Caractéristiques de base prioritaires pour la collecte de données sur le budget-temps

Au niveau des ménages	Toutes les personnes qui réunissent les conditions pour répondre aux enquêtes sur le budget-temps
Exigences minimales	
Taille du ménage Composition du ménage : classification selon l'âge et le genre Lieu de résidence (urbain/rural) Revenu du ménage	Âge Genre État civil ^a Niveau d'éducation ^a Fréquentation scolaire actuelle (et niveau scolaire) ^a Situation professionnelle actuelle ^a Situation d'activité ^a Situation d'activité de l'époux ou du conjoint ^a
Exigences supplémentaires en fonction du contexte national	
Accessibilité et utilisation des services de soins Présence de personnes nécessitant une aide pour effectuer les tâches quotidiennes Accès aux services ou équipements publics Situation économique du ménage	Statut d'invalidité ^a Race/appartenance ethnique État de santé général Accès aux dispositifs de chronométrage ^a

^a Comprend uniquement les personnes sélectionnées comme répondants.

Afin de décider quelles caractéristiques de base sont à retenir, il faut prendre en compte :

- leur pertinence à l'appui de l'analyse, de l'interprétation et des utilisations stratégiques attendues des données sur le budget-temps
- le contexte national
- les caractéristiques de l'enquête, en particulier sa couverture, le plan et la taille de l'échantillon, et la durée prévue des entretiens.

Une prise en compte attentive de ces aspects contribuera considérablement à la qualité et à la pertinence globales des données sur le budget-temps.

2. Choix des caractéristiques de base prioritaires

Les caractéristiques de base doivent comprendre au minimum des informations sur les individus et les ménages nécessaires pour choisir les répondants et procéder à une analyse de base du budget-temps et des schémas d'activité, ainsi que pour prendre en considération les aspects liés à la qualité des données.

a) Données minimales sur les individus

Il convient de recueillir les caractéristiques personnelles, telles que le genre, l'âge et le lien de parenté avec chaque membre du ménage, de toutes les personnes admissibles pour fournir des données sur le budget-temps. Cela permet d'établir une grille de sélection des répondants si besoin est. Les répondants à la composante sur le budget-temps doivent également fournir les données essentielles supplémentaires suivantes : l'état civil, le niveau d'éducation, la fréquentation scolaire actuelle et le niveau scolaire, ou la situation d'activité actuelle, la situation professionnelle actuelle et la situation d'activité de l'époux ou du conjoint.

b) Données minimales sur les ménages

Les données personnelles relatives au genre et à l'âge renseignent sur la taille et la composition des ménages. En outre, des informations sur le lieu de résidence (urbain et rural) et le revenu du ménage sont exigées.

c) Données supplémentaires en fonction du contexte national

En fonction du contexte national, des informations supplémentaires sur les ménages peuvent être requises concernant l'accessibilité et l'utilisation des services de soins, la présence de personnes ayant besoin d'aide pour effectuer les tâches quotidiennes, l'accès aux services ou équipements publics ou la situation économique du ménage. Les questions relatives aux services publics peuvent porter sur l'accès à l'électricité, à la plomberie intérieure ou aux transports publics. Les questions sur la situation économique du ménage peuvent porter sur l'accès à des technologies permettant d'économiser de la main-d'œuvre, telles qu'une machine à laver, un lave-vaisselle ou d'autres biens. Ces informations peuvent améliorer l'analyse du temps consacré aux soins et aux travaux domestiques non rémunérés, qui constitue l'un des principaux objectifs des enquêtes sur le budget-temps. Elles peuvent également contribuer à l'élaboration de politiques sur le travail domestique et la pauvreté en temps, entre autres. Toutefois, leur pertinence dépendra de leur prévalence dans le contexte national. Lorsque l'on constate que les données sur les services publics ou la situation financière des ménages sont largement insuffisantes, qu'il s'agisse de la population générale ou de groupes prioritaires, par exemple les populations rurales, les ménages à faibles revenus et les ménages monoparentaux, il est recommandé de faire figurer ces données dans l'ensemble minimal de caractéristiques de base.

Certaines caractéristiques jugées importantes peuvent avoir une faible prévalence dans la population ou être concentrées dans certaines régions géographiques ou parmi des groupes difficiles à atteindre. Dans ce cas, il faut déterminer si l'enquête permet d'obtenir des données ventilées et, partant, de produire une estimation ou une analyse solide des sous-groupes avec un niveau de précision suffisant. Seules les caractéristiques de base jugées pertinentes pour répondre aux besoins des utilisateurs et utiles pour produire des estimations suffisamment précises doivent être prises en compte.

Les besoins des utilisateurs et les préoccupations relatives à la qualité des données doivent guider le choix des caractéristiques de base supplémentaires à prendre en compte dans les enquêtes sur le budget-temps, le cas échéant. Par exemple, afin de soutenir l'analyse des soins et des travaux domestiques non rémunérés, il convient de prendre en considération les informations sur l'accès et l'utilisation des services de soins. Cela comprend les services publics, privés ou communautaires qui peuvent être utilisés pour remplacer le travail non rémunéré des membres du ménage, tels que les garderies, les soins infirmiers, les travailleurs domestiques et les nounous. Une mesure générale de l'état de santé perçu peut être incluse pour soutenir l'analyse de base de la façon dont l'état de santé subjectif est associé à la participation aux activités quoti-

diennes. Cela peut être important dans les sociétés vieillissantes où le déclin de la santé de la population lié à l'âge et les besoins de soins connexes doivent faire l'objet d'un suivi à moyen et long terme. Dans le cadre des dispositifs de contrôle de la qualité, la collecte d'informations de base sur l'utilisation des appareils de mesure du temps peut être envisagée, en particulier dans les contextes où les rythmes de la vie quotidienne sont moins régis par les horaires pour une grande partie de la population.

Dans tous les cas, afin de garantir que la charge de travail des répondants n'a pas d'effets sur la qualité des données sur le budget-temps, le nombre de caractéristiques de base à inclure doit être aussi limité que possible.

Afin de faciliter l'analyse du budget-temps et les schémas d'activité, il est important de recueillir les caractéristiques de base essentielles en même temps que les données de la composante sur le budget-temps ou à une date aussi proche que possible. Dans les cas où l'échantillon de l'enquête sur le budget-temps a été choisi à partir d'une autre enquête sur les ménages, il peut être nécessaire de poser de nouveau les questions sur les caractéristiques de base essentielles ou de confirmer les réponses afin qu'elles soient à jour. Cela s'applique surtout aux caractéristiques susceptibles d'évoluer au fil du temps, telles que la composition du ménage, l'état civil, la fréquentation scolaire actuelle, la situation d'activité actuelle et les caractéristiques essentielles de l'emploi des répondants et de leurs époux.

Encadré II.7

Aspects liés à la qualité des informations de base

- Les informations de base fournissent un fichier de données plus riche qui permet une analyse plus détaillée des données. Cependant, il convient de trouver un équilibre entre la quantité d'informations recueillie et la charge cognitive associée à la collecte des données.
- Les besoins des utilisateurs et les questions liées à la qualité des données doivent orienter le choix des caractéristiques de base à prendre en compte dans l'enquête.
- Les informations de base doivent être recueillies à une date aussi proche que possible de celle de la composante sur le budget-temps. Si le questionnaire de fond est recueilli bien avant le journal, les circonstances personnelles peuvent avoir changé (par exemple, un répondant indique être au chômage dans le questionnaire de fond et exercer une activité professionnelle dans le journal).
- Toute information de base qui est fournie par un mandataire ou « tout adulte responsable »^a doit être enregistrée.

^a Les informations personnelles sur le budget-temps doivent être recueillies directement auprès des répondants. Certaines enquêtes, telles que les enquêtes sur la main-d'œuvre, recueillent des informations sur le ménage auprès de tout adulte responsable. Selon le Bureau australien de statistique (2022a), des entretiens avec « tout adulte responsable », ou mandataire, sont réalisés dans un certain nombre d'enquêtes sur les ménages à la place des entretiens individuels. Il s'agit d'obtenir des informations sur toutes les personnes d'un ménage sélectionné qui relève du champ de l'enquête, auprès du premier adulte responsable avec lequel l'enquêteur entre en contact (au lieu de s'entretenir avec chaque individu). Cette méthode n'est utilisée que pour recueillir des informations sur des sujets pour lesquels d'autres membres du ménage sont susceptibles de pouvoir fournir une réponse. Si l'adulte responsable n'est pas en mesure de fournir tous les détails à la place d'une autre personne du ménage, un entretien individuel est réalisé avec cette personne.

E. Population cible

La population d'une enquête sur le budget-temps comporte deux dimensions, à savoir les individus ou la « population concernée » et la dimension temporelle. L'unité d'analyse est une mesure du temps-personne, c'est-à-dire généralement des jours-personnes ou des semaines-personnes sur une année. La représentation de la dimension temporelle, qui est une caractéristique propre à la mesure du budget-temps, est examinée plus en détail ci-après au chapitre V.

La population concernée pour les enquêtes sur le budget-temps est définie de la même manière que pour d'autres enquêtes, les critères de sélection étant souvent fixés sur la base de considérations géographiques, le genre et l'âge des répondants, bien que d'autres caractéristiques, notamment socioéconomiques, raciales et ethniques, puissent également être prises en compte (voir l'encadré II.8 pour plus d'informations sur la collecte de données sur le budget-temps auprès des populations autochtones). Comme pour toutes les enquêtes, il est important de mettre la population cible en adéquation avec les objectifs de l'enquête. Cela est particulièrement important lorsque l'on ajoute un module sur le budget-temps à une autre enquête. Par exemple, si l'objectif est de mesurer toutes les formes de travail, la population cible doit être en âge de travailler. Mais pour mesurer le transport des enfants en âge d'aller à l'école ou le temps que les personnes âgées passent seules, il faudra utiliser une autre population cible. S'agissant de la production de données relatives à l'indicateur 5.4.1, la limite d'âge inférieure est de 15 ans mais il n'y a aucune limite d'âge supérieure.

Encadré II.8 Populations autochtones

La collecte de données auprès des populations autochtones et de certains groupes ethniques présente des difficultés.

Langue. Si le groupe parle une autre langue que la langue principale de l'enquête, il faudra traduire les instruments et le matériel d'appui ou recruter des interprètes. Par souci d'efficacité, les interprètes doivent recevoir une formation sur les objectifs et les méthodes de l'enquête, ainsi que sur les éléments du consentement éclairé. Comme pour toutes les enquêtes, les liens entre les interprètes locaux et les répondants peuvent avoir une incidence sur les informations fournies.

Notions. Les notions et variables liées aux autochtones sont souvent plus fluides et dynamiques que les idées occidentales ou eurocentriques qui s'excluent mutuellement. Les membres des populations autochtones devraient participer à la formulation ou à l'adaptation des questions, des méthodes de collecte et des exigences en matière de résultats. Il leur appartient de cerner et d'établir la perspective dans laquelle placer l'enquête car les notions sous-jacentes utilisées dans une enquête sur le budget-temps ne tiennent pas toujours compte de leur réalité. En d'autres termes, il est important de ne pas se contenter de traduire ou de remplacer une notion autochtone par une notion occidentale, par exemple, en raison des nuances et des contextes qui entrent en jeu. Les instruments et les systèmes de classification doivent tenir compte des activités pertinentes qui peuvent être différentes de la population principale.

Coutumes et structures. Il peut être nécessaire d'adapter les procédures ou les flux de travail sur le terrain, ou de demander l'autorisation des autorités coutumières, telles que les chefs tribaux qui peuvent valider les procédures et proposer des approches acceptables en matière de collecte de données.

De nombreuses enquêtes sur le budget-temps ont pour objectif de mesurer les disparités entre les groupes sociaux. Si tel est le cas, les sous-groupes doivent être suffisamment représentés dans la population cible afin d'obtenir des estimations précises.

Répondant direct (non mandataire). Afin d'obtenir les informations les plus détaillées et précises possibles, les enquêtes sur le budget-temps doivent permettre aux répondants directs de rendre compte de leur propre budget-temps, sans que d'autres membres du ménage ne participent ou ne les écoutent. Toutefois, des mandataires peuvent être interrogés sur le budget-temps d'autres personnes, par exemple à la place de très jeunes enfants. Cette question est traitée plus en détail à la section suivante. Certains pays autorisent également l'intervention de mandataires dans d'autres situations, notamment lorsqu'un handicap ou des barrières linguistiques entravent la capacité du répondant à communiquer et qu'il n'y a pas d'autre moyen d'obtenir l'information directement auprès de lui. Dans la mesure du possible, les organismes nationaux de statistique devraient traduire les questionnaires dans les langues appropriées et utiliser des modes et des instruments de collecte de données inclusifs afin de recourir le moins possible aux mandataires.

F. Enquêtes sur le budget-temps des enfants

De nombreux pays ont recueilli des données auprès d'enfants âgés de 10 ans ou plus. Certains pays incluent dans leurs enquêtes des enfants âgés de trois ans, auquel cas les personnes ayant leur charge servent de mandataires. Lorsque l'on recueille des données sur le budget-temps des enfants, il y a davantage d'éléments à prendre en considération que dans les enquêtes sur les adultes.

1. Pourquoi recueillir des données sur les enfants ?

Une enfance et une adolescence saines reposent sur des possibilités d'éducation et de développement des compétences de la vie courante, des activités créatives telles que le sport et les loisirs, et des réseaux sociaux de soutien comprenant à la fois des pairs et des adultes. Les enquêtes sur le budget-temps peuvent fournir des données sur tous ces aspects. En outre, la variable contextuelle « avec qui » fournit une indication sur les réseaux sociaux de soutien. Les statistiques du budget-temps renseignent sur les demandes concurrentes sur le temps que les enfants devraient consacrer aux activités nécessaires à un développement sain car elles montrent dans quelle mesure le travail rémunéré ou non rémunéré entraîne une réduction du temps consacré à l'éducation, aux activités de formation ou aux loisirs.

De nombreux enfants exercent une activité agricole pour leur propre compte ou travaillent de manière informelle pour la famille, ramassent du bois de chauffage ou de l'eau et exécutent d'autres tâches domestiques. Les disparités entre les genres concernant l'utilisation du budget-temps commencent tôt étant donné que les filles consacrent plus de temps aux tâches ménagères et aux soins que les garçons au niveau mondial (Bruce et Hallman, 2008 ; Mmari *et al.*, 2017 ; Charmes, 2015 ; UNICEF, 2016). La charge du travail non rémunéré limite les possibilités pour les filles d'étudier et de développer des compétences commercialisables. Alors que les inscriptions à l'école primaire ont atteint la parité des genres dans environ trois pays sur quatre dans le monde, les filles continuent de quitter l'école plus tôt que les garçons dans de nombreux pays, souvent parce qu'elles doivent effectuer des tâches domestiques (Putnick et Bornstein, 2016 ; Bruce et Hallman, 2008 ; Larson et Verma, 1999).

Dans les pays à revenu élevé, les statistiques du budget-temps peuvent éclairer les priorités stratégiques liées aux aspects de la santé et du bien-être autres que le travail. Les activités et les variables relatives à l'exercice physique, au temps passé devant un

écran, aux déplacements actifs et indépendants, au temps passé à l'école ou à étudier, et au temps passé avec les parents et les pairs peuvent servir de base à des mesures visant à améliorer les modes de vie, le sommeil, l'apprentissage et le bien-être psychosocial des enfants et des adolescents.

2. Questions déontologiques

Les questions déontologiques qui se posent pour les enquêtes sur le budget-temps des enfants sont les mêmes que pour les enquêtes menées auprès d'enfants sur d'autres sujets, mais il est important de les prendre en compte dès le début. Les organismes nationaux de statistique doivent élaborer des outils et des procédures de consentement éclairé adaptées aux enfants et obtenir une approbation déontologique. S'agissant des programmes d'enquête qui ne recueillent généralement pas de données directement auprès des enfants, il convient de consulter des ressources complètes sur les approches déontologiques de la collecte de données auprès des enfants¹⁴.

Sans préjudice des lois et conventions nationales, la procédure habituelle consiste à obtenir le consentement éclairé des parents ou du tuteur de l'enfant, puis l'assentiment ou l'accord verbal de l'enfant lui-même. Même si les enfants âgés de moins de 18 ans peuvent donner leur consentement, il peut être nécessaire d'obtenir la permission du chef de famille ou d'un parent pour que l'enfant puisse participer à l'enquête.

Le libellé de la déclaration de consentement éclairé destinée aux adultes doit employer un langage adapté aux enfants. Même si les jeunes enfants ne comprennent pas tous les détails concernant la protection de la vie privée et la confidentialité, il est important qu'ils comprennent ce que l'on attend d'eux, qu'ils peuvent choisir de participer ou non, et que s'ils participent, ils peuvent faire des pauses ou s'arrêter quand ils le souhaitent. En outre, si les enfants interrogés doivent bénéficier du même degré de confidentialité, d'anonymat et de protection des données que les participants adultes, s'agissant des questions de protection de l'enfance, l'obligation d'assurer la sécurité de l'enfant prévaut sur toute responsabilité de garantir la confidentialité.

Afin d'assurer la protection de l'enfant et de l'enquêteur, il est important qu'un parent ou un adulte que l'enfant connaît se trouve à proximité, sans être trop près de l'endroit où se déroule l'entretien, par exemple à portée de vue ou de voix, mais sans pouvoir entendre ce qui se dit. Toutefois, si l'enfant souhaite que ses parents ou la personne qui s'occupe de lui soient présents, il convient de s'entendre sur ce point.

3. Échantillon de population

Sélection de l'échantillon. Lorsque l'échantillon comprend de jeunes enfants, cela n'a pas d'incidence sur l'approche d'échantillonnage à deux degrés qui consiste à sélectionner d'abord le ménage, puis le ou les répondants au sein du ménage. Bien que l'âge minimum pour participer à l'échantillon soit plus bas, la sélection des membres du ménage ne change pas ; soit tous les membres du ménage sont sélectionnés, soit le répondant est choisi au hasard dans la liste, selon les dispositions du protocole de l'enquête (voir chapitre V).

Âge minimum. L'âge minimum pour participer à une enquête sur le budget-temps varie d'un pays à l'autre. Selon les lignes directrices de 2018 de l'enquête HETUS, l'âge minimum recommandé est de 10 ans. L'Italie et la Roumanie recueillent des données sur des enfants âgés de 3 ans ou plus. D'autres pays d'Europe commencent à recueillir des données à partir de 7 ans (Bulgarie), 8 ans (Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord) et 9 ans (Norvège). Au Maroc, des données ont été recueillies au-

¹⁴ Les ressources comprennent Alderson et Morrow (2020), Graham *et al.* (2013), Schenk et Williamson (2005) et Thompson, Cannon et Wickenden (2020).

près d'enfants âgés de 7 ans ou plus, contre 10 ans ou plus en Afrique du Sud et 12 ans ou plus au Mexique.

Mandataires. Les mandataires sont chargés de répondre à la place des très jeunes enfants. La plupart des enfants âgés de 8 à 10 ans sont capables de rendre compte de leur propre budget-temps (Eurostat, 2016). Les mandataires peuvent cependant améliorer ou détériorer la qualité des données. Les adultes sont plus aptes à estimer le temps et se souviennent souvent mieux des activités effectuées, ce qui améliore la qualité des données. Mais la plupart des enfants sont longuement séparés chaque jour de la personne qui s'occupe d'eux, si bien que les informations données par le mandataire peuvent manquer de précision. Les enfants n'ayant pas tous les mêmes capacités et la même maturité, ils peuvent être plus ou moins aptes à rendre compte de leurs activités. En Italie et en Roumanie, la qualité des journaux remplis par des enfants (sans mandataire) a été évaluée sur la base du nombre d'épisodes par jour, des activités simultanées et du taux de non-réponse (journal non rempli). En Italie, on a constaté que la qualité des données était semblable pour les enfants et les adultes. En revanche, en Roumanie, on a constaté que la qualité des réponses fournies par les enfants âgés de 8 à 9 ans était inférieure, mais que celle des enfants âgés de 10 ans ou plus était comparable à celle des adultes¹⁵.

¹⁵ Voir https://ec.europa.eu/eurostat/documents/9986036/10940593/GRANT_2016_HETUS_RO_2017.pdf (en anglais seulement) ; voir également Radoi (2022) et Cappadozzi, Meli et Cialdea (2022).

Les politiques sur les mandataires varient d'un pays à l'autre. En Italie et en Roumanie, l'intervention d'un mandataire et l'assistance d'un parent sont autorisées pour les enfants âgés de moins de 14 ans. Au Maroc, le comité de déontologie a autorisé les parents d'enfants âgés de 14 ans au plus à être présents au cours de l'enquête sur le budget-temps s'ils le souhaitent et d'apporter leur aide si l'enfant le désirait. Au Royaume-Uni, les mandataires ne sont pas autorisés. Les enquêtes devraient être souples et permettre à des mandataires d'intervenir ou au moins à des parents d'aider leur enfant si celui-ci le souhaite.

Toute intervention d'un mandataire doit être signalée dans la base de données et expliquée dans les produits de diffusion. Lorsqu'un répondant et un mandataire fournissent des données, cela peut nuire à la comparabilité.

4. Échantillon de temps

Nombre de jours. Afin de réduire la charge pour les enfants, on peut leur demander de fournir des données concernant une journée de référence seulement, même si le journal prévoit deux jours pour les adultes.

Saisonnalité. Le budget-temps des enfants est souvent structuré autour de la journée et de la période scolaire. Les gestionnaires d'enquête doivent décider comment l'année scolaire sera représentée si l'enquête ne couvre qu'une partie de l'année. Étant donné que les écoles jouent un rôle important pour élaborer des possibilités d'intervention et établir des priorités stratégiques, il est recommandé que les enquêtes sur le budget-temps des enfants incluent toujours la période scolaire. Comme pour toutes les enquêtes sur le budget-temps, les comparaisons entre les enquêtes doivent montrer comment les jours ont été échantillonnés.

5. Instrument d'enquête

De nombreuses études plus modestes utilisent à la fois des méthodes qualitatives et quantitatives, comme montré dans l'étude pilote menée en Hongrie (Virágh, 2018) ou les travaux de recherche menés par Young Lives en Éthiopie, en Inde, au Pérou et au Viet Nam (Espinoza-Revollo et Porter, 2018). Mais au niveau national, qu'elles soient basées sur des questions directes ou des journaux simplifiés ou complets, les enquêtes utilisent généralement les mêmes instruments pour les enfants et les adultes, avec quelques modifications.

Les enfants auront besoin de consignes simplifiées et d'exemples adaptés afin de remplir eux-mêmes leur journal. Dans le cas d'un journal simplifié assorti de catégories prédéfinies ou de questions directes, les exemples d'activités entrant dans chaque catégorie doivent être pertinents pour les enfants et employer un langage qu'ils comprennent. Dans les cas où les enfants gardent souvent leurs frères et sœurs plus jeunes, il convient de faire la distinction entre jouer et s'occuper d'eux.

En fonction des objectifs de l'enquête, on pourra détailler davantage les catégories d'activité, par exemple en faisant la distinction entre l'activité physique et les loisirs plus sédentaires, ou entre les types d'études ou d'éducation. Par exemple, en Roumanie, on distingue trois catégories, à savoir l'école formelle/l'université, les devoirs et les activités de loisir. On pourra également proposer différentes réponses pour la variable contextuelle « avec qui » afin d'établir une distinction entre le temps passé avec les frères et sœurs, les pairs et les personnes adultes non membres de la famille.

Pour les journaux en texte libre codés ultérieurement, on pourra ajouter des catégories lorsque les informations fournies sont insuffisantes, par exemple si un enfant déclare être avec un parent ou une autre personne sans indiquer d'activité, ou se déplacer avec un parent sans en préciser la raison.

Mise en page et structure. Lors d'essais pilotes menés en Italie et en Hongrie, ainsi que dans le cadre des études *Growing Up in Australia* (Australie) et *Millennium Cohort* (Royaume-Uni), les enfants se sont montrés plus intéressés par des journaux autoadministrés visuellement attrayants et par des aides visuelles lors d'entretiens. En Hongrie, les enfants ont préféré évaluer leur bien-être subjectif à l'aide d'une échelle de cinq émojis plutôt que de décrire ce qu'ils ressentaient. Leur donner à choisir parmi les 15 textes descriptifs a permis d'obtenir des informations plus précises mais a duré beaucoup plus longtemps. Pour les inciter à indiquer ce qu'ils mangent et boivent, les jeunes enfants ont reçu des autocollants à coller sur des journaux papier dans le cadre de l'étude *Growing Up in Australia*. Ils ont également reçu des stylos avec une horloge intégrée afin de pouvoir enregistrer les heures exactes.

S'agissant des journaux simplifiés, en Hongrie, il a été constaté qu'une liste de « favoris » ou d'activités communes fonctionnait mieux que des menus successifs dans lesquels l'enfant choisissait d'abord la catégorie générale, puis une activité plus précise.

6. Mode et procédures de dénombrement

Les enfants sont plus aptes à se rappeler ce qu'ils ont fait, et dans quel ordre, qu'à estimer le temps que cela a pris. Au lieu de commencer par le réveil et de dérouler chronologiquement la journée en indiquant les activités et les heures, il vaut mieux enregistrer d'abord les activités les plus marquantes de la journée, puis indiquer d'autres activités et horaires pour reconstruire la journée autour de ces points d'ancrage. Les jours d'école, les enfants se réveillent et se rendent à l'école à des heures régulières. Le week-end, ils pratiquent généralement des activités structurées ou regardent des programmes télévisés qui peuvent servir de référence. Ce type de reconstruction non linéaire de la journée est important à prendre en compte lors de la conception d'un journal. Il devrait être possible de naviguer d'avant en arrière dans un journal numérique pour indiquer les activités moins marquantes autour des points d'ancrage, ainsi que pour corriger les erreurs, ajuster les heures ou ajouter des activités oubliées.

Choix du mode. Les enfants devraient pouvoir choisir entre l'entretien et le questionnaire à remplir soi-même, et entre les journaux papier et les journaux numériques à remplir soi-même, si ces possibilités sont proposées aux adultes. Certains enfants se sentiront plus à l'aise avec un journal numérique, tandis que d'autres préféreront le

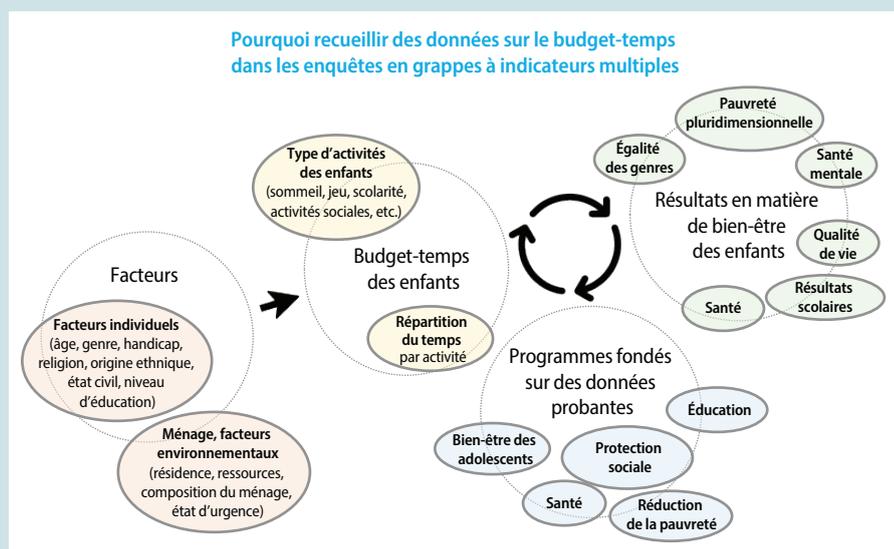
journal papier. Si les enfants préfèrent utiliser un journal papier mais que ce format n'est pas disponible, on peut leur proposer de noter d'abord les activités de la journée sur papier, avant de commencer à remplir le journal en ligne. Cela peut s'avérer particulièrement utile pour les parents qui aident de jeunes enfants car ceux-ci ont davantage tendance à oublier des activités et doivent plus souvent revenir en arrière et ajouter des activités à mesure qu'elles leur reviennent à l'esprit.

Encadré II.9

Mesurer le budget-temps des enfants dans les enquêtes multithématiques auprès des ménages : le nouveau module de l'UNICEF sur le budget-temps des enfants dans les enquêtes en grappes à indicateurs multiples

Bien qu'un certain nombre d'enquêtes sur le budget-temps recueillent des informations sur le budget-temps des enfants, la plupart des efforts de collecte de données se concentrent sur la population adulte. L'absence d'instruments normalisés de collecte de données pour mesurer le budget-temps des enfants entrave la capacité à comprendre en quoi il influe sur leur bien-être et conditionne les chances qui s'offrent à eux.

Les enquêtes en grappes à indicateurs multiples soutenues par l'UNICEF recueillent actuellement des données sur une série de résultats concernant le bien-être des enfants, tels que leurs performances scolaires et leur santé, ainsi que leurs conditions de vie, notamment le temps consacré aux tâches domestiques et aux activités économiques. La mise en place d'un module complet sur le budget-temps pour déterminer les types et les durées de toutes les activités des enfants permettra d'évaluer comment les schémas d'utilisation du temps des enfants diffèrent selon l'âge et le genre et influent sur leur bien-être. Ces données permettront également d'analyser l'incidence qu'a la charge disproportionnée de soins non rémunérés effectués par les filles, en moyenne, sur d'autres activités auxquelles elles peuvent avoir moins de temps à consacrer, telles que le jeu, l'apprentissage et la socialisation. Dans l'ensemble, les pays auront une meilleure compréhension de la vie des enfants et de leur participation à la société, ce qui leur permettra d'élaborer des politiques et des programmes plus efficaces en faveur des enfants.



Aspects relatifs à la collecte de données sur le budget-temps dans les enquêtes en grappes à indicateurs multiples

Le processus d'élaboration et de mise à l'essai du module en grappes à indicateurs multiples sur le budget-temps des enfants a pris en considération les aspects suivants :

Encadré II.9 (suite)

- Les activités devaient être représentatives de la façon dont les enfants organisent leur journée dans différents contextes au niveau mondial et être pertinentes pour les politiques et les programmes de l'UNICEF en faveur des enfants.
- Il fallait trouver un compromis entre le degré de granularité des informations obtenues et la complexité du codage des activités et de la formation des enquêteurs.
- L'introduction de la collecte de données sur le budget-temps dans les enquêtes en grappes à indicateurs multiples ne doit pas nuire à la qualité globale des enquêtes.

Les questions ci-après ont été étudiées dans le cadre d'un examen de la littérature et des instruments sur le budget-temps existants, ainsi que de trois séries de mise à l'essai sur le terrain au Malawi, au Belize et au Zimbabwe entre 2017 et 2022 :

- Questions directes ou journaux
- Rapports de l'enfant ou rapports de la personne ayant la charge de l'enfant
- Adaptation de la classification ICATUS 2016 pour donner la priorité aux activités effectuées par les enfants
- Ajout de questions contextuelles
- Charge supplémentaire pour les répondants et implications pour la formation des enquêteurs dans le cadre d'une enquête multithématique
- Faisabilité de la mise en œuvre dans les sociétés rurales plus traditionnelles où le suivi des horaires peut ne pas être culturellement pertinent.

	Malawi (2017)	Belize (2019)	Zimbabwe (2022)
Instrument	Questions directes comportant 2 périodes de référence (7 jours et 24 heures)	Journal basé sur une enquête (dernières 24 heures écoulées) Adaptation de la classification ICATUS 2016 visant à donner la priorité aux activités des enfants	Journal basé sur une enquête (dernières 24 heures écoulées) Nouvelle adaptation de la classification ICATUS 2016 Ajout de questions contextuelles
Plan d'échantillonnage	Plan d'échantillonnage à objectifs multiples concernant 447 ménages dans 2 districts ruraux (Nkhata Bay et Balaka)	Plan d'échantillonnage fondé sur la probabilité concernant 680 ménages dans 2 districts (principalement ruraux et urbains)	Plan d'échantillonnage à objectifs multiples concernant 250 ménages dans des zones urbaines, péri-urbaines et rurales à Mutare
Répondant	Mandataire (personne dispensant l'essentiel des soins) pour des enfants âgés de 5 à 17 ans	Mandataire (personne dispensant l'essentiel des soins) pour des enfants âgés de 5 à 17 ans	Journaux remplis par des adolescents âgés de 15 à 17 ans et par des mandataires (personnes dispensant l'essentiel des soins) pour des adolescents âgés de 15 à 17 ans
Partenaires de réalisation	UNICEF Malawi et Bureau national de statistique du Malawi	UNICEF Belize et Institut de statistique du Belize	UNICEF Zimbabwe et Agence nationale de statistique du Zimbabwe

Principales conclusions tirées du processus de mise à l'essai sur le terrain

- En général, les répondants étaient heureux de parler de leur journée ou de celle de leur enfant.
- Au Malawi, les questions directes ont dû être accompagnées de questions exploratives afin d'obtenir des informations précises et l'enquêteur a dû intervenir pour consolider les informations au cours de la période de référence d'une semaine. On a observé une certaine lassitude de la part des répondants, sans doute liée à la charge

Encadré II.9 (suite)

cognitive nécessaire pour se remémorer les activités et récapituler le temps qui leur a été consacré. Les répondants ont eu plus de facilité avec la période de référence de 24 heures. De fait, ils ont généralement fourni des réponses pour les précédentes 24 heures, même lorsqu'ils étaient interrogés sur la semaine écoulée.

- L'expérience du Malawi a confirmé les difficultés attendues dans la collecte d'informations précises sur le temps dans des environnements ruraux et peu alphabétisés où les personnes interrogées ont fourni des réponses non numériques (par exemple « pas longtemps », « un peu ») dont l'estimation du temps a nécessité de nombreuses questions exploratives.
- Certaines limites ont été observées avec les mandataires dans tous les essais sur le terrain. Au Malawi et au Belize, les personnes ayant la charge des enfants n'ont pas été en mesure d'indiquer les activités effectuées par leur enfant ou la durée de ces activités les jours où l'enfant était absent du domicile. Au Zimbabwe, où les informations fournies par les répondants directs et les mandataires ont été comparées, elles ont eu plus de mal à signaler les activités effectuées par les adolescents que les adolescents eux-mêmes. Les premiers résultats de cet essai sur le terrain montrent qu'il y a des disparités entre les déclarations des répondants et celles des mandataires, dont l'ampleur et la portée doivent être analysées de manière plus approfondie.
- La méthode du journal temporel a été jugée mieux adaptée à la mesure du budget-temps dans les enquêtes en grappes à indicateurs multiples. Ces journaux reposent sur des échanges dirigés plutôt que sur une série de questions préétablies. Cela nécessite des techniques d'entretien particulières qui diffèrent des techniques habituelles. Toutefois, la présentation chronologique dans les journaux temporels semble aider les répondants à se remémorer leurs souvenirs et ne prend pas trop de temps, même s'il est nécessaire d'approfondir la question afin d'éviter les lacunes dans la comptabilisation des activités. Il est également difficile pour les enquêteurs de déterminer l'activité principale lorsque des activités simultanées sont indiquées (par exemple, manger tout en regardant la télévision).
- Le recours à l'entretien individuel assisté par ordinateur peut réduire au minimum les erreurs de saisie et d'estimation grâce à l'apparition de messages et de vérifications de la cohérence, mais cela peut également perturber le déroulement de l'entretien et les performances des enquêteurs.
- L'élaboration d'un journal temporel adapté aux enfants s'est faite en deux étapes :
 1. Reclassification et regroupement des activités de la classification ICATUS 2016 et introduction de nouvelles catégories d'activités pour donner la priorité aux activités des enfants et se conformer à la programmation de l'UNICEF, par exemple la fréquentation scolaire en présentiel ou à distance, le jeu vidéo en tant qu'activité distincte de loisir, la socialisation en personne ou au moyen des technologies numériques, les réseaux sociaux en tant que divertissement.
 2. Introduction de questions contextuelles liées à l'aide aux devoirs et au tutorat ainsi qu'à l'apprentissage, à la socialisation et à la participation civique numérique ou en ligne.
- Dans l'ensemble, les enquêteurs et les répondants ont bien compris les activités adaptées à la classification ICATUS 2016 et les questions contextuelles.
- En général, la qualité des données sur le budget-temps dépend de l'existence d'un bon rapport entre l'enquêteur et le répondant et de solides compétences de l'enquêteur en matière d'entretien. Grâce à une formation et à une pratique adéquates, les compétences des enquêteurs en matière d'exploration et de codage des activités se sont considérablement améliorées. L'adaptation des manuels de formation

Encadré II.9 (suite)

afin de fournir des exemples pertinents pour le pays peut faciliter le codage des activités pour les enquêteurs. Afin d'obtenir des statistiques de qualité du budget-temps, il est essentiel d'allouer suffisamment de temps à la formation.

Déploiement du module sur le budget-temps des enfants dans les enquêtes en grappes à indicateurs multiples

Le septième cycle des enquêtes en grappes à indicateurs multiples, qui a été lancé officiellement en mars 2023, comprend un module complémentaire sur le budget-temps des enfants âgés de 10 à 17 ans pour les pays qui souhaitent recueillir ces données. Le module est placé dans trois questionnaires individuels et administré à différents répondants comme suit :

Pour les enfants âgés de 10 à 14 ans, le module est intégré au questionnaire pour les enfants et les adolescents âgés de 5 à 17 ans et adressé à la mère ou à la personne qui s'occupe principalement de l'enfant sélectionné au hasard pour l'entretien, si cet enfant est âgé de 10 à 14 ans.

Pour les adolescents âgés de 15 à 17 ans, le module est intégré aux questionnaires pour les femmes et les hommes âgés de 15 à 49 ans et adressé directement aux adolescents.

Le module et l'ensemble des outils qui l'accompagnent, notamment les directives administratives, les consignes destinées aux enquêteurs, les protocoles et les considérations déontologiques concernant les entretiens avec les enfants et les adolescents, sont disponibles à l'adresse suivante : <https://mics.unicef.org/tools> (en anglais seulement).

G. Utilisation de classifications harmonisées pour les enquêtes sur le budget-temps

La classification ICATUS 2016 porte sur toutes les activités auxquelles une personne est susceptible de consacrer du temps au cours des 24 heures qui composent une journée. Elle a pour but de servir de cadre normalisé aux statistiques du budget-temps établies à partir d'activités regroupées de manière pertinente. Il est important que les pays qui commencent à mener des enquêtes sur le budget-temps utilisent un système de classification international. Les systèmes de classification harmonisés permettent de comparer les statistiques entre les pays et dans le temps.

La classification ICATUS 2016 fournit un cadre doté de notions et de définitions normalisées pour la diffusion systématique de statistiques du budget-temps comparables au niveau international, quel que soit le type d'instruments utilisé pour la collecte des données. Elle peut également être utilisée pour orienter la collecte de données sur le budget-temps ou être adaptée par les pays afin d'élaborer des classifications qui tiennent compte du contexte et des besoins nationaux.

La classification ICATUS 2016 a été développée sur la base de notions, de définitions et de principes convenus au niveau international en vue d'améliorer la cohérence et la comparabilité internationale des statistiques du budget-temps et d'autres statistiques sociales et économiques. Elle tient compte du domaine de production délimité par le Système de comptabilité nationale et de la définition et du cadre des statistiques du travail adoptés à la dix-neuvième Conférence internationale des statisticiens du travail. Dans la classification ICATUS 2016, le principe de base pour classer les activités quotidiennes consiste à distinguer les activités dites productives et celles dites personnelles ou « non productives » sur le plan économique. La structure qui en résulte fait apparaître le temps consacré à toutes les formes de travail, ainsi que le temps

que les gens consacrent à leurs activités personnelles, pour en tirer des statistiques sur le temps consacré aux études, à la vie sociale, à l'exercice physique et à de nombreuses autres activités qui déterminent le bien-être général de la population.

La classification ICATUS 2016 constitue un outil important pour assurer le suivi des progrès accomplis en vue de réaliser les objectifs de développement durable, notamment l'indicateur 5.4.1 (Proportion du temps consacré à des soins et travaux domestiques non rémunérés, par sexe, âge et lieu de résidence). L'instrument harmonisé est basé sur cette classification. L'annexe IV montre comment les activités de la liste d'activités minimales s'inscrivent dans les classifications ICATUS 2016, HETUS et la Classification des activités à prendre en compte dans les statistiques du budget-temps pour l'Amérique latine et les Caraïbes (CAUTAL).

La classification ICATUS 2016 a été établie en vue d'atteindre les objectifs suivants :

- Des catégories mutuellement exclusives et exhaustives
- La comparabilité avec d'autres classifications normalisées nationales et internationales connexes
- Des catégories bien décrites.

Encadré II.10

Liste de contrôle de la qualité : champ d'application et portée

- Examiner dans quelle mesure le contenu de l'enquête répond aux besoins recensés en matière de données.
- Veiller à ce que les besoins les plus prioritaires soient satisfaits.
- Déterminer le niveau de détail requis dans la classification des activités pour répondre aux besoins en matière de données compte tenu de la nécessité de faciliter le codage des réponses à ce niveau.
- Lorsque la collecte de données est nouvelle ou fortement remaniée, il convient d'envisager de conserver une classification des activités suffisamment souple pour pouvoir être modifiée en fonction des problèmes rencontrés lors du codage des entrées du journal (par exemple, supprimer une catégorie si très peu de réponses sont codées dans cette catégorie).
- Effectuer des tests cognitifs pour déterminer si le journal ou les questions directes mesurent avec précision les notions visées.
- Envisager le mode de collecte de données, par exemple autoadministré ou administré par un enquêteur, rétrospectif ou prospectif.
- Tenir compte de la durée des intervalles du journal (généralement 5, 10 ou 15 minutes), de manière à trouver un équilibre entre la charge de travail du répondant et le niveau souhaité de précision de la mesure.
- Tenir compte du nombre de jours du journal recueillis auprès de chaque répondant, de manière à trouver un équilibre entre la charge de travail du répondant et d'éventuelles améliorations à apporter en termes de précision.
- Envisager de fournir des exemples de journaux remplis afin que les répondants comprennent mieux les réponses et le niveau de détail attendus.
- Envisager de conserver et d'utiliser des données personnelles afin de vérifier que les informations recueillies dans le questionnaire de fond correspondent à celles contenues dans les relevés du budget-temps. Déterminer si et comment cela peut être fait conformément à la législation et aux cadres de protection de la vie privée applicables.

Encadré II.10 (suite)

- Tenir compte des exigences en matière de saisie et de traitement des données pour le contenu de l'enquête et de l'incidence sur la diffusion des données en temps voulu.
- Vérifier si le contenu de l'enquête est cohérent avec d'autres sources de données disponibles.
- Veiller à la cohérence des modes de collecte des données (par exemple, journal papier et journal électronique).
- Élaborer une méthode permettant de faire correspondre de manière fiable les informations enregistrées dans les questionnaires avec celles des journaux.
- Tenir compte de la comparabilité de l'instrument avec les versions précédentes de l'enquête et avec les enquêtes internationales sur le budget-temps.
- Envisager de mettre en œuvre des méthodes électroniques de collecte des données afin d'améliorer l'accessibilité et de réduire les coûts de collecte.
- Envisager la classification des activités du point de vue des utilisateurs des données afin de déterminer si les regroupements de catégories semblent instinctivement logiques.
- Choisir la classification des activités qui sera utilisée, par exemple ICATUS 2016, HETUS ou une autre classification.
- Envisager d'utiliser des classifications d'activités reconnues au niveau international si les données sont destinées à être comparées entre pays.
- Veiller à ce que la liste d'activités minimales, lorsqu'elle est utilisée, couvre les principales activités d'intérêt et en connaître les limites.
- Éviter les doublons et les chevauchements de catégories au moment de l'élaboration de la classification des activités.
- Effectuer des essais cognitifs afin de recenser les aspects du journal qui créent une charge cognitive particulièrement élevée.
- Dispenser une formation aux enquêteurs qui sont chargés d'administrer un journal.
- Tenir compte de la facilité d'utilisation et de l'expérience des répondants en ce qui concerne les instruments de collecte de données. Utiliser les caractéristiques visuelles et la mise en page pour alléger la charge cognitive et aider les répondants à réfléchir naturellement à la façon dont ils utilisent leur temps.

III. Instruments d'enquête pour la collecte de données sur le budget-temps

Au moment de la conception de l'instrument, il y a de nombreuses possibilités à examiner. Les décisions dépendront des objectifs de l'enquête, des ressources dont dispose l'organisme national de statistique et des caractéristiques de la population cible. Quel que soit le choix de l'instrument, il est recommandé que toutes les enquêtes sur le budget-temps soient conformes à l'instrument harmonisé, décrit plus en détail ci-après. L'instrument harmonisé comprend une liste d'activités minimales qui peut être utilisée sous forme de journal ou de questions directes, ainsi que des questions de base essentielles minimales.

Le présent chapitre comprend une description des deux instruments les plus couramment utilisés afin de recueillir des données sur le budget-temps auprès d'individus, à savoir les journaux temporels de 24 heures et les questions directes, et des questionnaires menés auprès des ménages en vue de recueillir des informations de base. Le chapitre IV porte sur le type d'enquête où figurent ces instruments (par exemple une enquête autonome ou consacrée au budget-temps, ou un module intégré dans une enquête polyvalente) et le mode de collecte des données (par exemple autoadministré ou entretien ; électronique ou papier).

A. Harmonisation des enquêtes sur le budget-temps

Il n'existe pas de solution unique pour répondre aux besoins de tous les pays en matière de données. Un cadre conceptuel commun peut toutefois améliorer la comparabilité internationale entre divers instruments et modes de collecte de données.

Comme indiqué précédemment, en 2022, la Commission de statistique a approuvé l'instrument harmonisé définissant des exigences minimales pour la collecte de données sur le budget-temps, qui peut être utilisé par les organismes nationaux de statistique dans le format proposé ou qui peut servir de base pour concevoir une méthode de collecte de données sur le budget-temps plus détaillée au moyen de journaux ou de questions directes (voir chapitre II). L'instrument harmonisé a été conçu pour recueillir des données numériques, mais il peut aussi être utilisé avec des instruments papier.

Si des questions ou des catégories d'activités supplémentaires sont ajoutées, il est important de conserver la structure des catégories utilisées dans la classification ICATUS 2016. L'instrument harmonisé présente une liste de catégories permettant de regrouper les informations sur le temps consacré aux activités qui correspondent aux grandes divisions de la classification ICATUS 2016, mais on peut ventiler davantage les informations dans les groupes à deux chiffres (par exemple, pour les activités de soins) tout en veillant à ce que les activités sur lesquelles portent les questions soient mutuellement exclusives et exhaustives. Par exemple, dans la liste d'activités minimales à prendre en compte dans les statistiques du budget-temps pour l'Amérique latine et les Caraïbes, la liste des activités de l'instrument harmonisé a été en majorité conservée et les soins non rémunérés ont été ventilés de manière plus détaillée. En effet, l'élaboration de politiques sur les soins est une priorité régionale et il faut donc obtenir plus d'informations sur certaines activités. Toutefois, les données liées aux 31 catégories qui constituent l'ensemble minimum d'activités du budget-temps pour l'Amérique la-

tine et les Caraïbes peuvent être intégrées aux 25 catégories de l'instrument harmonisé afin d'établir des comparaisons au niveau international.

S'agissant de la portée et de la couverture des enquêtes sur le budget-temps, la présente section sera axée sur les informations essentielles minimales que les pays devraient recueillir, mais l'instrument choisi (composé d'un questionnaire de fond, de questions directes ou d'un journal, et de questions contextuelles pertinentes) peut être élargi si nécessaire pour répondre aux objectifs de l'enquête du pays. Les organismes nationaux de statistique ont une large gamme de choix ; ils peuvent choisir entre un instrument basé sur un journal ou des questions directes, une enquête autonome ou un module intégré à une enquête polyvalente, ou des modes de collecte de données papier ou électroniques administrés par un enquêteur ou autoadministrés, qui sont examinés plus en détail au chapitre IV. Ils peuvent échantillonner un ou plusieurs membres du ménage sur un ou plusieurs jours. Ces possibilités sont présentées dans la deuxième partie du présent *Guide*. Toutes les enquêtes sur le budget-temps doivent cependant utiliser un système de classification des activités permettant de mesurer les activités principales et simultanées et, si possible, leur contexte. Elles doivent recueillir des informations de base afin de classer correctement les activités, d'orienter les relances et de permettre l'analyse des sous-populations.

La formulation exacte des descriptions d'activités devra être déterminée au niveau national, afin qu'elles puissent être comprises en fonction du contexte de chaque pays.

Tableau III.1

Catégories d'activités de l'instrument harmonisé, dimensions contextuelles et définitions de la classification ICATUS 2016

N°	Activité	Description	Informations contextuelles	Classification ICATUS 2016
1	Travail rémunéré ou activités génératrices de revenus	<p>Inclut : Travail rémunéré en tant qu'employé, y compris les heures supplémentaires Aide à l'entreprise ou à l'exploitation agricole familiale en vue de produire des articles principalement destinés à la vente Culture, élevage d'animaux ou pêche et fabrication de produits destinés à la vente, achat et revente de produits, prestation de services à des fins lucratives Lecture de documents et de courrier liés au travail Travail en tant que chauffeur, par exemple chauffeur de taxi Formation et études en rapport avec un emploi rémunéré ou une activité génératrice de revenus, reconnues par l'employeur ou directement liées à l'emploi</p> <p>Exclut : Le déjeuner, qui doit être codé dans la catégorie « manger et boire » L'acquisition de compétences ou d'une expérience professionnelle par des stagiaires, des apprentis, des internes non rémunérés et activités associées, qui doivent être codées dans la catégorie « Autres activités » La recherche d'un emploi ou la création d'une entreprise, qui doivent être codées dans la catégorie « Autres activités » Les trajets entre le domicile et le lieu de travail, qui doivent être codés dans la catégorie « déplacements »</p>	Emplacement Utilisation des TIC Pour qui Avec qui L'activité est-elle rémunérée ?	Grande division 1
1	<p>Questions exploratives : Lorsque l'on utilise un outil de collecte de données assisté par un enquêteur avec le questionnaire de fond proposé, les pays qui souhaitent établir un lien direct entre la situation de la population active et l'activité professionnelle rémunérée à partir du journal peuvent utiliser la question explorative ci-après. Dans un outil de collecte de données autoadministré, l'information contextuelle « pour qui » doit être utilisée car la programmation de la question explorative peut s'avérer trop complexe. Cette activité a-t-elle été réalisée dans le cadre de l'un de vos emplois ? Si oui, lequel ? Oui, emploi principal Oui, emploi secondaire Non → Poser les questions complémentaires ci-après</p>			

Tableau III.1 (suite)

N°	Activité	Description	Informations contextuelles	Classification ICATUS 2016
	<p>Questions complémentaires : J'ai besoin de vérifier certaines informations auprès de vous. J'ai noté précédemment que vous ne possédiez ni entreprise ni exploitation agricole, que vous n'aviez pas effectué de travail rémunéré au cours de la semaine écoulée et que vous n'aviez pas d'emploi, y compris un emploi duquel vous aviez été absent. Est-ce exact ? 1. Oui → Poursuivre le journal 2. Non → Réponses correctes aux questions pertinentes sur la main-d'œuvre</p>			
2	Fabrication de produits destinés à l'usage du ménage ou de la famille	<p>Inclut : Culture, y compris le jardinage, l'élevage d'animaux ou la pêche destinés à l'usage du ménage ou de la famille Conservation des aliments et fabrication de farine, de vêtements, de textiles, de nattes et d'autres articles destinés à l'usage du ménage ou de la famille Construction ou rénovation de sa propre maison ou de celle de sa famille</p> <p>Exclut : Les petites réparations, qui doivent être codées dans la catégorie « Entretien et effectuer de petites réparations dans son propre logement ou dans le logement familial » Les activités effectuées pour aider des amis ou d'autres personnes, par exemple la rénovation de la maison d'un ami</p>	Emplacement Pour qui Avec qui	Grande division 2
3	Travail bénévole	<p>Inclut : Aider des voisins, des amis et d'autres personnes sans lien de parenté, sans percevoir de rémunération Travailler volontairement, sans percevoir de rémunération, pour la collectivité ou des organisations</p>	Emplacement Pour qui Avec qui L'activité est-elle rémunérée ?	Divisions 51 et 52
4	Préparation et mise à disposition d'aliments et de repas pour les membres du ménage ou de la famille	<p>Inclut : Cuisiner, servir les aliments et nettoyer Mettre en place la table Ranger la vaisselle propre</p> <p>Exclut : Conserver des aliments et moudre la farine, qui doivent être codés dans la catégorie « Fabrication de produits destinés à l'usage du ménage ou de la famille »</p>	Avec qui Emplacement Pour qui	Division 31
5	Nettoyage du logement personnel ou familial	<p>Inclut : Nettoyage intérieur et extérieur Recyclage et élimination des déchets Entretien des plantes (aménagement paysager, entretien des pelouses et des plantes)</p>	Avec qui Emplacement Pour qui	Division 32
6	Entretien et petites réparations dans le logement propre ou familial	<p>Inclut : Petites réparations du logement Entretien et réparation des véhicules Réparation de petits appareils</p> <p>Exclut : Effectuer des travaux de construction et des rénovations importantes, qui doit être codé dans la catégorie « Fabriquer des produits destinés à l'usage du ménage ou de la famille »</p>	Avec qui Emplacement Pour qui	Division 33
7	Nettoyage et entretien des vêtements et des chaussures des membres du ménage ou de la famille	<p>Inclut : Lavage à la main ou à la machine, étendage du linge Repassage Réparation de vêtements Nettoyage et réparation des chaussures</p> <p>Exclut : La fabrication de vêtements, qui doit être codée dans la catégorie « Fabriquer des produits destinés à l'usage du ménage ou de la famille »</p>	Avec qui Emplacement Pour qui	Division 34
8	Gestion du ménage	<p>Inclut : Paiement des factures Établissement du budget Planification et organisation des tâches et des activités au sein du ménage</p>	Avec qui Emplacement Utilisation des TIC Pour qui	Division 35

Tableau III.1 (suite)

N°	Activité	Description	Informations contextuelles	Classification ICATUS 2016
9	Soins aux animaux de compagnie du ménage ou de la famille	<p>Inclut : Promenade du chien Alimentation du chien, du chat ou du poisson Emmener l'animal de compagnie chez le vétérinaire ou d'autres services (toiletage, stabulation et garde de jour ou de vacances)</p> <p>Exclut : Les activités liées à l'élevage, qui doivent être codées dans la catégorie « Travail rémunéré ou activités génératrices de revenus » ou « Fabrication de biens destinés à l'usage du ménage ou de la famille »</p>	Avec qui Emplacement Pour qui	Division 36
10	Achats pour les membres du ménage ou de la famille	<p>Inclut : Achats alimentaires Commande de produits ménagers en ligne Recherche de vêtements pour enfants en ligne</p> <p>Exclut : Les achats de fournitures pour des activités génératrices de revenus, qui doivent être codés dans la catégorie « Travail rémunéré ou activités génératrices de revenus »</p>	Avec qui Emplacement Utilisation des TIC Pour qui	Division 37
11	Soins aux enfants (du ménage ou de la famille) (utiliser la définition nationale de l'enfant)	<p>Inclut : Parler, jouer avec l'enfant Nourrir l'enfant Donner le bain, habiller, changer l'enfant Coucher l'enfant Aider l'enfant à faire ses devoirs Assurer la garde passive, les soins ou la supervision</p>	Avec qui Emplacement Pour qui	Division 41
12	Soins ou aide aux adultes (du ménage ou de la famille) (utiliser la définition nationale de l'adulte)	<p>Inclut : Laver, habiller et changer un adulte dépendant Préparer les médicaments pour les personnes âgées membres du ménage ou de la famille Remplir des formulaires bancaires ou les demandes d'assurance pour les membres dépendants du ménage ou de la famille Retirer une pension pour les membres dépendants du ménage ou de la famille Payer des impôts pour les membres dépendants du ménage ou de la famille S'occuper d'un adulte temporairement malade Assurer la garde passive ou la supervision Couper les cheveux de son partenaire ou d'un adulte de la famille (sans rémunération)</p> <p>Exclut : S'occuper des enfants Aider les personnes sans lien de parenté d'autres ménages, telles que des voisins ou des amis</p>	Avec qui Emplacement Pour qui	Divisions 42 et 43
12	<p>Questions exploratives : En fonction de la configuration de l'instrument d'enquête, les pays peuvent utiliser une question explorative ou l'information contextuelle « pour qui » à des fins de codage.</p> <p>Question explorative concernant les adultes dépendants : Cette activité a-t-elle été réalisée pour un membre du ménage ? Oui → Quelle personne figurant sur la liste ? Non</p>			
13	Éducation	<p>Inclut : Assister à des cours Faire partie d'un club à l'école Faire ses devoirs Regarder un cours en ligne Suivre un cours de cuisine</p>	Emplacement Utilisation des TIC	Grande division 6
14	Socialisation et communication	<p>Inclut : Parler à un voisin Passer des appels téléphoniques et envoyer des textos Aller à des fêtes d'anniversaire Rendre visite à des parents ou à des amis Écrire des lettres et des cartes de vœux</p>	Avec qui Emplacement Utilisation des TIC	Division 71

Tableau III.1 (suite)

N°	Activité	Description	Informations contextuelles	Classification ICATUS 2016
		Exclut : Lire des courriels liés au travail, qui doivent être codés dans la catégorie « Travail rémunéré ou activités génératrices de revenus »		
15	Participation à la vie locale, responsabilités civiques et connexes, et pratiques religieuses	Inclut : Participer à des parades locales et à des festivals Participer à une cérémonie civile (mariage) ou à des funérailles Participer à un vote ou à un procès en tant que témoin Méditer ou prier Participer à des célébrations et à des cérémonies religieuses	Avec qui Emplacement	Divisions 72, 73 et 74
16	Événements culturels, récréatifs ou sportifs	Inclut : Aller au cinéma, au théâtre ou à un festival de musique Visiter un lieu historique ou un monument Aller au zoo Aller dans un parc d'attractions ou un parc à thème Aller à un match de baseball ou de basket-ball, ou assister à un événement sportif	Avec qui Emplacement	Division 81
17	Hobbies, jeux et autres passe-temps	Inclut : Avoir des loisirs (par exemple peindre ou faire de la photographie) Jouer aux jeux vidéo Jouer à des jeux sur un téléphone portable Jouer à des jeux d'argent Se reposer, réfléchir et se détendre	Avec qui Emplacement Utilisation des TIC	Division 82
18	Pratique d'un sport et exercice physique	Inclut : Jouer au football ou au basket-ball, entre autres Pratiquer la course ou la marche Aller à la salle de sport Pratiquer la Zumba Exclut : Pratiquer la marche ou la course dans un but précis (autre que faire de l'exercice), qui doit être codé en conséquence, par exemple dans la catégorie « Déplacement » ou « Soins aux animaux de compagnie du ménage ou de la famille » pour promener le chien	Avec qui Emplacement	Division 83
19	Lecture à des fins récréatives	Inclut : Lire à des fins récréatives un journal, un livre, un roman/des poèmes/ de la littérature ou un roman graphique Parcourir les réseaux sociaux Lire un article sur Facebook, un site Web ou un blog Feuilleter un magazine Exclut : Lire à un enfant, qui doit être codé dans la catégorie « Soins aux enfants (du ménage ou de la famille) (utiliser la définition nationale de l'enfant) » Lire pour le travail ou l'apprentissage, qui doit être codé dans la catégorie « Travail rémunéré ou activités génératrices de revenus » ou « Éducation »	Emplacement Utilisation des TIC Avec qui	Groupe 841
20	Pratique de regarder la télévision, d'écouter la radio ou de suivre des programmes sur Internet	Inclut : Regarder une vidéo sur YouTube Regarder la télévision Regarder un film Écouter la radio, de la musique ou des livres audio Exclut : Regarder des vidéos liées au travail ou à l'apprentissage, qui doit être codé dans la catégorie « Travail rémunéré ou activités génératrices de revenus » ou « Éducation »	Avec qui Emplacement Utilisation des TIC	Groupes 842 et 843
21	Sommeil	Inclut : Dormir la nuit Faire la sieste Rester au lit sans dormir (insomnie) Exclut : Le repos, qui doit être codé dans la catégorie « Hobbies, jeux et autres passe-temps »	Emplacement	Division 91

Tableau III.1 (suite)

N°	Activité	Description	Informations contextuelles	Classification ICATUS 2016
22	Acte de manger et boire		Avec qui Emplacement	Division 92
23	Hygiène et soins personnels	Inclut : Prendre un bain ou une douche Prendre un bain dans un lieu public/bain/sauna Appliquer de la crème solaire S'habiller Mettre des lentilles de contact ou utiliser des aérosols contre l'asthme Rester au lit en cas de maladie Préparer et prendre des médicaments Se faire couper les cheveux ou se faire faire les ongles Recevoir de l'aide pour l'hygiène personnelle, l'habillement et la douche, entre autres Se rendre chez le médecin	Emplacement Avec qui	Divisions 93 et 94
24	Déplacement	Inclut : Se déplacer, effectuer des trajets entre le domicile et le lieu de travail Se déplacer d'un point A à un point B Marcher et courir si l'objectif est d'atteindre un autre lieu Exclut : Pratiquer la course et la marche pour faire de l'exercice Conduire dans le cadre d'un emploi, par exemple les chauffeurs de taxi	Objet Mode de transport Avec qui	
24	Questions exploratives : Quel était le but du déplacement ? Aller au travail Rentrer à son domicile ^a Aller à l'école Faire des achats Accompagner des membres du ménage ou de la famille Accompagner d'autres personnes Autre Emplacement : l'emplacement est une description générique de l'endroit où se trouvent les répondants, par exemple le domicile, le travail ou l'école. Si les répondants se déplacent, l'emplacement est défini en fonction du mode de déplacement, par exemple en voiture, à pied ou en bus.			
25	Autres activités	Inclut les activités qui n'ont pas été répertoriées ou mentionnées auparavant, telles que : Acquisition de compétences ou d'une expérience professionnelle par des stagiaires, des apprentis et des internes non rémunérés et activités connexes Recherche d'emploi ou création d'entreprise	L'activité est-elle rémunérée ? Pour qui Avec qui Emplacement Utilisation des TIC	

^a Cette activité doit être codée en fonction de l'activité précédente.

Encadré III.1

Enquêtes sur le budget-temps en période de crise

En période de crise, les comportements changent. Pendant la pandémie de maladie à coronavirus (COVID-19), de nombreuses personnes ont commencé à travailler de leur domicile. Comme les écoles et les services de garde d'enfants ont fermé pour des périodes prolongées, les parents ont dû concilier la prise en charge des enfants avec d'autres responsabilités. De nombreuses personnes âgées n'ont pas pu exercer leurs activités habituelles et se sont retrouvées isolées. Lorsque de tels changements se produisent, les gouvernements doivent disposer d'informations actualisées afin d'élaborer des politiques qui répondent aux nouveaux besoins^a.

Enquêtes rapides

En 2021, le Groupe d'experts dans les méthodes novatrices et efficaces de collecter des statistiques du budget-temps a mis au point un instrument court et des orientations destinés aux études sur le budget-temps en période de crise^b. Ces études n'ont pas vocation à être comparées aux enquêtes précédentes sur le budget-temps ou à les remplacer ; elles visent à fournir rapidement un instantané du budget-temps. La période minimale de collecte des données est de sept jours, soit beaucoup moins que pour une enquête normale sur le budget-temps. L'instrument utilise des questions directes au lieu d'un journal, et les répondants doivent comparer leur budget-temps avec celui d'avant la crise. L'étude, qui est conçue pour des entretiens téléphoniques, peut être adaptée à des entretiens en face à face ou en ligne en fonction du contexte local et des coordonnées disponibles pour l'échantillonnage. Il y a également un questionnaire de fond restreint sur le contexte de la crise^c.

Les crises peuvent être prolongées, comme dans le cas d'un conflit ou d'une situation d'urgence humanitaire complexe, ou comporter une phase aiguë suivie d'une période de relèvement. Ce dernier cas est plus fréquent lors de catastrophes naturelles, comme lors de la pandémie de COVID-19. Dans la phase aiguë ou d'urgence, la priorité est de sauver des vies et de répondre aux besoins fondamentaux, si bien qu'il peut être difficile ou délicat de mener une enquête téléphonique, même rapide, sur le budget-temps. En période de crise, il est plus convenable de mener une enquête sur le budget-temps pendant la phase de relèvement ou lors d'une crise prolongée plus stable. On trouvera aux encadrés IV.8 et IV.9 du guide intitulé *Methodological Guide on Time-Use Measurements in Latin America and the Caribbean* une description des enquêtes rapides d'évaluation du genre et des enquêtes sur le budget-temps réalisées au cours de la deuxième année de la pandémie de COVID-19.

Enquêtes complètes sur le budget-temps

La pandémie de COVID-19 a conduit de nombreux pays à annuler ou à reporter des enquêtes qui avaient été prévues ; plusieurs pays ont néanmoins pu réaliser des enquêtes complètes sur le budget-temps après la phase initiale de la pandémie.

Par exemple, le Bureau bangladais de statistique a mené sa première enquête nationale autonome pendant la pandémie de COVID-19 en 2021. La réalisation d'une enquête sur le budget-temps dans une situation aussi difficile a été une tâche complexe. Le Bureau a dû prendre des mesures supplémentaires pour protéger les enquêteurs de terrain, les superviseurs et les fournisseurs de données face aux infections. Il a adopté des mesures sanitaires à l'égard des enquêteurs et des répondants, et veillé à ce qu'une distance physique soit respectée ; tous les entretiens ont été réalisés dans des locaux qui répondaient aux consignes strictes établies par l'équipe centrale de l'enquête sur le budget-temps.

Compte tenu de la situation, tous les enquêteurs ont reçu des informations en matière de santé et de sécurité pour se protéger et protéger les répondants. Des mesures sanitaires strictes ont été observées pendant les sessions de formation organisées par le Bureau et ONU-Femmes. Le Bureau a formé des enquêteurs de réserve susceptibles d'effectuer des remplacements sur le terrain en cas de maladie.

Encadré III.1 (suite)

L'interaction en face à face étant inévitable pendant l'enquête, le Bureau a pris des mesures pour réduire la transmission du virus. Toutes les équipes ont reçu des masques et de la lotion désinfectante afin d'assurer leur protection pendant la collecte des données. Les répondants ont également reçu des masques pour les entretiens, qui ont été menés dans des lieux ouverts, en présence uniquement de l'enquêteur et du répondant. Une distance physique raisonnable entre l'enquêteur et le répondant a été observée lors de chaque entretien, conformément aux consignes du Bureau et des superviseurs de terrain. Les enquêteurs ont été affectés à trois ménages par jour dans chaque unité primaire d'échantillonnage (UPE).

Une équipe de hauts responsables du Bureau a été déployée dans différents districts afin de suivre l'état de santé de chaque équipe chargée de la collecte des données et de les soutenir moralement. Des échanges réguliers avec ces équipes ont permis de mieux connaître la situation sur le terrain. Dans un seul cas, un enquêteur n'a pas pu travailler car il était souffrant. Il a été immédiatement remplacé par un enquêteur de réserve afin que les travaux sur le terrain puissent se poursuivre.

Les bureaux de terrain ont été chargés d'assurer le suivi avec les enquêteurs et d'apporter un appui, notamment en matière de transport et d'hébergement, le cas échéant. Le Directeur général du Bureau a adressé des courriers à chaque commissaire de district pour leur demander d'apporter, selon que de besoin, un appui compte tenu de la situation liée à la COVID-19. Les autorités locales ont fourni un appui dans de nombreux endroits.

Il a parfois été difficile d'entrer en contact avec certains ménages dans les villes. Toutefois, le Bureau a pris des mesures pour créer un environnement propice afin que les enquêteurs puissent recueillir les données dans les délais impartis.

Tous les 15 jours, les questionnaires dûment remplis ont été recueillis sur le terrain afin de procéder à la vérification et au codage. Cela a permis de gagner du temps et d'évaluer les performances des équipes et de les orienter en conséquence.

En Colombie, le Département national administratif des statistiques a également mené une enquête sur le budget-temps en 2021. À l'époque, les écoles et les services de garde d'enfants étaient fermés et les personnes qui le pouvaient travaillaient à distance. Comme au Bangladesh, des politiques de prévention des infections ont été mises en place en Colombie. Les enquêteurs ont également donné aux répondants la possibilité de remplir le questionnaire par téléphone. Seuls 2 % des répondants ont choisi un entretien téléphonique au lieu d'un entretien en face à face.

Afin de mieux faire connaître l'enquête, des dépliants et une vidéo avec interprétation en langue des signes ont été diffusés. Il a parfois fallu modifier les horaires des activités sur le terrain, ce qui a conduit à une répartition inégale des réponses entre les jours de la semaine. Le Département en a tenu compte en appliquant des pondérations lors de l'analyse.

^a Une courte vidéo résumant l'importance des statistiques du budget-temps pendant la pandémie de COVID-19 est disponible (en anglais) à l'adresse suivante : www.youtube.com/watch?v=TblvW8YeM44.

^b Voir <https://unstats.un.org/unsd/demographic-social/time-use/time-use-expert-group/TU-during-crisis-instrument-final.pdf>.

^c Voir <https://unstats.un.org/unsd/demographic-social/time-use/time-use-expert-group/Background-domains-questionnaire-for-TU-during-crisis-final.pdf>.

B. Autres instruments : journaux ou questions directes

Les instruments utilisés pour recueillir des données sur le budget-temps sont généralement basés sur des journaux et des questions directes, accompagnés d'un questionnaire recueillant des informations de base. Les définitions fournies dans la présente section sont conformes à celles présentées par le Groupe d'experts dans les méthodes novatrices et efficaces de collecter des statistiques du budget-temps à la cinquante et unième session de la Commission de statistique (Moutzouris *et al.*, 2020a).

Journaux sur le budget-temps. Les journaux sur le budget-temps permettent de retracer la séquence complète des épisodes d'activité réalisés au cours d'une période de référence donnée (par exemple, une période complète de 24 heures, un jour de semaine ou un jour de week-end), ainsi que l'heure de commencement et de fin de chaque activité. Ils fournissent ainsi des informations sur la durée, le moment, la séquence et le nombre d'épisodes d'activités spécifiques au cours de la période de référence.

Dans un journal, les répondants rendent compte de chaque épisode d'activité dans l'ordre dans lequel ils ont été exercés tout au long de la journée de référence. En plus de l'activité, les répondants sont souvent invités à fournir des informations complémentaires concernant l'épisode, par exemple s'ils effectuaient des activités simultanées, à quel endroit ou avec qui. On trouvera plus de détails au chapitre II. Les répondants reconstituent généralement leur journée de manière chronologique et sans aide. Toutefois, des questions exploratives peuvent leur être posées, par exemple lorsqu'ils oublient des activités courantes telles que les repas et le sommeil, la garde d'enfants s'ils ont un jeune enfant à la maison, ou les déplacements entre des activités exercées dans des emplacements différents.

Questions directes. Les questions directes permettent aux répondants de préciser le temps total consacré à certaines activités au cours d'une période de référence donnée. Elles peuvent porter sur des catégories couvrant toutes les activités possibles ou se limiter à un ou plusieurs sous-ensembles d'activités (par exemple les soins et travaux domestiques non rémunérés uniquement). Un ensemble limité de questions peut être exhaustif si les catégories sont suffisamment larges ; des catégories d'activités plus précises nécessitent plus de questions pour être exhaustives. Les répondants calculent le temps consacré à la catégorie d'activité pour l'ensemble des épisodes au cours de la période de référence afin de calculer la durée totale. Les questions directes ne permettent pas d'obtenir des informations sur le moment où s'est déroulée l'activité, la séquence ou le nombre d'épisodes d'activités exercées au cours d'une période de référence donnée.

Les journaux et les questions directes produisent des informations sur les activités effectuées par le répondant et sur la durée de ces activités. En revanche, les journaux fournissent aussi des informations sur des épisodes précis, pour les activités exercées plus d'une fois par jour. Par exemple, un petit déjeuner pris à la hâte se distingue d'un dîner convivial. Les journaux permettent également une analyse plus complexe de la séquence et du moment où les activités se déroulent.

Le tableau III.2 fournit un résumé de certaines des principales caractéristiques de chaque type d'instrument, qui sont décrites plus en détail dans les sections suivantes du présent *Guide*.

Tableau III.2
 Comparaison des caractéristiques des questions directes et des journaux de 24 heures

Considérations ou objectifs	Questions directes	Journaux de 24 heures
Moment/séquence	<ul style="list-style-type: none"> Elles ne permettent pas de savoir à quel moment l'activité se produit ou de connaître la séquence des épisodes. 	<ul style="list-style-type: none"> Ils permettent de connaître le moment et la séquence, ce qui renforce la précision, aide à se rappeler les activités et améliore l'utilisation des données/le type de résultats.
Activités simultanées	<ul style="list-style-type: none"> Elles permettent de connaître les activités simultanées mais de manière limitée (par exemple, les questions peuvent porter sur des paires d'activités ou sur le temps passé à exercer une activité pendant que l'on fait autre chose). 	<ul style="list-style-type: none"> On peut connaître les activités simultanées, y compris au niveau de l'épisode.
Contexte de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> Des données peuvent être recueillies si le contexte est compris dans la question. 	<ul style="list-style-type: none"> Des données peuvent être recueillies, y compris au niveau de l'épisode.
Exhaustivité	<ul style="list-style-type: none"> Les questions portant sur certaines activités stimulent la mémoire, ce qui améliore les souvenirs et le compte rendu ; il est peu probable que ces activités soient accidentellement exclues. Le nombre total d'heures déclarées peut ne pas correspondre au nombre exact d'heures de la période de référence, ce qui se traduit par des journées dont les activités représentent plus ou moins de 24 heures. 	<ul style="list-style-type: none"> Certaines activités peuvent être oubliées et sous-déclarées. Le temps consacré aux activités principales doit correspondre au nombre exact d'heures de la période de référence (bien que certaines tranches horaires soient vides).
Simplicité	<ul style="list-style-type: none"> Les données sont faciles à recueillir et à traiter. Le même type de résultat est obtenu (nombre de minutes ou d'heures) pour tous les répondants. 	<ul style="list-style-type: none"> La phase de traitement et d'analyse des données est plus compliquée, en particulier pour les journaux complets. Les répondants fournissent des niveaux de détail variables.
Éducation et compréhension	<ul style="list-style-type: none"> Les répondants ayant un faible niveau d'éducation peuvent avoir des difficultés avec les catégories d'activités (par exemple, les catégories englobant de nombreuses activités). 	<ul style="list-style-type: none"> Les répondants ayant un faible niveau d'éducation peuvent avoir des difficultés à remplir eux-mêmes les journaux.
Coût	<ul style="list-style-type: none"> Le traitement et l'analyse des données sont plus simples, ce qui réduit les coûts. Les listes comportant moins d'activités réduisent le temps nécessaire à la collecte des données, ce qui réduit les coûts de terrain. 	<ul style="list-style-type: none"> Le traitement et l'analyse des données sont plus complexes, ce qui augmente les coûts. Plus le journal est simplifié, plus l'analyse est facile et moins les coûts sont élevés.

C. Instruments d'enquête basés sur un journal de 24 heures

Le journal simplifié à intervalles de temps fixes est l'instrument qui demande le moins d'efforts au moment de la collecte, du traitement et de l'analyse des données et qui facilite le travail de l'organisme national de statistique. Il est recommandé aux pays qui sont en quête d'un journal le plus simple possible d'utiliser l'instrument harmonisé comme point de départ, qui résulte de la fusion des principales caractéristiques de tous les instruments simplifiés utilisés à ce jour, afin de tenir compte des meilleures pratiques. On trouvera à la présente section une description du journal type figurant dans l'instrument harmonisé et des adaptations possibles, en fonction du niveau de détail souhaité et des ressources disponibles.

1. Description des activités : journal complet ou journal simplifié

Dans un journal complet, les répondants rendent compte de leurs activités avec leurs propres mots ou reçoivent une liste d'activités au choix prédéfinie très détaillée (avec un grand nombre de catégories). Donner aux répondants la possibilité d'employer la terminologie de leur choix (et leur demander de fournir le plus de détails possible) permet de recueillir des informations sur un plus large éventail d'activités et de recenser des activités nouvelles et émergentes. Le processus d'interprétation, de codage et d'analyse des journaux complets peut cependant augmenter considérablement le coût du traitement et de l'analyse des données.

Dans des journaux simplifiés, les activités sont codées directement dans une liste limitée d'activités, soit par l'enquêteur lorsqu'il administre l'enquête, soit par le répondant dans le cadre d'instruments autoadministrés. Le Bureau japonais de statistique utilise des journaux simplifiés et des journaux complets à des fins différentes. Dans les enquêtes à grande échelle, afin d'obtenir des résultats détaillés, ventilés par région et par individu ou ménage, on utilise des journaux simplifiés qui peuvent être traités et analysés assez rapidement. En revanche, on utilise des journaux complets afin de recueillir des informations sur un plus large éventail d'activités et de comparer les données sur le budget-temps dans d'autres pays. On trouvera au tableau III.3 une comparaison des caractéristiques des journaux complets et simplifiés.

Tableau III.3
Comparaison des caractéristiques des journaux complets et simplifiés

Instrument	Avantages	Limites
Journal complet avec texte libre	<ul style="list-style-type: none"> ▶ L'utilisation de journaux complets en texte libre permet aux répondants de fournir des informations détaillées sur leur budget-temps plutôt que de se conformer à une liste rigide d'activités précodées. ▶ Les champs de texte libre donnent une liberté aux répondants. ▶ La diversité des activités est illimitée, ce qui signifie que ces journaux peuvent enregistrer des activités sur certains groupes de population d'intérêt. ▶ Ils fournissent une bonne indication de la façon dont les répondants perçoivent leurs journées et de ce qu'ils définissent comme une activité. ▶ Ils permettent généralement de prendre en compte un grand nombre de variables contextuelles et de tenir compte de la simultanéité. ▶ Ils peuvent s'appliquer à un large éventail d'objectifs analytiques. ▶ Les activités peuvent être codées dans des catégories détaillées, ce qui permet de comparer les données sur le budget-temps obtenues dans d'autres pays. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Le personnel doit saisir les données et coder les activités (sans quoi il faudra disposer d'outils modernes ou investir dans des méthodes de catégorisation par traitement automatique du langage naturel), ce qui augmente les coûts généraux. ▶ Les détails fournis à propos des activités peuvent être insuffisants ou excessifs, auquel cas il faudra les supprimer. ▶ La durée de l'entretien est plus longue.
Journal simplifié avec catégories prédéfinies	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Les répondants n'ont pas besoin de consulter ou de se rappeler d'une longue liste d'activités. ▶ Il n'est pas nécessaire de faire appel à du personnel pour coder ultérieurement les activités ; le codage est effectué au fur et à mesure que le journal est rempli, ce qui réduit les coûts généraux. ▶ La liste peut rappeler aux répondants d'enregistrer les activités qu'ils oublient facilement, comme les déplacements. ▶ La durée de l'entretien est plus courte, ce qui réduit la charge de travail du répondant. ▶ Ces journaux permettent de répondre à des objectifs précis ou à des intérêts de politique publique. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ L'espace disponible sur la page ou l'écran peut limiter la diversité des activités sur lesquelles des informations peuvent être recueillies. ▶ La nature d'une activité peut être enregistrée de manière imprécise car les répondants peuvent se contenter de sélectionner une catégorie « assez proche ». ▶ Les différences linguistiques sociales, culturelles ou géographiques entre les répondants ne sont pas prises en compte. ▶ Il peut être nécessaire de limiter le nombre de variables contextuelles (en fonction du mode et de la mise en page). ▶ Ils conviennent pour un éventail plus restreint d'objectifs analytiques.

a) Journaux complets

Il est possible d'utiliser des journaux complets et autoadministrés avec des champs de texte libre destinés aux activités au moyen d'outils papier ou numériques. Les champs de texte libre permettent aux répondants d'employer la terminologie de leur choix (par exemple des rapports verbatim) et donnent la possibilité de recueillir des informations sur un plus large éventail d'activités et de recenser des activités nouvelles et émergentes. En plus des consignes, une page d'exemple peut aider les répondants à comprendre les termes et le niveau de détail attendu.

Certains journaux complets utilisent des listes prédéfinies exhaustives, ce qui permet d'éviter l'étape de codage séparée. Ces listes se présentent notamment sous la forme de menus déroulants dans les outils numériques. Si le journal est autoadministré, de longues listes d'activités prédéfinies peuvent cependant causer de la fatigue et des erreurs de codage (Andreadis et Kartsounidou, 2020 ; Krosnick, 1991). Si le journal est administré par un enquêteur, celui-ci peut être formé à coder correctement l'activité directement dans l'outil du journal.

Les pays peuvent également charger une équipe centrale de codeurs au sein d'un bureau de coder tous les journaux. Le « codage a posteriori » peut améliorer la cohérence mais pas nécessairement la précision lorsque les descriptions ne sont pas suffisamment détaillées, car le codeur ne peut pas demander au répondant de préciser son point de vue ; ces questions doivent être posées lorsque l'équipe est encore sur le terrain.

Le texte libre (qu'il soit écrit à la main ou dactylographié) augmente considérablement le temps et les ressources nécessaires au traitement et à l'analyse des données et alourdit souvent la charge qui pèse sur les répondants. Lorsque les organismes nationaux de statistique cherchent à recueillir des données de qualité avec des ressources limitées, le champ « Autre », destiné aux activités qui n'entrent dans aucune catégorie prédéfinie, doit être le seul champ de texte libre. Il est important que les catégories soient suffisamment bien décrites et faciles à trouver. Si un grand nombre d'activités sont déclarées dans le champ « Autre », une analyse supplémentaire du processus de codage sera nécessaire, ce qui augmente le temps et les coûts de traitement. Pour plus d'informations sur les journaux complets, voir le chapitre IV du *Guide des statistiques du budget-temps : mesures du travail rémunéré et non rémunéré* ou l'annexe III des lignes directrices de 2018 de l'enquête HETUS. D'autres instruments basés sur des journaux complets peuvent être consultés à l'adresse suivante : <https://unstats.un.org/UNSDWebsite/demographic-social/time-use/resources-hub>.

b) Journaux simplifiés

Dans les journaux simplifiés, les répondants (ou les enquêteurs) sélectionnent l'activité qui correspond le mieux à leurs attentes à partir d'une liste prédéfinie comportant un nombre limité de catégories. Si l'on utilise l'instrument harmonisé pour mener des entretiens, les enquêteurs codent mot pour mot les réponses directement dans les activités correspondantes, qui sont basées sur les catégories à un ou deux chiffres de la classification ICATUS 2016. Des menus déroulants qui contiennent une liste minimale d'activités, décrites au moyen d'une formulation adaptée, peuvent être utilisés dans un instrument numérique autoadministré. On trouvera à l'annexe I du présent *Guide* un ensemble de questions types permettant d'enregistrer les activités principales, le contexte dans lequel elles se produisent et les activités secondaires. D'autres exemples d'instruments basés sur des journaux simplifiés peuvent être consultés sur le portail en ligne.

Si l'on souhaite obtenir plus de détails que ceux contenus dans l'instrument harmonisé, on peut utiliser dans les outils numériques des menus déroulants allant des catégories plus larges aux plus détaillées afin d'aider les répondants à trouver plus facilement l'activité recherchée.

2. Enregistrement du temps

a) Intervalle fixe et intervalle ouvert

L'intervalle de temps se rapporte aux unités de temps dans lesquelles les répondants rendent compte de leurs activités. Les informations temporelles peuvent être recueillies dans un journal à intervalles ouverts ou à intervalles fixes. Dans les journaux à intervalles ouverts, les répondants enregistrent l'heure de commencement et de fin

de l'activité. Ils indiquent l'activité qu'ils exerçaient à l'heure où le journal commence, puis la suivante, et ainsi de suite pendant toute la durée du journal. Dans les journaux à intervalles fixes, les activités sont enregistrées dans des intervalles donnés, généralement de 5, 10, 15 ou 30 minutes.

À l'instar des champs de texte libre, la précision des journaux à intervalles ouverts peut varier considérablement, ce qui augmente la complexité du traitement et de l'analyse des données et accroît la charge de travail.

Journaux à intervalles ouverts

Dans les journaux à intervalles ouverts, les répondants enregistrent les heures de commencement et de fin des activités. Ils indiquent l'activité qu'ils exerçaient au moment où le journal commence (généralement 4 heures du matin), puis la suivante, et ainsi de suite pendant toute la durée du journal.

Bien que cette approche semble être théoriquement la plus précise car les répondants peuvent indiquer l'heure exacte du commencement et de la fin d'une activité, elle peut alourdir la charge de travail des répondants qui doivent indiquer le moment exact. Avec cette méthode, le niveau de précision exigé des répondants n'est pas clairement défini et le compte rendu des activités peut manquer d'homogénéité. Certains choisiront de rendre compte de leurs activités à la minute près, tandis que préféreront arrondir à 5, 10, 15 ou 30 minutes.

Dans le cadre d'un journal administré par un enquêteur, celui-ci peut donner des consignes aux répondants sur le niveau de précision requis. En revanche, des consignes ou des exemples doivent figurer dans les journaux autoadministrés à intervalles ouverts afin de clarifier le niveau de précision requis.

La saisie et le traitement des données peuvent être plus complexes dans le cas des journaux à intervalles ouverts que dans celui des journaux à intervalles fixes.

Journaux à intervalles fixes

Les journaux à intervalles fixes sont censés être moins contraignants car il n'est pas nécessaire d'y enregistrer les heures. L'intervalle de temps donne également une indication du niveau de détail attendu ; plus il est court, plus les activités devront être détaillées. Dans la version papier du journal, l'intervalle de temps est généralement imprimé dans la marge. L'activité doit être inscrite à côté de l'heure à laquelle elle a commencé et des flèches indiquent la durée de l'activité. Dans la version électronique, l'application est généralement programmée de sorte que l'heure de commencement de l'activité (premier intervalle de la journée ou heure de fin de l'activité précédente) s'inscrive automatiquement. L'enquêteur ou le répondant sélectionne l'heure de fin à partir d'une liste déroulante d'épisodes fixes. Cette liste exclut automatiquement les épisodes passés, ce qui réduit le temps de défilement.

b) Durée des intervalles fixes

Dans le cas des journaux à intervalles fixes, la difficulté réside dans le choix d'un intervalle ni trop court, ni trop long. Les intervalles d'une durée de cinq minutes permettent d'obtenir les informations les plus précises en raison du niveau de granularité plus fin, mais les intervalles très courts alourdissent la charge du répondant compte tenu de la quantité de détails demandés.

Les intervalles longs peuvent cependant alourdir la charge cognitive des répondants, qui doivent décider quelles activités déclarer si plus d'une activité est exercée dans cette tranche horaire. Certaines activités peuvent donc être déclarées de manière

insuffisante ou excessive. Les répondants peuvent être amenés à omettre les courtes pauses liées à des collations ou soins personnels, ou à déclarer de nombreuses activités dans un même intervalle car la période est plus longue. Les analystes de données devront décider comment répartir le temps entre plusieurs activités, sans pouvoir forcément déterminer si ces activités sont séquentielles ou simultanées. Ces décisions sont susceptibles d'introduire des erreurs et, surtout, de nuire à la comparabilité. Dans le cas des journaux administrés par un enquêteur, celui-ci peut poser des questions exploratives aux répondants afin d'en savoir davantage sur la séquence des activités ou de déterminer si elles ont été exercées simultanément. Certains pays, notamment des pays à revenu intermédiaire inférieur, ont utilisé des intervalles de soixante minutes au plus. Leur expérience sur le terrain montre que les répondants qui n'utilisaient pas habituellement un dispositif de mesure du temps ou qui ne gardaient pas de trace des activités non routinières jugeaient plus difficile de rendre compte d'activités dans des intervalles plus courts, ce qui alourdissait leur charge. Dans ces cas, les intervalles de temps ont été rallongés. Par exemple, dans les enquêtes sur le budget-temps réalisées en Afrique du Sud (2010) et au Bangladesh (2021), un intervalle de trente minutes permettant d'enregistrer trois activités au plus a été utilisé et les répondants ont été invités à préciser si les activités étaient continues ou simultanées. En 2000, cependant, l'Afrique du Sud a utilisé des intervalles de soixante minutes permettant d'enregistrer cinq activités au plus. En règle générale, lorsque des entretiens sont basés sur des intervalles plus longs, les répondants doivent remplir chaque intervalle de temps séparément, contrairement aux questionnaires, où les répondants doivent enregistrer l'heure de commencement, et soit l'heure de fin soit une durée, comme indiqué précédemment.

Aux stades de la collecte et de la saisie des données, il convient de donner des consignes claires afin que les enquêteurs, les répondants et le personnel chargé de la saisie des données comprennent les difficultés liées à l'utilisation d'intervalles plus longs. Dans le cas des journaux autoadministrés (où les consignes sont limitées), il peut être plus simple et plus cohérent d'utiliser un intervalle plus court, par exemple de quinze minutes.

Il convient également d'effectuer des contrôles de la qualité pour les déplacements et les besoins physiques de base et de relancer le répondant s'il n'a pas déclaré d'horaires de repas ou de sommeil par exemple. Sans ces vérifications, les résultats tirés des journaux peuvent diverger de ceux tirés des questions directes, puisque les répondants doivent rendre compte systématiquement de toutes les activités.

3. Collecte de données sur les activités simultanées

Lorsque l'on utilise un journal, des données sur les activités secondaires doivent être recueillies en plus des activités principales, si possible. Bien qu'elle alourdisse la charge du répondant, la collecte de données sur les activités simultanées améliore la précision et l'exhaustivité des données. On trouvera au chapitre II des précisions sur la pertinence de la collecte de données sur les activités simultanées.

En principe, la liste d'activités qui figure dans un instrument peut être la même pour les activités principales et secondaires. Une autre solution consiste à utiliser une liste plus courte pour les activités secondaires qui soit limitée aux activités qui sont le plus souvent exercées simultanément ou qui sont considérées comme les plus pertinentes au regard des objectifs de l'enquête, telles que les soins et travaux domestiques non rémunérés. On trouvera à l'encadré III.2 un exemple de liste déroulante restreinte pour les activités secondaires.

Encadré III.2

Exemple de liste déroulante restreinte pour les activités secondaires dans l'instrument harmonisé*Activités secondaires*

Soins et travaux domestiques non rémunérés :

- Tâches ménagères (laver la vaisselle, nettoyer la table, sortir les poubelles et laver le linge)
- Garde d'enfants (superviser les devoirs, surveiller la baignade et surveiller l'enfant)
- Soins aux adultes (superviser la prise de médicaments ou le traitement médical d'une autre personne)
- Organisation, planification ou paiement de factures
- Entretien des animaux de compagnie

Autres activités :

- Manger ou boire
- Socialiser ou communiquer en personne (parler ou converser)
- Socialiser ou communiquer au moyen de tout type de technologie (téléphone, courriel, réseaux sociaux, appel vidéo et textos)
- Lire
- Regarder la télévision ou des vidéos
- Écouter de la musique ou la radio
- Utiliser l'ordinateur
- Pratiquer des loisirs

La collecte de données sur des activités simultanées permet d'obtenir plus d'informations sur certaines activités mais ne garantira pas forcément une mesure complète. Il faut donc également envisager d'inclure des questions exploratives. Ces questions supplémentaires permettent aux répondants de recenser les épisodes au cours desquels certaines activités, telles que la garde d'enfants, étaient également effectuées (voir encadré III.3).

Encadré III.3

Exemple de questions exploratives permettant de recenser les soins comme une activité simultanée à l'aide de l'instrument harmonisé

Intro Nombre de nos activités quotidiennes consistent à aider des personnes vivant au sein ou en dehors de notre ménage. La question ci-après permet de déterminer le degré de soutien informel apporté.

##Q1 **Parmi les activités que vous avez déclarées dans le journal, laquelle ou lesquelles visaient à aider une autre personne ?** Veuillez cocher toutes les cases qui s'appliquent. Note au programmeur : importer la liste complète des activités figurant dans le journal, assorties de cases à cocher. Pour chaque activité recensée, poser toutes les questions (Q2 à Q6).

##Q2 **Cette activité a-t-elle aidé une personne de votre ménage, une personne d'un autre ménage ou une organisation ?**

<1> Personne de votre ménage..... Aller à ##Q3

Encadré III.3 (suite)

- <2> Personne d'un autre ménage..... Aller à ##Q3
- <3> Organisation..... Aller à ##Q6
- <4> Non..... (Passer à l'épisode suivant)
- <x> Ne sait pas..... (Passer à l'épisode suivant)
- <r> Ne se prononce pas..... (Passer à l'épisode suivant)

##Q3 La personne aidée avait-elle 65 ans ou plus ? (Si plus d'une personne a été aidée, la réponse portera sur la personne principale)

- <1> Oui
- <2> Non
- <x> Ne sait pas
- <r> Ne se prononce pas

##Q4 La personne aidée a-t-elle un problème de santé ou une incapacité physique de longue durée ? (Toute maladie qui dure ou devrait durer plus de six mois et qui peut être chronique ou permanente)

- <1> Oui
- <2> Non
- <r> Ne se prononce pas

##Q5 Quel lien vous unit avec cette personne ?

- <1> Mari/femme/partenaire
- <2> Enfant âgé de moins de 5 ans
- <3> Enfant âgé de 5 à 13 ans
- <4> Enfant âgé de plus de 13 ans
- <5> Parent(s) ou beau(x)-parent(s)
- <6> Enfant du répondant vivant en dehors du ménage
- <7> Autre(s) membre(s) de la famille vivant en dehors du ménage
- <8> Ami(s)
- <9> Voisin(s)
- <10> Collègue(s) de travail
- <11> Autres
- <x> Ne sait pas
- <r> Ne se prononce pas

[Passer à l'épisode suivant]

##Q6 Cette organisation s'occupait-elle principalement de personnes âgées, d'enfants, de personnes handicapées ou d'autres personnes ?

- <1> Personnes âgées
- <2> Enfants
- <3> Personnes handicapées
- <4> Autre
- <x> Ne sait pas
- <r> Ne se prononce pas

[Passer à l'activité sélectionnée suivante]

Encadré III.3 (suite)

Fin de l'instrument du journal

Parmi toutes les activités que vous avez exercées le (jour du journal), certaines ont-elles été réalisées dans le but d'aider les personnes suivantes ?

Enfants âgés de 14 ans au plus vivant dans votre ménage	Oui	Non
Adulte âgé de 65 ans ou plus vivant dans votre ménage	Oui	Non
Enfants âgés de 14 ans au plus ne vivant pas dans votre ménage	Oui	Non
Adulte âgé de 65 ans ou plus ne vivant pas dans votre ménage	Oui	Non
Amis, connaissances	Oui	Non

Il est également possible de déduire des activités simultanées sur la base des données contextuelles « avec qui », mais il est préférable de poser expressément la question aux répondants afin d'éviter les hypothèses susceptibles de fausser les données. Il est recommandé d'attribuer à l'activité simultanée la même durée d'épisode que l'activité principale. Si une activité simultanée se produit tout au long de la journée, comme la garde passive ou l'écoute de la radio pendant d'autres activités, elle doit être enregistrée séparément avec chaque nouvelle activité principale.

4. Contexte de l'activité

Les informations contextuelles recueillies dans l'instrument permettent de connaître le contexte ou les caractéristiques physiques, psychologiques, sociales et temporelles de l'environnement dans lequel une activité donnée est exercée ainsi que d'autres caractéristiques définissant l'activité (par exemple, l'emplacement, pour qui et avec qui) ou les aspects subjectifs tels que le plaisir, le stress et le bien-être. Certaines informations contextuelles associées à chaque épisode d'activité sont considérées comme les informations minimales requises pour coder correctement une activité ou répondre à des besoins analytiques au moyen de catégories prédéfinies. Ces critères sont présentés au paragraphe 58 de la classification ICATUS 2016.

Dans l'instrument harmonisé, il est recommandé d'inclure dans les journaux les variables contextuelles ci-après pour chaque activité :

- Emplacement
- Avec qui
- Pour qui
- Utilisation des TIC (selon le contexte national).

Ces variables sont examinées plus en détail au chapitre II.

5. Mise en page et organisation du journal

a) Journal simplifié

Un journal peut commencer et se terminer à toute heure, mais 4 heures du matin est l'horaire retenu généralement car la plupart des gens sont chez eux et dorment.

Le journal papier réduit à son plus simple format peut être présenté sur une seule page sous la forme d'une grille, sans espace dédié aux variables contextuelles. Les intervalles sont représentés sur l'axe X et la liste des catégories d'activités sur l'axe Y. Les répondants ou les enquêteurs peuvent marquer l'activité en traçant un trait sur les

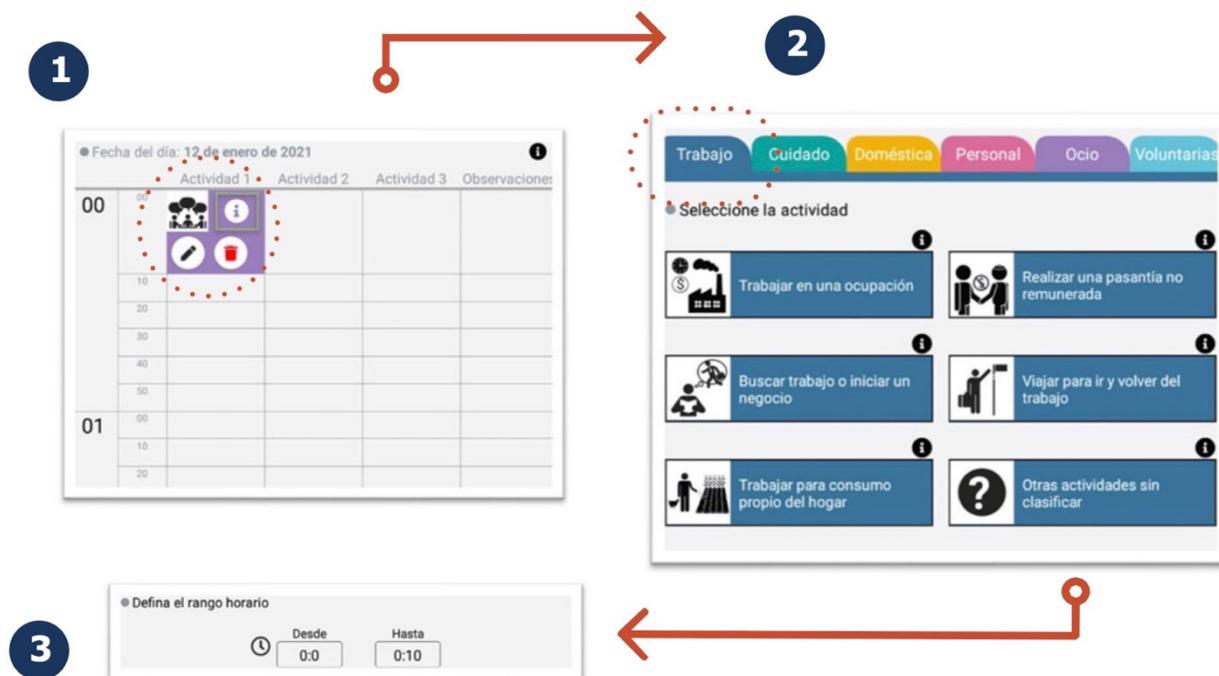
Figure III.1 (suite)

Sta usando Internet?			07:00					08:00				
			10	20	30	40	50	10	20	30	40	50
Indichi se sta usando Internet, Smartphone, Pc o altri dispositivi		27							X			
Dove si trova o come si sta spostando?			07:00					08:00				
			10	20	30	40	50	10	20	30	40	50
Luogo	A casa	28	X								X	
	Luogo di lavoro/Scuola	29									X	X
	Altro luogo	30										
Mezzo	A piedi/bici	31							X			
	Mezzo pubblico (treno, autobus, metro...)	32							X	X		
	Mezzo privato (auto, moto)	33										
È da solo o con persone che conosce?			07:00					08:00				
			10	20	30	40	50	10	20	30	40	50
Con chi sta	Da solo, con sconosciuti	34			X	X			X	X		
	Con persone conviventi	35				X	X					
	Con persone non conviventi	36									X	X

Les instruments numériques autoadministrés doivent être optimisés pour les grands et les petits écrans, car de nombreuses personnes les utiliseront sur un téléphone portable. On devrait donc disposer d'un écran distinct pour chaque épisode d'activité mais les activités simultanées et les variables contextuelles devraient aussi pouvoir tenir dans le même écran (voir l'exemple ci-après à la figure III.4). Comme les répondants ont souvent besoin de revenir en arrière pour ajouter ou corriger les éléments qui leur reviennent à l'esprit ultérieurement, il devrait être possible de naviguer vers l'arrière et vers l'avant d'un épisode à l'autre.

Avec les instruments numériques administrés par un enquêteur, il est possible de prévoir le type d'appareil qui sera utilisé et d'optimiser l'instrument en fonction de la taille de l'appareil. Dans le cadre de l'enquête menée en Argentine en 2021, par exemple, les enquêteurs ont utilisé des tablettes, ce qui permet d'avoir plus d'espace sur l'écran. La figure III.2 montre qu'il est possible d'afficher quatre-vingt-dix minutes d'activités sur un seul écran. Lorsque l'enquêteur sélectionnait un groupe d'activités (ici, le travail rémunéré), une fenêtre contextuelle contenant des choix d'activités relevant du groupe s'affichait.

Figure III.2
Journal simplifié sur tablette utilisé en Argentine en 2021



S'agissant des journaux autoadministrés, il est important de fournir des consignes suffisamment détaillées sur la manière de les remplir, mais suffisamment courtes et simples pour que les répondants les lisent et les comprennent. Des exemples devraient également être fournis.

b) Journal complet

Le journal papier type HETUS comprend une page de couverture, deux pages de consignes, trois pages d'exemples, le journal, dont des questions sur la journée, et une liste de contrôle. Celle-ci aide les répondants à détecter les erreurs courantes et à vérifier que toutes les parties du journal ont bien été remplies. La figure III.3 montre un extrait du journal type.

Figure III.3
Extrait d'un journal papier type à intervalles fixes tiré des lignes directrices de 2018 de l'enquête HETUS

Elderly example page 1/2

Time	What were you doing? Record your main activity for each 10-minute period from 07.00 to 10.00! Only one main activity on each line! Distinguish between travel and the activity that is the reason for travelling.	What else were you doing? Record the most important parallel activity.	Did you use a computer, smart device, internet, online tool, or similar technology or device for doing this? Yes	Where were you? Record the location or the mode of transport. e.g. at home, at friends' home, at school, at workplace, in restaurant, in shop, on foot, on bicycle, in car, on motorbike, on bus, ...	Were you alone or together with somebody you know? Mark "yes" by crossing					
					Alone (or with unknown persons)	Partner	Parent (up to 17 years)	Children (up to 17 years)	Other household members	Other persons that you know
07:00-07:10	Got out of bed		<input type="checkbox"/>	At home	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07:10-07:20	Took a shower		<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07:20-07:30			<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07:30-07:40	Made breakfast	Talked to my wife	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07:40-07:50		"	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07:50-08:00	Had breakfast	Read online newspaper	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08:00-08:10		"	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08:10-08:20		"	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08:20-08:30	Cleared the table	Listened to the radio	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08:30-08:40	Dressed	"	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08:40-08:50		"	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08:50-09:00	Waited for a taxi to go to doc	Talked to my wife	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09:00-09:10	Went to the doctor		<input type="checkbox"/>	Taxi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09:10-09:20	Wait in doctor's waiting room	Listened to the music	<input checked="" type="checkbox"/>	Doctor's waiting room	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09:20-09:30	Had a medical examination		<input type="checkbox"/>	Doctor's room	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
09:30-09:40			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
09:40-09:50			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
09:50-10:00			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Use an arrow, citation marks or the like to mark an activity that takes longer than 10 minutes.

La figure III.4 donne un aperçu des fonctions du journal MOTUS (Modular Online Time Use Survey) accessibles aux utilisateurs via l'application mobile ou le site Web.

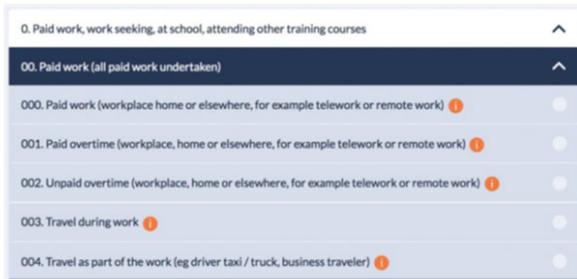
Figure III.4
Journal numérique complet à intervalles ouverts sur la plateforme MOTUS

1) Select starting and ending time of the activity

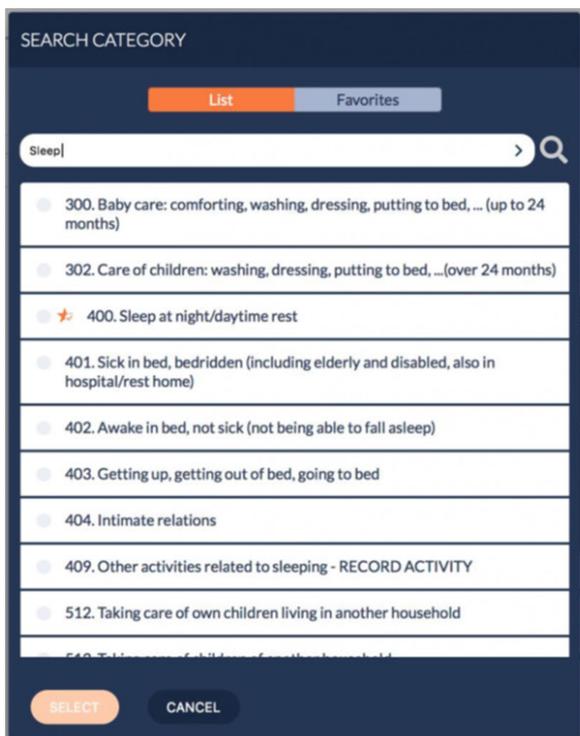


2) Select a primary activity

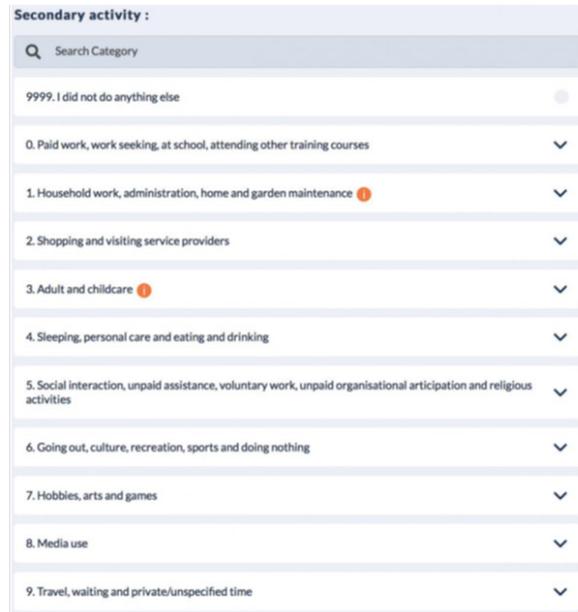
a) Tree structure



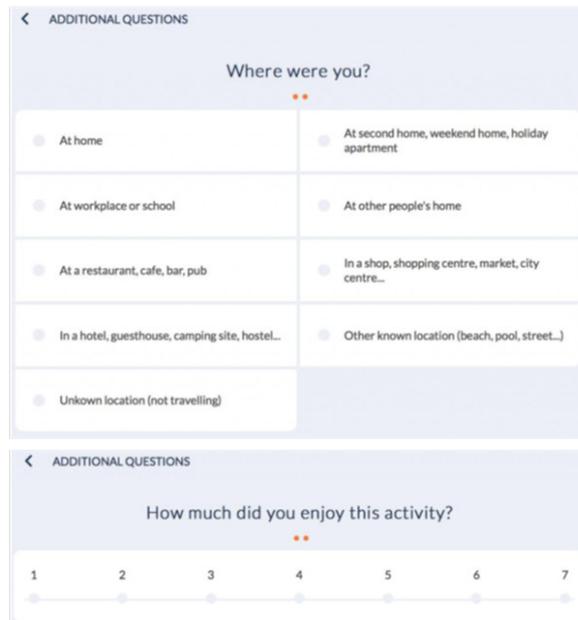
b) Search category



3) Select secondary activity



4) Select context



D. Questions directes

1. Questionnaires basés sur des questions directes

Dans les instruments basés sur des questions directes, les répondants doivent indiquer s'ils ont participé à chaque activité au cours de la période de référence et, dans l'affirmative, le temps total qu'ils ont consacré à cette activité. La période de référence est généralement d'un jour ou d'une semaine. Les questions directes ne permettent pas de recueillir des données contextuelles pour chaque épisode d'activité, mais certaines peuvent porter sur les activités exercées en même temps que d'autres, telles que la garde passive.

Les répondants ne sont pas tenus de rendre compte de la chronologie des événements mais ils doivent avoir une idée des horaires car ils doivent estimer la durée des activités (Seymour, Malapit et Quisumbing, 2020). Ils doivent aussi pouvoir additionner le temps consacré à chaque épisode, avec l'aide de l'enquêteur le cas échéant. Les enquêteurs doivent être formés à convertir correctement les minutes en heures (par exemple, 150 minutes représentent 2 heures et 30 minutes et non pas 1 heure et 30 minutes). Les calculateurs de temps automatisés des outils numériques peuvent être utiles à cet égard.

Les questions directes de l'instrument harmonisé utilisent les catégories exhaustives et mutuellement exclusives qui constituent la liste des activités minimales (à savoir les 25 activités, présentées au chapitre II), avec quelques modifications opérationnelles. Ces questions, qui sont présentées à l'annexe II, peuvent être intégrées dans une enquête spécialisée sur le budget-temps ou comme module dans une enquête sur les ménages. Si elles sont intégrées à une autre enquête, elles peuvent constituer un module indépendant ou être intégrées à la structure thématique de l'enquête. Par exemple, les questions directes sur le temps consacré aux activités rémunérées peuvent être posées immédiatement après les questions sur les caractéristiques économiques des répondants. Les questions sur les soins aux enfants peuvent être posées conjointement avec d'autres questions sur les enfants.

Comme dans le cas des journaux, des informations de base doivent être recueillies afin de calculer des indicateurs appropriés, comme indiqué ci-après à la section E du présent chapitre. Dans le questionnaire, il y a une question pour chacune des 25 activités recommandées, à l'exception de plusieurs activités qui sont davantage ventilées afin d'obtenir les données requises au moyen des questions directes (pour plus d'informations, voir ci-après la sous-section 3 « Liste minimale d'activités pour les questions directes »). Une ventilation plus détaillée permettra de recueillir des données de qualité et de soutenir une analyse plus précise afin d'étayer les politiques pertinentes. Lorsque l'on utilise des questions directes, on doit interroger expressément les répondants sur certaines activités afin de s'assurer qu'ils les prennent en considération dans leurs réponses. Les questions exploratives réduisent au minimum les erreurs de calcul qui peuvent être commises en ce qui concerne la durée déclarée des activités exercées plusieurs fois au cours d'une journée.

Dans la région de l'Amérique latine et des Caraïbes, on a eu largement recours aux questions directes. Sur la base des enseignements tirés des pays de la région, les questions directes de l'instrument harmonisé contiennent des formulations qui peuvent être employées afin d'obtenir des informations sur les activités figurant sur la liste minimale et suivent un ordre de questions jugé adapté pour aider les répondants à se souvenir des activités. Les pays doivent cependant adapter le questionnaire à leur propre contexte culturel et linguistique et toujours le mettre à l'essai au préalable.

Chaque question proposée comprend une note indiquant les activités de la classification ICATUS 2016 correspondantes et des remarques pertinentes, le cas échéant. La période de référence est d'un jour ou d'une semaine ; les deux possibilités sont proposées mais il ne faudra en retenir qu'une. À l'annexe 3 de l'instrument harmonisé, le texte en couleur fournit des orientations supplémentaires à l'intention de l'enquêteur.

Dans chaque série de questions, les répondants doivent inclure le temps de déplacement et d'attente dans le temps total consacré à chaque activité, à l'exception des déplacements liés à l'emploi et à l'éducation, pour lesquels deux questions ont été ajoutées dans les sections A et B (voir annexe II du présent *Guide*), en conformité avec la classification ICATUS 2016.

Les questions directes sont utiles lorsque l'enquête a des objectifs limités, par exemple pour ne mesurer que quelques activités, ou lorsqu'un module sur le budget-temps dans une enquête plus large doit être limité à quelques questions seulement. Dans ce cas, une liste restreinte d'activités peut être utilisée. Il est recommandé d'établir la liste complète des activités minimales pour les enquêtes périodiques, par exemple tous les cinq à dix ans, mais des listes plus courtes peuvent permettre d'assurer un suivi intermédiaire.

2. Considérations opérationnelles liées aux questions directes

Le questionnaire proposé permet de mesurer le travail non rémunéré effectué pour les membres de la famille vivant dans d'autres ménages séparément des soins et travaux domestiques effectués pour les membres du ménage. Les organismes nationaux de statistique doivent choisir la solution qui garantit la cohérence avec d'autres enquêtes ou qui répond aux exigences des politiques nationales.

Les journaux de plus d'un jour sont considérés comme trop lourds, mais la période de référence utilisée dans les instruments comportant des questions directes est parfois d'une semaine. Comme indiqué à l'annexe II, le questionnaire direct de l'instrument harmonisé prévoit deux périodes de référence, à savoir un jour et une semaine, mais les organismes nationaux de statistique doivent choisir la période appropriée et n'inclure que cette période dans le questionnaire. Si l'on utilise une période de référence d'une semaine, il est proposé de diviser celle-ci en jours de semaine et en jours de week-end, comme indiqué à la figure III.5.

Les heures et les minutes doivent figurer dans chacune des questions relatives à la répartition du temps. Il est important que les enquêteurs soient formés pour recueillir le temps total consacré à tous les épisodes d'une activité au cours de la période de référence.

Figure III.5

Exemple de présentation pour une période de référence d'un jour ou d'une semaine dans l'instrument harmonisé

Période de référence d'un jour	Période de référence d'une semaine	
Combien de temps y avez-vous consacré ?	Combien de temps y avez-vous consacré ?	
[] heures et [] minutes	Heures et minutes	
	Lundi à vendredi	[] et []
	Samedi et dimanche	[] et []

3. Liste minimale d'activités pour les questions directes

Afin de pouvoir comparer les estimations tirées des questions directes à celles obtenues à partir de mesures basées sur le journal et de garantir des statistiques de qualité, on a besoin d'explications supplémentaires sur les deux groupes d'activités liées aux soins et à la production de biens pour usage final propre. Les questions directes peuvent être plus détaillées que le format du journal afin de recueillir des informations contextuelles.

a) Activités de soins

Dans la liste minimale d'activités, les soins non rémunérés concernent deux groupes de population qui reçoivent des soins : les enfants et les adultes.

S'occuper d'un enfant (du ménage ou de la famille) — activité 11 de la liste minimale d'activités. Si, dans la liste minimale d'activités, seule une catégorie comprend toutes les activités relatives aux soins non rémunérés destinés aux enfants au titre de la division 41 de la classification ICATUS 2016, ces activités sont ventilées par type de soins dans les questions directes.

Les activités qui consistent à s'occuper des enfants (du ménage ou de la famille) font l'objet de questions distinctes de manière à obtenir des données sur les aspects suivants :

- Soins et assistance de base (activités des groupes 411, 414, 415 et 416 de la classification ICATUS 2016)
- Soins liés à la santé (activités du groupe 412 de la classification ICATUS 2016)
- Soutien lié à l'école et à l'éducation (activités des groupes 413 et 417 de la classification ICATUS 2016).

S'occuper ou aider des adultes (du ménage ou de la famille) — activité 12 de la liste minimale d'activités. La liste minimale d'activités regroupe dans l'activité 12 toutes les activités relevant des divisions 42 et 43 de la classification ICATUS 2016. La série de questions directes proposée permet de ventiler davantage ces activités comme suit :

- Soins et assistance de base (activités des groupes 421, 424, 425, 431 et 432 de la classification ICATUS 2016)
- Soins liés à la santé (activités des groupes 422 et 426 de la classification ICATUS 2016)
- Aide aux tâches administratives (activités du groupe 423 de la classification ICATUS 2016).

b) Production de biens pour usage final propre

Les données relatives au temps consacré aux activités liées à la production de biens pour usage final propre sont recueillies au moyen d'une question. Dans les pays où tout ou partie de ces activités sont courantes ou particulièrement importantes pour certains groupes de population (par exemple les populations rurales et les femmes), les organismes nationaux de statistique devraient envisager d'inclure un module facultatif sur la production pour usage propre. On trouvera un exemple à l'annexe II, qui doit cependant être adapté au contexte national.

E. Sélection d'un journal ou de questions directes

Les journaux et les questions directes présentent tous deux des avantages et des limites. Lorsque l'on choisit le format le plus adapté pour une enquête donnée, il faut tenir compte des objectifs de l'enquête ainsi que des ressources et des contraintes de

l'organisme national de statistique. Les pays peuvent choisir les deux formats, par exemple une enquête autonome accompagnée d'un journal tous les cinq à dix ans afin de recueillir des données complètes, et une courte liste de questions directes intégrée dans des enquêtes trimestrielles sur la main-d'œuvre ou des enquêtes continues sur le budget des ménages visant à suivre le temps consacré aux soins non rémunérés ou portant sur d'autres sujets particuliers.

Tableau III.4
Avantages et limites des journaux et des questions directes

Journaux		Questions directes	
Avantages	Limites	Avantages	Limites
Contenu			
Un journal fournit des informations au niveau de l'épisode (fréquence de l'activité, moment de la journée), ainsi qu'au niveau de la séquence. Il permet de traiter un plus large éventail d'activités que si une question distincte était posée pour chaque activité. Il permet de recueillir des données sur des activités simultanées et des informations contextuelles au niveau de l'épisode.	Comme les répondants ne sont pas interrogés sur des activités précises, il est plus probable que des activités qui requièrent moins d'attention, comme la garde passive, soient omises.	Les questions directes permettent de mieux mesurer les activités peu fréquentes, telles que le travail bénévole ou les activités sportives et culturelles. Comme les répondants sont expressément interrogés sur les activités qu'ils oublient généralement de déclarer, ces activités sont enregistrées.	Les questions directes ne fournissent pas d'informations sur le rythme quotidien (fréquence de l'activité, moment de la journée ou séquence des épisodes). Ce format ne permet pas de recueillir des variables contextuelles propres à un épisode. Il est possible de poser des questions aux répondants sur les activités exercées pendant qu'ils faisaient autre chose, par exemple la garde passive, mais les détails sur les activités simultanées sont cependant limités, à moins d'ajouter d'autres questions.
Collecte de données			
Les journaux suivent un ordre narratif. La reconstitution de la journée dans l'ordre chronologique suit une progression logique. Cela peut réduire la charge cognitive des répondants car ils ne doivent pas s'efforcer de penser à des activités semblables ni totaliser le temps dans le journal. L'ordre chronologique et les variables contextuelles permettent de déceler plus facilement les erreurs telles que les activités omises (par exemple les déplacements) ou les activités incompatibles. Les journaux sont conçus pour obtenir des informations sur exactement 24 heures par jour.	Certains répondants estiment qu'il est plus difficile de remplir des journaux. Les compétences de l'enquêteur et la présentation du journal autoadministré influent sur le niveau de difficulté. Il faut prévoir une formation spéciale pour les enquêteurs qui ne sont pas familiarisés avec ce format. Même dans les journaux les plus simplifiés, les répondants doivent reconstituer une journée, ce qui peut demander plus de temps ; cela doit être pris en compte si un journal est ajouté comme module à une longue enquête. Les répondants peuvent devenir méfiants et hésiter à fournir des informations au niveau de détail requis.	Il est possible de ne cibler que les activités les plus pertinentes pour les objectifs de l'enquête. Si un organisme national de statistique ne s'intéresse qu'à certaines activités, on peut les mesurer en ajoutant des questions pertinentes dans une enquête sur la main-d'œuvre ou d'autres enquêtes spécialisées auprès des ménages menées fréquemment (par exemple les enquêtes sur les revenus et les dépenses des ménages), sans que cela ne soit trop contraignant.	La charge cognitive consistant à se rappeler de tous les épisodes d'activités sporadiques ou irrégulières et à additionner leur durée peut être lourde. Le temps nécessaire pour répondre à l'enquête peut être aussi long, voire plus long, qu'un journal de 24 heures, en particulier si la liste des activités est longue ou si on utilise une période de référence d'une semaine. Les activités peuvent représenter plus ou moins de 24 heures.
Analyse			
Les journaux peuvent être utilisés pour un large éventail de questions de recherche, par exemple sur les transports, la santé ou l'isolement social. Les informations relatives au moment et à la séquence permettent de multiplier les types de visualisation.	Afin d'exploiter pleinement les données, il faut davantage de compétences en matière de gestion et d'analyse des données. Les journaux en texte libre ou à intervalles ouverts peuvent être beaucoup plus compliqués à traiter et à analyser.	Le traitement et l'analyse sont simples, car le temps total par répondant est déjà fourni et les seuls indicateurs produits sont le temps moyen et le taux de participation pour chaque activité.	Les questions directes sont adaptées à un éventail plus restreint d'objectifs analytiques.

Si l'adoption d'un cadre conceptuel commun peut améliorer la comparabilité internationale entre les différents instruments et modes de collecte de données, il est essentiel d'adapter les instruments aux besoins propres à chaque pays. L'encadré III.4 donne un aperçu des procédures qui peuvent être mises en œuvre afin que les besoins des pays soient satisfaits et que les résultats de l'enquête soient exacts.

Encadré III.4

Essai préalable des outils et directives pour l'adaptation nationale

La mise à l'essai est une procédure statistique essentielle réalisée en vue de garantir l'exactitude des résultats de l'enquête. Composante indispensable de la construction de la solution statistique, elle est effectuée généralement avant la collecte des données. Selon le Modèle générique du processus de production statistique, s'agissant des résultats statistiques produits régulièrement, elle est souvent réalisée lors de la première version plutôt qu'à chaque version, ou à la suite d'une révision ou d'un changement de méthode ou de technologie.

L'essai peut être divisé en deux sous-processus distincts :

- L'essai préalable des outils d'enquête
- La mise en œuvre sur une échelle réduite des procédures de terrain et de la collecte de données

Essai préalable des outils d'enquête

L'objectif principal de l'essai préalable est de réduire au minimum les possibles sources d'erreurs de mesure dues à un manque de compréhension ou à un manque d'efficacité de l'instrument. Un objectif important de l'essai préalable d'instruments nouvellement conçus est d'assurer une compréhension uniforme de la formulation des questions de l'enquête parmi les groupes de population et, partant, parmi les possibles répondants à l'enquête qui peuvent différer par des caractéristiques de base, telles que le niveau d'éducation. Cela est particulièrement important dans les contextes où les langues vernaculaires sont prédominantes, ou lorsque l'outil d'enquête doit être administré dans plusieurs langues. Lorsque l'on vérifie au préalable la compréhension des instruments relatifs au budget-temps, il convient de vérifier non seulement la formulation associée aux intitulés des activités (par exemple, le jardinage) et leur portée, mais aussi la formulation associée aux périodes de référence, telles que « hier ». En Indonésie, une étude pilote soutenue par ONU-Femmes et l'OIT a montré que le sens de la formulation associée à « hier » variait d'une zone géographique à l'autre. Afin de mesurer le budget-temps, l'essai préalable de l'instrument d'enquête devrait également chercher à vérifier que les catégories d'activités sont réellement exhaustives, notamment avec l'ajout d'intitulés d'activités particulièrement pertinents pour les contextes et les besoins nationaux.

L'essai préalable peut jouer un rôle crucial pour recenser les activités omises et évaluer l'efficacité globale de l'instrument en termes de flux et d'administration. Par exemple, il peut se concentrer sur le format et la fonctionnalité (la présentation, la logique et la technologie), ce qui permet de déterminer si les consignes sont adaptées, si un soutien supplémentaire est nécessaire et quels contrôles automatisés peuvent être ajoutés aux outils numériques. Cela est particulièrement important pour les outils autoadministrés. Certaines des modifications que le Canada a apportées à son instrument autoadministré après l'essai préalable sont présentées ci-après.

Les méthodes de recherche qualitative, telles que les essais cognitifs, les groupes de discussion et les entretiens semi-structurés approfondis, sont de plus en plus utilisées pour mettre à l'essai les instruments d'enquête. Mais comme elles ne sont pas propres aux enquêtes sur le budget-temps, elles ne sont pas traitées ici en détail.

Encadré III.4 (suite)

La phase préparatoire de l'enquête sur le budget-temps menée par Statistique Canada montre que les essais qualitatifs peuvent avoir des effets positifs sur la conception de l'instrument d'enquête. À l'automne 2021, le Centre de ressources en conception de questionnaires de Statistique Canada a mené 30 entretiens qualitatifs en ligne (10 en français et 20 en anglais), avec des participants de tout le pays. Tandis que l'enquêteur et le participant avaient généralement leur caméra allumée pendant l'entretien, sauf en cas de difficultés techniques, les deux observateurs de Statistique Canada qui ont assisté à l'entretien avaient leur caméras et microphones éteints.

Les essais qualitatifs visaient à comprendre comment les participants réagissaient au journal électronique et à recueillir des commentaires sur le nouveau contenu, car certaines parties du questionnaire qui avaient fait l'objet d'essais qualitatifs pour des enquêtes antérieures de Statistique Canada étaient retirées. On a atteint cet objectif en observant la réaction des participants au questionnaire, par exemple lorsqu'ils rencontraient des difficultés à parcourir le journal ou à comprendre une question, et en posant des questions exploratives précises sur l'expérience. Les essais ont également consisté à recueillir des commentaires sur la pertinence des informations contenues dans la lettre d'invitation et à vérifier s'il manquait des éléments susceptibles d'encourager les personnes à répondre à l'enquête.

L'essai qualitatif préalable s'est avéré essentiel pour traiter les possibles sources d'erreur de mesure. Par exemple, au cours des entretiens, il est apparu que les déplacements étaient souvent oubliés et que les participants étaient parfois déconcertés par l'apparition de messages d'erreur lorsque l'emplacement changeait sans qu'un déplacement n'ait été signalé. À la suite de l'essai préalable, Statistique Canada a apporté des modifications au questionnaire, allant de petites retouches, telle que la reformulation d'un texte d'aide qui n'était pas aussi clair qu'il aurait pu l'être, à la restructuration de la présentation du journal sur le budget-temps. Si le contenu du journal est resté le même, pour certaines questions l'équipe a remplacé des listes déroulantes par des boutons radio. Elle a ajouté un texte d'aide pour rappeler aux répondants leur jour de référence et l'activité dans chaque cas. Le journal a également été réduit de trois à deux pages, au moyen de questions cachées.

Étant donné que les participants ont rencontré plus de difficultés avec le journal, Statistique Canada a créé une série de trois courtes vidéos afin de répondre aux questions les plus fréquemment posées. On y apprend ce qu'est un journal de 24 heures, comment déclarer les activités simultanées (et qu'il faut éviter de regrouper plusieurs activités) et comment déclarer les déplacements, étant donné que les participants aux essais réalisés par le Centre de ressources en conception de questionnaires ont souvent oublié de déclarer ce type d'activités et étaient parfois déconcertés par le message d'erreur qu'ils recevaient lorsque leur emplacement changeait sans qu'un déplacement n'ait été signalé.

Essai sur le terrain

Selon le Modèle générique du processus de production statistique, la mise à l'essai sur le terrain du processus de production statistique comprend généralement la collecte de données sur une échelle réduite afin de mettre à l'essai les instruments de collecte ainsi que le traitement et l'analyse des données recueillies afin de vérifier que le processus fonctionne comme prévu. À la suite de l'essai pilote, il peut être nécessaire de revenir à une étape précédente et d'adapter les instruments, les systèmes ou les composants de collecte. Ce sous-processus peut être répété jusqu'à ce que les résultats soient satisfaisants. S'agissant de la mesure du budget-temps, les essais pilotes peuvent servir à évaluer l'efficacité des procédures de terrain afin de maintenir le jour désigné ou l'entretien de plusieurs répondants par ménage sans avoir recours à des mandataires.

Il est important de noter que les essais sur le terrain ou les essais pilotes ne font pas partie de la formation des enquêteurs. Les enquêteurs devront certainement s'exercer sur le terrain, mais les essais pilotes doivent être effectués par des personnes qui connaissent déjà l'enquête, et non pendant la formation.

F. Questionnaires de fond

1. Emplacement des caractéristiques de base prioritaires

La décision concernant l'endroit où placer dans l'enquête les questions permettant de connaître les caractéristiques de base retenues peut avoir un effet important sur la qualité des données sur le budget-temps. L'endroit peut varier selon qu'il s'agit d'une enquête sur le budget-temps entièrement autonome et spécialisée, d'une enquête sur le budget-temps spécialisée avec un échantillon ou un groupe sélectionné à partir d'une enquête existante sur les ménages, ou d'un module rattaché à une autre enquête de base.

Les caractéristiques de base peuvent être obtenues au moyen d'un questionnaire sur les ménages, notamment dans une section sur les caractéristiques du logement, ou d'un questionnaire individuel de fond. Le questionnaire sur les ménages est le mieux adapté pour connaître les caractéristiques de base nécessaires de tous les membres du ménage. Mais le questionnaire individuel de fond est le moyen le plus efficace d'obtenir les caractéristiques de base nécessaires uniquement pour les répondants qui remplissent la composante des données sur le budget-temps.

Qu'il s'agisse d'un questionnaire sur les ménages ou d'un questionnaire individuel de fond, on obtient généralement plus d'informations sur les caractéristiques individuelles avant d'administrer la composante des données sur le budget-temps. Ces informations permettront de choisir les personnes qui répondront aux questions sur le budget-temps et d'optimiser l'administration de la composante sur le budget-temps, par exemple grâce à des contrôles de la qualité des données, à des entretiens de personnes dépendantes et à l'appui au codage. S'agissant des questions directes, les caractéristiques des ménages servent à filtrer certaines questions. Par exemple, dans un ménage sans enfants, les questions sur les soins apportés aux enfants du ménage ne seront pas posées.

D'autres questions relatives aux caractéristiques essentielles du ménage, telles que le revenu ou la richesse du ménage, sont mieux placées dans une section portant sur les caractéristiques du logement ou les sources de revenus du ménage, et ne doivent être posées qu'à une personne de référence du ménage. Dans la mesure du possible, et afin de réduire au minimum d'éventuels effets sur la qualité des données sur le budget-temps, on recommande que les éventuelles questions détaillées sur la richesse des ménages soient placées vers la fin de l'enquête, après la composante sur les données relatives au budget-temps. Si l'on utilise une approche modulaire, ces questions figureront probablement déjà dans l'enquête de base.

2. Période de collecte des données sur les caractéristiques de base

Afin de faciliter l'analyse du budget-temps et les schémas d'activité, il est important que les caractéristiques de base soient recueillies en même temps que les données sur le budget-temps (ou à une date aussi proche que possible). Cela garantit que les informations de base décrivent la situation du répondant au moment où les informations sur le budget-temps sont recueillies. Si l'échantillon de l'enquête sur le budget-temps a été choisi à partir d'une autre enquête sur les ménages, il peut être nécessaire de poser de nouveau certaines questions relatives aux caractéristiques de base essentielles ou de confirmer les réponses afin qu'elles soient à jour. C'est notamment le cas pour les caractéristiques susceptibles d'évoluer au fil du temps, telles que la composition du ménage, l'état civil, la fréquentation scolaire, la situation professionnelle et les caractéristiques essentielles de l'emploi des répondants et de leurs conjoints.

3. Conception des questions visant à enregistrer les caractéristiques de base

La plupart des questions sur les caractéristiques de base considérées comme prioritaires pour la collecte de données sur le budget-temps figurent généralement dans les principales enquêtes nationales sur les ménages. Afin de favoriser la cohérence entre les sources, les pays devraient s'efforcer d'utiliser le même ensemble de questions afin d'enregistrer ces caractéristiques essentielles sur une base cohérente dans toutes les grandes enquêtes nationales sur les ménages. Afin de tenir compte des bonnes pratiques et de faciliter la comparaison au niveau international, les questions doivent être conformes aux concepts, définitions, classifications et orientations opérationnelles les plus récents convenus au niveau international. On trouvera au chapitre II une liste des caractéristiques de base recommandées.

4. Caractéristiques liées à l'emploi des membres du ménage

Le Groupe d'experts dans les méthodes novatrices et efficaces de collecter des statistiques du budget-temps, sous la direction de l'un de ses membres, l'OIT, a recensé les caractéristiques économiques « essentielles » que doivent présenter les répondants lors d'une collecte de données sur le budget-temps afin de coder correctement les activités des grandes divisions 1 (Emploi et activités connexes) et 2 (Production de biens pour usage final propre) de la classification ICATUS 2016, et les caractéristiques « facultatives » qui permettent d'enrichir l'analyse des données sur le budget-temps. On trouvera à l'annexe III des exemples de questions types et de séquences qui peuvent être utilisées et qui sont conformes aux recommandations de l'OIT concernant la collecte de données sur l'emploi et la production de biens pour usage final propre, telles que définies dans la Résolution concernant les statistiques du travail, de l'emploi et de la sous-utilisation de la main-d'œuvre adoptée à la dix-neuvième Conférence internationale des statisticiens du travail.

Il est recommandé aux pays : a) d'utiliser l'approche déjà établie au niveau national afin d'obtenir des informations sur ces caractéristiques dans les enquêtes, en particulier les enquêtes sur la main-d'œuvre, à condition que les éléments nécessaires pour coder les activités liées au budget-temps soient recueillis, ou b) d'adapter l'approche nationale conformément aux caractéristiques énoncées ci-après, afin qu'elle convienne aux enquêtes sur le budget-temps.

Les caractéristiques professionnelles des répondants que l'on cherche à connaître grâce au questionnaire de fond sont les suivantes :

- Identification des personnes employées pendant une période déterminée (une semaine ou sept jours)
- Pour les travailleurs salariés
 - Cumul d'emplois
 - Caractéristiques essentielles de l'emploi principal, de l'emploi secondaire ou d'autres emplois, le cas échéant¹⁶
 - Situation professionnelle
 - Profession
 - Secteur
 - Secteur institutionnel de l'emploi
 - Type d'entreprise pour les personnes employées dans le secteur privé
 - Inscription au registre du commerce.

¹⁶ Certaines de ces caractéristiques peuvent être obtenues à partir de données fiscales.

S'agissant des pays où, dans certaines régions ou pour certains groupes de population, il est habituel de travailler à son propre compte dans l'agriculture ou la

pêche, le questionnaire de fond devrait également chercher à obtenir, au minimum, les informations suivantes :

- Participation à l'agriculture, à l'élevage et à la pêche pour compte propre au cours de la semaine examinée
- Principale destination des produits issus de l'agriculture, de l'élevage et de la pêche (pour vente ou consommation propre)
- Principaux produits de l'agriculture, de l'élevage et de la pêche.

Encadré III.5

Questions supplémentaires pour mesurer le travail bénévole

La plupart des travaux bénévoles ne sont pas exercés régulièrement. Les enquêtes sur le budget-temps sont utiles pour mesurer les travaux bénévoles réalisés sur une base quotidienne ou hebdomadaire. Elles peuvent servir à déterminer quelles activités quotidiennes relèvent du travail bénévole mais ne sont pas adaptées pour mesurer en détail les tâches, les taux, le nombre de bénévoles ou les caractéristiques des bénévoles. Afin de répondre aux besoins de ce type de données, l'OIT a mis au point des modules sur le travail bénévole qui peuvent être ajoutés aux enquêtes régulières sur la main-d'œuvre ou aux recensements (OIT, 2019), ainsi qu'un cours en ligne autoguidé sur le sujet. Il est conseillé aux organismes nationaux de statistique désireux d'améliorer leurs statistiques sur le travail bénévole de consulter le *Guide pour la mesure du travail bénévole* (OIT, 2021) qui fournit plus d'informations sur le sujet et présente des questions type.

Outre la possibilité d'intégrer un module sur le travail bénévole dans un autre type d'enquête, les organismes nationaux de statistique peuvent également ajouter quelques questions directes sur le travail bénévole à une enquête sur le budget-temps afin d'obtenir plus d'informations sur le travail bénévole (y compris pour les enquêtes basées sur un journal). La principale raison est que ces questions peuvent porter sur une période de référence plus longue, généralement quatre semaines ou 30 jours^a.

Sur la base du *Guide pour la mesure du travail bénévole*, la principale question directe à poser devrait être la suivante :

Au cours des [4 semaines/30 jours] écoulés, c'est-à-dire entre [date] et [date/hier], avez-vous fait [du bénévolat/un travail bénévole] ou avez-vous consacré du temps à aider :

- a) Des amis, voisins ou inconnus (à l'exclusion de l'aide apportée aux membres de la famille) ?
- b) Des organisations, associations, clubs ou institutions (comme des organisations non gouvernementales, des organisations religieuses, des clubs sportifs, des écoles et des groupes en ligne) ?
- c) (La/votre) communauté ?
- d) La nature ou des animaux sauvages/abandonnés (tels que des chiens, des chats, des oiseaux et des poissons) ?
- e) N'a pas fourni d'aide à titre gracieux.

Les répondants doivent lire et cocher toutes les réponses qui s'appliquent. S'ils déclarent effectuer un travail bénévole (en sélectionnant une des réponses ci-dessus), l'enquête doit recueillir des données sur une ou deux activités afin de déterminer qui sont les bénéficiaires, le temps consacré, la fréquence, la raison pour laquelle l'activité a été exercée et qui l'a organisée. Si les répondants déclarent avoir effectué plus de deux activités bénévoles, ils doivent choisir les deux activités auxquelles ils ont consacré le plus de temps au cours de la période de référence. On trouvera les questions recommandées à l'annexe I du *Guide pour la mesure du travail bénévole*.

^a Il peut être souhaitable d'utiliser d'autres périodes de référence, par exemple s'il s'est produit un événement qui peut avoir entraîné un changement dans le travail bénévole, comme des sécheresses, des tempêtes ou d'autres situations d'urgence.

G. Protection de la vie privée lors de la conception des instruments

Les organismes nationaux de statistique sont conscients qu'il faut préserver la vie privée des répondants tout au long des processus de collecte, de traitement, d'analyse, de diffusion et d'archivage des données. Cela s'applique généralement aussi aux enquêtes sur le budget-temps. Avec l'essor de la numérisation, de nouvelles menaces pèsent sur la protection de la vie privée, car il existe de nouvelles méthodes de collecte de données et de nouveaux types de données recueillies. Ces questions sont examinées au chapitre IV mais il importe aussi de traiter la question de la protection de la vie privée lors de la conception de l'instrument.

« La protection de la vie privée dès la conception » et « la protection de la vie privée par défaut » sont de plus en plus acceptées comme normes de protection des données, par exemple dans le cadre de législations telles que le Règlement général sur la protection des données de l'Union européenne, en vigueur depuis 2018, et la Convention de l'Union africaine sur la cybersécurité et la protection des données à caractère personnel, en vigueur depuis 2014.

Selon le principe de la « protection de la vie privée dès la conception », le respect de la vie privée fait partie intégrante de toute activité de collecte et de traitement de données, dès son élaboration et tout au long du processus, jusqu'à sa conclusion. Ce principe commence non pas au moment de la collecte ou de la gestion des données mais dès la conception de l'instrument. Il se prépare en amont ; cela revient à anticiper et prévenir les éventuels risques pour la vie privée au lieu de devoir agir a posteriori.

La « protection de la vie privée par défaut » désigne le paramètre par défaut d'un outil ou d'une application qui fournit la meilleure protection de la vie privée. Cela signifie que les personnes qui utilisent un instrument numérique ne doivent pas prendre de mesures particulières pour protéger leurs données ; la protection de leur vie privée est assurée sans intervention de leur part. En revanche, elles doivent prendre des mesures si elles souhaitent assouplir les protections de la vie privée ou autoriser la collecte ou le partage de nouveaux types de données.

Dans les instruments de collecte de données sur le budget-temps, comme dans tout autre instrument de collecte de données, la protection de la vie privée devrait être assurée par défaut. Le principe de réduction au minimum des données, qui est un élément important de la protection de la vie privée par défaut dans la conception des instruments, signifie que seules les données pertinentes et nécessaires doivent être recueillies. Il s'applique de la même manière aux types de données (comme la géolocalisation), aux questions ou aux variables, voire au regroupement des réponses ou des catégories (par exemple, si les activités doivent être regroupées dans des catégories plus larges).

Encadré III.6

Liste de contrôle de la qualité : instruments d'enquête pour la collecte de données sur le budget-temps

Type d'instrument

- La décision d'utiliser des questions directes, des journaux à intervalles ouverts ou des journaux à intervalles fixes dépendra des besoins en matière de données et du modèle de dénombrement (autoadministré ou administré par un enquêteur). D'autres considérations qui devraient être prises en compte concernent les procédures de saisie et de traitement des données. Des questions de qualité se posent pour chacun de ces processus et il convient de les examiner lors de la phase de conception de l'enquête.

Encadré III.6 (suite)

- Si l'objectif est de recueillir des données générales de qualité sur quelques activités principales seulement, il est préférable d'utiliser une série de questions directes. Ces questions sont généralement plus rapides à élaborer, à administrer et à traiter. Toutefois, elles ne permettent pas d'effectuer une analyse détaillée des données, notamment du moment de la journée. Il convient également de noter que les données recueillies peuvent ne pas être comparables avec celles du journal.

Mise à l'essai préalable

- Des essais cognitifs permettent de déterminer si un journal ou des questions directes mesurent avec précision les notions visées et de recenser les aspects du journal qui créent une charge cognitive particulièrement élevée. Il est recommandé de procéder à des essais cognitifs, en particulier lorsque l'on inclut dans la conception de l'instrument d'enquête des questions exploratives sur la garde passive.
- Le coût de l'élaboration et de la mise à l'essai de différents instruments de collecte de données, en particulier de journaux électroniques, doit être évalué par rapport aux économies réalisées grâce à la réduction des efforts de collecte des données.

Enregistrement du temps

- Il faut tenir compte de la durée des intervalles des journaux (qui sont généralement de 5, 10 ou 15 minutes) de manière à trouver un équilibre entre la charge de travail du répondant et le niveau souhaité de précision de la mesure.
- Il faut tenir compte du nombre de jours du journal échantillonnés auprès de chaque répondant de manière à trouver un équilibre entre sa charge de travail et d'éventuelles améliorations à apporter en termes de précision.
- Les journaux à intervalles ouverts sont mieux adaptés à la collecte de données assistée par un enquêteur. Celui-ci peut passer à l'activité suivante et poser des questions sur les activités qui pourraient être omises, comme les repas ou les déplacements, lorsque l'emplacement d'une activité change. Les journaux à intervalles fixes sont généralement utilisés pour les journaux autoadministrés. Dans ce cas, les répondants doivent suivre les consignes.

Questions

- Il convient de concevoir les questions faciles à comprendre et à traiter par un large éventail de répondants. Il faut éviter de s'appuyer excessivement sur les consignes pour expliquer les questions ambiguës ou la façon de remplir les formulaires. Les essais cognitifs peuvent contribuer à recenser les aspects de l'enquête qui créent une charge cognitive particulièrement élevée.
- Il convient de concevoir des questions visant à obtenir directement des éléments de données qui répondent à des besoins précis, plutôt que de s'en remettre à l'interprétation lors de la saisie et du traitement des données.

Consignes

- Il convient de tenir compte de la facilité d'utilisation et de l'expérience des répondants en ce qui concerne les instruments de collecte de données. On peut utiliser les caractéristiques visuelles et la mise en page pour alléger la charge cognitive et répondre aux modes de pensée naturels des répondants sur la façon dont ils utilisent leur temps.
- Les consignes pour tout type de questionnaire à remplir soi-même doivent être claires et faciles à comprendre pour les répondants.
- Lorsqu'ils administrent des questionnaires, les enquêteurs doivent avoir reçu une formation propre à l'enquête (voir chapitre VI).

Encadré III.6 (suite)

Protection de la vie privée

- Il faut envisager de conserver et d'utiliser des données personnelles pour vérifier que les informations recueillies dans le questionnaire correspondent à celles enregistrées dans le journal et déterminer si et comment cela peut se faire dans le respect des cadres législatifs et de la protection de la vie privée applicables.

IV. Bases d'enquête pour la collecte de données sur le budget-temps

A. Types d'enquêtes auprès des ménages

Les enquêtes « spécialisées », « autonomes » ou « indépendantes » sur le budget-temps sont conçues spécialement pour recueillir des données sur le budget-temps. Le contenu, la méthode et les procédures de dénombrement doivent être adaptés à la collecte de données et à la production de statistiques du budget-temps. Ces enquêtes fournissent des résultats optimaux aux fins de l'établissement des statistiques du budget-temps car elles permettent d'obtenir des informations complètes et détaillées (CEPALC, 2022). S'agissant des enquêtes spécialisées, il faut toutefois prévoir un budget et la mise au point de l'ensemble de l'opération statistique. Comme les organismes nationaux de statistique cherchent à moderniser leurs opérations d'enquête, ce modèle traditionnel de production statistique « cloisonné » est de plus en plus remis en question. Il existe une autre méthode, à savoir la modularisation des enquêtes, qui permet d'obtenir des gains d'efficacité, de réaliser des économies et d'améliorer la qualité des données. La modularisation des enquêtes désigne le processus consistant à scinder et à reconstituer de manière souple des enquêtes par sondage sous la forme d'une série de modules « de base » et « complémentaires » (à savoir des blocs de questions) liés à un ou plusieurs thèmes ou sous-thèmes donnés (OIT, 2023a). Les organismes nationaux de statistique peuvent choisir de recueillir des données sur le budget-temps au moyen d'enquêtes autonomes ou d'une approche modulaire, ou de mener une enquête autonome tous les 5 à 10 ans et d'utiliser des modules dans l'intervalle. Comme pour d'autres choix de conception, le type d'enquête utilisé pour recueillir des données sur le budget-temps implique de faire des compromis. Dans la présente section, les avantages et les limites de chaque méthode sont examinés afin d'aider les organismes nationaux de statistique à choisir celle qui correspond le mieux à leurs objectifs.

Une enquête spécialisée ou autonome peut être entièrement indépendante ou utiliser un échantillon ayant servi à réaliser une autre enquête.

- ▶ **Indépendance totale.** L'enquête, de même que l'échantillon, la conception et la formation des enquêteurs, doivent être conçus dans le but de recueillir des données sur le budget-temps, avec un contenu précis et ciblé. L'Afrique du Sud, le Canada, la Colombie, le Maroc, le Mexique et la Mongolie ont utilisé des enquêtes entièrement indépendantes sur le budget-temps.
- ▶ **Prélèvement de l'échantillon.** L'enquête, qui est conçue pour obtenir des mesures précises au moyen d'opérations indépendantes, utilise cependant un échantillon qui provient d'une autre enquête. Ce type d'enquête a été utilisé en Belgique (en 1999 et 2005, avec un échantillon tiré de l'enquête sur les dépenses nationales, et en 2013 avec un échantillon tiré de l'enquête sur la main-d'œuvre), aux États-Unis d'Amérique et en Thaïlande.

Un autre moyen de recueillir des données sur le budget-temps consiste à incorporer une composante sur le budget-temps dans un autre processus d'enquête. Il existe essentiellement deux possibilités :

- ▶ Intégration complète des questions relatives au budget-temps dans une enquête auprès des ménages portant sur un sujet connexe.

- ▶ Ajout d'un module ou d'une série de questions sur le budget-temps à une enquête auprès des ménages existante, assorti de procédures de mise en œuvre spécifiques.

Les enquêtes spécialisées et modulaires sont décrites ci-après. La description des enquêtes spécialisées est toutefois plus brève car elles constituent l'enquête par défaut décrite tout au long du présent *Guide* et dans le *Guide des statistiques du budget-temps : mesures du travail rémunéré et non rémunéré*. Les modules sur le budget-temps sont décrits plus en détail, sur la base des essais pilotes réalisés ces dernières années.

1. Enquêtes spécialisées ou autonomes sur le budget-temps

Les enquêtes spécialisées ou autonomes sur le budget-temps sont adaptées aux objectifs et aux besoins en données sur le budget-temps.

a) Avantages

Questionnaire de fond. Le questionnaire de fond vise à recueillir les informations nécessaires à l'analyse des données sur le budget-temps et à la classification correcte des activités.

Échantillonnage. Le plan d'échantillonnage et la base de sondage sont conçus de manière à garantir une représentation fidèle des différents groupes de population (par exemple, les zones urbaines, les zones rurales et les zones où vivent davantage de personnes âgées et de jeunes). Une enquête spécialisée ou autonome sur le budget-temps doit être conçue de manière à assurer une représentation équilibrée des jours de la semaine, des week-ends, des vacances et des saisons. La méthode d'échantillonnage et la pondération peuvent également être adaptées en vue d'optimiser l'enquête sur le budget-temps.

b) Limites

Coût. La principale limite d'une enquête spécialisée ou autonome est son coût, notamment parce que de nombreux pays n'intègrent toujours pas les enquêtes sur le budget-temps dans leurs programmes statistiques et ne disposent pas de budgets consacrés à leur réalisation périodique. Quand les ressources sont limitées, il est parfois difficile d'en garantir la disponibilité.

2. Module sur le budget-temps dans une enquête polyvalente

a) Avantages

Adaptabilité. Le principal atout des enquêtes modulaires réside dans leur relative adaptabilité. Si le contenu de certaines enquêtes (dans des modules « de base ») reste constant, des modules complémentaires peuvent être incorporés ou supprimés en fonction de la régularité voulue, ou de l'évolution des contextes sociaux, des besoins d'information et des priorités stratégiques (Reis, 2013).

Charge de travail des répondants. Un grand nombre de données factuelles montrent que l'allongement des enquêtes entraîne une diminution du taux de réponse (Reis, 2013 ; Blumenberg *et al.*, 2019) et une baisse de la qualité des données (Bradley, 2016), quel que soit le mode. La modularisation de l'enquête permet d'optimiser la longueur totale de l'enquête et de gérer ou de disperser la charge du répondant, notamment :

- ▶ Programmer la rotation des différents modules complémentaires pour les enquêtes répétées, afin de réduire au minimum la charge globale des répondants et la fatigue des enquêteurs (Allen, Fleuret et Ahmed, 2020).

- ▶ Administrer les modules complémentaires à un sous-ensemble de l'échantillon total (« modularisation parmi les répondants »), ou le module de base et les modules complémentaires à des moments différents (« modularisation au niveau du répondant ») (Allen, Fleuret et Ahmed, 2020).

Ces stratégies peuvent être particulièrement pertinentes pour les approches modulaires, comme en attestent certaines pratiques nationales actuelles et les orientations internationales (OIT, 2023a).

Analyse. L'approche modulaire fournit un champ d'application élargi pour l'analyse multivariée, car les données sont obtenues à partir des modules de base de l'enquête et des modules complémentaires pour des unités d'échantillonnage identiques (Ioannidis *et al.*, 2016).

Coût. Une approche modulaire permet d'obtenir des économies d'échelle car les coûts fixes liés à l'administration d'une enquête représentative au niveau national sont largement couverts par le budget de l'enquête de base. Par conséquent, il restera à couvrir les coûts variables engendrés par l'introduction des modules supplémentaires.

Fréquence. Avec une approche modulaire, les thèmes couverts par les modules complémentaires peuvent être intégrés dans le dispositif des enquêtes nationales, programmés pour y être inclus périodiquement avec d'autres thèmes statistiques de base, et financés de manière centralisée (y compris dans les propositions visant à mobiliser des fonds pour le système statistique). Cela peut se traduire par une augmentation de la fréquence de la collecte de statistiques sur des sujets importants, mais traditionnellement négligés.

Échantillonnage. Les enquêtes nationales par sondage se caractérisent généralement par des échantillons de taille relativement importante, des méthodes d'échantillonnage et de collecte de données rigoureuses afin de garantir la représentativité des données et de réduire au minimum les risques liés à la qualité des données, ainsi que des protocoles pour le transfert et le stockage sécurisés des données, et leur publication en temps voulu.

b) Limites

Portée et couverture. Il convient de veiller à ce que l'enquête de base réponde le mieux possible aux besoins de l'enquête sur le budget-temps. Par exemple, le temps d'enquête disponible risque d'être insuffisant par rapport au contenu de l'enquête sur le budget-temps. La portée et la couverture de l'enquête de base ne sont pas toujours adaptées à une enquête sur le budget-temps.

Échantillonnage. La population cible de l'enquête de base ne correspond pas toujours aux besoins de l'enquête sur le budget-temps. Le nombre de personnes dénombrées dans le ménage, par exemple, n'est pas toujours adapté (dénombrement de tous les adultes, d'une personne sélectionnée au hasard ou de tout adulte responsable). La couverture géographique n'est pas toujours complète. Les enquêtes sur le budget-temps devraient inclure les milieux urbains et ruraux afin d'obtenir des informations sur les différentes activités exercées par les personnes vivant dans des zones différentes. Le profil de dénombrement de l'enquête de base peut influencer sur les besoins de l'enquête sur le budget-temps, telles que la durée de la présence sur le terrain, le suivi, la nécessité pour les enquêteurs de retourner dans les ménages en vue de recueillir les journaux et la capacité à obtenir une distribution représentative des jours, des saisons et des vacances. Dans les enquêtes sur le budget-temps, on échantillonne à la fois les personnes et le temps, en essayant idéalement de couvrir au moins toutes les saisons de l'année. La plupart des enquêtes s'intéressent cependant moins à la saisonnalité ou au jour de

la semaine. Pour plus de détails sur les questions d'échantillonnage et de couverture, voir le chapitre V.

Répondants par procuration. Dans les enquêtes sur le budget-temps, les répondants directs sont nécessaires pour garantir l'exactitude des réponses et plusieurs membres du ménage doivent souvent être interrogés. Cependant, avec certaines enquêtes de base, il faut interroger une personne du ménage seulement (répondant par procuration). En 2022, à la Grenade, on a comparé les soins et travaux domestiques non rémunérés déclarés par les répondants directs et ceux déclarés par les répondants par procuration et on a constaté que les premiers déclaraient des niveaux environ deux fois supérieurs aux seconds¹⁷. Si des répondants par procuration sont autorisés à participer à l'enquête de base, des considérations en matière d'échantillonnage et des aspects pratiques supplémentaires doivent être pris en compte pour veiller à ce que le module sur le budget-temps soit rempli par des répondants directs.

Charge de travail des répondants. L'utilisation d'un module vise généralement à réduire la charge de travail des répondants. Mais l'une des principales difficultés liées à l'utilisation d'un module est de parvenir à allonger le processus de collecte sans surcharger les répondants et sans compromettre la qualité de l'enquête de base et de l'enquête sur le budget-temps. Même si les données sur le budget-temps sont recueillies séparément de celles de l'enquête de base, il est important de garder à l'esprit que les répondants auront déjà répondu à l'enquête de base. Il convient donc de limiter le nombre de questions afin de ne pas les surcharger. Par exemple, avec une approche modulaire, on peut limiter le nombre de variables contextuelles susceptibles de figurer dans la conception de l'instrument.

3. Sélection d'une approche autonome ou modulaire

En règle générale, le choix du type d'enquête à utiliser dépend essentiellement des besoins d'information des utilisateurs et des producteurs.

Compte tenu de la nature spécialisée de la mesure du budget-temps, les enquêtes indépendantes ou autonomes sur le budget-temps sont l'instrument de collecte de données privilégié pour obtenir des données de qualité. Pour ce type d'enquêtes, des ressources doivent être disponibles en permanence afin de soutenir leur intégration dans le système statistique national.

Lorsque les ressources consacrées à la mesure du budget-temps sont insuffisantes à long terme, une approche modulaire peut s'avérer plus économique. Mais les contreparties doivent être soigneusement examinées. Les coûts sont limités car le dispositif de l'enquête existe déjà et peut être mis à profit dans d'autres enquêtes. D'autres avantages peuvent être tirés de la qualité des données issues de l'enquête de base, qui fournissent ainsi de plus grandes possibilités d'analyse.

Dans une approche modulaire, un module sur le budget-temps est intégré ou joint à une enquête de base, qui constitue généralement une enquête par sondage auprès des ménages, établie et représentative au niveau national. Les questionnaires de fond qui figurent dans une enquête indépendante sur le budget-temps sont remplacés par le contenu principal de l'enquête de base. La répartition du contenu de l'enquête n'est donc plus pondérée en fonction du module sur le budget-temps mais en fonction du contenu principal de l'enquête. Dans ce cas, le module sur le budget-temps reste relativement simple, et le plan d'enquête et les opérations sur le terrain sont optimisés afin de répondre aux besoins de l'enquête de base (bien que certains ajustements soient habituellement nécessaires pour tenir compte de la mesure du budget-temps). En règle générale, les ajustements apportés au moment de la conception et de la mise

¹⁷ Dans le rapport, d'autres variables susceptibles d'expliquer en partie la différence sont examinées, comme le fait que les répondants par procuration étaient plus susceptibles d'être employés à temps plein et donc moins susceptibles d'être à la maison. Toutefois, les chercheurs ont utilisé une analyse de régression pour étudier l'incidence de caractéristiques telles que le genre, l'emploi et la présence d'enfants dans le ménage, et ont conclu que le statut de mandataire était un déterminant très significatif avec une incidence importante même après avoir contrôlé tous les autres facteurs (ONU-Femmes, 2021, p. 10).

en œuvre de l'enquête se limitent au module sur le budget-temps, ce qui permet à l'enquête de base de se dérouler normalement (à moins que des gains d'efficacité ou des améliorations de la qualité des données puissent être obtenus par la modification du plan global). Par conséquent, la mise en œuvre est plus aisée et plus économique mais la couverture est moins étendue. De plus, les modules sur le budget-temps ont tendance à générer des résultats instructifs mais moins complets que les données sur le budget-temps.

L'approche modulaire suscite davantage d'intérêt car les organismes nationaux de statistique s'efforcent de mettre en place des enquêtes, y compris en mode mixte, basées sur des entretiens en ligne assistés par ordinateur. En effet, ces entretiens produisent des résultats qui varient considérablement en fonction de la longueur de l'enquête (et sont donc particulièrement adaptés à la modularisation des enquêtes), notamment lorsque les dispositifs basés sur les téléphones mobiles et les tablettes sont pris en charge parallèlement au dispositif de bureau ou d'ordinateur portable (Toepoel et Lugtig, 2022).

Les progrès récents concernant la théorie et la pratique de la modularisation des enquêtes portent sur l'adaptabilité et la polyvalence de l'approche modulaire, qui peut s'adapter à des méthodes de mesure du budget-temps très variées. L'approche modulaire est particulièrement utile lorsque des organismes nationaux de statistique envisagent de recueillir des données sur le budget-temps avec des ressources limitées et des objectifs compatibles avec une enquête sur les ménages en cours, ou de surveiller des indicateurs entre deux collectes de données à l'aide d'enquêtes autonomes. Cela permet de réduire la durée des processus de conception et de construction, et de lancer l'enquête relativement rapidement puisque la base de sondage, les flux de travail et les équipes de terrain sont disponibles et que les informations de base ont déjà été recueillies.

Les facteurs de motivation qui sous-tendent le modèle de modularisation des enquêtes s'appliquent généralement à la mesure modulaire du budget-temps. Toutefois, en raison de la nature hautement spécialisée de la mesure du budget-temps, une réflexion approfondie est nécessaire avant de décider d'utiliser ce type de module. Lorsqu'une enquête spécialisée ou autonome sur le budget-temps est possible, elle doit être privilégiée compte tenu de ses caractéristiques essentielles, de la charge de travail imposée aux répondants et aux enquêteurs, de la nécessité de tenir compte des différences saisonnières du budget-temps, de la nécessité d'une déclaration directe, de l'attribution préalable des jours et de la sélection probabiliste des répondants au sein du ménage, s'il y a lieu. En effet, le contenu des enquêtes indépendantes sur le budget-temps peut être pondéré afin d'obtenir des informations suffisamment détaillées sur le budget-temps pour soutenir les analyses diverses et variées des relations entre les caractéristiques des ménages et des individus et le budget-temps. La population cible, la fréquence de l'enquête et les périodes de référence, le plan d'échantillonnage ainsi que les opérations sur le terrain sont optimisés dans un seul but, à savoir obtenir des statistiques du budget-temps précises pour une population cible et une période de référence données.

a) Questions intégrées

Dans les applications modulaires réduites à leur plus simple format, la mesure du budget-temps se limite à une brève série de questions directes qui sont entièrement intégrées dans l'enquête de base (Nations Unies, 2005). En règle générale, cette approche intégrée s'appuie sur une période de référence « habituelle » ou « normale » (ou de sept jours lorsque cela est prévu dans l'enquête de base) pour le contenu sur le budget-temps. Étant donné que cette approche a peu d'effets sur la durée de l'enquête et les protocoles de terrain, il y a peu de considérations budgétaires au-delà des coûts fixes de l'enquête de base (certains coûts variables limités peuvent être introduits lors

de la phase de conception du questionnaire, ainsi que pour la mise à l'essai ciblée et la formation des enquêteurs). Bien que simple et peu coûteuse à mettre en œuvre, une telle approche ne peut soutenir que des objectifs de mesure très limités et n'est généralement pas recommandée.

b) Module sur le budget-temps

Afin de ne pas compromettre la qualité des données et de soutenir un plus large éventail d'objectifs de mesure du budget-temps, il est recommandé d'utiliser un module sur le budget-temps basé sur un journal simplifié ou des questions directes¹⁸, plutôt que des questions intégrées. Par rapport à un journal complet ou *in extenso*, ces approches simplifiées réduisent le temps nécessaire à la réalisation de l'enquête et permettent des gains d'efficacité considérables aux stades de la saisie, du nettoyage et de l'analyse des données. Cela permet de réduire le délai entre la collecte et la diffusion des données. Par rapport à l'approche réduite à son plus simple format, certaines des caractéristiques méthodologiques qui définissent la mesure du budget-temps peuvent être conservées avec ces approches simplifiées.

Afin de déterminer si une enquête de base est adaptée, plusieurs considérations doivent être prises en compte, à savoir la compatibilité des objectifs de mesure de l'enquête de base et du module sur le budget-temps, ainsi que les caractéristiques du plan d'enquête qui les sous-tendent. Les enquêtes candidates sur les ménages présentent suffisamment de points communs pour que l'on puisse les adapter aux normes statistiques internationales et soutenir une analyse comparative, mais les pratiques nationales de mise en œuvre peuvent différer sur des points essentiels, notamment la couverture temporelle, la fréquence (y compris le caractère continu ou non), les modes de collecte des données, la population cible et le degré d'utilisation des réponses par procuration. Par conséquent, l'enquête de base la mieux adaptée peut varier d'un pays à l'autre et évoluer au fil du temps. Les enquêtes de base candidates comprennent les enquêtes sur la main-d'œuvre¹⁹, les enquêtes sur le budget des ménages, les enquêtes sur la mesure des niveaux de vie et les enquêtes en grappes à indicateurs multiples.

¹⁸ Il s'agit du modèle adopté par l'OIT pour la mesure modulaire du budget-temps basée sur des enquêtes sur la main-d'œuvre (OIT, 2023a), ainsi que par la Banque mondiale pour les approches basées sur les études de la mesure des niveaux de vie.

¹⁹ À la suite d'un vaste projet pilote mené avec des organismes nationaux de statistique partenaires et des instituts de recherche indépendants, l'OIT a produit des outils de mesure du budget-temps disponibles gratuitement, notamment des modules basés sur l'entretien individuel assisté par ordinateur (disponibles dans le système de traitement des recensements et des enquêtes), des guides méthodologiques, des conseils d'adaptation nationaux et des manuels et programmes de formation destinés aux enquêteurs afin d'aider les pays à faible revenu et à revenu intermédiaire à entreprendre régulièrement une mesure modulaire du budget-temps en utilisant leurs enquêtes nationales sur la main-d'œuvre.

Tableau IV.1

Expériences des pays utilisant des approches modulaires pour recueillir des données sur le budget-temps

Pays et année de l'enquête la plus récente	Enquête de base	Caractéristiques
Cameroun, 2014	Enquête auprès des ménages	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Enquête polyvalente sur la pauvreté et les conditions de vie : santé, éducation, caractéristiques de la main-d'œuvre, agriculture et migration ➤ Journal à intervalles de 60 minutes, jusqu'à 5 activités par intervalle ➤ Mode mixte : entretien individuel papier-crayon et entretien individuel assisté par ordinateur ➤ Fournit des estimations aux niveaux national et régional (12 régions)
Mexique, 2019	Enquête nationale sur l'emploi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Caractéristiques sociodémographiques et professionnelles de la population (âgée de 15 ans ou plus) ➤ Questions directes sur le budget-temps ➤ Mode : entretien individuel assisté par ordinateur ➤ Fournit des estimations aux niveaux national et municipal et au niveau de chaque État ➤ Répondant par procuration : un répondant âgé de 15 ans ou plus fournit des informations sur tous les membres du ménage âgés de 15 ans ou plus

Tableau IV.1 (suite)

Pays et année de l'enquête la plus récente	Enquête de base	Caractéristiques
Suisse, 2016	Enquête sur la main-d'œuvre	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Questions directes sur le travail non rémunéré : travail domestique, soins et travail bénévole formel et informel ▶ Mode mixte : entretien en ligne assisté par ordinateur avec possibilité d'entretien téléphonique assisté par ordinateur ▶ Fournit des estimations aux niveaux national et régional
République-Unie de Tanzanie 2019/20 (Zanzibar) 2017/18 (partie continentale)	Enquête sur le budget des ménages	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Enquête sur le budget des ménages mesurant la pauvreté et les conditions de vie : sécurité alimentaire, santé et éducation ▶ Journal à intervalles ouverts ▶ Mode : entretien individuel assisté par ordinateur ▶ Fournit des estimations aux niveaux national et régional et une ventilation des caractéristiques du budget-temps des individus au-dessus ou au-dessous du seuil de pauvreté

B. Méthodes de collecte des données

Dans les enquêtes sur le budget-temps, il convient de décider si les données seront recueillies au moyen d'une enquête administrée par un enquêteur ou autoadministrée, et quelle technologie sera utilisée pour obtenir et enregistrer les réponses. Dans la présente section, on trouvera une comparaison des caractéristiques des enquêtes administrées par un enquêteur ou autoadministrées, puis une description de leur mise en œuvre avec différentes technologies (par exemple, entretien individuel papier ou électronique et enquête autoadministrée papier ou électronique).

Les organismes nationaux de statistique ont des difficultés à réaliser des enquêtes sur le budget-temps et des enquêtes sociales en général, en raison des taux de réponse faibles, des coûts élevés et des retards dans la diffusion des résultats. Ils modernisent de plus en plus les modes de collecte des données afin de régler certains de ces problèmes. Dans le cadre de la modernisation de leurs systèmes nationaux de statistiques, ils cherchent à exploiter autrement la technologie afin de recueillir des données sur le budget-temps. Par exemple, les modes mixtes de collecte de données permettent aux répondants de choisir de quelle manière fournir les informations demandées. En outre, la technologie devient une partie intégrante de la production de statistiques du budget-temps dans de nombreux pays car elle permet d'améliorer l'efficacité de la collecte et la qualité des données.

L'utilisation d'ordinateurs, de tablettes ou de smartphones peut accroître la qualité des données et réduire la charge de travail des répondants, augmentant ainsi les taux de réponse. Les méthodes numériques permettent de vérifier la validité et d'intégrer des questions contextuelles liées aux informations issues du préquestionnaire ou d'utiliser des marqueurs, par exemple. La technologie peut accroître l'efficacité grâce à la rationalisation du traitement des données et, partant, réduire les coûts. Le tableau IV.2 fournit une comparaison des coûts et de la représentativité des différents modes.

Tableau IV.2

Coûts et représentativité des différents modes de collecte de données

Mode	Coût de l'investissement initial	Coût permanent	Représentativité
Papier	Faible	Élevé	Élevée
Téléphone	Faible	Élevé	Faible
Ordinateur/application	Élevé	Faible	Plus ou moins élevée selon le contexte

Compte tenu de l'investissement initial nécessaire à l'achat de matériel et à la mise au point de logiciels, les méthodes numériques peuvent ou non entraîner une réduction globale des coûts à court terme. Toutefois, la plupart des organismes nationaux de statistique s'efforcent de numériser et de moderniser les opérations statistiques en général. La modernisation des enquêtes sur le budget-temps devrait s'inscrire dans ces efforts, qui devraient faire fond sur la capacité organisationnelle à adapter les processus de collecte et de diffusion des données sur le budget-temps.

1. Enquête basée sur un entretien ou enquête autoadministrée

Par le passé, le mode de collecte de données le plus courant était l'entretien en face à face auprès des ménages. Un questionnaire de fond était suivi soit d'un journal individuel, soit d'une liste de questions directes sur les activités exercées au cours de la période de référence. La plupart des pays ont encore recours aux entretiens, qu'ils soient réalisés en face à face avec l'enquêteur sur papier, sur support électronique ou par téléphone. Un plus petit nombre de pays, principalement à revenu élevé, utilisent la méthode autoadministrée qui prévoit que le répondant enregistre lui-même les informations relatives au budget-temps dans l'instrument d'enquête.

Le principal avantage des enquêtes basées sur un entretien par rapport aux enquêtes autoadministrées est que des enquêteurs compétents et bien formés s'appuient sur leurs compétences organisationnelles et interpersonnelles pour contacter les répondants sélectionnés, leur expliquer l'enquête, obtenir d'eux un consentement éclairé et les aider à reconstituer leur journée et à remplir les formulaires de manière complète et précise. La plupart de ces responsabilités incombent aux enquêteurs dans tout type d'enquête, mais elles sont particulièrement importantes pour les enquêtes sur le budget-temps. Afin de pouvoir enregistrer avec précision le temps total qu'ils consacrent à leurs activités, les répondants ont besoin d'aide pour reconstituer leur journée, que l'instrument soit basé sur un journal ou sur des questions directes. Les enquêteurs doivent comprendre le système de codage afin de traduire correctement les mots des répondants en codes, par exemple s'ils codent au cours de l'entretien (pour plus d'informations, voir le chapitre VI). Ils doivent veiller à ce que les membres du ménage interrogés rendent compte de leurs activités pour les jours de référence désignés ou suivent les procédures pour les jours de remplacement.

Davantage de ressources sont nécessaires pour les enquêtes administrées par des enquêteurs afin de couvrir les salaires et les dépenses sur le terrain²⁰. Des équipes d'enquêteurs doivent se rendre dans la zone d'étude et peuvent être amenées à effectuer des visites répétées, notamment si les données doivent être recueillies auprès de plusieurs membres du ménage ou sur plusieurs jours. Un autre facteur qui rend ces enquêtes plus complexes est le fait de devoir mettre en place un échantillon équilibré des jours de la semaine, ce qui n'est pas nécessaire dans d'autres types d'enquêtes sur les ménages menées par les organismes nationaux de statistique. Lors d'entretiens en face à face, les répondants peuvent adapter leurs réponses et, partant, déclarer consacrer plus de temps aux activités socialement désirables et moins de temps à d'autres activités. Le biais de désirabilité sociale peut également se produire avec les questionnaires autoadministrés mais il est généralement plus marqué dans un entretien en face à face avec un enquêteur (Klausch, Hox et Schouten, 2013 ; Gnambs et Kaspar, 2015). Ce problème se pose moins avec les journaux qu'avec les questions directes en raison de l'énumération chronologique des activités, mais les répondants peuvent toujours modifier leur journée quand ils sont face à un enquêteur. Le tableau IV.3 présente les principaux avantages et limites des enquêtes administrées par un enquêteur et des enquêtes autoadministrées.

²⁰ Díaz de Rada (2022) présente une analyse documentaire des études comparant les coûts par mode d'enquête en Europe, aux États-Unis d'Amérique et en Australie. Il présente également les moyens permettant de mettre en œuvre une conception séquentielle en mode mixte.

Tableau IV.3

Comparaison des enquêtes administrées par un enquêteur et des enquêtes autoadministrées

Type d'enquête	Modes d'enquête	Avantages	Limites
Entretien	Face à face Entretien individuel papier-crayon Entretien individuel assisté par ordinateur Entretien téléphonique assisté par ordinateur	<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'enquêteur peut poser une question explorative afin d'obtenir les informations voulues. ➤ Une bonne formation et une bonne supervision des enquêteurs améliorent la qualité et la normalisation. ➤ Adapté aux populations ayant un faible niveau d'alphabétisation. ➤ Les enquêteurs peuvent coder pendant l'entretien, ce qui représente un gain de temps par rapport au codage a posteriori. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le coût des enquêteurs et des déplacements, en particulier dans les régions éloignées, sauf dans le cas d'un entretien téléphonique assisté par ordinateur. ➤ Logistique et délais, car les répondants et les enquêteurs doivent être au même endroit (ou au téléphone) au même moment. ➤ Déclaration insuffisante ou excessive du temps consacré aux activités en raison du biais de désirabilité sociale.
Enquête autoadministrée	Papier Entretien en ligne assisté par ordinateur	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pas de biais de mémoire si le questionnaire est rempli en temps réel. ➤ Il n'est pas nécessaire d'allouer un budget aux enquêteurs. ➤ Non biaisé/influencé par la présence d'un enquêteur (même s'il y a toujours un risque de biais de désirabilité sociale). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Charge cognitive, en particulier pour les participants ayant un faible niveau d'alphabétisation : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprendre les notions et classer correctement les activités. ➤ Savoir remplir les formulaires. ➤ Comprendre le temps/la notion de temps. ➤ Manque de cohérence entre les participants en ce qui concerne le niveau de détail des activités déclarées. ➤ Peut réduire le taux de réponse ou augmenter le nombre d'erreurs. ➤ Pour les journaux papier, l'impression de nombreuses consignes peut augmenter les coûts.

2. Modes de collecte des données

La présente section fournit un aperçu des modes de collecte de données disponibles, à savoir les entretiens individuels papier-crayon, les entretiens individuels assistés par ordinateur, les entretiens téléphoniques assistés par ordinateur et les questionnaires en ligne ou sur téléphone portable, suivis par une description approfondie des outils numériques.

En dehors des statistiques officielles, des études plus restreintes sur le budget-temps ayant des objectifs de recherche précis peuvent également utiliser d'autres modes de collecte de données, tels que l'observation ou d'autres méthodes qualitatives, et l'utilisation d'appareils photographiques portables ou d'autres technologies. Il est également possible d'envoyer des questions aux répondants sur ce qu'ils font au moment même, ou sur leur niveau d'humeur ou de stress, à des moments aléatoires de la journée. C'est ce qu'on appelle l'évaluation écologique momentanée ou la méthode d'échantillonnage de l'expérience²¹, qui est particulièrement adaptée pour mesurer des états transitoires tels que le bien-être subjectif mais qui permet également d'obtenir des informations sur des activités qui sont souvent négligées dans les études rétrospectives. Ces méthodes ne figurent pas dans le présent *Guide* car, à ce jour, elles ne sont utilisées qu'avec de petits échantillons et non pas dans le cadre d'enquêtes menées à l'échelle nationale.

a) Entretien individuel papier-crayon

L'entretien individuel papier-crayon est le mode le plus élémentaire de collecte de données sur le budget-temps. Le principal avantage et la raison pour laquelle certains organismes nationaux de statistique utilisent encore des questionnaires papier administrés par un enquêteur est qu'ils ne dépendent pas des nouvelles technologies. Les

²¹ Cette méthode est décrite dans Shiffman, Stone et Hufford (2008) et dans Hektner, Schmidt et Csikszentmihalyi (2007).

organismes nationaux de statistique qui ne disposent pas des compétences ou du matériel nécessaires à la collecte numérique devront consentir des investissements initiaux élevés pour abandonner le papier. En outre, le temps de démarrage lors du passage de la collecte papier à d'autres modes de collecte qui dépendent des technologies a une incidence sur la rapidité du processus. Lors d'entretiens individuels papier-crayon, les répondants n'ont pas besoin de dispositifs technologiques ou de compétences techniques particulières pour remplir les formulaires. Cela peut toutefois poser des problèmes pour les populations ayant un faible niveau d'éducation. Dans de nombreux pays et sous-populations, il s'agit de préoccupations majeures. Même dans les pays qui utilisent les entretiens individuels assistés par ordinateur, les enquêteurs conservent des formulaires papier pour interroger certaines sous-populations ou comme outil de réserve. En Argentine, par exemple, les enquêteurs emportent des questionnaires papier en cas de dysfonctionnement des tablettes. Au Mexique, des questionnaires papier sont également utilisés dans les régions peu sûres où les enquêteurs ne peuvent pas emporter d'ordinateurs portables ou de tablettes.

Maintenant que les modes numériques de collecte de données sont plus largement disponibles, le principal inconvénient des entretiens individuels papier-crayon est qu'ils requièrent beaucoup de travail et de temps. Les enquêteurs et les superviseurs doivent vérifier soigneusement les questionnaires remplis avant de quitter le terrain, ce qui implique des vérifications arithmétiques telles que le calcul du temps total indiqué dans les questions directes. Le fait d'effectuer ces contrôles à la hâte peut conduire à des erreurs, tout comme la pression liée à vouloir paraître compétent lorsque ces contrôles sont réalisés devant les répondants. La présentation d'un journal papier, notamment simplifié, qui suit davantage un ordre chronologique, peut s'avérer plus intuitive pour les enquêteurs et les répondants. Il est parfois plus facile d'enregistrer des points d'ancrage et, sur cette base, d'inscrire les activités dont il est plus difficile de se rappeler.

Les enquêtes utilisant des journaux papier peuvent être coûteuses à administrer et plus longues à traiter. Les coûts d'impression, de distribution et de collecte des journaux, ainsi que les salaires du personnel chargé d'enregistrer et de coder les informations, viennent s'ajouter aux coûts totaux des enquêtes papier.

Il existe un risque d'erreur de saisie et de subjectivité car le personnel chargé d'enregistrer les données doit interpréter l'écriture et prendre d'autres décisions de vérification. Le personnel chargé de la vérification des données doit recevoir une formation approfondie et des consignes claires afin d'appliquer les règles de manière cohérente. Le temps nécessaire à la saisie des données augmentera avec la quantité de vérification et d'imputation, comme les références croisées avec les données des journaux d'autres membres du ménage afin de combler les lacunes ou de renforcer la cohérence.

b) Entretien individuel assisté par ordinateur

Lors d'entretiens individuels assistés par ordinateur, les enquêteurs saisissent les données sur un ordinateur portable, une tablette ou un téléphone mobile. Comme pour les entretiens individuels papier-crayon, la période de dénombrement est plus longue afin de tenir compte du temps de déplacement et d'entretien, ce qui rend leur gestion coûteuse. Cependant, le fait de ne pas devoir saisir les données séparément réduit les coûts et les délais.

Même s'ils représentent la principale dépense, les enquêteurs constituent aussi le principal atout des entretiens individuels assistés par ordinateur. Ils peuvent engager et aider les répondants à clarifier et expliquer leurs réponses, afin d'obtenir des données de qualité. Comme ils ont la double tâche de recueillir des données et de veiller à ce que le codage soit effectué correctement, il faudra peut-être rallonger les sessions de formation afin d'éviter les erreurs de classification. Contrairement aux enquêtes papier, qui

se limitent généralement à un texte en noir et blanc, des couleurs et des icônes peuvent être utilisées lors de la conception des enquêtes basées sur des entretiens individuels assistés par ordinateur afin d'aider l'enquêteur à se repérer. À la figure IV.1, on peut voir comment, lors d'entretiens individuels assistés par ordinateur menés en Argentine, les enquêteurs peuvent sélectionner des onglets de différentes couleurs (représentant les grandes divisions de la classification ICATUS 2016) pour afficher une liste plus restreinte d'activités. Cela équivaut aux menus déroulants en cascade, où des images et des couleurs remplacent le texte. Les images peuvent être particulièrement utiles si les enquêteurs doivent changer de langue, comme c'est le cas dans certains pays.

Figure IV.1

Icônes utilisées dans les enquêtes basées sur des entretiens individuels assistés par ordinateur en Argentine

Le logiciel utilisé lors d'entretiens individuels assistés par ordinateur peut valider les réponses (par exemple les activités ou les codes pour les informations contextuelles) pendant l'entretien. L'enquêteur est averti lorsqu'une valeur donnée par le répondant n'est pas valable ou qu'une réponse n'est pas cohérente avec celles enregistrées précédemment. Il peut donc corriger immédiatement les erreurs, ce qui améliore la qualité des données. On trouvera à la figure IV.2 des exemples d'alertes de ce type utilisées dans les enquêtes sur le budget-temps au Costa Rica.

Un logiciel de codage peut également être ajouté aux questionnaires utilisés lors d'entretiens individuels assistés par ordinateur afin d'aider les enquêteurs à coder correctement sur le terrain, au lieu d'enregistrer simplement les informations et de les ramener ensuite à l'organisme national de statistique afin qu'elles soient traitées par une équipe de codage.

Les applications utilisées lors d'entretiens individuels assistés par ordinateur (et d'entretiens téléphoniques assistés par ordinateur) peuvent recueillir des paradonnées sur le temps nécessaire à la réalisation de l'ensemble de l'enquête ou de sous-sections, ce qui peut être utile pour l'assurance de la qualité ou la supervision des enquêteurs.

Figure IV.2
Exemple de contrôles de validation dans les enquêtes sur le budget-temps menées au Costa Rica

a) Contrôle souple (alerte jaune) pour une durée d'activité qui ne se situe pas dans la fourchette probable

b) Contrôle strict (alerte rouge) pour une durée impossible (0 minute)

Encadré IV.1 Changement de modes au Mexique

En 2009, le Mexique est passé des entretiens individuels papier-crayon aux entretiens individuels assistés par ordinateur afin de moderniser sa collecte de données sur le budget-temps. Depuis, il a introduit de nouvelles caractéristiques dans ses enquêtes sur le budget-temps, notamment :

- Validation automatisée des informations sur le terrain, ce qui permet de raccourcir les temps d'entretien, de réduire les erreurs humaines et d'améliorer la qualité de l'information.
- Ajout d'un calculateur de temps en 2014, qui additionne automatiquement le temps consacré aux activités enregistrées par l'enquêteur. Celui-ci peut voir le temps total à la fin du questionnaire mais aussi le temps cumulé pendant l'entretien, ce qui facilite la vérification des informations au cours de l'enquête.
- Réalisation de contrôles, qui permettent de vérifier que les enquêteurs suivent correctement les schémas de saut, réduisant ainsi le risque d'erreurs.

Encadré IV.1 (suite)

Afin de faciliter le passage de l'entretien individuel papier-crayon à l'entretien individuel assisté par ordinateur, le Mexique recommande de prendre les mesures suivantes :

- Recenser les besoins auxquels le système de saisie des données doit répondre, y compris les besoins concernant les contrôles de validation. Les essais sur le terrain ont montré qu'il était utile de disposer d'un calculateur de temps et d'un système de validation des durées maximum et minimum consacrées à chaque activité, assorti d'alertes lorsque les valeurs ne sont pas valables.
- Disposer d'un personnel compétent chargé de mettre au point le système de saisie des données et veiller à ce qu'il puisse être utilisé dans les éditions ultérieures de l'enquête sur le budget-temps, afin d'élargir les avantages et de réduire le coût des investissements par enquête.
- Déterminer la durée nécessaire à la mise au point du système de saisie des données, depuis la base jusqu'à la programmation des contrôles de validation. Il convient de prendre en compte cette durée, une fois évaluée, dans la planification de l'enquête et d'adapter le calendrier des autres phases selon que de besoin.
- Acquérir des appareils (ordinateurs portables, tablettes et téléphones portables) adaptés et en temps voulu afin de mettre à l'essai l'application pendant sa mise au point ; effectuer des essais pilotes sur le terrain à l'aide des appareils et former les enquêteurs à leur utilisation.

c) Entretien téléphonique assisté par ordinateur

Dans le cas des enquêtes basées sur des entretiens téléphoniques assistés par ordinateur, l'enquêteur appelle le répondant pour réaliser l'enquête par téléphone au lieu de se rendre sur place. Comme pour l'entretien individuel assisté par ordinateur, le logiciel utilisé comprend des contrôles de validation.

L'entretien téléphonique est beaucoup moins coûteux que l'entretien en face à face, car il n'entraîne pas de temps ni de frais de déplacement. Mais les taux de réponse sont généralement inférieurs à ceux des entretiens en face à face. La surreprésentation ou sous-représentation des activités socialement désirables et indésirables peut être moins problématique car l'enquêteur et le répondant ne sont pas face à face (De Leeuw, 2018 ; Gnams et Kaspar, 2015 ; Kreuter, Presser et Tourangeau, 2008).

Lors d'entretiens téléphoniques assistés par ordinateur, les répondants doivent avoir accès à un téléphone. Selon la manière dont les numéros de téléphone sont obtenus, une couverture incomplète de la population peut nuire à la qualité et à la représentativité des données. Cela est particulièrement important dans les pays à faible revenu et à revenu intermédiaire de la tranche inférieure.

Comme lors d'entretiens individuels assistés par ordinateur, c'est l'enquêteur — et non le répondant — qui interagit avec l'instrument. Les enquêteurs sont bien formés à l'utilisation du matériel et des programmes. Les enquêtes basées sur des entretiens individuels assistés par ordinateur et sur des entretiens téléphoniques assistés par ordinateur ne nécessitent donc pas le même niveau de conception de l'instrument et de consignes à l'écran que pour les instruments autoadministrés.

d) Questionnaires papier autoadministrés

Bien que les répondants puissent remplir les questionnaires papier à leur convenance, ceux-ci doivent être livrés à domicile (et récupérés une fois remplis) ou être envoyés par la poste. Les journaux papier autoadministrés ne sont pas adaptés aux régions où les niveaux d'éducation sont faibles. En revanche, ils peuvent convenir aux personnes qui ont un niveau d'éducation suffisant mais qui ne sont pas à l'aise avec la technologie.

Pour les enquêtes par autodénombrement, le journal papier est depuis longtemps la méthode de collecte de données sur les activités du budget-temps. Le Japon continue d'utiliser les journaux papier, qui sont recommandés, entre autres solutions, dans les lignes directrices de 2018 de l'enquête HETUS. Pour plus d'informations sur les journaux papier, voir le chapitre III du présent *Guide*, ou le *Guide des statistiques du budget-temps : mesures du travail rémunéré et non rémunéré* et les lignes directrices de 2018 de l'enquête HETUS.

e) Entretien en ligne assisté par ordinateur

Des variantes modernisées du journal papier autoadministré sont le journal ou le questionnaire en ligne ou sur téléphone portable autoadministré. Bien que l'expression contienne le mot « entretien », cette méthode ne prévoit pas d'entretien à proprement parler. Le répondant suit les questions à l'écran et remplit le journal ou le questionnaire sur n'importe quel appareil via un site Web ou une application dédiée. Les stratégies de notification sont semblables à celles utilisées dans d'autres modes de collecte des données puisque les participants sont informés de l'enquête et reçoivent un hyperlien leur permettant d'accéder à l'application Web. Les répondants cliquent sur le lien quand ils le souhaitent mais ils doivent recevoir des indications sur le moment et la manière de répondre à l'enquête. Les pays qui ont mis au point des sites Web permettant de déclarer soi-même les activités aux fins des statistiques du budget-temps sont l'Allemagne, l'Australie, l'Autriche, la Belgique, le Canada, la France, la Hongrie, le Japon, le Luxembourg, la Norvège, la Pologne et la Serbie.

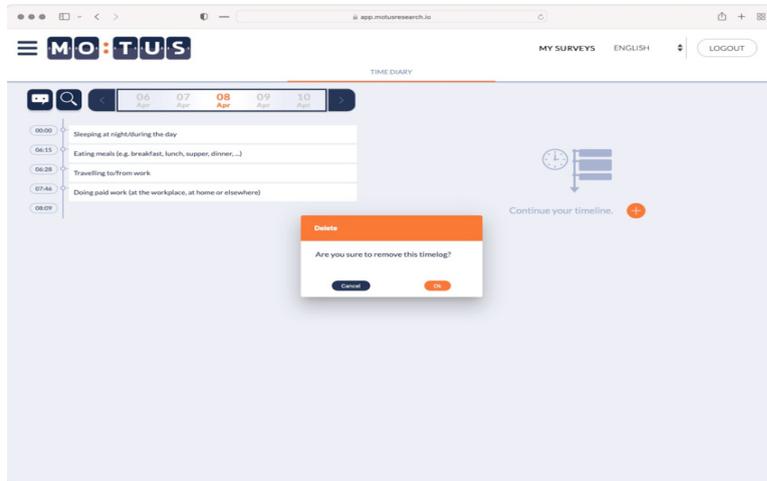
Les applications utilisées lors d'entretiens en ligne assistés par ordinateur peuvent être semblables à celles utilisées lors d'entretiens individuels assistés par ordinateur et d'entretiens téléphoniques assistés par ordinateur, mais nécessitent quelques modifications. Les enquêteurs sont formés à l'utilisation de ces outils, mais les répondants ne liront probablement que de brèves consignes. Des notifications intégrées, des messages d'erreur, des séquences et des corrections automatiques peuvent être codés dans l'instrument afin d'améliorer le flux et d'aider les répondants à se repérer dans l'outil, ce qui améliore la précision et l'exhaustivité des données. L'encadré IV.2 décrit comment des consignes portant sur des sujets spécifiques sont fournies au moyen de vidéos au Canada.

Les programmeurs peuvent procéder à des contrôles souples ou stricts en cas de détection d'une erreur. Les contrôles souples sont des messages adressés à l'utilisateur afin de confirmer ce qu'il voulait faire, par exemple ajouter une activité inhabituellement longue. Après confirmation, l'utilisateur est autorisé à poursuivre. En revanche, les contrôles stricts empêchent l'utilisateur de poursuivre. Ils permettent d'éviter les réponses invalides, mais peuvent, en cas d'usage excessif, provoquer une frustration chez l'utilisateur et un abandon prématuré. On trouvera à la figure IV.3 des exemples d'alertes de ce type utilisées dans des enquêtes sur le budget-temps en Belgique.

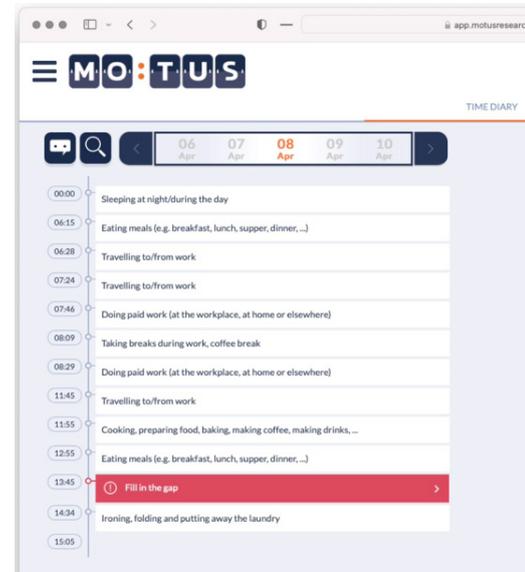
Figure IV.3

Exemple de contrôles de validation utilisés dans des enquêtes sur le budget-temps menées en Belgique

a) Contrôle souple pour la suppression d'une activité



b) Contrôle strict pour une activité manquante



Avec les applications en ligne, on peut aussi suivre les progrès sur le terrain en recueillant des parodonnées, qui permettent de connaître le nombre d'enquêtes réalisées, le nombre de fois où le journal a été consulté ou d'autres mesures jugées utiles pour une enquête existante ou l'amélioration d'enquêtes futures.

S'agissant des entretiens en ligne assistés par ordinateur, les répondants doivent avoir accès à du matériel et à Internet. Comme pour l'accès au téléphone dans le cas des entretiens téléphoniques assistés par ordinateur, les pays et populations ayant un faible niveau d'accès à Internet et à la technologie ou un faible niveau de compétences numériques sont davantage touchés par les problèmes de couverture liés aux entretiens en ligne assistés par ordinateur. Il existe encore des groupes de population qui ne peuvent ou ne souhaitent pas participer en ligne. Cela peut être dû à une question de préférence, de compétences informatiques ou d'absence d'accès à Internet. Il convient de proposer également des entretiens individuels assistés par ordinateur, des entretiens téléphoniques assistés par ordinateur ou des journaux papier, sans quoi ces groupes seront exclus, ce qui conduira à un biais de non-réponse.

Un autre problème posé par les entretiens en ligne assistés par ordinateur est lié à la qualité des données, qu'elle soit mesurée par la non-réponse d'une unité (taux de réponse), la non-réponse à un élément, la fin prématurée (abandon), ou la rapidité et la non-différenciation (seuil de satisfaction), qui tend à se produire beaucoup plus fréquemment dans les enquêtes en ligne autoadministrées, bien que la recherche sur ce sujet n'en soit qu'à ses débuts.

Encadré IV.2

Consignes dans les enquêtes autoadministrées sur le budget-temps au Canada

L'une des difficultés qui se pose dans les enquêtes autoadministrées est de fournir aux participants des consignes claires et simples, mais suffisamment détaillées. L'avantage des enquêtes en ligne par rapport aux journaux papier est qu'il est possible d'inclure des liens vers des consignes écrites ou vidéo. L'essai préalable peut aider à recenser les domaines dans lesquels les participants sont les plus susceptibles d'avoir besoin d'aide et à faire en sorte que les supports soient compris et utiles.

Étant donné que les participants ont généralement rencontré plus de difficultés avec le journal, Statistique Canada a créé une série de trois courtes vidéos^a afin de répondre aux questions les plus fréquemment posées. On y apprend ce qu'est un journal de 24 heures, comment déclarer les activités simultanées (et il est rappelé qu'il faut éviter de regrouper plusieurs activités) et comment déclarer les déplacements. Lors de l'essai préalable, les participants ont le plus souvent oublié de déclarer les déplacements, et ils étaient parfois déconcertés par le message d'erreur qu'ils recevaient lorsque leur emplacement changeait sans qu'un déplacement n'ait été signalé.

Statistique Canada a envoyé aux participants la lettre de présentation accompagnée d'une brochure qui contenait des liens vers les vidéos. L'application de l'enquête en ligne contenait également les liens, juste avant que les répondants ne commencent le journal.

^a Disponibles aux adresses suivantes : <https://www.statcan.gc.ca/fr/rb/video/journal-emploi-temps-questions>, <https://www.statcan.gc.ca/fr/rb/video/journal-emploi-temps-activite> et <https://www.statcan.gc.ca/fr/rb/video/journal-emploi-temps-deplacement>.

f) Mode mixte de collecte des données

Le recours à des modes mixtes de collecte de données sur le budget-temps peut contribuer à résoudre bon nombre des problèmes de représentation et d'accès précédemment examinés, car il permet de cibler les segments de population par un mode différent et plus adapté. Par exemple, l'entretien en ligne assisté par ordinateur ou une application mobile peut être le meilleur moyen d'interroger une population urbaine très éduquée, en âge de travailler et disposant d'un bon accès à la technologie, le premier contact étant établi par courrier, courriel ou texto. En revanche, l'entretien individuel assisté par ordinateur peut être le meilleur moyen d'interroger une population rurale ou peu éduquée et disposant d'une faible couverture Internet, le premier contact étant établi par courrier, si possible. Une conception efficace de la collecte de données peut reposer sur des stratégies séquentielles ou simultanées, en fonction de l'échantillon, du temps, du questionnaire ou d'une combinaison de ces éléments.

Les modes mixtes permettent également de résoudre des problèmes inattendus. En 2020, la Colombie a mené son enquête sur le budget-temps pendant la pandémie de COVID-19. Grâce aux protocoles de prévention des infections mis en place, les enquêteurs se sont rendus chez les répondants mais ils ont proposé de réaliser des entretiens téléphoniques avec ceux qui ne souhaitaient pas avoir d'échanges en face à face. Le protocole prévoyait d'interroger plusieurs membres du ménage. Les enquêteurs ont également effectué un suivi téléphonique auprès des personnes qui n'étaient pas à leur domicile au moment de leur déplacement. Bien que seulement 2 % des entretiens aient été réalisés par téléphone, les répondants ont apprécié d'avoir le choix.

Le fait de proposer aux répondants divers modes de participation (à savoir une collecte de données sur papier, par téléphone et via Internet) est susceptible d'améliorer le taux de réponse et la qualité de l'enquête. Cela peut également réduire d'éventuels

biais liés aux différences d'accès à Internet et à la technologie au sein de la population, car les répondants peuvent choisir leur mode préféré.

De nombreux pays à revenu intermédiaire et élevé ont commencé à utiliser des modes mixtes. Au Danemark, en 2008/09, et en Finlande, en 2020/21, des données ont été recueillies au moyen de journaux papier et d'une application Web. Le Japon a utilisé le même mode mixte en 2011 et 2016, avant d'incorporer une application Web pour smartphones et tablettes en 2021. En 2015, en Serbie, les répondants ont eu la possibilité de fournir des données dans un journal papier ou via une application Web ou mobile. En Australie en 2020/21, il était possible de recueillir les données dans le questionnaire de fond au moyen d'entretiens en ligne assistés par ordinateur, d'entretiens téléphoniques assistés par ordinateur et d'entretiens individuels assistés par ordinateur, et les données de la composante sur le budget-temps au moyen d'un journal papier ou électronique. En 2022, le Canada a utilisé l'entretien téléphonique assisté par ordinateur et un questionnaire électronique dans une application Web. L'encadré IV.3 ci-après montre plus en détail comment les personnes ont été affectées à un mode ou ont choisi tel ou tel mode au Canada et au Japon. Le Japon a donné aux répondants à choisir entre le mode papier et le mode en ligne (mode concomitant). La Finlande a utilisé la même méthode et fourni des journaux papier uniquement sur demande. En revanche, au Canada, les personnes qui n'avaient pas répondu en ligne ont par la suite été interrogées dans le cadre d'un entretien téléphonique assisté par ordinateur (mode séquentiel).

À l'avenir, il conviendra d'étudier dans quelle mesure le recours à la technologie a posé de nouveaux problèmes de comparabilité des données, du fait de l'utilisation de différents modes de collecte de données et de la qualité des données. Par exemple, l'utilisation de la technologie peut produire plus d'épisodes ou nuire aux taux de réponse²². Si seules les populations jeunes utilisent les entretiens en ligne assistés par ordinateur et que les populations plus âgées préfèrent les journaux papier autoadministrés, l'incidence du mode sera associée aux groupes de population, et il sera plus difficile de déterminer si les différences de budget-temps entre les différents groupes de population sont réelles ou faussées par l'utilisation de différents modes. La recherche sur l'incidence des modes dans les enquêtes n'en est qu'à ses débuts et les modes continuent d'évoluer ; les organismes nationaux de statistique doivent toujours tenir compte des normes en vigueur.

²² Dans une étude néerlandaise où le mode de collecte des données a été attribué de manière aléatoire, on a constaté que la présence ou l'absence d'un enquêteur avait une incidence majeure (Klausch, Hox et Schouten, 2013). Lorsque la présence ou l'absence d'un enquêteur était constante, le support, qu'il soit papier ou électronique, n'avait aucun effet sur les réponses. D'autres études qui ont porté sur les coûts et la qualité des modes mixtes séquentiels (par exemple au Canada) ou concomitants (par exemple au Japon et en Finlande) n'ont pas produit de recommandations définitives. Par exemple, en Espagne, Díaz de Rada (2022) estime que le mode concomitant est le plus rentable, tandis qu'en Allemagne, Mauz *et al.* (2018), qui n'a pas constaté de différence majeure, a utilisé la modélisation pour projeter des économies pour une conception séquentielle dans un échantillon adapté.

Encadré IV.3

Attribution d'un mode dans le cadre d'une approche mixte de collecte de données

Canada

En 2022, Statistique Canada a mené une enquête au moyen d'entretiens téléphoniques assistés par ordinateur et de questionnaires électroniques en ligne. En utilisant plusieurs stratégies de collecte de données, Statistique Canada a augmenté ses chances d'entrer en contact avec les répondants sélectionnés et a pu prendre en compte leurs préférences pour un mode plutôt qu'un autre. Même s'il était espéré que la plupart des répondants remplissent l'enquête en ligne (et la plupart d'entre eux avaient tendance à préférer cette solution aux entretiens téléphoniques), le fait de proposer diverses solutions permettait de ne pas exclure les répondants ayant un accès limité à un ordinateur ou au Wi-Fi ou ceux qui ne sont pas à l'aise avec les enquêtes en ligne. Il était toujours possible de réaliser l'enquête par téléphone.

Le mode de collecte de données attribué à chaque répondant a été déterminé en fonction des informations de contact disponibles dans la base de sondage. Statistique Canada a eu la chance de disposer de plusieurs types de coordonnées pour de nombreuses personnes de sa base de sondage, ce qui n'est pas le cas pour de nombreux pays. Tous les répondants disposant d'une adresse postale et au minimum d'une autre méthode de contact (numéro de

Encadré IV.3 (suite)

téléphone ou adresse électronique) ont reçu une lettre de présentation et une brochure^a contenant des informations relatives à l'enquête sur le budget-temps. Cette lettre a été envoyée avant le début de la collecte et avait pour seul but d'informer les membres du ménage qu'ils avaient été sélectionnés pour participer à l'enquête et qu'ils seraient bientôt contactés pour y répondre. Elle ne permettait pas d'accéder au questionnaire. Environ une semaine plus tard, Statistique Canada a envoyé des invitations par courriel à tous les répondants dont l'adresse électronique figurait dans la base de sondage.

Si le journal n'était pas rempli, trois rappels au plus étaient envoyés par courrier électronique à sept jours d'intervalle. Si l'enquête n'était toujours pas remplie après le dernier rappel par courriel et qu'un numéro de téléphone était disponible, l'enquêteur essayait de terminer l'enquête avec le répondant par téléphone. Lorsqu'il n'y avait pas de numéro de téléphone disponible, aucun autre contact n'était établi après l'envoi du dernier rappel par courriel.

Les répondants disposant d'un numéro de téléphone mais pas d'une adresse électronique ont reçu la lettre de présentation par courrier, puis ont été contactés directement par un enquêteur pour répondre à l'enquête par téléphone.

Les répondants qui n'avaient ni adresse électronique ni numéro de téléphone ont reçu par courrier une lettre d'invitation accompagnée d'une brochure qui était différente de la lettre de présentation envoyée dans les trois autres cas. En effet, dans la lettre figurait un code qui permettait de répondre à l'enquête en ligne. Si l'enquête n'était pas remplie, un rappel était envoyé par courrier.

Attribution des jours de journaux en fonction du mode afin de réduire au minimum la période de rappel

Lors de l'enquête sur le budget-temps menée par Statistique Canada en 2022, les répondants se sont vu attribuer un jour de référence ou le jour qui précédait la collecte de données (méthode de la veille), selon le mode de collecte. Dans cette enquête à mode mixte, certains répondants ont reçu un courriel leur demandant de répondre à une enquête en ligne, tandis que d'autres ont reçu un appel pour répondre à un entretien par téléphone.

En 2020, Statistique Canada a mené un essai pilote en utilisant des invitations par courriel et constaté qu'en général, les répondants remplissaient le questionnaire dans les 48 heures suivant la réception de l'invitation. Étant donné que Statistique Canada pouvait garantir le moment où le courriel était envoyé et compte tenu des résultats de l'essai pilote, il a été décidé d'utiliser des jours de référence pour les invitations par courriel. Le jour de référence était toujours la veille de la réception du courriel (méthode de la veille), et il s'agissait d'un jour de la semaine, et non d'une date en particulier. Des rappels de suivi ont pu être envoyés sept jours plus tard, permettant ainsi d'éviter une période de rappel prolongée.

La méthode de la veille a été appliquée aux personnes qui ont répondu à l'enquête par téléphone en raison des limitations de l'outil de collecte qui empêchait Statistique Canada de déterminer quel jour les enquêteurs recevaient un cas particulier, l'objectif étant d'éviter une période de rappel trop longue. Elle a également été appliquée à une partie restreinte de l'échantillon dont on ne disposait que d'une adresse postale, car il était impossible de déterminer à quel moment les répondants recevaient leur lettre d'invitation.

Japon

Dans l'enquête qu'il a menée en 2021, le Bureau des statistiques du Japon a utilisé des questionnaires papier et des questionnaires en ligne autoadministrés.

L'enquête a été réalisée comme suit : dans chaque préfecture, les enquêteurs ont mené des enquêtes préparatoires dans les régions visées par l'enquête et établi des listes de ménages et des cartes. Sur la base de ces informations, le Bureau des statistiques a sélectionné au hasard les ménages de l'échantillon. Il leur a envoyé des cartes postales pour les informer qu'ils avaient été choisis pour répondre à l'enquête. Les enquêteurs se sont ensuite rendus

Encadré IV.3 (suite)

dans les ménages cibles, ont expliqué l'objectif de l'enquête et la manière d'y répondre, et ont distribué le matériel d'enquête pour répondre à la fois en ligne et sur papier. Les répondants pouvaient choisir librement de répondre par Internet ou sur papier.

^a Disponible à l'adresse suivante : www.statcan.gc.ca/sites/default/files/timeusesurvey_fr.pdf.

3. Choix d'un mode

Chaque mode numérique présente certains avantages par rapport aux entretiens sur papier ou aux journaux et questionnaires autoadministrés, mais ils ont aussi un coût. Selon le contexte national, il peut y avoir des compromis à faire entre l'accessibilité et la représentativité. Afin de choisir le ou les modes à utiliser, les organismes nationaux de statistique doivent tenir compte des éléments suivants :

- Les niveaux d'éducation et l'expérience de formulation de réponses à des formulaires complexes au niveau de la population et des sous-populations, afin de déterminer si la présence d'un enquêteur est nécessaire.
- La disponibilité d'une connexion Internet fiable afin de remplir les formulaires en ligne ou d'utiliser une application et transférer les données vers un serveur une fois remplis, dans le cas des entretiens en ligne assistés par ordinateur, aux niveaux de la population et des sous-populations. Internet est également utile pour transférer les données obtenues au moyen d'un entretien individuel assisté par ordinateur, qui peuvent également être stockées et transférées ultérieurement. Par exemple, au Mexique, les enquêteurs utilisent un dispositif de stockage externe pour sauvegarder leurs entretiens en permanence et éviter ainsi toute perte de données.
- La disponibilité d'un cadre d'échantillonnage qui permet de contacter à distance les répondants sélectionnés. Si ce cadre n'est pas disponible, il faut pouvoir contacter les répondants d'une manière ou d'une autre, y compris pour les enquêtes en ligne autoadministrées ou les enquêtes mobiles. Les enquêteurs peuvent se rendre dans les ménages pour remplir le questionnaire de fond et permettre aux répondants sélectionnés de choisir la manière dont ils souhaitent répondre à la composante sur le budget-temps.
- Les consignes et l'assistance technique à fournir aux utilisateurs, en particulier lorsque des difficultés apparaissent, notamment des solutions en cas d'échec des processus de transfert ou de panne des serveurs.
- Les ressources disponibles. Les coûts de démarrage des outils numériques sont généralement plus élevés en termes de temps et d'argent ; cela inclut le coût de la mise au point et de la mise à l'essai de l'outil. Mais les coûts et les délais liés à la collecte et à la saisie des données s'en trouveront réduits. Les organismes nationaux de statistique doivent investir dans le renforcement des capacités techniques de leur personnel si l'outil est mis au point et entretenu en interne.

Encadré IV.4

Changement de modes en Finlande

Avant 2009, Statistics Finland menait uniquement des entretiens en face à face. Afin de réduire les coûts, la moitié de l'échantillon 2009/10 a été affectée de manière aléatoire à des entretiens téléphoniques. Aucune différence majeure entre les deux modes n'a été observée en termes de qualité des journaux, mais le taux de réponse était plus élevé dans le cas des entretiens téléphoniques.

À la suite du bilan positif des entretiens téléphoniques, Statistics Finland a décidé de réaliser tous les entretiens de base par téléphone (entretien téléphonique assisté par ordinateur) en 2020/21. Les entretiens téléphoniques sont apparus comme le mode le mieux adapté en raison de la pandémie de COVID-19.

Il y avait deux types d'entretiens de base, à savoir les entretiens auprès des ménages, qui consistaient à interroger un membre adulte du ménage connaissant bien la situation du foyer, et l'entretien individuel, au cours duquel tous les membres du ménage âgés de 10 ans ou plus devaient remplir un journal sur le budget-temps.

S'agissant de la partie de l'enquête consacrée au budget-temps, il y avait deux types de journaux, à savoir les journaux en ligne (option principale) et les journaux papier (sur demande), qui étaient des journaux complets en texte libre, codés manuellement après la collecte des données. Parmi les journaux restitués, 79 % avaient été remplis en ligne et 21 % sur papier.

Tous les pays ne sont pas prêts à passer aux solutions Web et mobiles. Moderniser la production de statistiques du budget-temps peut avoir un sens différent selon les contextes et les pays et doit être considéré comme un processus ; la question la plus importante que chaque pays doit donc se poser est de déterminer quelle sera la prochaine étape.

Quelle que soit la technologie choisie, une validation supplémentaire des données doit être effectuée afin de garantir l'exactitude des données recueillies. Le logiciel doit faire l'objet d'une maintenance et d'une révision permanentes afin de produire des textes propres, en particulier si l'étape suivante consiste à coder automatiquement les réponses une fois qu'elles ont été scannées ou reconnues. Un texte propre garantit que le texte scanné ou réparé sera codé automatiquement, mais sans un examen régulier, un texte qui n'a pas été scanné ou réparé correctement peut comporter des caractères spéciaux ou engendrer un dysfonctionnement du codage automatique ou des erreurs de codage, auxquels cas la révision de l'index de codage peut s'avérer problématique.

Pour certains pays, la modernisation de la production de statistiques du budget-temps peut se traduire par le passage de l'entretien individuel papier-crayon à l'entretien individuel assisté par ordinateur. Un objectif réalisable pour de nombreux pays pourrait être d'utiliser des modes et technologies mixtes. À plus long terme, les organismes de statistiques peuvent tirer profit des avantages de la modernisation en étalant les coûts dans le temps et entre les différentes opérations statistiques, car investir dans les entretiens individuels assistés par ordinateur, par exemple, permettra d'appliquer les moyens techniques à de nombreuses enquêtes.

Dans certains contextes, en particulier lorsque le niveau d'alphabétisation est faible ou l'accès à la technologie est limité ou inégalement réparti, des entretiens en face à face ou contrôlés par téléphone peuvent encore s'avérer nécessaires. Dans d'autres cas, les approches autoadministrées peuvent être une bonne solution pour réduire les coûts et inclure certains groupes de population.

C. Numérisation de la collecte de données

L'accès à la technologie, à Internet et aux appareils et la capacité d'utiliser les outils numériques varient d'une personne à l'autre, ce qui explique que les organismes nationaux de statistique soient à des stades différents de numérisation. Il est recommandé aux pays qui continueront d'utiliser l'entretien individuel papier-crayon comme principal mode de collecte de données de se reporter au *Guide des statistiques du budget-temps : mesures du travail rémunéré et non rémunéré*. En revanche, pour les pays qui sont en mesure de passer de la collecte de données sur papier à la collecte de données numériques, la présente section indique comment la numérisation peut améliorer les enquêtes sur le budget-temps et les considérations à garder à l'esprit lors du choix des appareils et de la conception des outils. Les solutions disponibles pour intégrer des modes de collecte de données numériques dans le processus d'enquête sur le budget-temps sont également examinées.

1. Avantages de la numérisation de la collecte de données

Les technologies numériques peuvent résoudre un certain nombre de difficultés liées aux enquêtes sur le budget-temps, comme le fait de fournir différents moyens de répondre aux enquêtes, de réduire la charge de travail des répondants, d'améliorer les taux de réponse et d'accroître la représentativité des résultats (Díaz de Rada, 2022 ; De Leeuw, 2018 ; Stern, Bilgen et Dillman, 2014), d'améliorer le suivi et la gestion des opérations de collecte de données, ainsi que d'améliorer le contact et la communication avec les répondants (l'envoi d'invitations et de rappels). Les technologies de l'information peuvent réduire les coûts des programmes d'enquête, améliorer la qualité des données, résoudre certains problèmes d'échantillonnage, comme la difficulté de contacter les individus pour les enquêtes en face à face, et approfondir les questions posées grâce à l'intégration de différentes sources de données.

L'un des principaux avantages des outils électroniques est de pouvoir réaliser des contrôles de validité, ce qui permet d'améliorer la qualité des données et d'éviter les erreurs d'enregistrement. Ces contrôles sont particulièrement souples et efficaces avec les technologies Web ou en ligne. Des contrôles directs sont programmés pour certaines activités enregistrées afin de garantir la cohérence des informations. Par exemple, lorsqu'un utilisateur tente d'enregistrer des activités futures, de signaler un changement de lieu sans déclarer de déplacement ou d'enregistrer des informations incohérentes, telles que des déplacements au domicile ou des écarts et des chevauchements dans le temps, un avertissement s'affiche. On peut également programmer les outils numériques afin d'effectuer des contrôles sommaires à la fin du questionnaire, par exemple en comptant le nombre d'épisodes dans un journal ou en totalisant les heures dans un questionnaire direct. Les gestionnaires d'enquête peuvent aussi utiliser des informations telles que le temps nécessaire à la réalisation d'une enquête afin de faciliter la supervision du personnel sur le terrain.

Encadré IV.5

Critères de validation utilisés dans l'enquête nationale sur le budget-temps menée en 2019 au Mexique

En 2019, l'Institut national de statistique et de géographie du Mexique a réalisé une enquête nationale sur le budget-temps au moyen d'entretiens individuels assistés par ordinateur et de questions directes, dont la période de référence était d'une semaine. Premièrement, les répondants devaient indiquer s'ils avaient effectué une activité au cours de la semaine précédente. Dans l'affirmative, ils devaient enregistrer le temps consacré à l'activité du lundi au vendredi, d'une part, et du samedi au dimanche, d'autre part (la figure ci-après illustre trois questions posées sur les activités liées à l'éducation).

Encadré IV.5 (suite)

6.2 Durante la semana pasada, ¿usted...
REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE
Sí..... 1 →
No..... 2 ↓

6.2a ¿Cuánto tiempo le dedicó...
REGISTRE CON NÚMERO
de lunes a viernes? sábado y domingo?
HORAS MINUTOS HORAS MINUTOS

1 asistió a clases, tomó cursos o estudió? (incluya sistema abierto o a distancia, diplomados, etcétera).....

2 hizo tareas, prácticas escolares o alguna otra actividad de estudio?

3 se trasladó de ida y vuelta a la escuela?.....

CON CÓDIGO 2, PASE A CINTILLO ANTES DE 6.3

La durée cumulée de toutes les activités signalées devrait totaliser environ 168 heures (sans compter le temps consacré à des activités simultanées), mais il est arrivé qu'elle soit supérieure ou inférieure. Au lieu d'ajuster les chiffres après la collecte des données, qui est une procédure complexe, lourde et chronophage, l'Institut a intégré des mesures de validation et de contrôle de la qualité des données dans le processus de collecte des données, dont l'utilisation d'intervalles de temps pour chaque activité.

Chaque activité du budget-temps était assortie d'une fourchette minimum et maximum (101 variables). Dans l'enquête nationale précédente sur le budget-temps, les intervalles ont été calculés à partir de l'estimation des percentiles 2,5 et 97,5 pour chaque activité. Lorsque l'activité n'apparaissait pas dans les enquêtes précédentes, les intervalles étaient établis de manière empirique. Lorsque les enquêteurs saisissaient une réponse qui ne se situait pas dans l'intervalle, ils étaient informés d'une possible erreur. Cela leur permettait de vérifier s'ils avaient commis une erreur lors de la saisie des données ou de confirmer la réponse du répondant. L'utilisation de ces intervalles a permis de réduire au minimum les écarts de temps indiqués et d'améliorer la précision des estimations.

Exemples de fourchettes utilisées dans l'enquête nationale sur le budget-temps de 2019

MNEMONIC	ACTIVITIES	PROBABLE TIMES (HOURS)			
		MONDAY TO FRIDAY		SATURDAY TO SUNDAY	
		MIN	MAX	MIN	MAX
NEEDS AND PERSONAL CARE					
During the last week, how much time did you spend in total...					
Q6_1_1	to sleep (include nap)	20:00	60:00	8:00	24:00
Q6_1_2	to eat your daily meals (breakfast, lunch, lunch, dinner, etc.)	1:30	15:00	0:30	6:00
Q6_1_3	to your grooming or personal grooming such as bathing, going to the bathroom, brushing your teeth, etc.	0:50	10:00	0:20	6:00
STUDY ACTIVITIES					
During the last week, have you...					
Q6_2_1	studied, took courses or classes? (include open or distance system, graduates, etc.)	4:00	45:00	1:00	12:00
Q6_2_2	did you do homework, school practices or any other study activity?	1:00	20:00	0:30	8:00
Q6_2_3	moved back and forth to school?	0:20	10:00	0:10	5:00

Encadré IV.5 (suite)

Les données situées en dehors des intervalles étaient considérées comme de possibles erreurs. Cela déclenchait un contrôle souple, qui amenait l'enquêteur à vérifier l'heure et à la corriger si nécessaire, ou à la conserver s'il la jugeait valable (par exemple, lorsqu'une personne avait passé un nombre anormalement élevé d'heures à dormir parce qu'elle était malade).

Outre les fourchettes de temps, d'autres validations ont été incorporées afin d'améliorer la qualité des informations, par exemple :

- Chaque activité déclarée comme ayant été réalisée au cours de la semaine écoulée doit toujours être assortie d'un horaire.
- Les activités de soins personnels (par exemple dormir, manger ou faire sa toilette) doivent toujours être enregistrées.

Après l'enquête, les tâches de validation consistaient essentiellement à corriger des incohérences logiques entre d'autres types de variables.

L'utilisation d'un mode de collecte modernisé présente un autre avantage majeur puisqu'il permet de recueillir davantage d'informations à partir de questions spécifiques. La numérisation permet d'ajouter des questions liées au questionnaire de fond. Par exemple, un outil numérique peut être utilisé pour demander aux répondants qui ont plusieurs emplois de clarifier leurs activités professionnelles afin que celles-ci puissent être associées à des emplois spécifiques. Grâce à cet outil, des questions plus ciblées peuvent être posées sur l'emplacement ou la coprésence. Certaines pourraient même être partiellement automatisées, ce qui faciliterait la tâche des répondants et réduirait leur charge de travail. Les répondants ayant de jeunes enfants dans le ménage peuvent disposer de choix de réponses différents de ceux qui n'ont pas d'enfants. L'outil pourrait aussi servir à déterminer « avec qui » ou « pour qui » une activité a été réalisée. Bien que ces questions contextuelles soient également posées dans des questionnaires papier, il est important que les enquêteurs (ou les répondants) soient capables de se repérer dans des schémas de saut compliqués et de se souvenir des informations contenues dans les différentes parties du questionnaire.

D'autres questions qui ont trait au jour du journal et qui servent à donner une image plus complète du budget-temps à travers les activités et les informations connexes (plaisir, lieu, suivi spécifique de l'activité, etc.) s'intègrent plus naturellement dans un outil numérique. On peut présenter les questions de manière séquentielle en utilisant des liens, des raccourcis et en déduisant des catégories connexes afin de réduire la surcharge cognitive. Par exemple, pour les activités de déplacement, seuls des modes de déplacement pourraient être proposés pour l'« emplacement ». Les chercheurs n'ont donc pas à restreindre les possibilités autant qu'ils auraient à le faire lorsqu'ils utilisent des journaux papier, où la place est limitée. L'enchaînement automatique des questions liées à l'activité peut réduire les erreurs de l'enquêteur.

Les questionnaires papier doivent être transférés vers un lieu central où les données sont saisies et vérifiées. Cela prend du temps et coûte de l'argent (dépenses liées aux salaires et aux locaux) et peut engendrer des erreurs. Il est possible que les personnes chargées de saisir les données ne parviennent pas à déchiffrer l'écriture des répondants ou à comprendre ce qui est écrit, ou qu'elles introduisent des erreurs de frappe. L'utilisation d'appareils pour recueillir les données peut aider à combler l'écart entre la collecte des données et la phase de rapport car les données peuvent être téléchargées automatiquement ou manuellement vers le serveur lorsque l'appareil

est connecté au réseau, ce qui permet d'éliminer le processus de saisie des données lié aux enquêtes sur papier. L'automatisation des processus postérieurs à l'entretien, tels que le traitement, le nettoyage et la numérisation des données, réduit le coût des opérations. En outre, les organismes nationaux de statistique peuvent utiliser les appareils pour mener d'autres opérations statistiques, notamment des enquêtes auprès des ménages et des recensements.

Les outils numériques répondent aux préférences et aux attentes du public. De nombreuses personnes sont habituées à remplir des formulaires en ligne et préfèrent ce moyen de participation.

2. Éléments à prendre en compte dans le choix de la technologie

Outils en ligne et outils basés sur des applications

Les technologies modernes ci-après peuvent être utilisées pour recueillir des données :

- ▶ Les enquêtes en ligne, qui fonctionnent à l'aide d'un navigateur et d'une connexion à Internet.
- ▶ Les enquêtes basées sur des applications, lesquelles doivent être téléchargées sur un appareil, mais peuvent être utilisées sans connexion à Internet.

Les enquêtes en ligne et basées sur des applications peuvent être utilisées sur un smartphone, une tablette, un ordinateur portable ou un ordinateur de bureau. Étant donné que les répondants utiliseront l'appareil dont ils disposent et avec lequel ils sont le plus à l'aise, les enquêtes en ligne ou basées sur des applications doivent être optimisées pour les petits et les grands écrans. Les écrans des téléphones portables peuvent afficher beaucoup moins de contenu, généralement une ou quelques questions à la fois. Lorsqu'ils adoptent une nouvelle technologie, les organismes nationaux de statistique doivent faire un certain nombre de compromis. Les besoins, l'infrastructure existante et l'expertise d'un pays, ainsi que l'état d'avancement de la modernisation de la collecte de données, détermineront les considérations prioritaires.

Des fonctionnalités supplémentaires ouvrent de nouvelles perspectives. Par exemple, il est possible de communiquer directement avec les répondants au moyen d'un smartphone afin de les inviter à remplir le journal, et d'envoyer des rappels ou d'autres types de notification. Des informations supplémentaires peuvent être recueillies automatiquement auprès de chaque répondant, telles que le temps passé sur l'appareil, le temps consacré à l'utilisation de certaines catégories d'applications, par exemple les réseaux sociaux et les services bancaires en ligne, à condition qu'ils en soient informés et qu'ils aient donné leur consentement. Les enquêtes basées sur une application peuvent être mieux adaptées au système d'exploitation de l'appareil qu'une solution en ligne, ce qui permet d'améliorer l'expérience de l'utilisateur.

Toutefois, les fonctionnalités supplémentaires posent également de nouveaux types de risques. Une application doit généralement être téléchargée depuis une plateforme de diffusion, ce qui peut gêner certains utilisateurs. Pour qu'une application soit disponible sur une plateforme de diffusion, elle doit être approuvée afin de veiller à ce qu'elle respecte les conditions générales d'utilisation. Cela peut poser des problèmes de protection de la vie privée en fonction des restrictions prévues. La mise au point de l'application nécessite des compétences techniques, en matière de programmation sur iOS ou Android par exemple. En fait, plusieurs versions de l'application peuvent être nécessaires pour répondre aux besoins des utilisateurs des différents systèmes d'exploitation. Au fur et à mesure que ces systèmes d'exploitation évoluent, des mises à jour plus régulières peuvent s'avérer nécessaires pour garantir le bon fonctionnement de l'application.

Les développeurs de l'outil peuvent avoir besoin d'autres compétences techniques en matière de sécurité des données liées au stockage et au transfert de données mobiles.

Taille de l'écran et du clavier

Les outils doivent être conçus pour être utilisés à la fois sur des ordinateurs de bureau et des ordinateurs portables ainsi que sur des appareils mobiles tels que des tablettes et des smartphones. Certains répondants ne disposeront que d'un appareil ou préféreront utiliser un appareil plutôt qu'un autre. Dans nombre de pays à faible revenu ou à revenu intermédiaire, l'usage des smartphones peut être plus répandu que celui des ordinateurs.

Les ordinateurs sont dotés d'un grand écran, d'un clavier et d'une souris. Il y a donc de la place sur l'écran pour afficher plus de contenu et mieux utiliser les couleurs ou la mise en forme pour mettre en valeur le contenu. Le clavier et la souris facilitent la saisie et l'utilisation de fonctions telles que le glisser-déposer. En revanche, les téléphones mobiles ont des écrans plus petits, ce qui limite la capacité d'affichage du contenu (qu'il s'agisse de relances contextuelles ou de longues listes d'activités) sur un seul écran. Comme il est plus difficile de saisir du texte, celui-ci contiendra plus d'erreurs. Pour en savoir davantage sur les caractéristiques qui permettent d'améliorer l'accessibilité, voir ci-après la sous-section 3 « Promouvoir l'accessibilité ».

Pour les deux types d'appareils, il est possible de programmer des marqueurs qui proposent des activités dans une liste prédéfinie, et comme les marqueurs renvoient généralement à des mots courts (ou même à une partie d'un mot), la saisie d'un marqueur sur un smartphone n'est pas un problème pour la plupart des répondants.

Portabilité

L'un des principaux avantages d'un smartphone est que la plupart des personnes qui en possèdent un l'emportent en permanence avec elles et peuvent donc à tout moment enregistrer une activité. Si remplir un journal devient une tâche de plus en plus pratique et aisée, les répondants seront plus enclins à remplir le journal plus souvent et de manière plus détaillée, ce qui permettra d'éliminer les biais de mémoire et, partant, d'améliorer la qualité. Autrement, les améliorations de la qualité attendues risquent de ne pas se concrétiser.

Comme les répondants ont généralement leur smartphone sur eux, il est possible de programmer un outil de suivi du temps afin d'enregistrer le temps d'activité ou d'envoyer des notifications automatiques aux répondants pour leur rappeler de remplir leurs journaux prospectifs. Les avantages du smartphone, notamment le fait que les gens les emmènent avec eux, dépendent d'une condition importante : l'autonomie de la batterie. Si la batterie s'épuise, aucune saisie ni aucun enregistrement ne peuvent être effectués.

Les ordinateurs de bureau sont généralement connectés à Internet, ce qui facilite la saisie et la synchronisation des données, mais les ordinateurs portables et les smartphones ne sont pas toujours connectés. Un accès limité ou instable à Internet peut poser problème pour les outils en ligne car cela peut entraîner une perte de données. Cependant, il est aussi possible de mettre au point des applications qui peuvent être utilisées hors ligne et de télécharger les données une fois la connexion rétablie.

Les smartphones sont mieux adaptés aux moyens de collecte plus avancés, comme le GPS externe et les capteurs portables et, bien entendu, les applications propres aux smartphones (par exemple, GPS, appareil photo et statistiques d'utilisation) peuvent également être utilisées pour le journal. Ces fonctions ne sont pas disponibles sur un ordinateur de bureau ou ne sont pas utiles si le répondant n'a pas l'appareil sur lui en permanence.

3. Promotion de l'accessibilité

La fonctionnalité de la technologie doit tenir compte de toutes les capacités. S'agissant des diverses expériences des utilisateurs avec des outils modernisés, tous les domaines de fonctionnalité qui peuvent avoir été négligés pour les personnes handicapées devraient être mis à l'essai systématiquement. On trouvera ci-après quelques exemples :

- ▶ Il faut tenir compte de la manière dont les lecteurs d'écran interprètent les informations contenues dans le formulaire. La reconnaissance vocale, qui peut être programmée pour des ordinateurs de bureau et des smartphones, figure déjà dans les systèmes d'exploitation de téléphones mobiles et d'ordinateurs de bureau plus récents.
- ▶ On devrait pouvoir se servir de l'application au moyen d'un clavier sans recourir à la souris. La fonction glisser-déposer et certaines fonctions de survol sont difficiles, voire impossibles, à réaliser avec un clavier.
- ▶ Les choix généraux en matière de conception pour une expérience utilisateur claire doivent pouvoir profiter à tous, y compris les personnes dyslexiques ou malvoyantes. Il convient notamment d'afficher le moins d'informations possibles et d'éviter l'affichage simultané de plusieurs champs sur un écran ou une page mobile.
- ▶ Lorsque seules des formes ou des couleurs sont utilisées pour transmettre des informations aux utilisateurs, les répondants malvoyants sont désavantagés.
- ▶ L'utilisation d'éléments interactifs en tant que norme de base de la collecte de données devrait être évitée pour les personnes ayant des troubles cognitifs.
- ▶ Les calendriers devraient faire partie intégrante de la collecte de données dans les journaux et pas seulement dans des approches plus traditionnelles de collecte de données.

Les questionnaires d'enquête doivent tenir compte de l'accessibilité même lorsqu'ils utilisent des formes de collecte de données plus traditionnelles. Il peut être difficile pour les personnes souffrant d'arthrite de tenir un instrument d'écriture ou un téléphone (dans le cas d'un entretien avec un enquêteur). Les entretiens téléphoniques peuvent exclure les personnes souffrant d'un handicap auditif, à moins que du matériel ou une aide soient mis à disposition. Un outil en ligne inclusif, permettant la participation au moyen de technologies adaptatives, peut permettre d'obtenir des taux de réponse plus élevés et de favoriser l'inclusion. Ces facteurs soulignent combien il importe de prévoir des modes mixtes de collecte de données.

Certains pays, instituts de statistiques ou autres organismes ont élaboré des lignes directrices en matière d'accessibilité. Au sein de l'Union européenne, par exemple, des Règles pour l'accessibilité des contenus Web ont été adoptées conformément à la norme européenne harmonisée relative aux exigences en matière d'accessibilité applicables aux produits et services liés aux TIC (EN 301 549)²³. En Nouvelle-Zélande, il existe des lignes directrices équivalentes²⁴.

4. Aspects relatifs à la conception des outils numériques

Les limitations matérielles et logicielles peuvent avoir une incidence sur la conception d'une enquête. Les répondants modifient leurs comportements selon qu'ils ont affaire à un journal en ligne, un journal administré par un enquêteur ou un journal papier autoadministré basé sur une grille (Stern, Bilgen et Dillman, 2014). Cet aspect doit être pris en considération lors de la phase de conception de l'enquête. La numérisation ne

²³ Voir l'Initiative pour l'accessibilité du Web, « Making the web accessible », à l'adresse suivante : www.w3.org/WAI/.

²⁴ Voir www.digital.govt.nz/standards-and-guidance/design-and-ux/accessibility.

consiste pas seulement à transformer une enquête papier en enquête électronique. À certains égards, pour les modes mixtes de collecte de données, l'enquête électronique devrait être conçue en premier, l'enquête papier n'étant qu'un sous-produit.

Des essais d'envergure sur les systèmes d'exploitation, les plateformes et les appareils les plus courants sont nécessaires pour veiller à ce que l'enquête s'affiche et fonctionne comme prévu. Les problèmes, notamment de performance, rencontrés par les répondants peuvent les conduire à abandonner l'enquête.

L'outil en ligne doit conserver l'attention du répondant. La façon dont la page envoie et reçoit les informations a une incidence sur l'expérience de l'utilisateur. On trouvera ci-après quelques exemples de considérations que les équipes d'enquête devraient examiner avec leurs services informatiques :

- À quelle fréquence l'outil doit-il enregistrer ou envoyer des données ? Lorsque les dernières réponses, par exemple un épisode comportant deux activités et trois questions contextuelles, sont enregistrées et soumises avant de passer à l'épisode suivant, cela réduit le risque que l'utilisateur perde de nombreuses données saisies si l'appareil se déconnecte ou si le site Web n'est plus accessible. Mais le fait de soumettre chaque entrée au fur et à mesure et d'attendre le chargement de la page peut également engendrer une frustration.
- Après combien de temps d'inactivité l'application doit-elle s'arrêter, obligeant l'utilisateur à se reconnecter ? Lorsque l'on cherche à déterminer les délais d'attente automatiques (tant pour les outils en ligne que pour les outils mobiles), il convient de trouver un équilibre entre l'exposition potentielle des données personnelles et le cas des personnes qui ont besoin de plus de temps pour remplir l'enquête.

Certaines de ces considérations peuvent avoir une incidence sur les coûts attendus liés à l'utilisation du serveur pendant la collecte. Généralement, les répondants se connectent à l'outil aux heures de pointe.

Afin de concevoir et de mener à bien la collecte de données dans le cadre d'un entretien individuel assisté par ordinateur, il existe plusieurs solutions logicielles, gratuites ou propriétaires, comme le système de traitement des recensements et des enquêtes, ODK, Survey Solution et Blaise. L'utilisation de logiciels libres permet de réduire les coûts des logiciels, de diminuer le temps de développement et d'essai des applications, d'éviter le verrouillage des fournisseurs et de faciliter la mise à l'échelle.

Encadré IV.6

Protection de la vie privée et des données en mode numérique

Si les organismes nationaux de statistique assurent habituellement la protection de la vie privée lors de la collecte de données, les modes numériques posent des risques supplémentaires en matière de protection des données qu'il convient de prendre en compte.

Le principe de « protection de la vie privée dès la conception » signifie que les instruments ont été conçus de manière à protéger la vie privée dès le départ (voir chapitre III). Il doit être pris en compte, en particulier dans les entretiens en ligne assistés par ordinateur, peu importe que l'outil utilisé soit basé en ligne ou sur une application. Les appareils utilisés par les enquêteurs dans les entretiens individuels assistés par ordinateur devraient également protéger la confidentialité par défaut, mais les fonctions de sécurité des données d'une application peuvent aussi être traitées dans le cadre de la formation des enquêteurs. Dans les enquêtes autoadministrées, les répondants sont moins susceptibles de comprendre et de pouvoir manipuler les paramètres de sécurité. Par conséquent, les outils devraient

Encadré IV.6 (suite)

être configurés de sorte que les paramètres de confidentialité les plus élevés soient automatiquement appliqués. Mais les utilisateurs devraient être autorisés à les assouplir.

Pendant qu'elles sont saisies et stockées sur l'appareil, puis transférées, les données électroniques sont vulnérables.

- **Appareils.** Afin que les outils utilisés lors des entretiens en ligne assistés par ordinateur assurent un certain niveau de protection, les utilisateurs ne doivent pouvoir y accéder qu'à l'aide d'un lien unique, ou d'un identifiant et d'un mot de passe. Il est important de se rappeler que ces outils peuvent être utilisés sur des appareils partagés et qu'ils sont vulnérables au vol. Il faut protéger par un mot de passe les appareils utilisés lors d'entretiens individuels assistés par ordinateur et pouvoir effacer à distance le contenu en cas de perte ou de vol. Les enquêteurs devraient transférer fréquemment les données depuis ces appareils afin de réduire au minimum les données qui y sont stockées.
- **Transfert et stockage.** Le transfert de données doit être crypté. Une fois transférées, les données doivent être stockées sur un serveur sécurisé, conformément aux protocoles de sécurité des données de l'organisme national de statistique.

La collecte et le stockage des données numériques doivent évidemment être conformes aux lois et politiques nationales ou régionales pertinentes en matière de protection des données, telles que le Règlement général sur la protection des données en Europe et la Convention de l'Union africaine sur la cybersécurité et la protection des données à caractère personnel.

Par exemple, la plateforme MOTUS^a, qui est l'un des outils utilisés lors d'entretiens en ligne assistés par ordinateur mis au point par le groupe de recherche TOR de la Vrije Universiteit Brussel, dispose d'une politique de confidentialité qui décrit la manière dont les données des répondants sont collectées, gérées, stockées et traitées par ses services, ainsi que la manière dont les données et la confidentialité sont protégées au cours de chaque processus. Les données recueillies au moyen de la plateforme sont stockées sur différents serveurs sécurisés et des clés numériques sont nécessaires pour combiner ces données. En outre, la plateforme peut recevoir des informations de localisation à l'aide de capteurs placés dans l'application mobile afin d'améliorer la qualité des données. Afin de protéger la vie privée des répondants, elle ne stocke que les informations de localisation correspondant à la période de collecte des données dans un questionnaire ou un journal, pendant qu'ils accomplissent la tâche ou lorsqu'ils entrent ou sortent d'une zone géographique déterminée.

Comme indiqué plus haut, les smartphones et les appareils portables permettent de recueillir de nouveaux types de données, telles que des points GPS, des données biométriques ou des photographies. Bien que cela puisse enrichir les données sur le budget-temps, il faut trouver un équilibre entre la valeur de ces données et les préoccupations relatives à la protection de la vie privée et à la sécurité des données. Certaines données peuvent être facilement identifiables, par exemple l'endroit où une personne dort la nuit. Les données peuvent renvoyer au répondant, qui a consenti à participer, mais aussi à d'autres personnes qui n'ont pas consenti à participer, comme dans le cas de photographies. Les problèmes et les solutions en matière de protection des données continueront d'évoluer en même temps que la technologie.

^a Pour plus d'informations sur la plateforme MOTUS, voir www.motusresearch.io/fr/.

D. Base de sondage : quelques exemples

Les bases de sondage comprennent des instruments d'enquête et des modes de collecte de données applicables à des enquêtes au niveau national ou à de grands échantillons. On trouvera au tableau IV.4 les bases de sondage utilisées par certains pays. Les journaux autoadministrés et les journaux en mode mixte sont de plus en plus souvent proposés, mais les questionnaires de fond et les questions directes sont encore largement basés sur des entretiens.

Tableau IV.4
Illustrations de cadres d'enquêtes nationales sur le budget-temps

Type d'enquête	Mode	Questionnaire de fond	Journal complet	Journal simplifié	Questions directes
Enquête indépendante ou autonome	Entretien				
	Face à face (entretien individuel papier-crayon)	Afrique du Sud (2010) Bangladesh (2021)	Afrique du Sud (2010) Bangladesh (2021)		
	Face à face (entretien individuel assisté par ordinateur)	Thaïlande (2014/15) Mexique (2019) Mongolie (2019) Colombie (2020) Argentine (2021) Australie (2020/21) Uruguay (2021)	Thaïlande (2014/15)	Argentine (2021)	Mexique (2019) Colombie (2020) Uruguay (2021)
	Téléphone (entretien téléphonique assisté par ordinateur)	Canada (1986, 1992, 1998, 2005, 2010, 2015, 2022) Colombie (2020) Finlande (2020/21) Australie (2020/21)	Canada (2022)	Canada (2015)	Colombie (2020)
	Autoadministré				
	Papier	Japon (2016, 2021)	Japon (2016, 2021) Finlande (2020/21) Australie (2020/21)	Japon (2016, 2021) Mongolie (2019)	
	En ligne (entretien en ligne assisté par ordinateur)	Japon (2016, 2021) Royaume-Uni (2020/21) Canada (2022)	Canada (2015, 2022) Japon (2016, 2021) Finlande (2020/21) Royaume-Uni (2020/21) Australie (2020/21)	Japon (2016, 2021)	
	Basé sur une application (entretien en ligne assisté par ordinateur)	Royaume-Uni (2020/21)	Royaume-Uni (2020/21) Australie (2020/21)	Mongolie (2019)	
Module dans une enquête polyvalente	Entretien				
	Face à face (entretien individuel papier-crayon)	Argentine (2013) Cuba (2016) République dominicaine (2016)			Argentine (2013) Cuba (2016) République dominicaine (2016)
	Téléphone (entretien téléphonique assisté par ordinateur)	États-Unis d'Amérique (depuis 2003) Suisse (2016)			Suisse (2016)

Encadré IV.7

Liste de contrôle de la qualité : cadres d'enquête

- Évaluer le coût de l'élaboration et de la mise à l'essai de différents instruments de collecte de données, en particulier des journaux électroniques, par rapport aux économies réalisées grâce à la réduction de l'effort de collecte des données.
- Envisager de mettre en œuvre des méthodes de collecte de données électroniques afin d'améliorer l'accessibilité et de réduire les coûts.
- Garantir des dispositions appropriées en matière de sécurité et de protection de la vie privée dans les collectes de données électroniques et papier.
- Réduire la complexité de l'interface utilisateur et rendre le formulaire plus facile à remplir afin de diminuer la charge, notamment cognitive, des répondants.
- Prévoir une mise au point de l'instrument en plusieurs étapes, de manière à permettre des essais d'utilisation et à intégrer les améliorations qui en résultent.
- Envisager, si un nouveau mode de collecte de données est adopté, de proposer différents modes aux échantillons indépendants sélectionnés afin de déterminer au moyen d'essais statistiquement valables si le mode a une incidence.
- Déterminer s'il convient d'utiliser une enquête autonome sur le budget-temps ou d'ajouter un module sur le budget-temps dans un autre instrument d'enquête afin de maximiser la participation et de réduire la charge de travail des répondants.
- Tenir compte de la facilité d'utilisation et de l'expérience des répondants en ce qui concerne les instruments de collecte de données d'un journal. Utiliser les caractéristiques visuelles et la mise en page afin d'alléger la charge cognitive et de répondre aux modes de pensée naturels des répondants sur la façon dont ils utilisent leur temps.
- Déterminer si le contenu des collectes de données précédentes peut être supprimé.
- Effectuer des essais cognitifs afin de déterminer quels aspects du journal alourdissent particulièrement la charge cognitive.
- Tenir compte des besoins en matière de saisie et de traitement des données pour le contenu de l'enquête et de l'incidence sur la diffusion des données en temps voulu.
- Déterminer si le contenu est cohérent avec d'autres sources de données disponibles.
- Veiller à ce que les modes de collecte de données soient cohérents (par exemple, journal papier et journal électronique).
- Tenir compte de la comparabilité de l'instrument avec les versions précédentes de l'enquête et les enquêtes internationales sur le budget-temps.
- Proposer différents modes pour permettre aux répondants de choisir le style de réponse qui leur convient le mieux.
- Proposer des entretiens à des heures variées qui puissent convenir aux répondants.

V. Plans d'échantillonnage pour les enquêtes sur le budget-temps

A. Considérations d'usage propres aux plans d'échantillonnage des enquêtes sur le budget-temps

Les questions qui se posent pour l'échantillonnage des enquêtes sur le budget-temps sont généralement les mêmes que pour d'autres enquêtes sur les ménages réalisées par les organismes nationaux de statistique. Le présent chapitre porte sur certaines questions propres aux travaux de recherche sur le budget-temps et fournit quelques orientations générales.

1. Population d'inférence

Outre les questions d'usage sur la population visée qui sont traitées dans les enquêtes auprès des ménages, les enquêtes sur le budget-temps nécessitent des décisions supplémentaires concernant la population de référence. L'intégration de la dimension temporelle est la principale difficulté liée à l'élaboration de l'échantillon des enquêtes sur le budget-temps. Étant donné que les activités exercées varient 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 prévoie une représentation appropriée de la période pour laquelle les estimations sont nécessaires, habituellement une année complète.

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 le tableau V.1. Les cellules de la grille représentent les combinaisons de personnes/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 recueillir 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.

Tableau V.1
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					...		

La population des personnes visées par une enquête sur le budget-temps changera dans une certaine mesure au cours de la période de l'enquête, en raison de l'arrivée ou du départ de nouvelles personnes. L'entrée dans la population peut se faire par la « naissance » (c'est-à-dire en atteignant l'âge minimum défini pour l'enquête), par l'immigration ou par l'entrée dans la population non institutionnelle en quittant une institution (pour une enquête limitée à la population non institutionnelle). Une personne peut quitter la population lorsqu'elle meurt, émigre ou entre dans une institution.

Ces modifications de la population d'inférence sont signalées dans le tableau V.1 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.

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 entretiens répétés des personnes échantillonnées pendant plusieurs jours (en particulier lorsque les entretiens sont très espacés dans l'année) et pour les analyses au niveau de la personne, lorsqu'on regroupe les données sur le budget-temps d'une personne portant sur plusieurs jours.

2. Période de l'année

Il est important, au stade de la conception, de déterminer à quel moment l'enquête doit être réalisée afin de tenir compte des variations saisonnières des activités. Par exemple, les activités entreprises pendant les mois d'hiver froids sont susceptibles d'être différentes de celles des mois d'été plus chauds, avec davantage d'activités intérieures en hiver et d'activités extérieures en été. Les activités agricoles sont également étroitement liées aux changements de saison, de même que les activités artisanales exercées à domicile pour lesquelles les matières premières sont disponibles sur une base saisonnière. Idéalement, le dénombrement devrait être réparti uniformément sur l'ensemble de l'année afin de refléter l'évolution des schémas d'activité. Les autres solutions permettant d'obtenir une couverture approximative de 12 mois sont examinées dans le présent chapitre à la section C ci-après (Considérations techniques et opérationnelles propres à l'échantillonnage des enquêtes sur le budget-temps).

3. Jours de la semaine

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, dormir et accomplir des travaux domestiques) sont généralement exercées chaque jour, mais certaines activités (comme la réparation de la maison ou l'achat d'un réfrigérateur) sont réalisées bien moins fréquemment. Certaines personnes ont des horaires réguliers de travail ou sont à l'école en semaine et ont les week-ends libres. De nombreuses activités professionnelles du secteur informel n'ont pas des horaires de travail aussi réguliers. 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 sur les éléments suivants :

- *L'unité de temps à observer.* La période de référence doit-elle être un jour, par exemple, ou une semaine ?
- *Les jours de la semaine.* Faudrait-il retenir tous les jours de la semaine ? Dans ce cas, l'enquête devrait-elle porter sur chaque jour ou suffit-il de faire la distinction uniquement entre les jours de la semaine et les jours de week-end ?

Les implications de ces choix sont examinées au chapitre II.

4. Limites d'âge

La limite d'âge dépend des besoins en données, des lignes directrices de l'organisation de l'enquête et de la législation applicable. Par exemple, on pourrait se demander si l'enquête devrait exclure les personnes qui ont dépassé l'âge actif maximum. Les personnes en âge de prendre leur retraite peuvent être exclues de certains indicateurs économiques, mais leur budget-temps est pertinent pour de nombreux indicateurs de santé et de bien-être, ainsi que pour la politique sociale. À partir de quel âge l'enquête devrait-elle prévoir d'interroger les enfants ? Il est important de veiller à ce que l'échantillon corresponde aux objectifs de l'enquête sur le budget-temps. Les déductions ne peuvent être faites que par rapport à la population étudiée.

Si l'enquête consiste en un module sur le budget-temps plutôt qu'une enquête autonome, l'échantillon sera dicté par les besoins de l'enquête de base. Les responsables de l'enquête n'ont peut-être pas le choix en ce qui concerne les limites d'âge, mais ils doivent veiller à les indiquer expressément lorsqu'ils communiquent les résultats. Si une enquête sur la main-d'œuvre n'inclut que la population en âge de travailler, par exemple, l'enquête ne peut pas fournir d'informations sur les personnes âgées, ce qui pourrait cependant être nécessaire pour atteindre les objectifs de l'enquête. Elle pourrait fournir des informations sur les enfants en tant que bénéficiaires d'un travail non rémunéré, mais pas en tant qu'exécutants d'un travail rémunéré ou non rémunéré. Certains pays incluent les enfants dans leurs enquêtes afin de mieux comprendre l'incidence de leur budget-temps sur les principaux résultats liés à leur bien-être, notamment le développement du jeune enfant, la santé, les résultats scolaires et l'égalité des genres.

Dans une étude pilote menée en 2016 en Roumanie, on a constaté que les enfants âgés de 8 ans ou plus étaient capables de remplir leur propre journal, parfois avec l'aide d'un adulte. Des répondants ont été interrogés à la place des enfants âgés de 2 à 7 ans. Au Mexique, des entretiens en face à face avec des enfants âgés de 12 à 17 ans ont été menés en présence de leurs parents. En 2019, dans l'État plurinational de Bolivie, un essai pilote a été mené avec des enfants âgés de 10 ans ou plus. On a constaté que, bien que les mineurs puissent fournir des informations détaillées, il n'était pas toujours facile de les intégrer en raison de la méfiance exprimée par leurs parents ou tuteurs. L'un des objectifs de l'enquête était de fournir des informations sur l'interrelation entre le travail marchand et les soins et travaux domestiques non rémunérés. De plus, l'âge minimum officiel du travail dans le pays étant de 14 ans, il a été décidé que l'enquête sur le budget-temps devrait inclure des Boliviens âgés de 14 ans ou plus. Pour plus d'informations sur l'inclusion des enfants dans les enquêtes sur le budget-temps, voir le chapitre II.

B. Considérations analytiques propres à l'échantillonnage des enquêtes sur le budget-temps

1. Nombre de répondants par ménage

Alors que tous les membres d'un ménage sont recensés dans le questionnaire de fond, les enquêtes sur le budget-temps varient en ce qui concerne le nombre de personnes du ménage qui doivent répondre à la composante sur le budget-temps. Certains pays choisissent une personne, d'autres sélectionnent tous les adultes, ou encore toutes les personnes, y compris les enfants. Certains choisissent un adulte et un enfant. On trouvera sur le portail des exemples du nombre de répondants échantillonnés par ménage pour certains pays. Quel que soit le nombre de membres du ménage retenus et la manière dont ils sont sélectionnés, chacun d'entre eux doit rendre compte de son propre budget-temps.

Des objectifs différents peuvent mettre en jeu des unités d'analyse différentes et, partant, nécessiter des combinaisons d'échantillonnage de jours et de personnes différentes. Les objectifs d'analyse déterminent le niveau d'analyse approprié : a) le niveau de l'unité personne/temps ; b) le niveau de la personne ; c) le niveau du ménage.

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

De nombreux objectifs d'analyse ne nécessitent que des estimations des niveaux moyens de temps consacré aux différentes catégories d'activité (et pour les différents sous-groupes de population). C'est en particulier le cas pour l'élaboration des estimations pour les comptes satellites de la production des ménages, ou pour mesurer les progrès de l'indicateur 5.4.1 relatif aux objectifs de développement durable. La proportion de temps que les femmes et les hommes consacrent aux soins et aux travaux domestiques non rémunérés peut être estimée indépendamment de la manière dont se définit l'unité de base du temps. Les analyses des niveaux moyens du budget-temps ne reposent que sur un échantillon probabiliste de personnes/jour ; les données sur le budget-temps de plus d'une journée par répondant ne sont pas nécessaires. 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.

Pour certaines études, l'unité d'analyse préférée pourrait être une personne/semaine au lieu d'une personne/jour. Si une période de référence d'une semaine peut être utilisée dans des instruments directs, il n'est pas nécessaire (ni souhaitable) de procéder ainsi dans des journaux. En revanche, une pratique courante consiste à construire une semaine synthétique fondée sur les jours échantillonnés, en utilisant des facteurs de pondération.

b) Analyse au niveau de la personne

Pour certains autres objectifs analytiques, l'unité d'analyse appropriée est la personne plutôt que la combinaison personne/jour. Par exemple, une analyse peut viser à déterminer dans quelle mesure le temps que les femmes ayant des enfants consacrent à la garde de ces derniers influe sur leur développement intellectuel. Ici, l'accent est mis sur la manière dont le résultat est associé à la variation entre chaque femme concernant le budget-temps, en moyenne sur une période de temps, plutôt qu'en moyenne sur un groupe de femmes à un moment donné. Pour ce type d'analyse, plusieurs jours de données sur le budget-temps sont donc nécessaires pour chaque personne échantillonnée ; un échantillon d'une seule journée par personne ne suffit pas car le budget-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. Les chercheurs s'intéressent sou-

vent à des questions nécessitant une analyse au niveau de la personne. Ces questions peuvent être moins prioritaires pour certains organismes nationaux de statistique, car pour la plupart, l'objectif consistant à recueillir des données plus granulaires pour pouvoir rendre compte du bien-être de chacun est la plus grande priorité et la plus grande difficulté.

c) Analyse au niveau du ménage

De nombreux organismes nationaux de statistique s'intéressent davantage aux analyses intra-ménage, telles que l'examen de la répartition des tâches dans les couples. Ce type d'analyse, réalisé au niveau du ménage, examine le budget-temps du ménage dans son ensemble et les compromis entre les différents membres du ménage. Cela permet d'expliquer les rapports de force et la dynamique des tâches au sein d'un ménage. Il faudrait dans ce cas disposer de données sur le budget-temps de plusieurs membres concernés du ménage et pour les mêmes jours.

2. Considérations liées à la taille de l'échantillon

a) Niveau d'analyse

Dans l'analyse des personnes/jours, il peut être plus efficace de recueillir plusieurs jours de données par répondant. Comme dans toutes les enquêtes, les observations multiples ont tendance à être corrélées. La collecte de données sur plusieurs jours par personne, ou plusieurs personnes dans un ménage, peut réduire la précision des estimations. Comme il ne s'agit pas d'un aspect propre aux enquêtes sur le budget-temps, il n'est pas traité ici, mais on trouvera plus de détails au chapitre VI du *Guide des statistiques du budget-temps : mesures du travail rémunéré et non rémunéré*. Il est important de rappeler que dans l'analyse intra-ménage, l'unité d'analyse est le ménage et non l'individu. La taille de l'échantillon se réfère donc aux nombres de ménages et non aux personnes ou aux personnes/jours. Cela peut réduire le rapport coût-efficacité de l'échantillonnage de plusieurs membres par ménage.

b) Sous-population étudiée

Les besoins d'estimations pour différents domaines constituent souvent un autre facteur déterminant important de la taille globale de l'échantillon. Des estimations du budget-temps séparées sont souvent nécessaires pour les différentes régions du pays, pour les zones urbaines et rurales, et pour une variété de sous-groupes de population. Les sous-groupes de population sont généralement définis par l'âge et le genre, mais d'autres sous-groupes peuvent également présenter un intérêt particulier. Si l'objectif de l'enquête est de fournir des informations en vue d'élaborer des politiques favorables à la famille, les sous-groupes peuvent être définis en fonction de la structure familiale, par exemple, le nombre de parents présents (les ménages monoparentaux étant différents des ménages biparentaux) ou l'âge des enfants. De nombreuses enquêtes ont pour objectif de mesurer les disparités de genre, mais d'autres disparités peuvent également être importantes, en fonction de caractéristiques telles que l'origine ethnique, le handicap, le niveau d'éducation ou de revenu, la mobilité ou l'intersection de plusieurs caractéristiques. La réalisation d'une analyse solide intégrant l'intersectionnalité nécessite un échantillon adéquat de personnes présentant les caractéristiques de l'intersectionnalité.

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. S'agissant des domaines géographiques, on peut fixer séparément les taux de sondage pour obtenir les estimations par domaine. En 2019, le Mexique a suréchantillonné les localités comptant un grand nombre de locuteurs de langues autochtones

afin d'estimer le temps de travail total séparément pour les femmes et les hommes parlant une langue autochtone et ceux parlant l'espagnol.

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. L'échantillonnage à plusieurs degrés est une méthode courante pour les enquêtes auprès des ménages et n'est donc pas traité ici, mais il est décrit plus en détail dans le *Guide des statistiques du budget-temps : mesures du travail rémunéré et non rémunéré*.

C. Considérations techniques et opérationnelles propres à l'échantillonnage des enquêtes sur le budget-temps

1. Saisons

Dans une enquête sur le budget-temps idéale, les données sont recueillies sur une période de 12 mois. Parfois, on peut élaborer un plan de travail sur le terrain pour satisfaire ce critère, par exemple en étalant les entretiens de façon égale sur les 12 mois aux niveaux tant national qu'infranational. Mais cela n'est pas toujours possible et dépend des exigences opérationnelles telles que la disponibilité des enquêteurs, le financement et les contraintes de temps. Dans ce cas, il faudrait tendre vers l'idéal autant que possible. On peut notamment prendre un échantillon de périodes, telles que des semaines ou des mois, et concentrer les données sur ces périodes. On devrait s'attacher à choisir un ensemble de périodes qui soient en moyenne représentatives de l'ensemble des 12 mois. Plus on pourra couvrir des périodes, mieux cela vaudra. Dans la pratique, le nombre de périodes retenues est généralement peu élevé, par exemple de deux à quatre, auquel cas on pourrait mieux les retenir par sélection raisonnée. Au sein des mois choisis, l'échantillon pourrait être étalé entre les semaines et les jours de la semaine selon les spécifications de l'enquête.

Une représentation déséquilibrée de certaines périodes de l'année peut entraîner un signalement excessif ou insuffisant de certaines activités. Il est important que les dates de dénombrement et toutes les considérations liées à la qualité figurent dans la documentation publiée sur l'enquête afin que les utilisateurs des données comprennent les éventuelles limites des données. Il s'agit d'une pratique courante, mais particulièrement importante dans le cas d'échantillons temporels déséquilibrés.

2. Sélection de l'échantillon des enquêtes en ligne (en ligne uniquement ou en mode mixte de collecte de données)

De nombreux pays utilisent un échantillonnage à plusieurs degrés pour les enquêtes auprès des ménages et créent une base de sondage en cartographiant physiquement les résidences. Tout pays peut créer une base de sondage de cette manière. Il n'en va pas de même pour les enquêtes menées à distance, pour lesquelles une base d'échantillonnage comportant certaines informations de contact est nécessaire. Il existe plusieurs moyens de pallier l'absence d'une base de sondage complète avec les informations permettant de contacter les répondants à distance. On peut notamment utiliser la base de sondage d'une autre enquête sur les ménages pour laquelle les coordonnées sont disponibles. On peut également utiliser des sources administratives pour faire correspondre les adresses des ménages sélectionnés à des numéros de téléphone ou à des adresses électroniques.

C'est ce que fait le Canada. Les équipes d'enquêteurs peuvent également suivre la procédure d'échantillonnage pour les enquêtes en face à face. Lors d'une première visite, elles peuvent recueillir des informations générales et sélectionner les membres du ménage pour la composante sur le budget-temps, en donnant au répondant la possibilité de remplir l'enquête en ligne. Cette approche est utilisée au Japon.

3. Nombre de personnes échantillonnées dans un ménage et nombre de jours retenus pour chaque personne échantillonnée

Les responsables d'enquêtes souhaitent généralement disposer d'un échantillon aussi large que possible compte tenu des ressources disponibles. La façon la moins coûteuse d'augmenter la taille de l'échantillon d'une enquête sur le budget-temps est a) d'accroître le nombre de personnes participant à l'enquête (en sélectionnant plus d'un membre du ménage) ou b) d'augmenter le nombre de jours pour lesquels chaque personne sélectionnée donne des informations (en attribuant, par exemple, un jour de semaine et un jour de week-end).

Les organismes nationaux de statistique doivent savoir choisir le plan d'échantillonnage par grappes le plus efficace pour limiter 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. Pour les enquêtes sur le budget-temps, le ménage ou l'individu peut être considéré comme une grappe.

Si cela est possible et conforme aux objectifs de l'enquête, il est recommandé de retenir toutes les personnes admissibles par ménage. En plus d'une analyse intra-ménage, cela permet de recouper les journaux des membres du ménage lors de la phase de saisie et de vérification des données si des informations sont manquantes. Cependant, la charge au niveau des ménages sera plus importante, tout comme la complexité des opérations de terrain ou de collecte de données. Lorsque tous les membres d'un ménage sont interrogés, ils peuvent estimer que la charge est excessive et risquent donc davantage de refuser de participer que si un ou deux membres avaient été sélectionnés. Si deux répondants sont retenus au sein du ménage, une partie de l'analyse intra-ménage peut encore être réalisée mais cela réduit la charge collective du ménage. Si une personne est retenue, il n'est pas possible d'effectuer une analyse au sein du ménage. On ne peut pas examiner la division du travail au sein du ménage mais on peut analyser l'écart entre les genres dans la division du travail pour l'ensemble des ménages.

Encadré V.1

Échantillonnage en Finlande, 2020/21

Base d'échantillonnage. L'échantillon a été tiré du registre statistique de Statistics Finland. Tous les individus ayant le même code d'adresse dans le registre formaient une unité de logement. Dans la plupart des cas, une unité de logement équivalait à un ménage. Ces unités ont été intégrées à la base d'échantillonnage.

Type d'échantillonnage. Un échantillonnage en grappes à un degré a été utilisé, les unités de logement servant de grappes et les individus étant les unités élémentaires.

Répondants par ménage. Tous les répondants admissibles du ménage ont été sélectionnés.

Limites d'âge. Les personnes âgées de 10 ans ou plus au moment de l'enquête.

Encadré V.1 (suite)

Période de l'année couverte. L'échantillon a été réparti sur 52 semaines d'enquête avec un échantillon hebdomadaire de 170 ménages. L'échantillon a été mis à jour quatre fois au cours de la période de collecte des données (septembre 2020–septembre 2021).

Couverture des jours de la semaine. L'échantillon a été réparti uniformément entre les semaines d'enquête et les jours du journal, si bien qu'un même nombre de ménages a été assigné à chaque jour de la semaine. L'échantillon hebdomadaire a été réparti en jours de journal (à savoir du lundi au vendredi), avec un échantillon quotidien de 34 ménages. Outre les jours de semaine, l'échantillon a été affecté à un jour de week-end, choisi au hasard (à savoir le samedi ou le dimanche du week-end précédent ou suivant).

4. Méthodes d'échantillonnage des jours

Différentes méthodes peuvent être utilisées pour sélectionner le jour ou la date de référence pour lequel les activités liées au budget-temps seront déclarées. Pour plus de détails, voir le chapitre II.

Jour désigné

Une méthode d'échantillonnage des jours consiste à attribuer aux ménages sélectionnés un ou plusieurs jours particuliers de la semaine. Quel que soit le moment où le contact est établi avec les répondants, il leur sera demandé de remplir le journal pour le jour attribué (le jour précédent dans les enquêtes rétrospectives ou le jour suivant dans les enquêtes prospectives). Cette méthode garantit une bonne répartition des jours. Certains pays, comme l'Australie et le Chili, attribuent des dates de journaux aux ménages sélectionnés.

Une autre méthode consiste à contacter les ménages à l'avance pour qu'ils remplissent le questionnaire de fond, soit quelques jours avant la date prévue de commencement du journal, afin que les répondants soient prêts à commencer à remplir leur journal le jour prévu. Cette approche repose sur l'établissement d'un contact avant la date de début du journal. Si ce n'est pas le cas, le ménage est considéré comme un ménage non contacté. Il convient d'assurer une gestion étroite du terrain afin de réduire au minimum les risques de non-contact. Le degré de non-contact attendu doit également être pris en compte au stade de la conception de l'échantillon, de sorte que la taille de l'échantillon puisse être ajustée en conséquence.

Lorsque l'on choisit la méthode de la désignation d'une date, le taux de non-contact peut être plus élevé si la communication n'est pas établie avec les répondants avant la date de commencement du journal qui leur a été attribuée.

Hier

Avec cette méthode, les ménages ne sont pas assignés à un jour spécifique mais rendent compte des activités exercées le jour précédant l'enquête. La phase de terrain doit être gérée avec soin pour garantir une représentation appropriée des jours de la semaine. Parfois, les enquêteurs doivent travailler des jours généralement chômés, tels que le samedi et le dimanche.

Jour de commodité

Si l'enquête se déroule sur le terrain pendant une période prolongée et que le gestionnaire de l'enquête est convaincu qu'une bonne répartition des jours peut être obtenue dans ce laps de temps, le jour de référence peut être adapté en fonction du moment où le questionnaire de fond est rempli. Par exemple, si le questionnaire de fond est rempli un lundi, le journal ou les questions directes peuvent renvoyer au jour précédent, à savoir le dimanche. En revanche, si la méthode du lendemain est utilisée, le répondant devra remplir l'instrument pour le lendemain, à savoir le mardi.

Les gestionnaires d'enquête doivent veiller à ce qu'une répartition adéquate des jours soit assurée et qu'il n'y ait pas de biais associés aux différents jours. Par exemple, lorsque les membres d'un ménage travaillent du lundi au vendredi, il est possible que les enquêteurs puissent entrer en contact avec eux uniquement au cours du week-end. Cela signifie que si la méthodologie de la veille est utilisée, il y aura une plus grande représentation des vendredis et des samedis dans le groupe des personnes ayant un emploi.

Jour de remplacement ou de report

L'indisponibilité des répondants les jours désignés pose le problème du remplacement des jours. Si des jours de remplacement sont autorisés, cela peut réduire le nombre de non-réponses à l'enquête. Les gestionnaires d'enquête devront réfléchir à leur approche vis-à-vis des répondants qui souhaitent modifier les dates de leur journal, qui oublient de remplir leur journal ou ne le remplissent pas le jour prévu, ou pour lesquels il n'a pas été possible d'établir un contact avant le jour prévu.

Si les répondants estiment que le jour désigné ne convient pas, ils peuvent simplement ne pas répondre. Le choix d'un jour de remplacement ne doit pas être laissé à la discrétion de l'enquêteur ou du répondant, car cela pourrait avoir une incidence sur le plan d'échantillonnage et introduire un biais. Si les répondants sont autorisés à choisir le jour, ils peuvent opter pour un jour « moins chargé » pour remplir le journal afin d'alléger la charge de travail, ou un jour où ils ont exercé des activités plus désirables sur le plan social.

Afin de maintenir la représentativité des jours dans l'échantillon et d'éviter les biais, il est conseillé de sélectionner le même jour la semaine suivante (jour de report). À défaut, on peut remplacer des jours empiriquement semblables, par exemple des jours de semaine peuvent être remplacés par des jours de semaine, et des jours de week-end par des jours de week-end.

Si le jour de journal prévu initialement ne convient pas, il est préférable de recourir à un jour de report plutôt qu'à un jour de remplacement.

D. Échantillonnage pour la collecte de données sur le budget-temps dans les enquêtes à objectifs multiples

Lorsque l'on utilise un échantillon conçu pour une autre enquête sur les ménages, il convient de veiller à ce que l'échantillon corresponde le mieux possible aux besoins de l'enquête sur le budget-temps, qui comprennent l'âge des répondants, le nombre de personnes sélectionnées par ménage (par exemple tous les adultes ou un adulte sélectionné au hasard) et la portée géographique (représentative des zones urbaines et rurales). Le profil de dénombrement de l'instrument d'enquête de base peut influencer sur les besoins des enquêtes sur le budget-temps, telles que la durée de la présence sur le terrain, le suivi, la nécessité pour les enquêteurs de retourner dans les ménages en vue de recueillir les journaux et la capacité à obtenir une répartition représentative des jours, des

saisons et des vacances. Une autre préoccupation majeure est de déterminer s'il est possible de créer un plan d'échantillonnage à double objectif efficace qui tienne dûment compte des objectifs de la dimension temporelle. Comme la base d'échantillonnage reflète généralement les objectifs de l'enquête de base, il est préférable que les objectifs du module sur le budget-temps soient les mêmes. Les enquêtes sur le budget-temps font partie des rares enquêtes auprès des ménages dont la collecte de données doit être répartie de manière équilibrée sur une période de 12 mois (ou sur toute autre période).

Représenter la dimension temporelle de manière appropriée dans une enquête combinée nécessite généralement de modifier les procédures de collecte de données qui seraient utilisées pour l'enquête de base s'il s'agissait d'une enquête autonome. Étant donné que cette modification limitera presque certainement la liberté du choix du moment des entretiens, elle augmentera les coûts opérationnels et, pour l'enquête combinée, pourrait se traduire par un taux de réponse inférieur à celui que l'on aurait obtenu si l'autre enquête était menée toute seule.

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, dans une enquête sur la nutrition ou sur le budget du ménage. La charge de réponse représente ici le principal sujet de préoccupation. Elle est souvent lourde dans ce type d'enquête 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 et de nuire à la qualité.

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 encore régler la question du choix des jours pour la collecte des données sur le budget-temps dans chaque cycle de l'enquête. D'autres difficultés peuvent notamment porter sur le nombre de répondants par ménage qui participeront, le type de répondants (les répondants par procuration étant courants dans certaines enquêtes) et l'âge de la population cible.

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 recueillir 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 le budget-temps à travers l'échantillon. Étant donné la lourde charge de réponse dans la collecte de données sur le budget-temps, il est préférable de la combiner à une autre enquête qui a une faible charge de réponse, toutes choses étant égales par ailleurs.

Les principaux domaines de compatibilité qui devraient être évalués lors de la sélection des bases d'échantillonnage à partir d'enquêtes de base disponibles ou de l'évaluation de la faisabilité de l'inclusion d'un module sur le budget-temps dans une enquête de base sont les suivants :

- Couverture temporelle
- Périodes de référence et jours de journal

- Population cible
- Sélection des répondants.

Couverture temporelle

La couverture temporelle de l'enquête de base peut être un élément important à prendre en compte lors de l'évaluation des différentes possibilités de mesure modulaire du budget-temps. Comme indiqué plus haut, bien que les écarts dans la pratique ne soient pas rares en raison de considérations pratiques, les enquêtes indépendantes sur le budget-temps sont idéalement organisées de manière continue sur les 365 jours de l'année. Ce plan permet de générer des indicateurs au niveau du domaine d'activité, compte tenu des variations saisonnières de la participation, du volume et de l'intensité au cours d'une année civile. Il permet aussi (idéalement) d'éliminer — ou (au moins) de réduire au minimum — la dépendance à l'égard d'hypothèses fondées sur des modèles pour soutenir des exercices d'évaluation « satellites » ou « étendus », dans le cadre desquels des « activités productives » non orientées vers le marché se voient attribuer des valeurs monétaires fictives, par analogie avec les contributions au produit intérieur brut.

Dans la pratique, cependant, cette caractéristique (répartition continue de l'échantillon sur les 365 jours de l'année) peut être absente des enquêtes de base disponibles, et il n'est pas plausible de la mettre en œuvre. Dans ce scénario, il peut être nécessaire de compromettre la couverture temporelle de la composante sur le budget-temps afin d'envisager (par ordre de préférence, sur la base des effets saisonniers) des enquêtes possibles avec : a) une couverture temporelle mensuelle ; b) une couverture temporelle trimestrielle ; c) une couverture temporelle semestrielle ; d) une couverture temporelle annuelle ou inférieure à l'année.

Bien que cette considération ne soit pas propre à la mesure modulaire du budget-temps (les mêmes considérations s'appliquent souvent aux enquêtes indépendantes sur le budget-temps dans des contextes où les ressources sont plus limitées), elle peut servir de facteur décisif — toutes choses étant égales par ailleurs — dans les exercices de classement visant à sélectionner les enquêtes principales possibles à la mesure modulaire du budget-temps.

Périodes de référence et jours de journaux (y compris le nombre de jours de journaux)

Une deuxième considération temporelle concerne la compatibilité des périodes de référence de l'enquête de base et du module sur le budget-temps, ce qui est surtout pertinent pour les journaux simplifiés ou les formats directs basés sur une période de référence réelle de 24 heures, en particulier dans les contextes favorisant les modes d'enquête en face à face administrés par un enquêteur.

Comme indiqué précédemment, ce plan implique d'attribuer de manière préalable et aléatoire à chaque unité d'échantillonnage un ou plusieurs « jours de journaux », ce qui permet de déterminer directement la journée de participation à l'enquête (c'est-à-dire le jour suivant immédiatement le jour du journal).

Bien qu'il soit relativement simple d'élargir le plan d'échantillonnage d'une enquête de base pour obtenir un échantillon probabiliste des jours de la semaine (sou tenu par des poids d'échantillonnage ajustés), la désignation d'un jour du journal spécifique pose certains problèmes pour les opérations d'enquête. Conserver le même plan d'échantillonnage que dans l'enquête de base accroît le temps et les efforts nécessaires pour obtenir une réponse complète, car une partie des individus échantillonnés ne sera pas disponible, ne pourra pas ou ne voudra pas participer à l'enquête le jour qui leur est assigné.

Cette caractéristique du plan peut poser des problèmes particuliers pour la mesure modulaire du budget-temps, ce qui peut nuire à la qualité des données, en raison de l'introduction ou de l'augmentation d'un biais de non-réponse. Dans un plan modulaire, cela risque de compromettre les taux de réponse à l'enquête de base ainsi qu'au module sur le budget-temps.

Étant donné que les taux de réponse aux enquêtes sur le budget-temps ont tendance à être inférieurs à ceux d'autres enquêtes nationales représentatives sur les ménages, dans ce scénario, l'administration semi-séparée du module sur le budget-temps peut servir à protéger l'enquête de base face à ce risque accru.

Population cible (et critères d'admissibilité)

La population cible et les critères d'admissibilité concernant l'enquête de base peuvent différer de ceux utilisés pour la composante sur le budget-temps. Les enquêtes sur les ménages représentatives au niveau national précisent généralement que la population cible est la population résidente du pays vivant dans des ménages privés (à l'exclusion des personnes résidant dans des structures collectives ou institutionnelles), ce qui sera normalement compatible avec le contenu du budget-temps de la population générale, bien qu'il puisse y avoir des cas où les populations cibles s'en écartent.

En outre, l'enquête de base peut définir des critères d'éligibilité pour une partie ou la totalité du contenu de l'enquête de base. Dans les cas où les critères d'admissibilité de l'enquête de base sont trop restreints pour soutenir les objectifs de mesure du contenu relatif au budget-temps (par exemple, en ce qui concerne les limites d'âge inférieures ou supérieures), des ajustements peuvent être envisagés sur une base limitée. Un élément clé sera la mesure dans laquelle l'élargissement des critères d'admissibilité au contenu relatif au budget-temps peut se faire de manière isolée, c'est-à-dire sans que cela s'applique aussi à l'ensemble de l'enquête de base.

Alors que les données démographiques de base de tous les membres des ménages interrogés seront enregistrées dans le questionnaire sur les ménages de l'enquête de base, les informations personnelles plus détaillées seront limitées aux personnes répondant aux critères d'admissibilité de l'enquête de base. Dans de tels cas, il ne sera pas toujours possible d'élargir les critères d'admissibilité en raison de contraintes logistiques ou de coûts variables.

Sélection des répondants (au sein des ménages)

La sous-section 1 (Nombre de répondants par ménage) de la section B ci-dessus donne une description des stratégies d'échantillonnage au sein des ménages disponibles pour les enquêtes sur le budget-temps et des avantages et inconvénients associés à chacune en termes d'efficacité de l'échantillonnage, d'objectifs de mesure, de capacités d'analyse et de coûts variables. Dans le scénario le plus complet de sélection des répondants au sein du ménage, tous les membres admissibles du ménage remplissent le questionnaire sur le budget-temps. Dans le scénario réduit à son plus simple format, un seul membre du ménage admissible, sélectionné de manière probabiliste, remplit le questionnaire sur le budget-temps. Entre ces deux extrêmes, d'autres scénarios permettent de sélectionner de manière probabiliste plusieurs membres du ménage.

Dans une approche modulaire, la sélection des répondants au sein du ménage nécessitera généralement un examen approfondi et une planification minutieuse au stade de la conception et de la budgétisation. Bien qu'il ne s'agisse pas d'une incompatibilité évidente, une considération importante dans ce domaine est de savoir si, et dans quelle mesure, l'enquête de base repose sur des déclarations indirectes pour recueillir des données au niveau individuel. La déclaration par procuration désigne

des situations où les données de certaines personnes sont communiquées par voie indirecte. En général, cela signifie qu'une « personne de référence », choisie pour des raisons de commodité, fournit des informations pour le compte de tous les membres admissibles de son ménage. Le sujet déterminera s'il convient ou non de recourir à un répondant par procuration. Pour certains sujets, dont le budget-temps, il n'est généralement pas recommandé de faire appel à des répondants par procuration, exception faite pour les jeunes enfants ou d'autres personnes qui ne sont pas en mesure de fournir des réponses directes.

Lorsqu'une enquête de base candidate se caractérise par un recours important à la déclaration par procuration, l'ajout d'un contenu sur le budget-temps peut accroître les coûts variables car la période de collecte des données sera plus longue ou plus dense, en particulier si elle est associée à une assignation probabiliste des répondants aux jours de la semaine, comme indiqué précédemment. Dans ce contexte, plusieurs facteurs, dont la taille et la composition du ménage, et l'accessibilité ou la coopération des personnes admissibles, peuvent s'avérer décisifs pour déterminer la faisabilité d'un scénario de sélection du répondant au sein du ménage. Cependant, cette décision peut aussi être limitée par l'approche utilisée dans l'enquête de base.

Encadré V.2

Liste de contrôle de la qualité : plan d'échantillonnage

- Assurer la représentativité des périodes de dénombrement au cours de l'année (saisons, vacances et périodes scolaires).
- Comprendre les implications du calendrier des différents aspects du processus de collecte des données, tels que la durée de la période de dénombrement, le délai entre l'achèvement du questionnaire de base et la composante sur le budget-temps ainsi que la possibilité et la manière d'autoriser le remplacement des jours désignés pour un ménage sélectionné.
- Déterminer le nombre de jours de rappel et la quantité d'informations qui devra être recueillie.
- Déterminer la population cible afin de répondre aux besoins en données (un adulte ou tous les adultes du ménage), si les enfants sont inclus et l'âge à partir duquel un répondant est considéré comme un adulte.
- Déterminer le nombre de jours du journal au cours desquels des données seront recueillies auprès de chaque répondant de manière à trouver un équilibre entre la charge de travail du répondant et d'éventuelles améliorations à apporter en termes de précision.
- Envisager, si un nouveau mode de collecte des données est adopté, de sélectionner des échantillons indépendants afin de proposer chaque mode, de sorte que des essais statistiquement valables puissent déterminer si le mode a une incidence.

Troisième partie

Collecte et traitement des données sur le budget-temps

VI. Méthodes de dénombrement pour les enquêtes sur le budget-temps

Les principales considérations à prendre en compte pour la conception et l'exécution des procédures 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'entretien ; du contrôle de la qualité des activités de terrain ; du contrôle des cas de non-réponse ; et des considérations concernant le recours à des incitations aux répondants.

Dans le présent chapitre, certains de ces aspects sont examinés sous l'angle spécifique des enquêtes sur le budget-temps. Les principaux sujets de préoccupation concernent la difficulté à amener les répondants à décrire avec précision leurs activités et à traduire ces descriptions verbales dans le système de classification choisi. Les enquêtes sur le budget-temps comportent généralement un questionnaire pour les ménages et un questionnaire individuel ou un journal, parfois pour plusieurs membres du ménage ou plusieurs jours. Cela peut entraîner une lourde charge de travail pour les répondants et de nombreux refus et, partant, compromettre la qualité des données. Toutefois, les répondants volontaires ne doivent pas rendre compte du budget-temps d'un autre membre du ménage qui n'a pas consenti à participer. Les répondants par procuration ne devraient être autorisés que dans des circonstances exceptionnelles ou pour se substituer à de jeunes enfants. Si l'on fait appel à des enquêteurs, ceux-ci peuvent être amenés à effectuer plusieurs visites dans les ménages à des jours précis afin de recueillir toutes les données requises.

A. Principales considérations à prendre en compte pour la planification des procédures de terrain

Les enquêteurs et leurs superviseurs jouent un rôle essentiel pour assurer la réussite de la collecte de données dans le cadre d'enquêtes administrées par des enquêteurs ; ils doivent donc recevoir une formation appropriée et disposer d'outils efficaces pour mener à bien leurs tâches. L'ampleur de la formation à dispenser est fonction de la complexité de l'enquête, ainsi que des compétences et de l'expérience du personnel de terrain en matière d'enquêtes en général et d'enquêtes sur le budget-temps en particulier. Les enquêteurs expérimentés qui n'ont jamais réalisé d'enquêtes sur le budget-temps auront eux aussi besoin d'une formation approfondie sur l'instrument du budget-temps, car le processus d'obtention d'informations précises est moins structuré et ressemble davantage à une conversation que dans de nombreuses enquêtes auprès des ménages. Les recommandations concernant les pratiques de formation

²⁵ Voir, par exemple, Nations Unies (2008).

pour les enquêtes auprès des ménages figurent dans de nombreuses publications des Nations Unies²⁵. La formation aux enquêtes sur le budget-temps devrait également porter sur la manière dont les personnes parviennent à se souvenir des activités effectuées et rendent compte du temps qu'elles y ont consacré, les techniques d'exploration et, pour les questions directes, la manière d'agrèger le temps consacré à plusieurs épisodes d'une activité.

La formation devrait également porter sur d'autres tâches difficiles telles que l'échantillonnage des répondants et le maintien de l'allocation requise des jours de référence. Ces processus peuvent différer des enquêtes auxquelles les enquêteurs ont participé et déterminer la qualité de l'enquête.

Il conviendra d'élaborer du matériel d'instruction et de formation détaillé pour les superviseurs et les enquêteurs. Le personnel sur le terrain a généralement besoin de manuels d'instruction, d'outils de codage, d'instruments d'enquête traduits dans les langues locales, de matériel d'étude à domicile et de supports pour la formation en groupe.

Avant la formation, tous les membres du personnel de terrain devraient remplir leur propre journal ou questionnaire direct sur le budget-temps, y compris avec des membres de leur ménage, des amis ou d'autres personnes, afin de bien comprendre les problèmes que peuvent rencontrer les répondants disposant de budgets-temps différents des leurs. Une fois remplis, ces instruments peuvent être apportés aux séances de formation et servir à examiner les difficultés et problèmes rencontrés pour remplir un journal sur le budget-temps et à effectuer des exercices de codage et de vérification.

La formation des membres du personnel de terrain devrait aussi leur permettre de répondre correctement aux questions posées par des répondants réticents. 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 des répondants, par exemple s'il s'agit de familles avec des enfants, de personnes âgées ou de jeunes, ou de personnes issues de classes socioéconomiques inférieures ou supérieures. Dans son enquête de 2017, l'Institut national de statistique et de recensement du Costa Rica a constaté que les enquêteurs avaient fait un meilleur travail après avoir été formés aux questions de genre et de droits humains ainsi qu'à l'utilisation des outils d'enquête. La formation sur le genre et les droits humains les a aidés à mieux comprendre l'objectif de l'enquête et à l'expliquer aux répondants, et les a également encouragés à faire preuve de plus d'attention dans des domaines difficiles tels que les activités simultanées.

Les enquêteurs devront avoir une bonne compréhension de la manière dont les personnes rendent habituellement compte de leurs activités quotidiennes, des difficultés à transcrire ces comptes rendus *in extenso* dans le format du journal ou des questions directes, ainsi que des erreurs susceptibles de se produire lorsque les activités ne sont pas enregistrées avec précision. La formation devra comprendre des séances pratiques intensives tant pour les techniques d'entretien que pour les techniques de codage. La collecte de données sur le budget-temps, qu'elle soit effectuée au moyen d'un journal ou de questions directes, nécessite plus d'échanges avec les répondants que de nombreuses enquêtes structurées. Les enquêteurs qui d'ordinaire se limitent à lire les questions et à enregistrer les réponses peuvent être mal à l'aise à l'idée d'avoir une conversation avec les répondants et de poser des questions exploratives afin d'obtenir des descriptions complètes ou de corriger l'ordre dans lequel se sont déroulées les activités. Les exercices pratiques d'entretien comprendront non seulement les simulations d'entretien visant à illustrer des situations données, mais également des entretiens réels sur le terrain. L'encadré VI.1 présente la stratégie employée par le Bangladesh pour établir un rapport avec les répondants.

Encadré VI.1**Établissement d'un rapport avec les répondants lors de l'enquête sur le budget-temps menée en 2021 au Bangladesh**

Au cours de la formation dispensée en vue de l'enquête de 2021, le Bureau de statistique du Bangladesh a mis l'accent sur l'établissement d'un rapport avec les répondants. Les enquêteurs ont reçu la consigne de s'exprimer dans la langue locale afin de faciliter la compréhension et la communication avec les répondants. Ils ont été encouragés à se comporter de manière positive en toutes circonstances. Ils ont commencé chaque entretien en se présentant et en décrivant les objectifs de l'enquête aux membres du ménage. Si l'un des membres du ménage montrait des réticences à participer à l'enquête, ils tentaient de le persuader en lui expliquant que les données sur le budget-temps étaient utiles tant pour lui que pour son pays, car elles aident les décideurs à élaborer des lois, des politiques et des programmes visant à mettre un terme aux soins et travaux domestiques non rémunérés. Tout au long du processus de consentement éclairé et de l'entretien, les enquêteurs ont expliqué que les réponses données resteraient confidentielles.

B. Procédures d'entretien

Les entretiens en face à face, sur support papier ou électronique, restent la principale forme de collecte de données dans de nombreux pays à faible revenu ou à revenu intermédiaire ainsi que pour les sous-populations dont le niveau d'alphabétisme est faible ou ayant un accès limité à Internet. Comme dans toute enquête, les enquêteurs enregistrent avec soin les déclarations des répondants. Ils peuvent également les aider à se souvenir et à rendre compte avec précision de leurs activités, ce qui est l'une des difficultés des enquêtes sur le budget-temps.

1. Compte rendu des activités quotidiennes

Afin d'aider les répondants à se souvenir des activités qu'ils ont effectuées au cours de la journée de référence, on peut commencer par poser des questions contextuelles, ce qui permet aussi d'établir un rapport avec les répondants. Lors de la première enquête nationale réalisée au moyen de journaux en 2021 en Argentine, on a constaté que les enquêteurs qui adoptaient volontiers un ton moins formel et plus conversationnel obtenaient souvent plus d'informations. Les enquêteurs peuvent utiliser les compétences de communication interpersonnelle qu'ils ont acquises au cours de la formation afin de poser des questions contextuelles pertinentes. Dans le cas précis des journaux mais aussi pour les questions directes, il peut être utile de demander à quelle heure le répondant s'est réveillé, a pris ses repas ou s'est rendu au travail ou à l'école, le cas échéant. Ces activités se déroulent généralement à des heures régulières et d'autres activités viennent souvent s'y greffer, c'est pourquoi on les appelle des « points d'ancrage ». Si les répondants peinent à se souvenir de la durée d'une activité, l'enquêteur peut les aider à situer le début et la fin de l'activité par rapport à des points d'ancrage, en réduisant la fenêtre temporelle.

Une autre question contextuelle, également utile pour analyser et interpréter les résultats, consiste à déterminer si le jour de référence était un jour normal et, si ce n'est pas le cas, ce qui s'est produit d'inhabituel. Cela peut expliquer des activités inattendues qui pourraient autrement être considérées comme des erreurs, comme dormir plus de 12 heures. Lors de l'entretien, cela peut aider les répondants à se concentrer sur le jour de référence en question. Le fait de se demander s'il s'est passé quelque chose d'inhabituel peut les aider à se souvenir de l'ensemble de la journée, tout comme le fait de poser des questions sur d'autres détails.

Encourager les répondants à se souvenir et à rendre compte dans le détail de leurs activités, y compris les activités inhabituelles ou simultanées, est un véritable enjeu pour les enquêtes sur le budget-temps. Plus les détails sont nombreux, plus la charge cognitive est importante et plus l'entretien dure longtemps. Si les répondants se sentent sous pression ou s'ils perçoivent que l'enquêteur s'impatiente, ils peuvent être tentés d'omettre certaines activités ou de fournir des informations moins précises de manière à finir plus rapidement. Lors de l'enquête menée en 2021 au Bangladesh, les enquêteurs ont été formés à maintenir l'attention des répondants au fil des questions. Ils ont été encouragés à utiliser différents types de questions exploratives et de relances afin d'obtenir des informations complètes. De courtes pauses ont parfois aidé les personnes interrogées à se souvenir de certains événements afin de répondre à des questions difficiles. L'équipe du Bangladesh a également constaté que les femmes étaient parfois réticentes à parler librement de leurs activités en présence d'une autre personne. Même si la procédure d'usage consistait déjà à éviter la présence d'une tierce personne pendant les entretiens afin de garantir la confidentialité, les protocoles de sécurité liés à la COVID-19 qui prévoyaient une distance physique sont venus renforcer cette procédure.

2. Mesure du temps sans horloge

Dans certaines sociétés ou certaines régions d'un pays, les populations peuvent situer leurs activités non pas en fonction de l'heure conventionnelle mais par rapport à d'autres « repères », tels que les variations de la nature (lever et coucher du soleil), les activités religieuses menées au cours de la journée (appels à la prière) ou d'autres pratiques culturelles traditionnelles, les activités de production, les grilles de programmes quotidiens radio-télévisés, et les activités de routine. Afin de recueillir des données sur le budget-temps dans ce type de sociétés ou de 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 le 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 VI.1 montre comment, dans une étude menée dans le sud du Ghana, les repères temporels utilisés par des ménages locaux ont été traduits en heures (Grosh et Glewwe, 2000).

Il convient également de déterminer comment les personnes interrogées pourraient répondre aux questions portant sur la durée d'une activité, telles que « Combien de temps avez-vous mis pour aller chercher de l'eau ? », et comment convertir certaines réponses en temps, par exemple, que signifie une activité ayant duré « toute la matinée ». Les enquêteurs doivent être formés aux systèmes standard de conversion afin de réduire au minimum les interprétations subjectives.

Tableau VI.1
Exemples d'expression du temps et heure conventionnelle correspondante

Heure d'usage	Expression de temps utilisée par les agriculteurs (traduction en langue française)
Minuit	Milieu de la nuit
1 h 00	Premier champ 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

Tableau VI.1 (suite)

Heure d'usage	Expression de temps utilisée par les agriculteurs (traduction en langue française)
Midi	Le soleil est au zénith
13 h 00	Le soleil commence à décliner
14 h 00	Le soleil a décliné
15 h 00	Fin de la journée de travail
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 (2000).

Le taux d'alphabétisation étant faible dans certaines régions du Bangladesh, en particulier dans les zones rurales, on a estimé qu'il ne serait pas possible d'utiliser des intervalles courts dans le journal du Bureau de statistique du Bangladesh. Il a donc été décidé d'utiliser un intervalle de trente minutes. Les répondants pouvaient déclarer jusqu'à trois activités dans un intervalle. Le journal commençait à 4 heures du matin, à l'heure où la plupart des gens dorment. La majorité de la population est musulmane, et les personnes qui ne le sont pas peuvent aussi entendre les appels réguliers à la prière. Les gens peuvent associer leurs activités matinales, comme le réveil, les soins personnels et les activités religieuses, à l'appel à la prière. Les enquêteurs ont aidé les répondants à diviser la journée en fonction d'événements tels que le lever et le coucher du soleil, les heures de travail, les heures de prière, les programmes télévisés, les changements naturels ou météorologiques, ou les heures habituelles de petit-déjeuner, de déjeuner ou de dîner.

3. Techniques d'exploration

Certaines activités ont tendance à être sous-déclarées à la fois dans les journaux et dans les questions directes, en particulier lorsqu'elles sont courtes ou effectuées passivement ou en parallèle d'autres activités. Les questions exploratives peuvent aider les répondants à se souvenir d'activités qu'ils peuvent avoir oubliées (voir chapitre II). Comme l'un des principaux objectifs de toutes les enquêtes sur le budget-temps est de mesurer le travail non rémunéré, y compris les soins, il est recommandé de poser des questions exploratives à tous les répondants sur les activités simultanées, voire spécifiquement sur les soins. L'encadré VI.2 donne des exemples de questions exploratives utilisées au Bangladesh, en Colombie et au Paraguay. Ces questions peuvent figurer tant dans des enquêtes administrées par un enquêteur que dans des enquêtes auto-administrées. Au Mexique, une question portant sur la garde d'enfants a été ajoutée, semblable à celle utilisée au Paraguay, mais les données sur les activités simultanées ne sont pas recueillies.

Encadré VI.2

Exemples de questions exploratives

➤ **Question explorative figurant à la fin du journal utilisé au Bangladesh en 2021**

Avez-vous passé du temps à vous occuper d'enfants/d'une personne âgée/d'une personne handicapée ou d'une personne malade ?

Oui, mais pas rempli correctement ou incomplet...1

Oui, il en est fait mention tout le temps...2

Non...3

Si vous avez coché 1, veuillez revenir en arrière et remplir le journal en utilisant le symbole de l'astérisque *.

➤ **Question explorative figurant après chaque activité dans les instruments directs utilisés en Colombie en 2012/13 et 2016/17**

Parmi les activités que vous avez effectuées le [...], certaines étaient-elles simultanées ?

Oui, quelles activités et pendant combien de temps ?

Non.

➤ **Questions exploratives figurant à la fin de la section sur les soins dispensés aux autres membres du ménage, utilisées au Paraguay en 2016**

1. Au cours de la semaine écoulée, avez-vous prodigué des soins à un membre du ménage soumis à une dépendance et à des difficultés permanentes tout en faisant d'autres activités ?

2. Au cours de la semaine écoulée, vous êtes-vous occupé d'un membre du ménage âgé de 5 ans au plus tout en faisant d'autres activités ?

3. Au cours de la semaine écoulée, vous êtes-vous occupé d'un membre du ménage âgé de 6 à 14 ans tout en faisant d'autres activités ?

D'autres questions exploratives sont davantage axées sur l'individu et, partant, sont mieux adaptées aux entretiens. Ces techniques peuvent aider les répondants qui peinent à fournir des descriptions détaillées et à rendre compte d'activités précises ou qui déclarent des activités incohérentes (par exemple, incompatibles ou qui se chevauchent). En comparaison avec la plupart des questionnaires structurés où les enquêteurs s'en tiennent à un script, un entretien sur le budget-temps peut ressembler davantage à une conversation. Afin de classer correctement les activités, les enquêteurs doivent souvent poser des questions de relance mais ils ne doivent pas donner aux répondants l'impression qu'on porte atteinte à leur vie privée ou susciter une méfiance de leur part.

4. Contrôles sur le terrain

Certains contrôles peuvent contribuer à améliorer l'assurance de la qualité avant que le questionnaire sur le budget-temps ne soit finalisé. Les outils numériques peuvent être programmés afin de prévoir des contrôles automatiques en cas de détection de possibles erreurs. Les enquêteurs peuvent procéder à des vérifications et les répondants peuvent être invités à effectuer des vérifications limitées des journaux qu'ils remplissent eux-mêmes. Si le journal ou les questions directes ne satisfont pas à ces vérifications au moment de l'entretien et que le répondant se montre coopératif, l'enquêteur peut revenir sur l'instrument et tenter d'ajouter des activités ou de corriger les estimations de temps si nécessaire.

On peut notamment procéder aux vérifications de base suivantes :

- ▶ Veiller à ce que l'instrument comprenne au moins 12 heures d'activités, à l'exclusion des activités non précisées. Les instruments doivent porter sur 24 heures mais les répondants peuvent choisir de ne pas rendre compte des activités dans des créneaux horaires spécifiques. On trouvera au chapitre VII les seuils utilisés par les différents pays afin de déterminer si la journée est suffisamment complète pour être acceptée.
- ▶ Veiller à ce que l'instrument comprenne au moins trois activités (pour les questions directes) ou trois épisodes d'activité (pour les journaux), à l'exclusion des activités non précisées.
- ▶ Veiller à ce qu'aucune activité essentielle ne manque, comme manger ou dormir.

Pour les journaux, on peut notamment procéder aux vérifications spécifiques suivantes :

- ▶ Veiller à ce qu'il n'y ait pas de tranches horaires sans activité (en cas d'intervalles fixes) ou d'écarts entre l'heure de fin d'un épisode d'activité et le début du suivant (en cas d'intervalles ouverts).
- ▶ Veiller à ce que les activités simultanées soient enregistrées (si l'instrument a été conçu afin de recueillir des données sur ces activités).
- ▶ Veiller à ce que des variables contextuelles adaptées figurent dans l'instrument (par exemple, lieu ou mode de déplacement, avec qui, pour qui et utilisation des TIC).

En ce qui concerne les questions directes, on peut notamment procéder aux vérifications spécifiques suivantes :

- ▶ Veiller à ce que le nombre total d'heures déclarées ne dépasse pas (excessivement) 24 heures par jour ou 168 heures par semaine, à l'exception des activités simultanées telles que la garde passive. Un chronomètre peut aussi indiquer le temps cumulé au fur et à mesure que l'on répond à chaque question, plutôt qu'à la fin.

C. Conception et administration de la collecte de données en mode numérique et mixte

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. La présente section rend compte des procédures de dénombrement pour les approches numériques et mixtes²⁶.

1. Identification des répondants et programmation de la collecte des données dans le cadre des entretiens en ligne assistés par ordinateur

La communication initiale peut s'avérer plus difficile dans le cas d'une collecte moderne de données sur le budget-temps si les listes d'adresses électroniques ne sont pas disponibles ou si l'accès à Internet est restreint. Très peu de pays disposent d'une base de sondage comprenant des adresses électroniques. Dans le cadre de certains programmes d'enquête en ligne, les ménages sont toujours contactés grâce à leur adresse avant de recevoir les informations de connexion, ce qui permet de contourner l'exigence d'une adresse électronique, voire d'un accès permanent à Internet. On peut établir le premier contact en postant une lettre à une adresse physique ou en se rendant sur place. Les lettres demandent moins d'efforts mais ont aussi des taux de ré-

²⁶ Les pays qui réalisent des entretiens en face à face au moyen de formulaires papier sont invités à consulter le *Guide des statistiques du budget-temps : mesures du travail rémunéré et non rémunéré*.

ponse plus faibles. Les numéros de téléphone ou les adresses électroniques qui figurent dans la base de sondage, le cas échéant, peuvent également être utilisés pour établir le contact. Au Canada, un courrier est envoyé afin d'établir le premier contact avec les ménages qui seront échantillonnés, mais les répondants sont invités par courrier électronique ou par téléphone à participer à l'enquête sur le budget-temps. Au Japon (2021) et en Mongolie (2019), les enquêteurs se sont rendus dans les ménages et ont réalisé les enquêtes de base en personne. Ils ont ensuite donné aux répondants la possibilité de remplir un journal sur papier ou en ligne. Dans la plupart des pays en développement, la visite à domicile constitue le premier contact.

2. Anticiper les problèmes techniques

Le dénombrement peut poser des problèmes techniques. L'utilisation des modes numériques suppose un niveau d'accès adéquat à un appareil ainsi qu'à Internet. Même si les répondants (pour les entretiens en ligne assistés par ordinateur) ou les enquêteurs (pour les entretiens individuels assistés par ordinateur) ont normalement accès à la technologie nécessaire, des plans d'urgence doivent être élaborés pour faire face à d'éventuelles pannes de réseau, défaillances techniques, pertes d'appareils mobiles ou d'autres circonstances qui pourraient empêcher de répondre à l'enquête sur un appareil mobile. Contrairement à la plupart des autres enquêtes, l'équipe chargée des entretiens sur le budget-temps ne peut pas reporter simplement d'un jour une visite sur le terrain (voir chapitre V sur l'adaptation des horaires et l'attribution de jours de report/remplacement). S'agissant des instruments autoadministrés, les liens qui ne fonctionnent pas ou les changements de présentation et de configuration des pages Web peuvent également gêner les répondants. Comme les enquêtes se déroulent généralement sur de courtes périodes, les changements de systèmes d'exploitation ne posent pas de problème. Mais ils peuvent être plus problématiques dans les enquêtes sur le budget-temps qui durent toute une année en raison des éventuelles mises à jour et mises à niveau. Les outils numériques devraient aussi pouvoir fonctionner sur des systèmes d'exploitation plus anciens, car les participants n'ont pas toujours accès aux appareils les plus récents.

D'autres difficultés techniques peuvent se poser, notamment en matière d'accessibilité des outils en ligne et de protection des données afin que l'accès des personnes leur soit réservé et que leurs données ne soient pas vues par d'autres. C'est le cas si tous les membres du ménage fournissent leurs propres informations. Ces questions sont traitées au chapitre IV.

D. Codage

Le processus de codage des réponses ne concerne que les journaux. En effet, avec les questions directes, les répondants sont interrogés sur des activités ou des groupes d'activités donnés précodés. Cela étant, un index de codage et des règles de codage sont nécessaires pour tous les types d'instruments. Un index de codage permet de réaliser les actions suivantes :

- Élaboration de questions directes ou de catégories pour les instruments autoadministrés.
- Programmation de contrôles automatiques ou de flux de questions (par exemple, différentes relances en fonction d'une réponse) dans les instruments numériques.
- Codage au cours de l'entretien. Les enquêteurs qui posent des questions directes doivent également être en mesure d'indiquer aux répondants si leur activité correspond à la définition.

- Codage des journaux en texte libre une fois remplis.
- Classification ou vérification, en particulier d'instruments autoadministrés ou de journaux codés au cours de l'entretien.

Les règles de codage devraient avoir les caractéristiques suivantes :

- Former un ensemble de consignes de base sur l'application des outils de codage et les dispositions à prendre lorsque de nouvelles situations imprévues se présentent.
- Être faciles à comprendre et appliquées de manière cohérente, quelle que soit la personne qui effectue le codage et quel que soit le moment où il est effectué.

1. Quand coder : pendant ou après l'entretien ?

Lorsque l'on recueille des données sur le budget-temps selon les termes exacts du répondant (verbatim), les activités peuvent être codées pendant ou après l'entretien. Avec des outils numériques et certains journaux papier, les activités sont codées pendant l'entretien par les enquêteurs sur la base d'une liste d'activités ou d'une classification d'activités ou par les répondants eux-mêmes (généralement sur la base d'une liste restreinte). Dans ce cas, le codage fait partie du processus de dénombrement. S'agissant du codage a posteriori, les activités sont codées lors de la phase de traitement des données, généralement par une équipe centralisée de codeurs ou de spécialistes, mais le processus peut aussi être décentralisé.

Quelle que soit la méthode utilisée, le codage nécessite l'élaboration d'un index de codage adapté aux activités et aux informations contextuelles. Des dispositions relatives à l'élaboration et à la mise à l'essai de l'index doivent figurer dans le calendrier de l'enquête. L'index et les règles de codage doivent être élaborés parallèlement à l'instrument de collecte des données. Les règles de codage doivent également prévoir le recours à des catégories résiduelles pour les réponses non identifiables ou difficiles à coder.

a) Codage a posteriori

On parle de codage a posteriori lorsque des informations recueillies dans les réponses libres données par le répondant sont codées ultérieurement par des codeurs expérimentés sur la base d'un index de codage. Il s'agit du processus de codage habituel pour les journaux papier et parfois pour d'autres modes (par exemple, les journaux électroniques autoadministrés assortis de champs de texte libre).

Dans le cas du codage manuel, un codeur lit la description de l'activité et choisit un code. Le codage manuel est décrit en détail dans le *Guide des statistiques du budget-temps : mesures du travail rémunéré et non rémunéré*. En cas de collecte de données numériques, on peut aussi utiliser un outil de codage automatique ou semi-automatique pour choisir le code qui convient dans l'index de codage. Le codage automatique réduit le risque de biais dans l'interprétation des réponses.

Le codage manuel peut toutefois venir compléter le codage automatique ou semi-automatique. Il est possible d'enregistrer mot pour mot les informations fournies dans les journaux ainsi que le code sélectionné ou d'enregistrer uniquement le code choisi par le codeur. La première solution est plus coûteuse mais permet d'utiliser le texte pendant la phase de vérification ; elle a été utilisée par exemple dans l'enquête sur le budget-temps menée en Italie. Il est également important de déterminer l'utilité du codage manuel lorsqu'il est utilisé en complément du codage automatique. Lorsque le codage manuel vient compléter le codage automatique, son utilité est souvent limitée. Mais lorsque les activités ne peuvent pas être codées automatiquement, notamment

parce qu'elles n'ont pas été décrites de façon suffisamment détaillée pour être codées de manière fiable, les codeurs manuels peuvent corriger les erreurs de saisie de données qui empêchent l'attribution automatique d'un code ou le réexamen des codes attribués.

Afin de garantir des habitudes de travail identiques, il est préférable que le codage a posteriori soit centralisé. Cette approche a été utilisée lors de l'enquête menée en 2021 par le Bangladesh, avec une équipe de cinq codeurs. Si le codage central n'est pas possible, il est essentiel de former et de superviser de manière cohérente le personnel chargé du codage. La mise en place d'un système permettant de partager les cas de codage plus complexes par courriel ou par l'intermédiaire d'un service d'assistance central peut également favoriser une application cohérente des règles de codage. Dans tous les cas, le codage a posteriori est limité par la description fournie par les répondants, qui est parfois trop succincte pour permettre l'attribution correcte d'un code.

b) Codage au cours de l'entretien

On parle de codage au cours de l'entretien lorsque le répondant ou l'enquêteur code les activités du répondant directement sur la base des catégories de l'enquête. C'est l'une des méthodes utilisées pour les journaux électroniques autoadministrés. Les chapitres III et IV traitent des différents formats qui permettent de fournir des consignes et d'aider les répondants à coder correctement leurs activités en fonction des catégories. Lors des entretiens, les répondants décrivent l'activité avec leurs propres mots et l'enquêteur sélectionne le code correct à partir d'une liste d'activités ou utilise une classification d'activités fournie par l'outil. Cette méthode de codage permet aux enquêteurs de vérifier que les répondants ont bien compris le sens de l'activité en leur posant directement la question, en cas de doute.

Dans le passé, l'un des inconvénients du codage pendant l'entretien était l'absence de traces écrites lorsqu'on avait besoin de comparer certains éléments par rapport au questionnaire. Compte tenu des logiciels et des moyens de codage actuels, la possibilité de coder pendant l'entretien devrait poser moins de risques qu'auparavant. Les listes « à la carte » permettent aux répondants d'être plus précis et des index de codage robustes utilisant des logiciels de codage libres ou éprouvés ou des services Web peuvent renforcer l'efficacité du codage en cours d'entretien, sur n'importe quel appareil. Grâce aux outils, on dispose de mesures et d'analyses suffisantes pour pallier la perte de traces écrites.

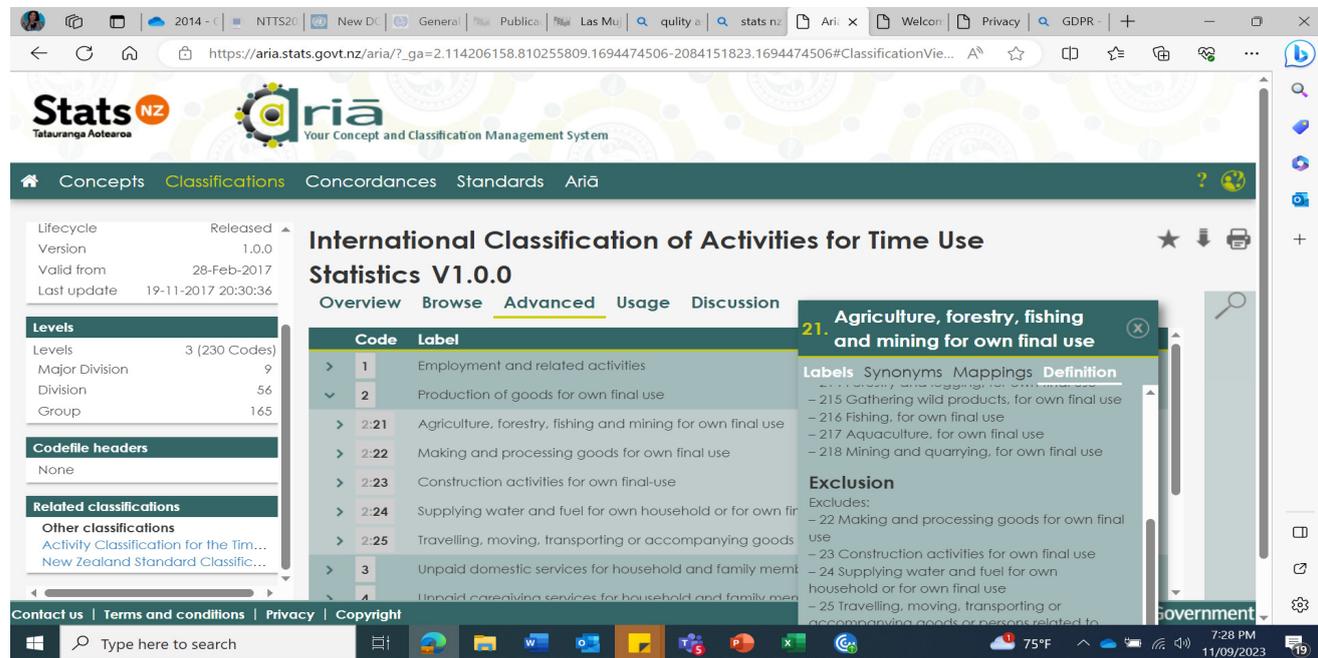
Les enquêtes codées au cours de l'entretien devront aussi être complétées par un codage a posteriori si elles comprennent la catégorie « Autre, précisez » en texte libre. Le codage a posteriori est traité brièvement au chapitre VII et plus en détail aux paragraphes 449 à 473 du *Guide des statistiques du budget-temps : mesures du travail rémunéré et non rémunéré*.

2. Élaboration d'un index et de procédures de codage

Le codage a une incidence sur la qualité des données des enquêtes sur le budget-temps et sur la facilité d'utilisation des résultats, en raison des multiples dimensions auxquelles renvoient les descriptions des activités du journal. Afin de produire des données de qualité, on a besoin d'un index de codage et de procédures pour harmoniser les techniques de codage et garantir des habitudes de travail identiques. Un index de codage est un document essentiel qui permet de traduire des descriptions d'activités en codes correspondants, tels que définis par la classification des activités de l'enquête. Le codeur se base sur l'index de codage, qui contient des informations, par exemple des mots-clés, que l'on peut trouver dans les réponses. L'index de codage indique comment coder les différentes réponses selon des classifications plus ou moins détaillées,

en fonction de la nature de l'information contenue dans la réponse. Il peut également contenir des variations orthographiques. Les outils de codage permettent d'appliquer des filtres, de remplacer des caractères ou des mots, et de rechercher des correspondances partielles ou exactes. À titre d'exemple, l'index de codage élaboré en Nouvelle-Zélande est géré par Statistics New Zealand et utilisé par un service de codage en ligne.

Figure VI.1
Système de gestion des notions et des classifications de Statistics New Zealand



Par le passé, le codage était l'une des procédures les plus coûteuses et les plus chronophages des enquêtes sur le budget-temps. Les spécialistes du traitement de données devaient collaborer avec les analystes du domaine pour formuler les règles de codage et élaborer l'index de codage, et les intégrer dans les procédures et le système de traitement. Aujourd'hui, la liste minimale d'activités de l'instrument harmonisé sert de point de départ à l'élaboration de tout index de codage, ce qui fait gagner un temps considérable aux organismes de statistiques qui se lancent dans leur première enquête ou qui souhaitent produire des données comparables au niveau international. L'index de codage doit être adapté à la manière dont les personnes décrivent leurs activités dans un contexte particulier. Il faut pouvoir mettre à jour l'index, les consignes et les procédures, non seulement pour les enquêtes futures, mais aussi au fur et à mesure de la réalisation de l'enquête sur le terrain. Avec les outils numériques, en particulier les journaux simplifiés contenant des activités limitées dans des menus déroulants, le codage effectué pendant l'entretien peut grandement simplifier la procédure.

Afin d'attribuer correctement un code, il est très important de bien comprendre le contexte dans lequel les activités ont eu lieu, la séquence, l'objectif, l'emplacement ainsi que le moment de la journée, de la semaine ou de la saison où elles se sont déroulées. Les règles de codage doivent tenir compte des objectifs de l'enquête. Par exemple, l'objectif de l'enquête sur le budget-temps et les loisirs²⁷ menée au Japon en 2021 était d'obtenir des informations afin d'élaborer « une politique visant notamment à promouvoir un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée, préserver la vitalité d'une société vieillissante, améliorer les possibilités de garde d'enfants et favoriser

²⁷ Bien que des données sur le budget-temps et les loisirs aient été recueillies au cours de la même période, les résultats ont été présentés séparément.

²⁸ Bureau japonais de statistique, « Outline of the 2021 survey on time use and leisure activities ». Disponible à l'adresse suivante : www.stat.go.jp/english/data/shakai/2021/gaiyo.html.

l'égalité des genres, qui tient compte du contexte social actuel (par exemple, une société vieillissante avec moins d'enfants et la diversification des modes de vie)²⁸ ». Il s'agissait donc non seulement de mesurer le travail rémunéré et non rémunéré, mais aussi d'enregistrer avec précision la participation à des activités, notamment sportives et culturelles, et de comprendre le temps consacré aux déplacements et au sommeil.

La formation au codage doit être programmée de manière à se situer aussi près que possible du début du traitement de l'enquête. Il convient également de prévoir une formation de remise à niveau et des réunions de codage régulières concernant les modifications apportées à la liste de codage, les règles et exemples supplémentaires ou les problèmes qui se sont posés. Afin de résoudre certains problèmes, il est préférable que les codeurs reçoivent des réponses rapides. Mais cela nécessite souvent des compétences techniques, si bien qu'une réponse immédiate n'est pas toujours possible. Il est important d'intégrer toute décision dans les règles de codage ou l'index et de les mettre à la disposition de l'ensemble de l'équipe de codeurs et, le cas échéant, des personnes chargées de recueillir les données.

Les décisions prises en matière de codage influenceront la comparabilité au niveau international. Afin d'améliorer la comparabilité, les solutions de codage doivent suivre des règles semblables et les catégories doivent être interprétées de la même manière.

E. Règles de codage

Le codage de la plupart des activités est relativement simple mais, dans de nombreux cas, il n'est pas évident de déterminer le bon code. Parfois, la conséquence du choix d'un code d'activité plutôt qu'un autre sera mineure. Cela est d'autant plus vrai lorsqu'il s'agit de choisir entre deux codes à trois chiffres dans la classification ICATUS 2016, car les résultats sont souvent déclarés au niveau de la grande division ou de la division et les codes d'activité à trois chiffres seraient donc ajoutés dans la même catégorie. Cependant, le choix d'un code d'activité plutôt qu'un autre peut parfois avoir des conséquences sur les objectifs de l'enquête, comme c'est le cas pour les activités qui peuvent être classées à tort ou à raison comme travail non rémunéré.

Selon l'expérience de certains pays, le codage a parfois posé des difficultés. Par exemple :

- ▶ *Activités pouvant être classées sous plusieurs codes.* L'activité déclarée par le répondant peut être classée sous plus d'un code du classement ICATUS 2016. Des informations de base et des variables contextuelles peuvent aider à déterminer le bon code. Des règles sont toutefois nécessaires pour assurer la cohérence de la classification des activités.
- ▶ *Plusieurs activités déclarées comme une seule activité.* Le répondant a effectué plusieurs activités mais les a déclarées comme une seule activité. Les activités peuvent être simultanées (elles sont effectuées en même temps, comme manger en regardant la télévision) ou consécutives (les activités sont effectuées l'une après l'autre, le répondant pouvant alterner entre les deux, comme travailler à un poste rémunéré et faire une pause, ou passer du temps à attendre et réaliser une activité).
- ▶ *Autres cas difficiles.* Il s'agit d'une catégorie résiduelle qui comprend de nombreuses activités liées à l'utilisation de la technologie (par exemple, les activités en ligne et l'élaboration de contenu numérique) ou les enquêtes autoadministrées (où les réponses incohérentes ou insuffisamment détaillées nécessitent de modifier ou d'imputer les données).

Les membres du sous-comité de codage du Groupe d'experts dans les méthodes novatrices et efficaces de collecter des statistiques du budget-temps ont recensé les thèmes, questions ou activités clés qui peuvent être difficiles ou ambigus lors de l'attribution des codes de la classification ICATUS 2016. Outre les règles de codage standard, la présente section fournit un ensemble de règles de codage et de décisions visant à faciliter l'harmonisation des décisions de codage pour des thèmes, des questions ou des activités choisis en priorité sur la base des critères suivants :

- Importance pour la réalisation des objectifs de l'enquête.
- Pertinence pour plusieurs pays ou contextes.
- Pertinence pour les pays qui ne disposent pas d'outils de codage ou d'orientations pour prendre des décisions sur ce sujet (c'est-à-dire qui se lancent dans leur première enquête sur le budget-temps).

Comme chaque contexte local connaît des problèmes différents, chaque pays devra élaborer son propre guide de codage²⁹. Les organismes nationaux de statistique peuvent intégrer les règles et les conseils présentés ici dans un guide de codage national, en veillant à utiliser un langage et des exemples adaptés au contexte et compréhensibles pour le personnel de l'enquête et les répondants.

Lors de l'élaboration de l'instrument harmonisé, le Groupe d'experts est convenu d'un ensemble de questions de base et de variables contextuelles afin de garantir la comparabilité du codage au niveau international, comme indiqué au chapitre II. Les questions de base et les questions contextuelles sont brièvement décrites ci-après car elles conditionnent certaines des règles de codage présentées.

Sous la direction de ses membres de l'OIT, le Groupe d'experts a recensé les caractéristiques de la main-d'œuvre « essentielles » à l'opérationnalisation de la classification ICATUS 2016 et au codage des activités dans les grandes divisions 1 (Emploi et activités connexes) et 2 (Production de biens pour usage final propre) de la classification ICATUS 2016. Comme indiqué aux chapitres II et III du présent *Guide*, des caractéristiques telles que la situation de la main-d'œuvre ou la présence de membres du ménage dépendants doivent être recueillies au moyen d'un questionnaire de fond sur l'individu et le ménage. Des questions et séquences types qui permettent de recueillir ces caractéristiques sont fournies à titre d'exemple à l'annexe III. Il est recommandé aux pays : a) d'utiliser l'approche déjà établie au niveau national afin d'obtenir des informations sur ces caractéristiques dans les enquêtes, en particulier les enquêtes sur la main-d'œuvre, à condition que les éléments nécessaires pour coder les activités liées au budget-temps puissent être recueillis ; b) d'adapter l'approche nationale conformément aux caractéristiques essentielles recensées dans l'instrument harmonisé, afin qu'elle convienne aux enquêtes sur le budget-temps.

Alors que les caractéristiques de la main-d'œuvre sont recueillies au niveau du répondant, d'autres informations contextuelles varient en fonction de l'épisode de l'activité et doivent donc être recueillies dans la composante sur le budget-temps afin de coder correctement les activités. Les variables contextuelles recommandées dans l'instrument harmonisé sont énumérées au chapitre II. Les règles de codage énoncées dans la présente section indiquent comment ces informations supplémentaires et les réponses aux questions exploratives moins normalisées peuvent être combinées avec les descriptions d'activités afin de coder correctement les activités, généralement dans les catégories à trois chiffres.

²⁹ Par exemple, la classification des activités de Statistics New Zealand, disponible à l'adresse suivante : https://aria.stats.govt.nz/aria/?_ga=2.191524842.1927534781.1674763139-215473739.1667334009#ClassificationView:uri=http://stats.govt.nz/cms/ClassificationVersion/CARS6977 ; les règles de codage de l'enquête sur le budget-temps des États-Unis de 2021, disponibles à l'adresse suivante : www.bls.gov/tus/coderules/tu2021coderules.pdf ; les lignes directrices de 2018 de l'enquête européenne harmonisée sur l'emploi du temps (HETUS) ; et la méthodologie de l'enquête sur le budget-temps 2009/10 de l'Institut national espagnol de la statistique, disponible à l'adresse suivante : <https://ine.es/metodologia/t25/t25304471.pdf>.

1. Règles générales de codage et cas difficiles

La présente section vise à fournir des orientations sur la manière de coder les activités ambiguës déclarées dans une enquête sur le budget-temps, en particulier celles qui pourraient être classées sous plusieurs codes de différentes divisions.

Attente

Dans la classification ICATUS 2016, il n'y a pas de catégorie « attente ». Si un temps d'« attente » est déclaré, il doit être codé en fonction de l'activité concernée. Par exemple, l'attente au cabinet du médecin doit être codée dans le groupe 942 (Recevoir des soins de santé/médicaux d'autres personnes). La seule exception est le temps d'attente pour la personne accompagnant d'autres membres du ménage ou de la famille, auquel cas l'activité doit être classée dans la division 44, au moyen de l'un des codes pertinents énoncés ci-après :

Groupe 442 (Accompagnement de ses propres enfants)

Groupe 443 (Accompagnement de personnes adultes dépendantes)

Groupe 444 (Accompagnement de personnes adultes non dépendantes membres du ménage et de la famille).

Déplacement

Étant donné l'importance de la collecte d'informations sur l'objet du déplacement et le mode de transport, toutes les grandes divisions de la classification ICATUS 2016 contiennent des codes pour les déplacements liés aux activités connexes.

Il existe plusieurs possibilités pour coder les déplacements, en fonction du type d'instrument et du niveau de détail requis.

Dans les journaux complets, les déplacements peuvent être codés en fonction de l'objet dans les catégories à trois chiffres. Sur la base de cette méthode, les déplacements visant à amener les enfants à l'école et les ramener de l'école devraient être codés dans le groupe 441 (Déplacements liés à la prestation de soins aux membres du ménage et de la famille). Les codes concernant d'autres motifs de déplacements sont énoncés ci-après :

Groupe 181 (Déplacements en rapport avec l'emploi)

Groupe 182 (Trajets domicile-travail)

Groupe 250 (Voyages, déplacements, transport ou accompagnement de biens ou de personnes aux fins de la production de biens pour usage final propre)

Groupe 380 (Voyages, déplacements, transport ou accompagnement de biens ou de personnes dans le cadre de services domestiques non rémunérés pour les membres du ménage et de la famille)

Groupe 441 (Déplacements liés à la prestation de soins aux membres du ménage et de la famille)

Groupe 540 (Temps de déplacement lié aux activités de bénévolat, stages et autres travaux non rémunérés)

Groupe 640 (Temps de déplacement en relation avec l'apprentissage)

Groupe 750 (Temps de trajet associé à la vie sociale et à la communication, à la participation à la vie publique et à la pratique religieuse)

Groupe 860 (Temps de trajet lié aux pratiques culturelles, récréatives, médiatiques et sportives)

Groupe 950 (Temps de trajet associé aux activités de soins et d'entretien de sa propre personne)

Règles de base pour les déplacements

1. Comme indiqué à la page 116 de la classification ICATUS 2016, les déplacements sont codés par objet. Si le répondant précise l'objet, celui-ci est utilisé pour le codage.
2. Si l'objet n'est pas précisé dans la réponse, il peut être déterminé par la destination de l'épisode de déplacement et l'activité qui fait suite au déplacement.

Exemples :

- Se rendre en voiture à un autre bureau/emplacement en rapport avec son travail (la conduite ne fait pas partie du travail) → 181 (Déplacements en rapport avec l'emploi)
 - Se rendre en voiture du domicile au lieu de travail → 182 (Trajets domicile-travail)
 - Se rendre en bus à l'école → 640 (Temps de déplacement en relation avec l'apprentissage)
 - Se rendre en voiture à un concert → 860 (Temps de trajet lié aux pratiques culturelles, récréatives, médiatiques et sportives)
 - Aller chercher son fils en taxi → 441 (Déplacements liés à la prestation de soins aux membres du ménage et de la famille)
 - Se rendre de l'école ou du travail à son domicile en milieu de journée pour déjeuner → 950 (Temps de trajet associé aux activités de soins et d'entretien de sa propre personne) [le temps passé à manger est toutefois codé dans le groupe 921 (Manger un repas/une collation)].
3. Si un répondant déclare s'être rendu à son domicile mais qu'il n'y a pas suffisamment d'informations sur l'activité suivante pour déterminer l'objet du déplacement, on retiendra le point de départ du déplacement, à savoir l'emplacement de l'activité qui précède l'épisode de déplacement. Par exemple, rentrer du travail en fin de journée doit être codé dans le groupe 182 (Trajets domicile-travail).
 4. Si l'épisode de déplacement comporte plusieurs étapes (avec le même objet), toutes les étapes doivent être codées en fonction de l'objet du déplacement. Par exemple, si le répondant marche, attend le bus, prend le bus et marche jusqu'à l'école, chaque étape doit être codée dans le groupe 640 (Temps de déplacement en relation avec l'apprentissage).
 5. Si le déplacement comporte plusieurs épisodes, chaque épisode doit être codé en fonction de l'objet, par exemple si un répondant déclare se rendre en voiture au supermarché [380 (Voyages, déplacements, transport ou accompagnement de biens ou de personnes dans le cadre de services domestiques non rémunérés pour les membres du ménage et de la famille)], puis à l'école pour récupérer ses enfants [441 (Déplacements liés à la prestation de soins aux membres du ménage et de la famille)] et enfin chez lui [441 (Déplacements liés à la prestation de soins aux membres du ménage et de la famille)].
 6. Si, par exemple, le répondant conduit un véhicule contre une rémunération ou un gain, l'activité ne doit pas être codée comme un déplacement mais dans les groupes 110 (Emploi dans les sociétés, les administrations publiques et les institutions sans but lucratif) ou 134 (Transport de biens et de passagers à titre onéreux ou dans un but lucratif dans des ménages et des entreprises appartenant à des ménages). Il est important que, dans ces cas, la variable contextuelle « emplacement » soit « lieu de travail », car le répon-

dant se trouve sur son lieu de travail et ne se rend pas sur un lieu de travail. Il convient de noter que, dans certaines professions, telles que conducteur de camion et contrôleur de train, les répondants passent tout ou presque tout leur temps de travail en déplacement. Dans d'autres professions, telles que vendeur ou prestataire de services ménagers (par exemple électricien, plombier et nettoyeur), les répondants se déplacent d'un rendez-vous à l'autre et peuvent passer une grande partie de leur temps dans les transports. Dans les deux cas, l'objet de l'activité est « Emploi et activités connexes », mais dans le premier cas, l'emplacement impliquera toujours un mode de transport, tandis que dans le second, l'emplacement passera d'un mode de transport utilisé pour les activités de déplacement à un lieu de travail pour les activités déclarées comme exercées dans un emplacement fixe.

7. L'attente liée au déplacement doit être codée comme faisant partie de l'épisode de déplacement. Par exemple, le fait d'attendre le bus ou le train pour se rendre au travail doit être codé dans le groupe 182 (Trajets domicile-travail).
8. La marche est considérée comme un déplacement si l'intention est de se rendre d'un endroit à un autre. Si l'objectif principal est de faire de l'exercice, l'activité doit être codée dans le groupe 832 (Culture physique). La promenade du chien doit être codée dans le groupe 361 (Soins quotidiens aux animaux de compagnie).
9. Dans le cas d'instruments autoadministrés, l'objet sera déterminé par le répondant. Il peut toutefois être recodé au cours du traitement si le déplacement déclaré n'est pas cohérent avec le type d'activité.

Encadré VI.3

Difficultés liées au codage des déplacements

Dans certains cas, des déplacements multiples, se succédant les uns aux autres, peuvent être signalés sans que l'objet de chacun d'entre eux ne soit clairement défini, par exemple lorsqu'un répondant déclare avoir quitté son domicile pour aller chercher un membre adulte de sa famille, s'être rendu dans un établissement de santé puis au restaurant, avoir fait des courses ou s'être rendu sur son lieu de travail. Dans cet exemple, il n'y a pas d'objectif clair d'aller chercher quelqu'un, ce qui constitue le premier épisode de déplacement. La règle consiste à coder l'épisode de déplacement sur la base de la première activité pour laquelle il existe un objectif clair. Le premier épisode de déplacement doit donc être regroupé avec la visite dans un établissement de santé et les deux épisodes de déplacement doivent être codés dans le groupe 441 (Déplacements liés à la prestation de soins aux membres du ménage et de la famille). L'information contextuelle « avec qui » renseigne sur le type de relation entre le répondant et l'autre personne. Cela peut aider à déterminer si le déplacement devrait être codé dans les groupes 441 (Déplacements liés à la prestation de soins aux membres du ménage et de la famille) si la personne est un membre de la famille ou 540 (Temps de déplacement lié aux activités de bénévolat, stages et autres travaux non rémunérés) si la personne que l'on vient chercher n'est pas un membre de la famille.

L'utilisation d'instruments simplifiés qui ne proposent qu'une seule possibilité pour toutes les activités liées au déplacement peut également s'avérer difficile. Dans ces cas, il n'est pas possible de coder les déplacements à des fins spécifiques sur la base de la description de l'activité. Si ce niveau de détail est nécessaire, on peut imputer l'objet du déplacement au cours de la phase de vérification sur la base de l'activité réalisée avant et après l'épisode de déplacement.

Encadré VI.3 (suite)

De même, l'utilisation d'enquêtes autoadministrées pourrait donner lieu à des épisodes moins granulaires avec, par exemple, des déplacements à arrêts multiples déclarés comme une seule activité. Il s'agit là d'une limite inhérente aux enquêtes autoadministrées et aux journaux. On trouvera au chapitre VII des mesures qui peuvent être prises pour examiner et éventuellement recoder les journaux dont les épisodes de déplacement sont manquants. Ces mesures sont toutefois plus efficaces pour imputer les déplacements réguliers entre deux points, tels que les trajets domicile-travail, plutôt que les déplacements de courte durée.

Utilisation des technologies de l'information et des communications

Si un répondant déclare utiliser un ordinateur, un téléphone portable ou un autre outil technologique, l'activité doit être codée en fonction de l'activité que le répondant a effectuée au moyen de ce dispositif ou sur une plateforme numérique. Par exemple, si le répondant a indiqué avoir utilisé un ordinateur pour faire ses devoirs, l'activité doit être codée dans le groupe 620 (Devoirs, tutorat, révision de cours, recherche et activités associées à l'enseignement formel).

Il en va de même pour le temps passé sur les réseaux sociaux, qui doit être codé en fonction de l'activité à laquelle le temps est consacré ou de l'objet. Par exemple, si une personne fait des achats sur un réseau social, l'activité doit être codée dans les groupes 371 (Recherche/achat de biens et activités connexes) ou 372 (Recherche/utilisation de services et activités connexes). La publication de photos de vacances sur un réseau social devrait être codée dans le groupe 713 [Lire et écrire du courrier (y compris des courriels)]. De nombreuses personnes utilisent les réseaux sociaux afin de promouvoir une activité commerciale ou de répondre à des questions sur une activité commerciale. Ces activités doivent être classées dans le groupe correspondant de la grande division 1 (Emploi et activités connexes).

Encadré VI.4

Difficultés liées au codage des activités impliquant l'utilisation des technologies de l'information et des communications

Les gens passent de plus en plus de temps à effectuer sur Internet des activités qu'ils faisaient auparavant en personne, telles que réaliser des achats, participer à des réunions ou à des séminaires, regarder des spectacles, assister à des funérailles, suivre un enseignement scolaire et des cours en ligne, effectuer des activités liées à l'emploi et à la gestion du ménage, et effectuer des travaux bénévoles. L'utilisation de l'ordinateur, des TIC et des réseaux sociaux est une variable contextuelle, mais elle ne correspond pas aux activités elles-mêmes.

Le degré de participation active qu'exige l'utilisation d'un ordinateur, des TIC ou des réseaux sociaux (écouter un concert en ligne ou enseigner en ligne) varie. Le niveau de participation peut toutefois aider à déterminer le code correspondant à l'activité. Par exemple, assister à des concerts ou spectacles de musique, des représentations de théâtre ou de danse, des expositions d'art et des festivals en ligne, effectuer une visite virtuelle d'un musée ou regarder des sports en ligne ou des sports électroniques, sont toutes des activités passives, qui doivent donc être codées dans la division 84 (Usage des médias) et dans le groupe 842 (Regarder et écouter la télévision et des vidéos). Toutefois, si le répondant parti-

Encadré VI.4 (suite)

cipe activement à l'activité, celle-ci doit être codée en fonction de son objet. Par exemple, suivre un cours d'exercice physique en ligne, auquel le répondant participe activement, doit être codé dans le groupe 832 (Culture physique). Les jeux vidéo multijoueurs organisés (sports électroniques) devraient être codés dans le groupe 823 (Jeux et activités de loisir). Les fêtes et rites collectifs en ligne (mariage, funérailles, naissance et autres rites de passage similaires) et les pratiques religieuses en ligne doivent être codés dans les divisions 72 à 74, selon le cas.

Depuis 2016, l'éducation a évolué avec les changements technologiques et sociaux, rendant plus difficile la distinction entre certains codes relevant de la division 61 (Enseignement formel).

Dans la classification ICATUS 2016, on distingue les groupes 611 (Fréquentation scolaire/universitaire) et 614 [(Auto)-apprentissage dans le cadre de cours à distance (vidéo, audio, en ligne)]. Ce dernier comprend toutes les activités consistant à regarder des vidéos ou des ressources en ligne, assister à des classes ou à des conférences virtuelles, revoir des exemples, des notes et des vidéos et passer des examens liés à l'enseignement à distance et à l'enseignement formel en ligne. Dans la classification ICATUS 2016, l'enseignement à distance désigne « l'utilisation de techniques, de ressources et de médias pédagogiques spécifiques pour faciliter l'apprentissage de personnes séparées de l'enseignant par le temps ou le lieu ». Cependant, suivre des cours formels en ligne est un mode d'apprentissage mieux établi et accepté aujourd'hui. Les cours peuvent être simultanés (ou en direct), les étudiants et les enseignants interagissant par visioconférence ou audioconférence en temps réel. Les examens peuvent être surveillés. Les étudiants peuvent rencontrer les instructeurs afin d'obtenir des conseils sur le cours. Bien que dans ces exemples les étudiants soient séparés de l'enseignant, il ne s'agit pas à proprement parler d'auto-apprentissage, qui suppose généralement que l'étudiant travaille de manière indépendante, à son propre rythme et sans supervision directe. C'est pourquoi le Groupe d'experts dans les méthodes novatrices et efficaces de collecter des statistiques du budget-temps recommande que les sessions d'apprentissage à distance en direct ou simultanées, où les étudiants et l'instructeur peuvent interagir, soient codées dans le groupe 611 (Fréquentation scolaire/universitaire). Le temps passé par les étudiants à regarder des cours préenregistrés ou d'autres contenus connexes peut être codé dans le groupe 620 (Devoirs, tutorat, révision de cours, recherche et activités associées à l'enseignement formel). Le visionnage de contenus enregistrés pour des cours tenus entièrement à distance et asynchrones, qui correspondent donc à la définition de l'auto-apprentissage, doit être codé dans le groupe 614 [(Auto)-apprentissage dans le cadre de cours à distance (vidéo, audio, en ligne)].

Le codage de certaines activités éducatives à distance dans le groupe 611 (Fréquentation scolaire/universitaire) introduit une autre complication. Depuis la pandémie de COVID-19, on distingue de plus en plus les activités éducatives en présentiel et en distanciel. Cette distinction entre le fait d'aller à l'école (c'est-à-dire d'être physiquement présent à l'école) et l'enseignement en distanciel ou à domicile modifie également les responsabilités des parents, notamment en matière d'assistance ou de supervision (si les élèves sont de jeunes enfants), de transport et d'utilisation de techniques d'enseignement.

Si des données sur la variable contextuelle « emplacement » sont recueillies, ces activités peuvent être classées dans la catégorie « domicile ». La variable contextuelle « utilisation des TIC » ne peut toutefois pas être utilisée pour faire la distinction entre l'enseignement à domicile et l'enseignement en présentiel, car les TIC sont souvent utilisées dans les salles de classe. Si les pays ne recueillent pas de données sur les variables contextuelles (par exemple, s'ils utilisent des questions directes ou un journal simplifié) ou si les utilisateurs de données ont besoin d'informations détaillées sur le sujet, un code ou une question sur l'enseignement en distanciel peuvent être ajoutés. Il est important que tous les codes ajoutés puissent être rassemblés dans le groupe 611 (Fréquentation scolaire/universitaire).

Encadré VI.4 (suite)

La question du codage de l'élaboration de contenu numérique est un nouveau domaine qui ne fait pas encore consensus. Un contenu peut être élaboré dans le cadre d'un travail rémunéré ou d'une activité indépendante. La réalisation de tutoriels vidéo, la rédaction d'articles de blog ou de critiques, le développement d'applications et la rédaction d'articles sur Wikipédia sont des exemples d'activités qui peuvent être effectuées à des fins récréatives, profiter à d'autres sans gain personnel ou conduire à un emploi ou à la génération de revenus à long terme, y compris de manière indirecte. Dans ce domaine, des études plus approfondies devront être réalisées avant de pouvoir formuler des recommandations.

Grande division 1 (Emploi et activités connexes)

L'objectif de cette grande division est d'obtenir des informations sur les activités de production de biens ou de prestation de services en vue d'une rémunération ou d'un gain, ainsi que d'autres activités directement liées à l'emploi, telles que les déplacements et les trajets domicile-travail, les pauses pendant le temps de travail, la formation et les études en rapport avec l'emploi, la recherche d'un emploi et d'autres activités connexes en dehors du temps de travail.

Si le répondant a indiqué qu'une activité était exercée « à titre onéreux ou dans un but lucratif » ou « destinée au marché », elle doit être codée dans la grande division 1 (Emploi et activités connexes). Des informations supplémentaires doivent être recueillies afin que l'activité puisse être classée dans la division ou le groupe correspondant de la grande division 1, par exemple, la division 11 (Emploi dans les sociétés, les administrations publiques et les institutions sans but lucratif) ou 12 (Emploi dans des entreprises appartenant à des ménages pour produire des biens).

Afin de classer correctement les activités dans les catégories à deux chiffres et à trois chiffres, il faut ajouter à l'enquête des questionnaires de fond sur les caractéristiques économiques des répondants. On trouvera des questionnaires types à l'annexe III du présent *Guide*.

Pauses pendant le temps de travail dans le cadre de l'emploi

Comme indiqué dans la classification ICATUS 2016, en cas d'activités simultanées, chacune doit être enregistrée. Si les activités sont classées par ordre de priorité (activité principale, activité secondaire, etc.), l'activité réalisée pendant la pause doit être considérée comme l'activité principale. L'activité secondaire est donc codée dans le groupe 142 (Pauses pendant le temps de travail dans le cadre de l'emploi). Si l'enregistrement des activités simultanées n'est pas envisagé, il faudra définir une règle de priorité.

Pause-déjeuner

Si le répondant déclare avoir déjeuné sur son temps de travail, l'activité doit être codée dans le groupe 921 (Manger un repas/une collation).

Si le répondant déclare avoir fait un déjeuner de travail, l'activité doit être codée selon qu'il conviendra dans la grande division 1 (Emploi et activités connexes).

Déplacements dans le cadre d'un emploi

Le temps passé à se déplacer pendant le temps de travail, par exemple dans le cas des chauffeurs et d'autres travailleurs pour lesquels le déplacement relève des tâches et des fonctions liées à leur emploi, ou « heures directes », doit être codé selon qu'il convien-

dra dans la grande division 1 (Emploi et activités connexes), par exemple dans les groupes 110 (Emploi dans les sociétés, les administrations publiques et les institutions sans but lucratif) et 134 (Transport de biens et de passagers à titre onéreux ou dans un but lucratif dans des ménages et des entreprises appartenant à des ménages).

Lecture pour le travail

La lecture pour le travail doit être codée selon qu'il conviendra dans la grande division 1 (Emploi et activités connexes).

Formation et études dans le cadre d'un emploi

Si le répondant déclare que la formation et les études faisaient partie du temps de travail ou du temps officiel et étaient directement liées à son emploi, l'activité doit être codée dans le groupe 150 (Formation et études associées à l'emploi). Autrement, l'activité doit être codée selon qu'il conviendra dans la grande division 6 (Apprentissage). Si l'activité implique des activités physiques ou sportives, elle doit être classée dans le groupe 831 (Pratique des sports) ou 832 (Culture physique).

Travail de stagiaire

Si le répondant indique qu'il « travaille » sans percevoir de rémunération, l'activité ne doit pas être codée dans la grande division 1. Si l'intention est d'acquérir une expérience ou des compétences professionnelles, l'activité doit être codée dans le groupe 530 (Travail de stagiaire non rémunéré et activités connexes). Si le répondant déclare effectuer un travail bénévole, l'activité doit être codée selon qu'il conviendra dans la division 51 (Bénévolat direct non rémunéré au bénéfice d'autres ménages) ou 52 (Bénévolat non rémunéré au service de la collectivité et des organisations). Il peut être nécessaire de relancer le répondant pour savoir si le travail non rémunéré vise à acquérir des compétences professionnelles ou à aider des membres de la famille ou des personnes non membres de la famille.

Hobbies

Si le répondant indique qu'il s'attend à recevoir une rémunération ou un gain dans le cadre d'un loisir, l'activité doit être codée selon qu'il conviendra dans la grande division 1 (Emploi et activités connexes). Une activité ou un hobby pratiqué à des fins purement récréatives doit être codé dans la grande division 8 (Pratiques culturelles, de loisirs, des médias et du sport), par exemple dans les groupes 821 [(Arts visuels, littéraires et du spectacle vivant (à titre de hobby)), 822 (Hobbies), 823 (Jeux et activités de loisir) et 829 (Autres activités associées aux activités culturelles, hobbies et jeux).

Encadré VI.5

Difficultés à faire la distinction entre travail rémunéré, travail non rémunéré et loisirs

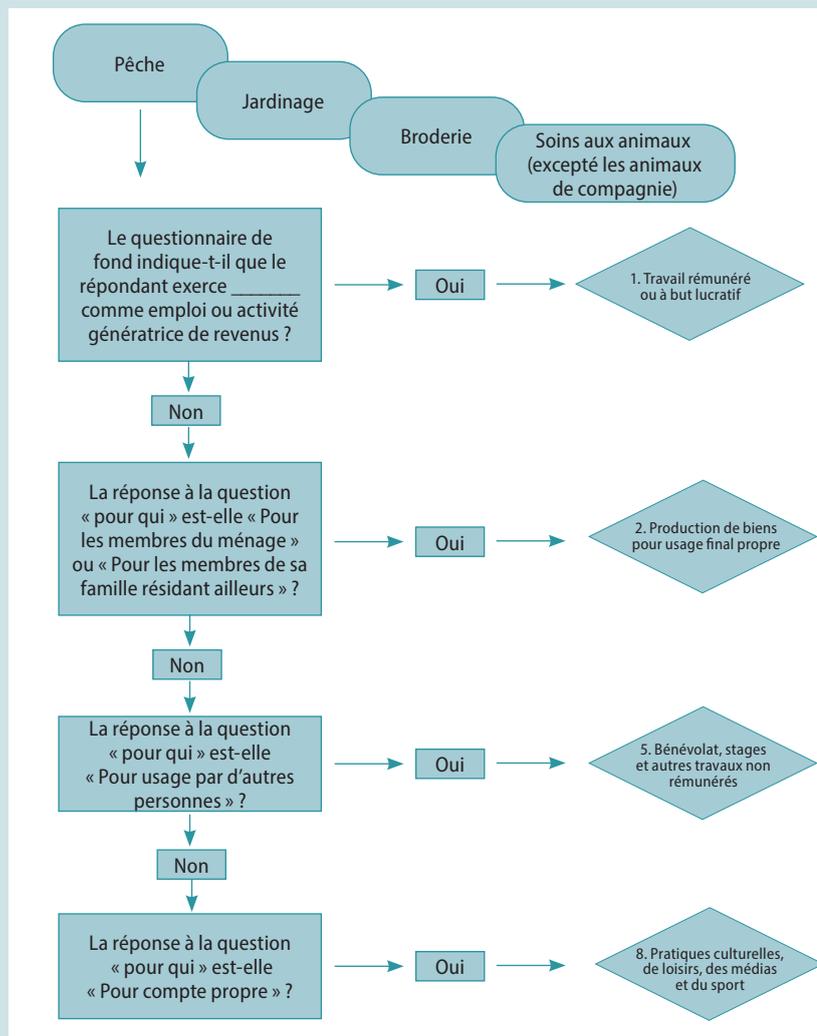
Parfois, la description d'une activité ne donne pas suffisamment d'informations pour déterminer de quelle grande division elle relève. Par exemple, il n'est pas toujours évident de déterminer si des activités telles que le jardinage, la pêche, la cueillette, les soins aux animaux, la couture ou la fabrication de textiles, la préparation des repas, la lecture et les démarches administratives ont été effectuées à titre onéreux ou dans un but lucratif, pour la production de biens à usage propre, pour le bénéfice d'autrui ou à des fins récréatives.

La variable contextuelle « pour qui » fournit des informations qui peuvent aider à la classification. Afin de réduire la charge de travail des répondants, le questionnaire peut être conçu de manière à ne pas poser la question « pour qui » pour chaque activité, mais

Encadré VI.5 (suite)

uniquement pour celles qui impliquent clairement la production d'un bien ou la fourniture d'un service. Une liste d'activités pertinentes peut être prévue dans les instruments destinés à être utilisés dans le cadre d'un entretien individuel assisté par ordinateur ou d'un entretien en ligne assisté par ordinateur. Par exemple, une activité telle que la lecture peut ou non constituer un service. Dans les cas où une activité peut avoir plusieurs objectifs, et correspondre ainsi à des codes différents, l'enquêteur peut interroger le répondant de manière informelle, même si la question « pour qui » n'est pas automatiquement posée.

Diagramme : utilisation de la variable contextuelle « pour qui » aux fins de la classification des activités



Grande division 2 (Production de biens pour usage final propre)

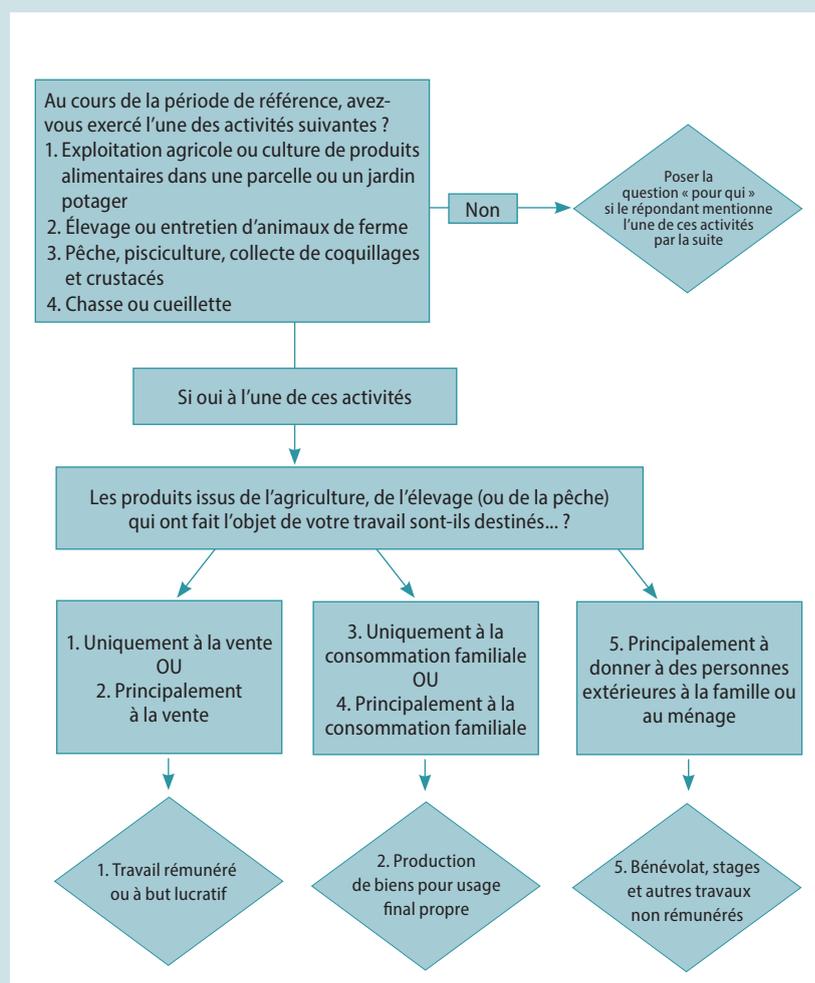
L'objectif de cette grande division est d'obtenir des informations sur les activités exercées en vue de produire des biens pour usage final propre lorsque la production est destinée essentiellement à former un capital, ou à être consommée par les membres du ménage ou de la famille vivant dans d'autres ménages.

Afin de coder correctement les activités de production de biens pour usage final propre, on utilise les informations tirées du questionnaire de fond sur les caractéristiques de l'emploi, les informations de base sur la production de biens pour usage final propre (voir encadré VI.6 pour les questions facultatives recommandées pour les pays ayant des niveaux élevés de production pour usage propre) et les informations tirées du journal (y compris les variables contextuelles) ou les questions exploratives informelles. Il est également possible de relancer les répondants chaque fois qu'ils indiquent avoir exercé l'activité le jour de référence.

Encadré VI.6

Application des questions de base à la production pour usage propre

Le diagramme ci-après montre les questions qui peuvent être posées pour déterminer si les activités ont été effectuées pour le compte du répondant ou pour aider sa famille.



Grande division 3 (Services domestiques non rémunérés aux membres du ménage et de la famille)

L'objectif de cette grande division est d'obtenir des informations sur le travail domestique, tel que la préparation des repas, le nettoyage du logement et de ses abords, l'entretien des animaux domestiques, les achats et les réparations.

Encadré VI.7

Difficultés qui se posent lorsque les répondants déclarent des services domestiques ou des soins aux membres du ménage et de la famille en échange d'argent ou de biens

Les services domestiques et les soins peuvent être classés dans la catégorie du travail rémunéré ou non rémunéré. Il arrive qu'une personne effectue un travail domestique ou des soins qui ne constituent pas un emploi rémunéré, mais qui donnent lieu à un échange d'argent ou de biens, par exemple lorsqu'un(e) adolescent(e) lave le véhicule de la famille et reçoit de l'argent ou lorsqu'une personne s'occupe d'une personne âgée et reçoit un gâteau en guise de remerciement.

Conformément à la Résolution concernant les statistiques du travail, de l'emploi et de la sous-utilisation de la main-d'œuvre adoptée à la dix-neuvième Conférence internationale des statisticiens du travail, l'expression « non rémunérée » s'interprète comme l'absence de rémunération en espèces ou en nature pour le travail accompli ou les heures effectuées ; les bénévoles peuvent cependant recevoir une forme réduite de soutien ou d'allocation en espèces si elle est inférieure à un tiers des salaires du marché local (par exemple pour les dépenses qu'ils engagent, ou pour couvrir les dépenses engendrées par l'activité) ou en nature (par exemple les repas, le transport, des cadeaux symboliques) ». Un aspect clé qui permet de distinguer le travail rémunéré du travail non rémunéré est l'attente d'une rémunération (par exemple, dans le cadre d'un accord conclu au préalable). Par conséquent, la règle est de considérer les activités susmentionnées comme du travail domestique ou des soins non rémunérés (grande division 3, 4 ou 5, selon que le bénéficiaire des soins est un membre du ménage ou de la famille), même si des cadeaux en espèces ou en nature sont échangés, dans les cas suivants :

- Si l'on n'attend pas de rémunération, ou
- Si la somme d'argent est nettement inférieure au salaire du marché.

Dans l'exemple du gâteau, aucune rémunération n'est attendue en échange du bien. Dans l'exemple du lavage de voitures, le paiement constitue une incitation à effectuer des travaux ménagers et ne doit pas être considéré comme un emploi, car la transaction porte sur un petit montant au sein du ménage (argent de poche).

Préparation des repas

La préparation des repas pour les enfants doit être codée dans le groupe 311 (Préparation de repas ou de collations).

Si le répondant prépare un repas pour quelqu'un d'autre que les membres du ménage ou de sa famille, l'activité doit être codée comme travail bénévole dans le groupe 511 (Bénévolat non rémunéré pour l'entretien, la gestion, la construction, la rénovation et les réparations du ménage). Si le répondant prépare des repas pour la communauté (ou une organisation) sans être rémunéré, l'activité doit être codée dans le groupe 522 (Travail bénévole non rémunéré pour la préparation et le service de repas, le nettoyage).

Les activités codées dans la division 31 (Gestion et préparation des aliments et des repas) doivent être distinguées de celles du groupe 221 (Fabrication, transformation de produits alimentaires, de boissons et de tabac pour usage final propre)³⁰.

Nettoyage de la cuisine

Le nettoyage de la cuisine doit être codé dans le groupe 313 (Nettoyage après la préparation d'aliments/repas/collations). Si une activité est effectuée pour une personne extérieure au ménage ou à la famille, elle doit être codée dans le groupe 511 (Bénévolat

³⁰ Le groupe 221 de la classification ICATUS 2016 comprend les activités décrites aux divisions 10, 11 et 12 de la section C de la quatrième révision de la Classification internationale type, par industrie, de toutes les branches d'activité économique. Voir page 47 de la classification ICATUS 2016 pour une description détaillée du groupe 221.

non rémunéré pour l'entretien, la gestion, la construction, la rénovation et les réparations du ménage). Si le répondant prépare des repas pour la communauté (ou une organisation) sans être rémunéré, l'activité doit être codée dans le groupe 522 (Travail bénévole non rémunéré pour la préparation et le service de repas, le nettoyage).

Plantes

L'entretien des plantes (autres que l'agriculture ou le jardinage pour des produits qui seront vendus, consommés par le ménage ou donnés) sont normalement codés dans le groupe 324 (Entretien des plantes intérieures/extérieures, des haies, du jardin, des terrains, du paysage, etc.) Dans les catégories à trois chiffres, il est possible de faire la distinction entre l'entretien de la plante elle-même, comme la transplantation dans un nouveau pot (groupe d'activités 324) et le nettoyage des dégâts causés par le renversement d'une plante d'intérieur [321 (Nettoyage intérieur)]. Au niveau de la division (catégories à deux chiffres), ces deux activités seraient codées dans la catégorie 32 (Nettoyage et entretien de son propre logement et de ses abords). Dans l'instrument harmonisé, ces deux activités relèveraient de l'activité 5 (Nettoyage intérieur ou extérieur du logement, élimination des déchets ou recyclage, ou arrosage des plantes).

Entretien des animaux de compagnie

L'entretien des animaux de compagnie ne doit pas être confondu avec les activités destinées à produire des biens, que ce soit à titre onéreux ou dans un but lucratif, ou pour usage final propre. On trouvera ci-après des exemples d'activités qui ne doivent pas être codées comme entretien des animaux de compagnie :

- Groupe 122 (Élevage d'animaux pour le marché dans des entreprises appartenant à des ménages)
- Groupe 125 (Aquaculture pour le marché dans des entreprises appartenant à des ménages)
- Groupe 212 (Élevage d'animaux et production de produits animaux pour usage final propre)
- Groupe 217 (Aquaculture pour usage final propre).

Tous les soins apportés aux animaux de la famille ou du ménage du répondant doivent être codés dans la division 36 (Entretien des animaux de compagnie). L'entretien des animaux de compagnie pour une personne extérieure au ménage ou à la famille doit être codé dans le groupe 511 (Bénévolat non rémunéré pour l'entretien, la gestion, la construction, la rénovation et les réparations du ménage).

L'entretien des animaux de compagnie comprend des activités telles que le « nettoyage », dans le sens de « laver », mais peut également être compris comme le fait de nettoyer après un animal de compagnie. Si le nettoyage est lié à la santé de l'animal (comme ramasser les déchets de l'animal ou laver un chien couvert de boue), l'activité doit être codée dans le groupe 361 (Soins quotidiens aux animaux de compagnie) (dans l'instrument harmonisé, l'entretien des animaux de compagnie correspond à l'activité 9).

Si l'animal se heurte à une table et casse un vase, l'activité doit être codée dans le groupe 321 (Nettoyage intérieur) car le nettoyage concerne le logement et non l'animal [dans l'instrument harmonisé, il s'agit de l'activité 5 (Nettoyage intérieur ou extérieur du logement, élimination des déchets ou recyclage, ou arrosage des plantes)]. Étant donné que les codes 321 et 361 relèvent de la même grande division et que toutes les activités de cette grande division sont généralement agrégées pour produire l'indicateur du travail domestique non rémunéré, les conséquences de la classification de l'épisode dans l'une ou l'autre de ces divisions est minime.

Le toilettage de son animal de compagnie par quelqu'un d'autre doit être codé dans le groupe 362 [Recours à des soins vétérinaires ou à d'autres services de soins pour animaux de compagnie (toilettage, stabulation et garde de vacances ou de jour)].

Achats

Les achats par téléphone ou par Internet doivent être codés dans le groupe 371 (Recherche/achat de biens et activités connexes) ou 372 (Recherche/utilisation de services et activités connexes).

L'achat de nourriture pour les animaux domestiques doit être codé dans le groupe 371 (Recherche/achat de biens et activités connexes).

Si le répondant fait des achats pour une personne extérieure au ménage ou à la famille, l'activité doit être codée comme travail bénévole dans le groupe 512 (Bénévolat non rémunéré pour la recherche et l'achat de biens et de services).

Le paiement des factures doit être codé dans le groupe 351 (Paiement des factures du ménage). Cette activité ne doit pas être confondue avec le groupe 229 (Acquisition de fournitures, élimination de produits et autres activités liées à la fabrication et à la transformation de produits pour usage final propre).

Emballage ou déballage

L'emballage et le déballage liés à un déménagement doivent être codés dans le groupe 359 (Autres activités relatives à la gestion du ménage).

Démarches administratives

Les démarches administratives effectuées pour soi-même, ses enfants ou d'autres membres du ménage ou de la famille doivent être codées dans le groupe 359 (Autres activités relatives à la gestion du ménage). Si le répondant précise qu'il s'agit d'une aide apportée à un autre adulte, l'activité doit être codée dans le groupe 423 (Aider des personnes adultes dépendantes à remplir des formulaires, communiquer avec l'administration et gérer leurs comptes) (pour les membres du ménage ou de la famille) ou 514 (Bénévolat non rémunéré pour la prise en charge d'adultes) (pour quelqu'un d'autre que les membres du ménage ou de la famille).

Grande division 4 (Services de soins non rémunérés aux membres du ménage et de la famille)

L'objectif de cette grande division est d'obtenir des informations sur les activités liées aux soins fournis pour usage final propre, ce qui exclut les services domestiques non rémunérés aux membres du ménage et de la famille, classés dans la grande division 3.

Réunions et prise de dispositions avec les prestataires de services de soins

Si les réunions et la prise de dispositions concernent un enfant, l'activité doit être codée dans le groupe 417 (Réunions et prise de dispositions avec les écoles et les services de garde d'enfants). Si cela concerne un adulte dépendant, l'activité doit être codée dans le groupe 426 (Réunions et arrangements avec les prestataires de services aux personnes adultes dépendantes).

Encadré VI.8

Difficultés liées au codage d'une activité réalisée en présence d'une personne dépendante

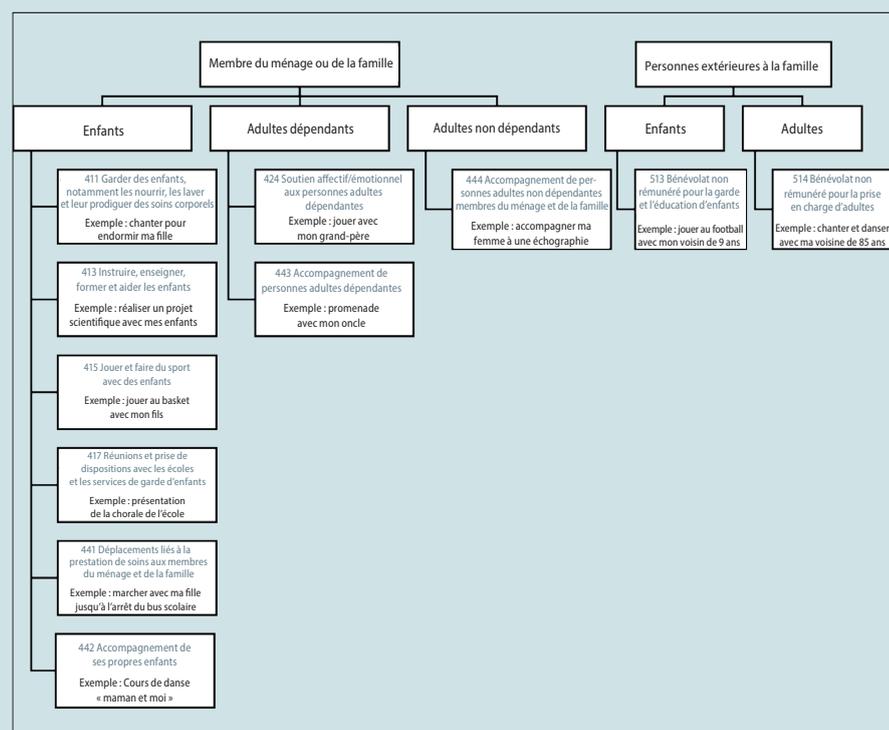
Si le répondant pratique un loisir, par exemple nager ou regarder la télévision, en présence d'une personne dépendante, l'enquêteur procède comme suit :

1. Poser des questions exploratives pour déterminer si l'activité était effectuée pour compte propre (codes des grandes divisions 6, 7, 8 et 9) ou au bénéfice d'autrui (codes des grandes divisions 4 et 5). Par exemple :

- Si un répondant emmène un enfant chez le coiffeur et qu'il se fait couper les cheveux en même temps, l'activité doit être codée dans le groupe 941 (Recevoir des soins à la personne d'autres personnes). Cependant, si les coupes de cheveux ont lieu l'une après l'autre, il s'agit de deux activités séquentielles, qui doivent être codées dans les groupes 442 (Accompagnement de ses propres enfants) pour le moment où l'enfant se fait couper les cheveux et 941 (Recevoir des soins à la personne d'autres personnes) pour le moment où le répondant se fait couper les cheveux. Il en va de même si le répondant emmène ses parents faire des achats mais qu'il achète également des provisions pour son propre ménage. Dans ce cas, l'activité doit être codée dans le groupe 371 (Recherche/achat de biens et activités connexes) si le répondant et ses parents font des achats en même temps ou 444 (Accompagnement de personnes adultes non dépendantes membres du ménage et de la famille) pour la partie du temps pendant laquelle les parents du répondant font des achats mais que le répondant n'en fait pas.
- Si un répondant emmène ses enfants nager et participe activement à l'activité, celle-ci doit être codée dans le groupe 832 (Culture physique). Toutefois, si l'activité principale consiste à regarder les enfants nager, elle doit être codée dans le groupe 416 [(Garder des enfants (soins passifs))].

2. Demander : « Qui était avec vous ? » et coder l'activité en fonction de la réponse.

Le diagramme ci-après montre comment l'enquêteur peut déterminer le code d'activité :



Grande division 5 (Bénévolat, stages et autres travaux non rémunérés)

L'objectif de cette grande division est d'obtenir des informations sur des formes de travail qui ne sont pas prises en compte dans les grandes divisions précédentes, telles que le travail bénévole (activités non rémunérées effectuées par le répondant pour d'autres personnes, la communauté ou des institutions), le travail de stagiaire (pour acquérir une expérience professionnelle) et d'autres formes de travail non rémunéré (par exemple le travail obligatoire).

Toute activité non rémunérée effectuée pour une personne extérieure au ménage ou à la famille du répondant doit être codée, selon le cas, dans la division 51 (Bénévolat direct non rémunéré au bénéfice d'autres ménages) ou 52 (Bénévolat non rémunéré au service de la collectivité et des organisations). La distinction entre les divisions 51 et 52 repose sur la manière dont le travail bénévole a été organisé plutôt que sur le travail effectué par le répondant.

Grande division 6 (Apprentissage)

Cette grande division comprend les activités liées à l'apprentissage, à l'exclusion de l'éducation/formation/apprentissage liés au travail et du travail des stagiaires.

Formation/éducation liée au travail

La formation/éducation liée au travail doit être codée dans le groupe 150 (Formation et études en relation avec l'emploi).

Travail de stagiaire

Si le répondant indique « avoir travaillé » sans percevoir de rémunération et avec l'intention d'acquérir une expérience ou des compétences professionnelles, l'activité doit être codée dans le groupe 530 (Travail de stagiaire non rémunéré et activités connexes).

Apprentissage en ligne

Les activités déclarées par le répondant qui sont liées au visionnage de vidéos ou de ressources en ligne, à la participation à des cours ou à des conférences en ligne (à moins qu'il ne s'agisse de sessions en direct ou synchrones avec possibilité d'interaction avec l'instructeur), à l'examen d'exemples, de notes et de vidéos ainsi qu'à la passation d'examens liés à l'enseignement à distance et à l'enseignement formel en ligne dans le cadre d'activités d'apprentissage, doivent être codées dans le groupe 614 [(Auto)-apprentissage dans le cadre de cours à distance (vidéo, audio, en ligne)]. Elles comprennent des cours formels (par exemple un diplôme universitaire en ligne), des cours non crédités sur des plateformes telles que Coursera et des tutoriels académiques (par exemple Khan Academy). Regarder des tutoriels liés aux loisirs (comme l'artisanat) sur des plateformes vidéo, telles que YouTube ou TikTok, doit être codé dans le groupe 822 (Hobbies). Le visionnage de didacticiels vidéo sur la décoration, l'entretien ou la réparation de la maison ou du véhicule (par exemple comment réparer une machine à laver ou changer l'huile d'une voiture) doit être codé dans le groupe approprié de la division 33 (Aménagement, entretien et réparation par soi-même).

Lecture pour l'école

Si le répondant déclare lire pour l'école, l'activité doit être codée dans le groupe 620 (Devoirs, tutorat, révision de cours, recherche et activités associées à l'enseignement formel).

Activités périscolaires et extrascolaires

Les activités extrascolaires comprennent les activités d'art dramatique, les chorales, les clubs informatiques ou scientifiques et les publications scolaires, qui doivent être codées dans le groupe 612 (Activités périscolaires et extrascolaires). Les activités extrascolaires qui impliquent une activité physique ou qui sont liées au sport doivent être codées dans le groupe 831 (Pratique des sports) ou 832 (Culture physique).

Participation aux cérémonies scolaires, y compris les remises de diplômes

Si le répondant déclare avoir participé à sa cérémonie de remise de diplôme, l'activité doit être codée dans le groupe 690 (Autres activités en rapport avec l'apprentissage).

Cours ou leçons liés aux loisirs

Tous les cours ou leçons liés aux loisirs (tels que les cours d'art ou de couture) doivent être codés dans le groupe 630 (Études complémentaires, enseignement et formations informels).

Cours ou leçons liés au sport et à d'autres activités physiques

Si le répondant déclare avoir suivi des cours liés au sport ou à d'autres activités physiques, l'activité doit être codée dans le groupe 831 (Pratique des sports) ou 832 (Culture physique).

Grande division 7 (Vie sociale et communication, participation à la vie publique et pratique religieuse)

Parler avec un enfant du ménage

Parler avec un enfant du ménage (par exemple, son fils ou sa fille) doit être codé dans le groupe 414 (Parler avec des enfants et leur faire la lecture), et non dans le groupe 711 (Parler, converser, bavarder).

Parler avec des gens pendant le déjeuner

Parler à des gens pendant le déjeuner doit être codé dans le groupe 711 (Parler, converser, bavarder) ou 712 (Activités conviviales, rencontres et activités de groupe).

Parler aux prestataires de services de soins

Parler aux prestataires de services de soins doit être codé dans le groupe 417 (Réunions et prise de dispositions avec les écoles et les services de garde d'enfants) pour un enfant ou 426 (Réunions et arrangements avec les prestataires de services aux personnes adultes dépendantes) pour une personne adulte dépendante. Si, toutefois, le répondant parle de lui-même aux prestataires de soins, il faut coder l'activité dans le groupe 941 (Recevoir des soins à la personne d'autres personnes) ou 942 (Recevoir des soins de santé/médicaux d'autres personnes).

Chatter sur Internet

Chatter sur Internet (par exemple sur WhatsApp) doit être codé dans le groupe 711 (Parler, converser, bavarder), qui inclut les activités en face à face et des activités sur Internet.

Appels téléphoniques

Les appels téléphoniques doivent être codés en fonction de l'objet de l'appel. Par exemple, les appels téléphoniques à caractère social doivent être codés dans le groupe 711 (Parler,

converser, bavarder). Si, en revanche, l'appel téléphonique est lié à l'emploi, il doit être codé dans la grande division 1 (Emploi et activités connexes). S'il s'agit de soins, l'activité doit être codée dans la division 41 (Garde et éducation des enfants) ou 42 (Assistance aux personnes adultes dépendantes).

Activités liées à la justice

Les activités liées à la justice, telles que les fonctions de juré, doivent être codées dans le groupe 730 (Engagement dans des fonctions civiques et assimilées).

Assister à des réunions

S'il s'agit d'une activité d'intérêt personnel, la participation à des réunions doit être codée dans le groupe 712 (Activités conviviales, rencontres et activités de groupe). S'il s'agit d'un travail bénévole, celui-ci doit être codé dans l'activité correspondante de la grande division 5 (Bénévolat, stages et autres travaux non rémunérés).

Chant/karaoké/vidéoké

Le chant doit être codé dans le groupe 821 [Arts visuels, littéraires et du spectacle vivant (à titre de hobby)].

Lecture

La lecture à des fins récréatives ou à des fins personnelles doit être codée dans le groupe 841 (Lecture à des fins récréatives).

La lecture de la Bible ou d'autres livres sacrés devrait normalement être codée dans le groupe 841 (Lecture à des fins récréatives). S'il est clair que l'activité fait partie d'une pratique religieuse, elle doit être codée dans le groupe 741 (Prière, méditation et autres activités spirituelles privées) ou 742 (Participation à une pratique religieuse collective).

Écouter un livre audio

Écouter un livre audio ou un podcast doit être codé dans le groupe 843 (Écouter la radio et des appareils audio).

Activités artistiques non rémunérées

Les activités artistiques non rémunérées doivent être codées dans le groupe 523 (Activités culturelles, récréatives et sportives bénévoles non rémunérées).

Assister à des mariages

La participation à une cérémonie religieuse de mariage doit être codée dans le groupe 742 (Participation à une pratique religieuse collective). La participation à une réception de mariage doit être codée dans le groupe 712 (Activités conviviales, rencontres et activités de groupe).

Assister à des funérailles et à des cérémonies commémoratives

Assister à des funérailles et à des cérémonies commémoratives doit être codé dans le groupe 722 [(Participer aux rites, événements collectifs (non religieux) de mariage, de funérailles, de naissance et autres rites de passage similaires)].

Méditation

Les activités déclarées par le répondant telles que la méditation, le repos, la réflexion ou la détente doivent être codées dans le groupe 850 (Activités liées à la réflexion, au

repos, à la détente). La méditation religieuse doit être codée dans le groupe 741 (Prière, méditation et autres activités spirituelles privées).

Assister à des cours de religion

Assister à des cours de religion (par exemple une étude biblique) doit être codée dans le groupe 630 (Études complémentaires, enseignement et formations informels).

Grande division 8 (Pratiques culturelles, de loisirs, des médias et du sport)

Assister à un spectacle ou à un événement d'un enfant du ménage ou de la famille

Le fait d'assister à un spectacle ou à un événement, y compris sportif, d'un enfant du ménage ou de la famille doit être codé dans le groupe 419 (Autres activités liées à la garde et à l'éducation des enfants).

Regarder le sport à la télévision

Regarder le sport à la télévision doit être codé dans le groupe 842 (Regarder et écouter la télévision et des vidéos).

Exercices dans le cadre d'une pathologie/physiothérapie

Si l'exercice est pratiqué en raison d'une pathologie ou dans le cadre d'une physiothérapie, l'activité doit être codée dans le groupe 932 (Soins de santé/médicaux pour soi-même) ou 942 (Recevoir des soins de santé/médicaux d'autres personnes).

Marche à pied

La marche à pied est considérée comme un déplacement si l'intention est de se rendre d'un endroit à un autre. Si l'objectif principal est de faire de l'exercice, l'activité doit être codée dans le groupe 832 (Culture physique). La promenade du chien doit être codée dans le groupe 361 (Soins quotidiens aux animaux de compagnie).

Faire du camping

Si le répondant déclare avoir fait du camping, des questions supplémentaires doivent être posées pour obtenir des informations sur toutes les activités effectuées pendant le séjour.

Grande division 9 (Soin et entretien de la personne)

Les activités relevant de cette grande division sont celles qui sont nécessaires à l'individu pour satisfaire ses besoins biologiques, tels que dormir et manger, y compris réaliser ou recevoir pour soi-même des soins et des services d'entretien personnels et médicaux.

Recevoir des soins personnels ou médicaux d'autres personnes

Si le répondant reçoit des soins personnels ou médicaux d'autres personnes, l'activité doit être codée dans les groupes 941 (Recevoir des soins à la personne d'autres personnes) ou 942 (Recevoir des soins de santé/médicaux d'autres personnes).

Recevoir un massage

Si le répondant reçoit un massage, l'activité doit être codée dans le groupe 941 (Recevoir des soins à la personne d'autres personnes).

Insomnie

L'insomnie doit être codée dans le groupe 913 (Insomnie). Les activités déclarées par le répondant telles que la méditation, le repos, la réflexion ou la détente doivent être codées dans le groupe 850 (Activités liées à la réflexion, au repos, à la détente). La méditation religieuse doit être codée dans le groupe 741 (Prière, méditation et autres activités spirituelles privées).

Repos

Le repos doit être codé dans le groupe 850 (Activités liées à la réflexion, au repos, à la détente). En revanche, le repos pour cause de maladie doit être codé dans le groupe 932 (Soins de santé/médicaux pour soi-même).

Encadré VI.9

Liste de contrôle de la qualité : procédures de dénombrement

- ▶ Fixer des objectifs pour les différentes mesures de la réponse (taux de réponse au questionnaire, taux de restitution des journaux, taux d'achèvement au niveau du ménage ; pour plus de détails, voir l'encadré XI.1) et les surveiller tout au long du dénombrement.
- ▶ Réfléchir à la manière de compléter et de désélectionner l'échantillon pour l'étalonner sur la base des taux de réponse observés sur le terrain. Cela peut s'avérer plus difficile pour les enquêtes sur le budget-temps, en fonction du plan d'enquête, par exemple si les dates du journal sont limitées à une semaine donnée de chaque mois ou de chaque trimestre.
- ▶ Déterminer quand le dénombrement peut être interrompu pour réduire les coûts (par exemple si les objectifs sont atteints plus tôt que prévu, dans certaines régions géographiques ou au niveau global).
- ▶ Former les enquêteurs à une collecte de données efficace et cohérente.
- ▶ Former les enquêteurs au maintien de la sécurité et de la confidentialité.
- ▶ Proposer différents modes pour que les répondants puissent choisir le style de réponse qu'ils préfèrent.
- ▶ Proposer des entretiens à des heures très variées, en fonction des besoins des répondants.
- ▶ Concevoir des questions qui peuvent être facilement comprises et auxquelles un large éventail de personnes interrogées peut répondre. Éviter de s'appuyer excessivement sur les consignes pour expliquer les questions ambiguës ou la façon de remplir les formulaires.
- ▶ Effectuer des essais cognitifs afin de recenser les aspects du journal qui créent une charge cognitive particulièrement élevée.
- ▶ Concevoir des questions visant à obtenir directement des éléments de données qui répondent à des besoins précis, plutôt que de s'en remettre à l'interprétation lors de la saisie et du traitement des données.
- ▶ Tenir compte des besoins en matière de saisie et de traitement des données pour le contenu et de l'incidence sur la diffusion des données en temps voulu.
- ▶ Comprendre les implications du calendrier des différents aspects du processus de collecte des données, tels que la durée de la période de dénombrement, le délai entre l'achèvement du questionnaire et le journal, ainsi que la possibilité et la manière d'autoriser la substitution de jours de journal pour un ménage donné.

VII. Traitement des données de l'enquête sur le budget-temps

Le traitement des données commence après la collecte des données mais son déroulement dépend des décisions prises en amont, notamment en ce qui concerne le mode de collecte des données et le type de conception de l'instrument. Avec les questionnaires papier, le traitement des données comprend des étapes distinctes de codage, de saisie des données, d'assurance qualité, de vérification et de validation. Toutes ces étapes sont, au moins en partie, intégrées dans la collecte de données lorsqu'on utilise des outils numériques. C'est pourquoi les outils numériques réduisent la durée totale de l'enquête, même s'ils nécessitent un délai de démarrage plus long.

L'objectif du traitement des données est de transformer les questionnaires remplis en fichiers de données afin de produire des tabulations et des analyses de base. L'efficacité du traitement des données est déterminante pour mettre rapidement à disposition les résultats de l'enquête en vue de leur diffusion et influe sur l'actualité des données.

Afin d'élaborer un système de traitement des données efficace, les organismes nationaux de statistique qui se lancent dans une enquête sur le budget-temps devraient faire appel à des spécialistes des enquêtes, à des spécialistes du sujet traité et à du personnel spécialisé dans les technologies de l'information. Les stratégies pour la phase de traitement doivent être établies dès le début de la planification de l'enquête. De manière générale, il est recommandé que les décisions concernant la méthode et la technologie de traitement à adopter dans les enquêtes sur le budget-temps tiennent compte du système existant de traitement des données du bureau de statistique. Cela implique l'utilisation du personnel régulier de traitement et de l'infrastructure en place, à savoir le matériel et les logiciels informatiques.

On trouvera ci-après les principaux aspects à prendre en compte afin d'élaborer une stratégie de traitement des données pour les enquêtes sur le budget-temps :

Élaborer au plus tôt des plans de tabulation. Les plans de tabulation précisent les variables qui doivent être vérifiées et codées, celles qui doivent être déduites et les liens logiques entre ces variables. Ces informations sont nécessaires pour les spécifications de vérification et d'imputation, ainsi que pour la préparation des modèles de tableaux. 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.

Déterminer les méthodes fondamentales de traitement. Les organismes nationaux de statistique doivent décider de la manière d'exécuter les différentes opérations de traitement. Ils doivent déterminer dans quelle mesure le traitement des données sera centralisé ou décentralisé. Ils doivent décider si la vérification des données et le codage seront effectués par le personnel de bureau (ou traitement manuel), au moyen d'ordinateurs ou par une combinaison de ces deux méthodes. Ils doivent décider de la démarche à adopter pour les erreurs décelées et des techniques d'imputation pour les réponses non données, s'il y a lieu.

Élaborer des consignes, des manuels et d'autres outils nécessaires pour le codage et la vérification, ainsi que d'autres tâches de secrétariat. Ce travail doit être effectué parallèlement à la conception de l'instrument.

Déterminer la technologie à utiliser. Il s'agit de déterminer la technologie (matériel et logiciel) à utiliser pour le traitement, l'estimation et la tabulation, ainsi que pour le stockage, la conservation et le partage des données. Cette décision détermine la technique de saisie ou de transfert des données à partir des questionnaires pour créer des fichiers de données informatiques.

Les problèmes liés au traitement des questionnaires sur les ménages et les antécédents personnels dans les enquêtes sur le budget-temps sont semblables à ceux des enquêtes typiques sur les ménages et devraient être résolus conformément aux normes actuelles telles que celles prescrites dans les manuels de l'ONU sur les enquêtes et les recensements³¹. Le présent *Guide* porte sur le traitement des questionnaires et des journaux dans les enquêtes sur le budget-temps.

A. Codage a posteriori

Il est important de prêter attention à la qualité du codage des activités dans les études sur le budget-temps. Le codage (y compris l'élaboration d'un index de codage et de règles de codage) est traité au chapitre VI. Dans le cas des journaux papier, où les données sont saisies sur ordinateur après la collecte sur le terrain, ou d'autres journaux qui sont codés ultérieurement, des contrôles de la qualité doivent être effectués avant le codage et pendant la saisie manuelle des données ou le codage. Les contrôles de la qualité effectués après le codage ou pour les outils numériques pendant le codage sont traités plus loin dans le présent chapitre.

Si des journaux papier sont utilisés, les données doivent être saisies dans le système de traitement. Il convient de décider s'ils seront vérifiés avant la saisie des données ou après la saisie mot pour mot dans le système. S'agissant des journaux remplis par un enquêteur, il devrait y avoir moins de corrections à apporter puisque les enquêteurs sont formés de sorte que l'activité principale soit enregistrée avec suffisamment de détails et qu'il n'y ait pas d'activités manquantes ou de réponses contextuelles manquantes ou illogiques. La qualité des questionnaires à texte libre est davantage susceptible de varier. Le travail de vérification doit être équilibré en fonction du temps disponible et des ressources en personnel. Il convient de vérifier que le personnel chargé de la saisie des données applique les règles de codage.

Pour plus d'informations sur le codage a posteriori, voir les paragraphes 449 à 473 du *Guide des statistiques du budget-temps : mesures du travail rémunéré et non rémunéré*.

B. Vérification

1. Considérations générales en matière de vérification

La vérification des données consiste à effectuer des contrôles afin de recenser les enregistrements manquants, non valides ou incohérents dans les instruments d'enquête ou de signaler des enregistrements de données erronés. Certains de ces contrôles impliquent des liens logiques qui découlent directement des notions et des définitions. D'autres sont de nature plus empirique ou sont obtenus au moyen d'essais ou de procédures statistiques (par exemple, des techniques d'analyse des valeurs aberrantes) ou de contrôles de cohérence externes à partir de collectes antérieures de la même enquête ou d'autres sources.

La vérification a trois objectifs principaux : a) mettre de l'ordre dans les données ; b) fournir des informations sur la qualité des données de l'enquête ; c) fournir une base pour l'amélioration des enquêtes futures. En règle générale, la vérification

³¹ Voir, par exemple, Nations Unies (1984, chap. VI) et Nations Unies (2001a, chap. IV). Pour la vérification et le traitement des caractéristiques démographiques et économiques communes et le codage de la profession et de l'industrie, voir Nations Unies (2001b) ; et Hoffmann (2001).

se concentre sur le nettoyage des données et non sur l'objectif beaucoup plus utile de fournir des informations sur le processus d'enquête, soit comme mesure de qualité pour l'enquête en cours, soit pour proposer des améliorations pour les enquêtes futures. Dans ce dernier cas, elle peut être très précieuse pour affiner les définitions, améliorer la classification des activités et des instruments d'enquêtes, évaluer la qualité des données et recenser les sources des erreurs non liées à l'échantillonnage. Les formulaires de contrôle servent à enregistrer les questions et, par la suite, à réaliser les opérations d'assurance de la qualité. S'agissant du codage et de la vérification des données sur le budget-temps, il est essentiel de noter les problèmes rencontrés et les solutions apportées. Les informations ainsi obtenues sont essentielles pour élaborer et améliorer la classification des activités ou l'instrument.

2. Contrôles de validation

En ce qui concerne les enquêtes électroniques, les contrôles de validation peuvent être intégrés dans l'instrument de collecte des données afin que des messages d'erreur soient déclenchés si des informations incorrectes ou manquantes ont été détectées. Les répondants ne doivent toutefois pas être surchargés par un trop grand nombre de messages d'erreur, ce qui pourrait les amener à abandonner l'enquête. Une fois les journaux électroniques soumis, des contrôles automatiques des données peuvent être effectués pour veiller à ce que les seuils de qualité soient respectés, par exemple pour s'assurer qu'un nombre minimum d'heures et d'activités a été enregistré.

a) Exhaustivité

La première vérification consiste à déterminer si les répondants ont fourni suffisamment d'informations. Avant de commencer la vérification, les responsables de l'enquête doivent décider d'un seuil minimum à respecter pour que le journal soit accepté.

Temps total. Si la période de référence est d'un jour, la durée totale des activités doit s'élever à 24 heures ou 1 440 minutes. Si le seuil de 12 heures est parfois retenu, d'autres niveaux sont également utilisés.

Nombre minimum d'activités. Les répondants effectuent généralement de nombreuses activités au cours d'une journée. Un nombre minimum d'activités, par exemple trois, doit être fixé. Même si une personne est malade et reste au lit toute la journée, il est probable qu'elle dormira, mangera et parlera.

Un journal ou un questionnaire qui n'atteint pas le seuil minimum sera rejeté et ne pourra pas être modifié.

b) Contrôles liés aux journaux uniquement

Ces contrôles ne concernent que les journaux et non les questions directes.

i) Aucun enregistrement dans une tranche horaire donnée

Dans les journaux, il ne doit pas y avoir de créneaux horaires ou d'intervalle de temps dans lesquels aucune activité n'a été signalée. Cela signifie que l'heure de fin d'une activité principale doit correspondre à l'heure du commencement de l'activité principale suivante. Un journal numérique peut remplir automatiquement le champ de l'heure du commencement en fonction de l'heure de fin de l'activité précédente afin de réduire au minimum les erreurs, tout en permettant au répondant ou à l'enquêteur de laisser un vide s'il le souhaite.

Comment modifier les champs vides. Un créneau horaire vide peut être codé comme manquant (« aucune activité précisée ») ou imputé. Toutefois, de nombreux pays n'imputent jamais ou presque jamais les activités afin d'éviter de fausser les données.

ii) Chevauchements

Dans un journal à intervalles ouverts, les heures de commencement des activités principales consécutives ne doivent pas se chevaucher. Tout chevauchement de ce type devra être corrigé.

Comment modifier les chevauchements. L'heure de fin de l'activité précédente peut être remplacée par l'heure de commencement de l'activité suivante.

iii) Activités omises

Il est possible que de nombreuses activités soient omises dans les journaux et, partant, sous-estimées. Il s'agit notamment d'activités secondaires comme la garde passive des enfants, mais aussi le fait de fumer, boire, manger et se déplacer.

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 chaque répondant ait au moins un épisode de sommeil, de repas ou de soins personnels chaque jour.

Comment modifier les activités omises. Afin de modifier les activités omises, il faut des règles claires ; cela ne doit pas être laissé à l'interprétation du vérificateur. Les organismes nationaux de statistique doivent définir clairement et consigner les procédures de vérification. On trouvera à l'encadré VII.1 la description d'une procédure de vérification concernant la non-déclaration du sommeil nocturne utilisée dans l'enquête sur le budget-temps menée en 1997 en Australie.

Encadré VII.1

Procédure de vérification de la non-déclaration du sommeil nocturne utilisée dans l'enquête sur le budget-temps menée en 1997 en Australie

Toutes les heures sont-elles comptabilisées ?

- 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.

Source : Bureau australien de statistique (1997).

Dans l'enquête menée par l'Australie en 2020/21, l'imputation n'a pratiquement pas été utilisée.

iv) Étape intermédiaire essentielle manquante

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 en suivre ou en précéder une autre.

Comment modifier les étapes manquantes. Il est parfois possible d'imputer les étapes manquantes sur la base d'autres variables. Par exemple, un répondant déclare avoir préparé un repas, mais n'indique pas l'avoir mangé. Ou bien un répondant peut indiquer « avoir lu un livre » puis « avoir pris des médicaments » avec un écart temporel substantiel jusqu'à l'enregistrement suivant. Dans le passé, on pouvait supposer que le répondant continuait à lire après avoir pris des médicaments. Toutefois, si le lieu change entre deux activités consécutives, il est probable qu'une période de déplace-

ment ait eu lieu entre les deux, mais qu'elle n'ait pas été signalée. Il convient toutefois de respecter des règles strictes en la matière. L'ajout de temps à des activités sur la base d'hypothèses peut entraîner des biais. Les organismes nationaux de statistique doivent éviter de faire des hypothèses susceptibles d'introduire des biais. Au lieu de faire des hypothèses, ils tendent désormais à ajouter la mention « activité non déclarée ».

v) Entrées multiples

Les descriptions d'activités déclarées par les répondants peuvent en fait se rapporter non pas à une seule mais à plusieurs activités, en particulier pour les réponses en texte libre. Il peut s'agir notamment de déplacements, d'activités sociales ou de loisirs qui impliquent de se rendre en un lieu, de rendre visite ou de recevoir des visiteurs pendant plus de quelques heures. Il arrive que les répondants déclarent des activités simultanées qui sont en réalité séquentielles. Dans le cas des journaux à intervalles fixes, des intervalles plus longs peuvent entraîner davantage d'erreurs de cette nature.

Comment modifier plusieurs activités. Il faut décider si les activités doivent être codées comme simultanées ou séquentielles. Cette décision peut avoir plus ou moins d'effets selon la manière dont le temps est réparti entre les activités simultanées. L'effet est moindre si le temps est réparti de manière égale entre les activités simultanées et plus important si une activité simultanée est assignée comme activité principale et l'autre comme activité secondaire. Il s'agit d'un cas difficile car l'interprétation nécessite des connaissances techniques approfondies. Les activités doivent-elles être codées dans les différentes divisions de la classification ICATUS 2016 ? Les organismes nationaux de statistique doivent établir des règles claires sur la manière d'allouer le temps à plusieurs activités et sur les critères de sélection de l'activité principale s'il est décidé de les traiter comme des activités simultanées.

vi) Informations contextuelles

Les épisodes d'activité déclarés dans un journal peuvent ne pas tenir compte du lieu ou d'autres variables contextuelles.

Comment modifier les informations contextuelles manquantes. Il est parfois possible d'imputer certaines variables. Par exemple, en général on cuisine chez soi, la garde d'enfants est une activité qui se déroule en présence des enfants du répondant et le déplacement retour est le même que le déplacement aller. Dans d'autres cas, la variable peut être codée comme manquante.

vii) Activités simultanées

Un répondant peut exercer une activité pendant un long intervalle de temps sans le signaler systématiquement dans le journal. Par exemple, la garde d'enfants peut durer toute la journée pendant que le répondant exerce d'autres activités ; 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. Dans ce cas, il faut être prudent et utiliser toutes les informations contextuelles disponibles avant de procéder à des modifications. Il est difficile, voire impossible, de fournir des orientations génériques à cet égard. D'autres considérations sont examinées au chapitre II.

c) Contrôles des questions directes uniquement

Ces contrôles ne concernent que les questions directes et non les journaux.

i) Temps total

Lorsque l'on utilise des questions directes, les contrôles effectués par l'enquêteur ou les calculs automatisés doivent faire en sorte que le nombre total d'heures déclarées ne dépasse pas (excessivement) 24 heures par jour ou 168 heures par semaine, si l'on exclut les activités simultanées, telles que la garde passive. Dans les enquêtes

administrées par entretien, les enquêteurs doivent faire de leur mieux pour aider les répondants à reconstituer leur journée afin d'obtenir des estimations plus précises du budget-temps, sans pour autant créer une charge excessive.

Si les catégories d'activités sont exhaustives, le temps total ne devrait pas être (excessivement) inférieur aux 24 heures d'une journée ou aux 168 heures d'une semaine. Si les catégories d'activités ne sont pas exhaustives, le temps total comptabilisé peut être inférieur ; les responsables de l'enquête doivent décider d'une durée minimale appropriée.

Comment modifier un temps total trop élevé ou trop bas. Plutôt que de rejeter tous les questionnaires qui ne durent pas exactement 24 ou 168 heures, l'enquête devrait fixer un seuil ou une fourchette de temps au-dessus ou au-dessous de ces durées totales qui soit acceptable. Le Chili étudie actuellement la possibilité d'adopter un maximum de 48 heures par jour, qui comprenne les activités simultanées. Voir le tableau XI.2 pour d'autres exemples de pays.

ii) Activités omises

Un questionnaire qui n'atteint pas le seuil minimum d'activités sera rejeté et ne pourra pas être modifié.

C. Imputation

L'imputation permet de résoudre le problème des informations manquantes ou invalides et des réponses incohérentes recensées lors de la vérification et qui n'ont pas été réglés au stade du traitement afin de produire un fichier complet et cohérent au moyen de données imputées. Les principes généraux d'imputation des données d'enquête manquantes ou invalides sont décrits dans le *Guide des statistiques du budget-temps : mesures du travail rémunéré et non rémunéré*.

En général, il faut préciser les spécifications d'imputation normales et les indicateurs de qualité pour évaluer les données manquantes, invalides ou incohérentes sur le budget-temps. L'imputation pose deux questions de qualité importantes :

- ▶ Quelles variables doivent être imputées dans l'enquête sur le budget-temps ?

L'imputation doit être utilisée avec prudence pour éviter d'introduire un biais dans les données. Si elle a été plus largement utilisée en Australie dans le passé, le pays s'est détourné de ce processus. Pour l'enquête 2020/21, un très petit nombre de variables, comme le sommeil, ont été imputées. Il a été clairement indiqué dans les conclusions de l'enquête que les résultats étaient basés sur les déclarations des répondants. Comme pour l'enquête sur le budget-temps menée par les États-Unis, les variables démographiques et relatives à la population active ont été imputées, mais pas les données du journal relatives aux heures, à l'exception de modifications mineures des codes de localisation. Les données manquantes du journal ont été codées dans les catégories « Refus » ou « Ne sait pas/ne se souvient pas ». Si le codage des heures était insuffisant, les entretiens ont été retirés de l'échantillon (voir tableau XI.2 pour les seuils utilisés aux États-Unis et dans d'autres pays afin de déterminer si un journal est suffisamment complet).

- ▶ Y a-t-il suffisamment d'informations pour imputer les informations manquantes ?

Le choix d'une méthodologie d'imputation appropriée est important car certaines méthodes d'imputation ne préservent pas les corrélations entre les variables ou peuvent déformer les répartitions sous-jacentes. Par exemple, afin d'imputer les

déplacements lorsque le lieu change mais que le temps de déplacement n'est pas pris en compte, il faudra décider quelle durée de déplacement imputer et quelle activité, de part et d'autre du changement de lieu, verra son temps diminuer.

Les procédures d'imputation peuvent être automatisées ou informatisées, manuelles ou une combinaison des deux. La mise en œuvre de méthodes d'imputation automatisées peut améliorer l'accessibilité et réduire les coûts de traitement. Toutefois, l'imputation va allonger le temps de traitement des données.

Toutes les imputations doivent être signalées.

D. Préparation et gestion des données

1. Préparation des fichiers d'analyse

a) Modèles de fichier pour les données du journal

Les informations de base sur les individus et les ménages sont organisées dans des fichiers de données de la même manière que pour toute enquête sur les ménages. Le fichier sur les ménages contient tous les éléments de données issus du questionnaire sur les ménages et les pondérations de l'estimation correspondant au niveau du ménage. Le fichier sur les personnes contient des éléments de données issus du questionnaire individuel et les pondérations de l'estimation. S'il n'y a qu'un individu par ménage, toutes les informations de base peuvent figurer dans un seul fichier. S'il y a plusieurs individus par ménage, il peut y avoir un seul fichier sur le ménage et plusieurs fichiers individuels.

Les données temporelles sont organisées dans des fichiers de données en fonction du format dans lequel les données ont été recueillies.

Les questions directes produisent un ensemble de valeurs jour-personne. Ces données peuvent être organisées dans un fichier jours-personnes, où chaque ligne ou enregistrement correspond à un jour-personne, avec une variable de durée pour chaque activité et une pondération de l'estimation jour-personne. Ce type de fichier comprendra autant d'enregistrements que de jours-personnes. Si les données temporelles ne sont recueillies que pour un seul jour par répondant, les données temporelles et les données de base peuvent figurer dans le même enregistrement.

Les données du journal à intervalles fixes peuvent également être organisées dans un fichier jour-personne, avec des variables pour chaque intervalle de temps et une pondération des jours du journal. Si l'intervalle est de 15 minutes, chaque ligne ou enregistrement est un jour-personne avec 96 variables d'activité principale, 96 variables d'activité secondaire et 96 variables d'emplacements, entre autres variables. Il est facile d'ajouter ces variables pour créer une variable de durée pour chaque activité, de la même manière que pour le fichier des questions directes. Une autre solution consiste à utiliser les heures de commencement et de fin pour créer un fichier d'épisodes.

Les données du journal à intervalles ouverts sont organisées dans un fichier d'épisodes, où chaque ligne ou enregistrement correspond à un épisode. L'enregistrement de l'épisode comprend les données sur les heures de commencement et de fin de l'épisode et les éléments qui délimitent un épisode — les activités, notamment principales et secondaires, et les variables contextuelles — ainsi que les coefficients de pondération des jours du journal. Ce type de fichier comprendra autant d'enregistrements qu'il y a d'épisodes et un nombre variable d'enregistrements pour chaque jour du journal et pour chaque répondant.

On trouvera au tableau VII.1 des exemples de noms de variables et de définitions tirés de l'enquête sociale générale sur le budget-temps menée en 2015 par Statistique Canada et au tableau VII.2 un extrait du fichier d'épisodes tirés de la même enquête. Dans l'enquête, pour chaque activité ayant duré 10 minutes ou plus, on a demandé aux répondants où ils se trouvaient, avec qui ils étaient, s'ils faisaient une autre activité en même temps et s'ils utilisaient la technologie en même temps. Pour deux épisodes aléatoires, les répondants ont également été interrogés sur leur niveau de bien-être subjectif pendant l'activité. Le jour de référence était le jour de la semaine attribué.

Tableau VII.1

Extrait de la liste des variables du fichier d'épisodes tiré de l'enquête sociale générale sur le budget-temps menée en 2015 par Statistique Canada

Variables	Définition
TUI_01	Code d'activité de l'épisode
TUI_06A à TUI_06J	Indique avec qui le répondant se trouvait lors de l'activité mentionnée dans TUI_01 (jusqu'à 10 personnes)
TUI_03A et TUI_03B	Première et deuxième activités simultanées (maximum de deux)
TUI_07	Indique si la technologie a été utilisée au cours de l'activité mentionnée dans TUI_01
TUI_10	Niveau de bien-être subjectif pendant l'activité mentionnée dans TUI_01 (question posée pour seulement deux activités dans la journée)
DURÉE	Durée, en minutes, de l'épisode (tirée des variables STARTIME, ENDTIME, STARTMIN et ENDMIN)
EMPLACEMENT	Emplacement où l'activité a eu lieu
JOUR	Jour de référence du journal
WGHT_EPI	Pondération de l'épisode mentionné dans TUI_01
PUMFID	Numéro d'identification de l'enregistrement (non lié à l'épisode)

b) Fichiers d'analyse

Comme pour d'autres enquêtes hiérarchiques sur les ménages, les fichiers de données contenant les informations de base sur les individus et les ménages devront être fusionnés avec les données temporelles afin d'effectuer des analyses par sous-groupes de population. Le type d'analyse détermine le type de fichier de données nécessaire.

Pour la plupart des analyses, telles que le calcul du temps moyen ou du taux de participation à des activités pour des sous-populations données (voir chapitre IX), le jour-personne est l'unité d'intérêt. Les questions directes et certains journaux seront déjà organisés dans un fichier jours-personnes. Pour d'autres journaux, il peut être nécessaire de déduire des variables du fichier d'épisodes pour les fusionner avec le fichier jours-personnes. Vézina (2019), qui est disponible sur le portail, montre comment déduire des variables pour la durée totale et le nombre d'épisodes pour une catégorie d'activité à partir du fichier d'épisodes afin de les fusionner dans le fichier « principal » ou fichier jours-personnes. Cela permet de créer des variables qui totalisent la durée de chacune des activités et le nombre d'épisodes de chaque activité, comme indiqué dans la figure VII.1. L'exemple comprend le code SAS et Stata.

Figure VII.1

Extrait du fichier principal de l'enquête sociale générale sur le budget-temps menée en 2015 par Statistique Canada

PUMFID	DUR01	DUR2	DUR5	DUR6	DUR7	DUR21	DUR0	DUR60
10000	510	30	60	120	150	120	50	400

PUMFID	EPI01	EPI2	EPI5	EPI06	EPI7	EPI21	EPI50	EPI60
10000	3	1	1	2	4	1	2	4

Note : DUR01 est la durée de l'activité 1 et EPI01 est le nombre d'épisodes de l'activité 1. Dans cet exemple, le répondant a eu trois épisodes de l'activité 1, pour un total combiné de 510 minutes, un épisode de l'activité 2, totalisant 30 minutes, et quatre épisodes de l'activité 60, totalisant 400 minutes.

Dans le fichier jour-personne, les données du journal ne sont pas plus complexes à analyser que les données obtenues à partir de questions directes, mais le fichier jour-personne permet d'analyser les moyennes ainsi que le rythme quotidien et de créer des visualisations intéressantes décrivant la séquence et le calendrier (comme indiqué aux chapitres IX et X).

De nombreuses analyses peuvent être réalisées à partir du fichier jour-personne ou du fichier des épisodes (après fusion des variables au niveau de la personne). D'autres analyses, impliquant une combinaison d'attributs d'épisodes, tels que l'endroit où se trouvait le répondant lorsqu'il travaillait ou ce qu'il faisait en plus de regarder la télévision, ne peuvent être effectuées qu'à partir d'un fichier d'épisodes.

En fonction de l'objectif de l'analyse, d'autres structures de fichiers peuvent être appropriées. Il convient de combiner les caractéristiques au niveau de la personne et le fichier d'épisodes afin de déterminer, par exemple, si les hommes ou les femmes passent plus de temps à effectuer une activité donnée en présence d'enfants ou si les hommes ou les femmes sont plus souvent interrompus lorsqu'ils travaillent à domicile. Si les données sont recueillies auprès de plusieurs membres du ménage dans le but d'examiner les dynamiques intra-ménage, il faudra créer un fichier d'analyse au niveau du ménage.

L'un des buts 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 de 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 spécifications. 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'analyse des données.

Encadré VII.2

Liste de contrôle de la qualité : traitement

- Créer un ensemble clair de règles et de principes à appliquer lors de la vérification et du nettoyage des données d'un journal et veiller à ce que les implications de ces règles et principes soient comprises. Par exemple, il convient de déterminer dans quelle mesure les principes de vérification donneront la priorité à l'exhaustivité ou à la cohérence interne d'un journal plutôt qu'au maintien des données telles qu'elles ont été déclarées. En cas d'imputation, il convient de signaler les données.
- Tenir compte du niveau de détail à atteindre lors de la saisie des données et le réduire au minimum dans la mesure du possible.
- Examiner les différentes solutions possibles pour la saisie et le codage des données, les ressources requises pour chacune d'entre elles et l'effet sur la qualité des données (codage manuel/modifications, au moment de la saisie des données ou partiellement automatisé grâce à la programmation statistique, aux formulaires précodés et à l'apprentissage automatique).
- Examiner le coût des mesures de vérification des données proposées par rapport à la valeur ajoutée à l'ensemble des données.
- Déterminer si les modifications de données proposées ont une incidence notable sur le plan statistique.
- Mettre en place un processus d'assurance de la qualité lorsque la saisie, le codage ou la vérification des données sont effectués manuellement.
- Assurer la sécurité et l'intégrité du système d'intégration et de traitement des données, comme la sécurité physique des formulaires, et veiller à ce que les données ne soient pas écrasées.
- Examiner la qualité des données des réponses et recenser les lacunes dans les données recueillies afin de déterminer si les besoins seront satisfaits. Par exemple, dans quelle mesure les données peuvent être utilisées sans être vérifiées ou modifiées, ou si certains champs du journal comportent plus de données manquantes que d'autres.
- Déterminer les critères d'inclusion des journaux dans l'ensemble des données finales, en fonction du niveau de qualité requis. Par exemple, le nombre d'activités déclarées par jour ou le nombre d'heures pour lesquelles il manque des données.
- Valider les données à chaque étape du traitement.
- Valider le lien entre les données du questionnaire et celles du journal.
- Planifier les tâches de traitement pour améliorer l'efficacité et réduire au minimum l'incidence sur le calendrier de diffusion des données.
- Tenir compte de la structure des fichiers et de la manière de créer des ensembles de données aussi faciles que possible à utiliser (par exemple combiner des éléments de données à différents niveaux de l'ensemble de données).

VIII. Pondération et estimation pour les enquêtes sur le budget-temps

A. Questions de pondération et d'estimation des statistiques du budget-temps

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). Dans la plupart des enquêtes auprès des ménages, une pondération de base est une mesure du nombre approximatif de personnes que la personne échantillonnée représente, car il existe une population de personnes échantillonnée pour la plupart des enquêtes auprès des ménages. Les enquêtes sur le budget-temps échantillonnent des jours-personnes et non des personnes (voir le chapitre V pour plus d'informations sur les plans d'échantillonnage des enquêtes sur le budget-temps). L'unité échantillonnée étant le jour-personne, chaque jour-personne a sa propre pondération 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 genre. Pour les enquêtes sur le budget-temps, la somme des pondérations doit correspondre au nombre de jours-personnes et doit être ajustée afin de garantir une représentation correcte du jour de la semaine. L'incorporation de pondérations pour tenir compte de l'échantillonnage dans le temps est une caractéristique unique des enquêtes sur le budget-temps.

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. D'abord, on choisit l'échantillon de ménages. Dans un ménage donné, on choisit soit toutes les personnes admissibles, soit un échantillon de membres du ménage. Le budget-temps des personnes échantillonnées est mesuré pour une période de temps limitée, généralement un ou deux jours ou une semaine au cours de l'année. La manière dont les jours sont échantillonnés aura une incidence sur la pondération. Si certains jours de la semaine sont suréchantillonnés ou sous-échantillonnés, les pondérations devront en tenir compte.

S'agissant de l'analyse jour-personne, qui permet de produire des estimations pour les comptes de production des ménages, le Système de comptabilité nationale ou les comptes satellites, la proportion de temps consacrée au travail rémunéré ou celle consacrée par les femmes à l'éducation des enfants, il suffit d'une pondération pour chaque entretien. S'agissant d'autres unités d'analyse, plusieurs pondérations peuvent être nécessaires. Par exemple, si plusieurs membres d'un même ménage ont été interrogés, des pondérations distinctes seront élaborées pour l'analyse au niveau de la personne et au niveau du ménage.

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. Si les pondérations sont correctement conçues, leur application devrait être simple.

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, un seul enregistrement de données suffit à la fois pour la personne et pour la période. La situation est plus complexe quand les personnes sont échantillonnées pour plus d'une période de temps. Une personne échantillonnée répondant pour deux jours aura deux enregistrements dans le fichier de données. Chaque enregistrement aurait une pondération d'estimation, mais les pondérations ne seraient pas nécessairement les mêmes. Plus d'une pondération peut être nécessaire si les statistiques concernant plus d'une unité d'analyse (par exemple, jours-personnes, personnes, ménages) sont calculées à partir des données de l'enquête.

La capacité de créer des pondérations qui produisent des estimations à peu près non biaisées requiert une coordination minutieuse entre les équipes chargées des opérations et de l'analyse de l'enquête. En matière de pondération, les probabilités de sélection doivent être suivies pour chaque enregistrement de sorte que les données nécessaires à cet effet puissent être 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.

B. Imputation et corrections pour non-réponse

Comme pour d'autres enquêtes, il existe plusieurs types de non-réponse dans les enquêtes sur le budget-temps. La pondération est la meilleure méthode de correction pour la non-réponse d'une unité ou d'une personne, tandis que l'imputation est la meilleure méthode de correction pour la non-réponse à un élément (voir le chapitre VII pour plus d'informations sur l'imputation). La complexité des enquêtes sur le budget-temps réside dans le fait que certains membres du ménage choisis, mais pas tous, fournissent des données ou que les individus choisis fournissent des données pour certains jours et pas pour d'autres. Dans ces cas, il convient d'utiliser la pondération et non l'imputation.

Supposons que l'on demande à deux personnes d'un ménage choisi de déclarer les activités effectuées un jour de week-end et un jour de semaine. L'une fournit des données pour les deux jours, l'autre pour le jour de la semaine uniquement. La pondération est l'approche recommandée pour traiter le jour de journal manquant. Une option qui peut sembler intéressante est d'imputer la journée manquante en la complétant avec les données communiquées par la même personne, puisque les données « donneur » et « bénéficiaire » correspondent certainement aux variables clés servant à définir les classes d'imputation. Cette méthode d'imputation pose toutefois deux problèmes. Le premier, c'est qu'elle équivaut à doubler la pondération de la période de temps déclarée. Le deuxième, et plus important encore, c'est qu'étant donné que la période manquante est un jour de week-end et que la période déclarée est un jour de semaine, le simple fait d'imputer la période manquante fournira des informations très trompeuses, incluant probablement plus de travail rémunéré et moins de travail non

rémunéré ou de loisirs. 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.

Les mêmes problèmes se posent lorsque plusieurs personnes sont échantillonnées au sein d'un ménage et que l'une d'entre elles ne répond pas. La démarche qui consiste à imputer les données manquantes sur la base des donneurs du même ménage est problématique, car leurs activités peuvent être complémentaires. Par exemple, si l'un des parents passe beaucoup de temps à s'occuper des enfants, il est probable que l'autre parent passera moins de temps à le faire. Il vaut mieux traiter la non-réponse des personnes par la pondération que par l'imputation.

C. Pondération

1. Pondérations de base

Dans les enquêtes sur le budget-temps, la pondération de base est une mesure du nombre approximatif de jours-personnes que représente le jour-personne échantillonné. 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.

À titre d'exemple, supposons que l'on choisisse un échantillon d'UPE, que l'on choisisse un échantillon de ménages dans l'UPE échantillonné et que l'on choisisse 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 .

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 soient listés et 4 soient choisis. La pondération pour chacun de ces ménages échantillonnés dans l'UPE h , 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 : $w_{(hi)j} = 125$ (= $10 \times 12,5 \times 1$). 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 générale, 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.

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. En général, le facteur de pondération du temps, w_{hijk} , est le nombre d'unités de temps admissibles dans la pé-

riode, divisé par le nombre des unités pour lesquelles la personne est échantillonnée. La pondération globale pour l'estimation jour-personne (ou pour toute autre unité de temps) est la suivante :

$$W_{(hij)k} = W_h \cdot W_{hi} \cdot W_{hijk} \quad (2)$$

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 jour-personne aurait la pondération unique appropriée pour ce jour.

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 pour toute une semaine.

La pondération de base donnée dans l'équation (2) est appropriée pour la production des estimations jour-personne. 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.

2. Corrections des cas de non-réponse

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 le budget-temps n'est recueillie pour ce ménage précis. Il existe plusieurs méthodes de correction pour compenser les pertes dues à la non-réponse³², mais seules 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

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 appliqué à toutes les unités répondantes dans la classe. Soit les unités non répondantes reçoivent une pondération zéro, soit elles sont purement et simplement éliminées du dossier d'analyse.

³² Il existe de nombreux articles sur la correction des cas de non-réponse dans les enquêtes par sondage. Elliot (1991) propose une introduction très lisible à ce sujet. Bailar, Bailey et Corby (1978), Chapman, Bailey et Kasprzyk (1986) et Tremblay (1986) traitent des méthodes pratiques de correction des cas de non-réponse en mettant l'accent sur les méthodes de correction des classes de pondération.

Par exemple, supposons que certains ménages n'aient 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 1 si l'unité répond et à 0 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.

b) Questions relatives à la conception des corrections pour les cas de non-réponse

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 classes³³.

Dans le cadre d'une enquête typique sur le budget-temps, on demande aux personnes échantillonnées de remplir un questionnaire de base et d'enregistrer le budget-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 le budget-temps. Une correction de classe de pondération de w_{hij} pour les données manquantes du budget-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 le budget-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.

³³ Brick et Kalton (1996) décrivent certaines de ces solutions.

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 certaines de ces unités, 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.

D. Production des estimations relatives au budget-temps

Dans la présente section, on trouvera 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 le budget-temps. Dans l'analyse suivante, on présume que les méthodes d'estimation évoquées plus haut ont été appliquées et qu'un fichier d'analyse contient les éléments recueillis au cours de l'enquête, imputés au besoin, ainsi que les pondérations de l'enquête corrigées et les données nécessaires pour calculer les variances. Pour estimer le budget-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 dossier³⁴.

³⁴ On trouvera au chapitre VII une analyse détaillée des structures de fichiers.

1. Estimation au niveau jour-personne

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 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.

Estimation des totaux. 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 :

$$\hat{y} = \sum_{j,k} w'_{jk} y_{jk} \quad (4)$$

y_{jk} étant égal au nombre d'heures par jour que la personne j a passé à travailler. Le total (\hat{y}) est alors égal au nombre total d'heures consacrées à l'activité.

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 :

$$\hat{y}_r = \sum_{j,k} w'_{jk} y_{jk} \delta_j \quad (\text{région} = r) \quad (5)$$

où

$$\hat{y}_r = \begin{cases} 1, & \text{si la personne } j \text{ vit dans la région } r \\ 0, & \text{sinon} \end{cases}$$

2. Estimation des moyennes, des proportions et des ratios

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 suivante :

$$\hat{y} = \frac{\sum_{j,k} w'_{jk} y_{jk} \delta_j (\text{région} = r)}{\sum_{j,k} w'_{jk} \delta_j (\text{région} = r)} \quad (6)$$

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 :

$$\hat{q}_r = \frac{\frac{\sum_{j,k} w'_{jk} y_{jk} \delta_j (\text{région} = r) \delta_j (\text{homme})}{\sum_{j,k} w'_{jk} \delta_j (\text{région} = r) \delta_j (\text{homme})}}{\frac{\sum_{j,k} w'_{jk} y_{jk} \delta_j (\text{région} = r) \delta_j (\text{femme})}{\sum_{j,k} w'_{jk} \delta_j (\text{région} = r) \delta_j (\text{femme})}} \quad (7)$$

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.

3. Estimation aux niveaux de la personne et du ménage

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 jours-personnes. La description ci-dessus se rapporte aux jours-personnes, mais elle peut facilement être transformée pour s'appliquer aux estimations des caractéristiques de personnes à partir des données du questionnaire de base, et une pondération par personne, plutôt qu'une pondération par jour-personne. Dans ce cas, le fichier d'analyse doit contenir un enregistrement pour chaque répondant 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.

Par exemple, une estimation du nombre total de personnes exerçant une activité rémunérée dans la région r du pays est la suivante :

$$\hat{t} = \sum w''_j \delta_j(\text{région} = r) \delta_j \quad (\text{travail rémunéré}) \quad (8)$$

où w''_j est la pondération corrigée pour la personne j (et non le jour-personne) et

$$\delta_j(\text{travail rémunéré}) = \begin{cases} 1, & \text{si la personne } j \text{ exerce un travail rémunéré} \\ 0, & \text{sinon} \end{cases}$$

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 catégorie du budget-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 déclaré 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 du jour-personne, et l'estimation est le pourcentage de temps que les femmes passent à s'occuper des enfants.

Afin d'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 jour-personne 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.

Encadré VIII.1

Liste de contrôle de la qualité : pondération et estimation

- Concevoir une stratégie de pondération visant à créer des estimations précises basées sur les données relatives au budget-temps (en particulier pour veiller à ce que les jours de la semaine soient pondérés de manière proportionnelle) et aux besoins en matière de données.
- Déterminer si les modifications de données proposées ont une incidence notable sur le plan statistique.
- Si plus d'un mode de collecte a été utilisé, vérifier les effets des modes (noter que si une différence notable sur le plan statistique est détectée, il faudra appliquer des échantillons indépendants pour chaque mode).
- Si plusieurs modes de collecte ont été utilisés, déterminer s'ils seront traités séparément lors de la pondération.

IX. Préparation des résultats de l'enquête

A. Principaux résultats de l'enquête

Les informations recueillies dans le cadre des enquêtes sur le budget-temps sont organisées et résumées dans des tableaux statistiques détaillés, qui constituent les premiers résultats de l'enquête. Ces tableaux mettent en lumière les activités effectuées au cours des 24 heures d'une journée ou parfois d'une semaine, par exemple le type et la durée des activités, ventilées selon des variables de base telles que le genre, l'âge et l'emplacement. 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 et la proportion de temps consacrée à une activité par jour. Si les questions directes permettent de rendre compte du temps total et de la participation, les données émanant des journaux peuvent également servir à présenter des informations sur le moment et la séquence de chaque épisode de l'activité, ainsi que des variables contextuelles liées à l'activité. En sus des tableaux, les visualisations aident les analystes à comprendre les données. Elles sont traitées au chapitre X car elles sont généralement utilisées pour communiquer les résultats à d'autres personnes, mais elles peuvent être utiles à un stade précoce afin de recenser les tendances qui pourraient être étudiées plus en détail.

Les spécifications des tableaux statistiques peuvent être décrites en termes de variables d'analyse (par exemple l'activité, l'emplacement et d'autres variables contextuelles), de variables de classification (par exemple le genre et 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 du jour-personne.

Dans la présente section, on trouvera les statistiques clés nécessaires à la plupart des types d'analyses générales sur la façon dont les gens passent leur temps et un plan de tabulation de base pour générer ces statistiques.

1. Principales statistiques du budget-temps

Les unités de base pour l'analyse de ces mesures du budget-temps sont l'activité et l'épisode. Les principaux indicateurs doivent être ventilés au moins par sexe et par groupe d'âge, ainsi que par emplacement et par toute autre variable jugée importante dans le contexte national, si la taille de l'échantillon le permet (c'est-à-dire les domaines jugés importants au stade de l'échantillonnage). Les indicateurs doivent préciser l'unité temporelle. Bien qu'ils se réfèrent le plus souvent à un jour « moyen », ils peuvent également se référer à un jour de semaine moyen, à un jour de week-end moyen ou à une semaine moyenne. Pour certaines activités (par exemple celles liées à l'agriculture), ils peuvent même se référer à une saison, un trimestre ou une année.

Toutes les enquêtes sur le budget-temps, qu'elles reposent sur des journaux complets ou simplifiés ou sur des questions directes, doivent fournir des données permettant de calculer les indicateurs clés ci-après sur les activités :

Taux de participation. Il s'agit du pourcentage de la population qui a déclaré exercer l'activité, qui est calculé en divisant le nombre total de personnes ayant déclaré

exercer l'activité par le nombre total de personnes dans une (sous-)population donnée. Un participant à une activité est une personne qui a déclaré au moins une occurrence de l'activité par période de référence.

$$\text{Taux de participation} = \frac{\text{Nombre de personnes ayant déclaré avoir exercé l'activité}}{\text{Nombre de personnes dans la (sous-)population}}$$

Temps moyen consacré aux activités par les participants. Il est calculé en divisant le temps total estimé consacré à l'activité par période de référence par le nombre total de personnes ayant déclaré exercer l'activité.

$$\text{Temps moyen consacré aux activités par les participants} = \frac{\Sigma \text{ temps consacré à l'activité par la (sous-)population totale}}{\text{Nombre de personnes ayant déclaré avoir exercé l'activité}}$$

Temps moyen consacré aux activités par la (sous-)population totale. Il est calculé en divisant le temps total estimé consacré à l'activité par période de référence par le nombre total de personnes dans une (sous-)population donnée.

$$\text{Temps moyen consacré aux activités par la (sous-)population totale} = \frac{\Sigma \text{ temps consacré à l'activité par la (sous-)population totale}}{\text{Nombre de personnes dans la (sous-)population}}$$

Les différences observées entre les groupes ou au fil du temps peuvent être dues à une différence (ou à un changement) dans la proportion de personnes participant à l'activité donnée ou à une différence (ou à un changement) dans le temps passé par les participants, ou les deux.

Les enquêtes basées sur un journal servent également à fournir des données sur les caractéristiques des épisodes et les variables contextuelles liées à l'activité. Les indicateurs ci-après sont des indicateurs clés sur les épisodes :

Durée moyenne d'un épisode. Cet indicateur est calculé en divisant le temps total estimé consacré à une activité donnée par période de référence par le nombre total d'épisodes de l'activité.

$$\text{Durée moyenne de l'épisode} = \frac{\Sigma \text{ temps consacré à l'activité par la (sous-)population totale}}{\text{Nombre d'épisodes de l'activité}}$$

Nombre moyen d'épisodes. Cet indicateur est calculé en divisant le nombre total d'épisodes d'une activité donnée par le nombre total de personnes dans une (sous-)population donnée.

$$\text{Nombre moyen d'épisodes} = \frac{\Sigma \text{ épisodes de l'activité}}{\text{Nombre de personnes dans la (sous-)population}}$$

Nombre moyen d'épisodes par participant. Ce chiffre est obtenu en divisant le nombre total d'épisodes d'une activité donnée par le nombre total de personnes ayant déclaré exercer cette activité.

$$\text{Nombre moyen d'épisodes par participant} = \frac{\Sigma \text{ épisodes de l'activité}}{\text{Nombre de personnes ayant déclaré avoir exercé l'activité}}$$

Ces indicateurs sont calculés à partir d'un fichier de données d'épisodes. Le nombre et la durée des épisodes fournissent des informations sur la pression temporelle et le degré de fragmentation du temps. Cela est important pour la prise en compte des questions de genre car le temps des femmes est généralement plus fragmenté que celui des hommes. Des recherches menées aux États-Unis d'Amérique et en

Belgique montrent que la fragmentation du temps libre peut être perçue comme étant de moindre qualité (Mullens et Glorieux, 2020 ; Mattingly et Bianchi, 2003).

Les mesures susmentionnées sont essentiellement des moyennes ou des proportions prises sur l'ensemble de la (sous-)population de l'enquête ou sur un sous-ensemble de la (sous-)population qui a participé à l'activité indiquée (participants). Le nombre total de la population de référence demeure constant, tandis que le nombre total de participants varie selon l'activité. Le tableau IX.1 met en exergue les différences dans les statistiques qui en résultent au moyen de mesures présentées en termes de leurs numérateurs et dénominateurs. Les indicateurs doivent être calculés à l'aide des pondérations appropriées (voir chapitre VIII pour plus d'informations).

Tableau IX.1
Six principales mesures du budget-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)	$\frac{\text{Durée moyenne durée}}{\text{(toutes les personnes)}}$	$\frac{\text{Nombre moyen d'épisodes épisodes}}{\text{(toutes les personnes)}}$	$\frac{\text{Taux de participation acteurs}}{\text{(toutes les personnes)}}$
Nombre total de personnes exerçant l'activité (participants)	$\frac{\text{Temps moyen des participants durée}}{\text{acteurs}}$	$\frac{\text{Nombre moyen d'épisodes parmi les participants épisodes}}{\text{(acteurs)}}$	Sans objet
Nombre total d'épisodes de l'activité	$\frac{\text{Durée moyenne de l'épisode durée}}{\text{épisodes}}$	Sans objet	Sans objet

Source : Nations Unies (2005).

La figure IX.1 ci-après montre comment les mesures du budget-temps issues de l'enquête sur le budget-temps de 2013 réalisée par l'office belge de statistique (Statistics Belgium) sont présentées dans un tableau d'analyse. Elle indique qu'environ 14 % de la population étudiait ou allait à l'école (taux de participation à l'éducation) les jours de semaine. Le temps moyen que ces personnes y consacraient était de six heures (temps moyen par participant), alors que le temps moyen consacré par l'ensemble de la population interrogée n'était que de 50 minutes (temps moyen par répondant). Un tel tableau peut être produit à partir d'un journal très simplifié ou agrégé à partir d'un journal comportant davantage de catégories³⁵.

³⁵ Un tableau récapitulatif plus détaillé des mêmes données avant leur agrégation peut être téléchargé sous forme de tableur à l'adresse suivante : <https://statbel.fgov.be/fr/themes/menages/enquete-sur-emploi-du-temps#figures>.

Figure IX.1

Tableau récapitulatif de l'enquête sur le budget-temps réalisé en 2013 par l'office belge de statistique

Jour de la semaine	Jours de semaine			Samedi			Dimanche		
	Durée par répondant (h/jour)	Durée par participant (h/jour)	Taux de participation	Durée par répondant (h/jour)	Durée par participant (h/jour)	Taux de participation	Durée par répondant (h/jour)	Durée par participant (h/jour)	Taux de participation
Travail rémunéré	02:44	07:21	37,2%	00:47	06:06	12,8%	00:25	04:53	8,5%
Tâches ménagères	02:29	02:53	86,0%	03:01	03:25	88,3%	02:18	02:42	85,1%
Soins et éducation des enfants	00:22	01:32	23,6%	00:20	01:47	18,8%	00:21	01:45	19,6%
Soins personnels	02:23	02:23	100,0%	02:38	02:38	100,0%	02:35	02:35	100,0%
Sommeil et repos	08:48	08:48	100,0%	09:14	09:14	100,0%	10:08	10:08	100,0%
Éducation	00:50	06:02	13,6%	00:18	03:46	7,8%	00:18	03:25	8,6%
Contacts sociaux	01:15	01:47	69,4%	02:02	02:38	77,1%	01:53	02:24	78,8%
Loisirs	03:46	03:58	94,9%	04:21	04:37	94,3%	04:59	05:09	96,9%

³⁶ Un exemple de tableau montrant le pourcentage de la population qui exerce certaines activités en fonction de l'heure de la journée, tiré de l'enquête sur le budget-temps menée par les États-Unis en 2021, est disponible à l'adresse suivante : www.bls.gov/tus/tables/a3-2021.htm.

Le rythme quotidien de la population peut être présenté dans un tableau, avec une colonne pour chaque tranche de temps³⁶. Cependant, les informations sur ce rythme sont généralement présentées sous forme de graphiques. On trouvera quelques exemples à la section C du présent chapitre.

Indicateurs convenus au niveau international

La communauté internationale est convenue d'une série d'indicateurs permettant de suivre les progrès accomplis en matière de développement durable et d'égalité des genres. Trois indicateurs internationalement reconnus, basés sur le budget-temps, sont décrits ci-après.

Indicateur 5.4.1 relatif aux objectifs de développement durable (Proportion du temps consacré à des soins et travaux domestiques non rémunérés, par sexe, âge et lieu de résidence)

Cet indicateur est défini comme la proportion du temps consacré par les hommes et les femmes aux soins et travaux domestiques non rémunérés au cours d'une journée. Les soins et travaux domestiques non rémunérés désignent les activités liées à la prestation de services pour usage final propre par les membres du ménage ou les membres de la famille vivant dans d'autres ménages. Ces activités sont répertoriées dans les grandes divisions 3 (Services domestiques non rémunérés aux membres du ménage et de la famille) et 4 (Services de soins non rémunérés aux membres du ménage et de la famille) de la classification ICATUS 2016. La proportion du temps consacré aux soins et travaux domestiques non rémunérés est calculée en divisant le nombre moyen quotidien d'heures consacrées aux soins et travaux domestiques non rémunérés par 24.

$$\text{Indicateur 5.4.1} = \frac{\text{Nombre d'heures quotidiennes consacrées au travail domestique non rémunéré} + \text{nombre d'heures quotidiennes consacrées aux soins non rémunérés}}{24 * 100}$$

où

$$\text{Nombre d'heures quotidiennes consacrées au travail domestique non rémunéré} = \frac{\text{Nombre total d'heures quotidiennes consacrées par la population aux activités relevant de la grande division 3}}{\text{Population totale (qu'elle ait ou non participé à l'activité)}}$$

$$\text{Nombre d'heures quotidiennes consacrées aux soins non rémunérés} = \frac{\text{Nombre total d'heures quotidiennes consacrées par la population aux activités relevant de la grande division 4}}{\text{Population totale (qu'elle ait ou non participé à l'activité)}}$$

Si la période de référence est une semaine, une moyenne journalière est obtenue en divisant la moyenne hebdomadaire par sept, sans faire de différence entre les jours de la semaine et les jours de week-end.

L'indicateur 5.4.1 comprend les travaux non rémunérés des membres du ménage et des membres de la famille qui ne vivent pas dans le ménage, comme indiqué dans le fichier de métadonnées³⁷. Il peut s'agir, par exemple, de s'occuper de parents âgés qui vivent seuls. Les grandes divisions 3 et 4 de la classification ICATUS 2016 comprennent également les membres de la famille appartenant ou non au ménage. Toutefois, certaines classifications des activités, telles que CAUTAL, ne comprennent pas les membres de la famille ne faisant pas partie du ménage dans les soins et travaux non rémunérés (grande division 3 de la classification CAUTAL). Si tel est le cas, la mesure de l'indicateur 5.4.1 sera sous-estimée si elle ne comprend pas les soins et travaux non rémunérés effectués pour les membres de la famille vivant dans d'autres ménages. C'est pourquoi il est recommandé aux pays qui n'utilisent pas la classification ICATUS 2016 d'inclure tous les soins et travaux domestiques non rémunérés effectués pour les membres du ménage et de la famille dans le calcul de l'indicateur 5.4.1.

Pour les pays utilisant l'instrument harmonisé, les catégories d'activités 4 à 12 doivent être comprises dans le calcul de l'indicateur 5.4.1 (voir tableau IX.2). Afin d'assurer la comparabilité internationale et l'harmonisation avec la classification ICATUS 2016, les variables contextuelles, ainsi que les épisodes précédents et suivants, devraient être utilisés pour enregistrer les déplacements liés aux soins et travaux domestiques non rémunérés, et ce temps devrait être inclus dans l'estimation de l'indicateur 5.4.1.

³⁷ Voir <https://gender-data-hub-2-undesa.hub.arcgis.com/pages/5cd5a6b4dbb04247bfa4984bde47882a>.

Tableau IX.2

Catégories d'activités à prendre en compte dans le calcul de l'indicateur 5.4.1

N°	Activité	Type de travail	
4	Préparation et mise à disposition d'aliments et de repas pour les membres du ménage ou de la famille	Travaux domestiques non rémunérés	
5	Nettoyage du logement personnel ou familial		
6	Entretien et petites réparations dans le logement propre ou familial		
7	Nettoyage et entretien des vêtements et des chaussures des membres du ménage ou de la famille		
8	Gestion de son propre ménage		
9	Soins aux animaux de compagnie du ménage ou de la famille		
10	Achats pour les membres du ménage ou de la famille		
11	Soins aux enfants (du ménage ou de la famille) (utiliser la définition nationale de l'enfant)		Soins non rémunérés
12	Soins ou aide aux adultes (du ménage ou de la famille) (utiliser la définition nationale de l'adulte)		
24	Déplacement	Utiliser des variables contextuelles, ainsi que les épisodes précédents et suivants, pour obtenir des informations sur les déplacements liés aux soins et travaux domestiques non rémunérés.	

Indicateur I.1 de l'ensemble minimum d'indicateurs de genre : nombre moyen d'heures consacrées aux soins et travaux domestiques non rémunérés, par sexe, âge et lieu de résidence

En complément de l'indicateur 5.4.1, l'indicateur I.1 de l'ensemble minimum d'indicateurs de genre mesure le nombre moyen d'heures consacrées aux soins et travaux domestiques non rémunérés, par sexe, âge et lieu de résidence³⁸. Cet indicateur est exprimé en heures journalières et se calcule comme suit :

³⁸ Pour plus d'informations sur le fondement de cet indicateur, voir <https://gender-data-hub-2-undesa.hub.arcgis.com/pages/5cd5a6b4dbb04247bfa4984bde47882a>.

$$\text{Nombre moyen d'heures consacrées au travail domestique et aux soins non rémunérés} = \frac{\text{Nombre total d'heures quotidiennes consacrées par la population à des activités domestiques et de soins non rémunérées}}{\text{Population totale (qu'elle ait ou non participé à l'activité)}}$$

Indicateur I.2 de l'ensemble minimum d'indicateurs de genre : nombre moyen d'heures consacrées au travail total (rémunéré et non rémunéré), par genre

Cet indicateur est défini comme le temps consacré par les femmes et les hommes, au cours d'une journée, à un travail rémunéré et non rémunéré pour la production de biens et de services destinés à leur propre usage ou à l'usage d'autrui. Il tient compte de toutes les activités qui se situent dans le domaine de la production générale du Système de comptabilité nationale.

Le travail rémunéré désigne l'emploi et les activités connexes classés dans les divisions 11 (Emploi dans les sociétés, les administrations publiques et les institutions sans but lucratif), 12 (Emploi dans des entreprises appartenant à des ménages pour produire des biens), 13 (Emploi dans les ménages et les entreprises leur appartenant pour fournir des services), 14 (Activités accessoires et interruptions en rapport avec l'emploi), 15 (Formation et études en rapport avec l'emploi), 17 (Création d'une entreprise) et les déplacements en rapport avec l'emploi, de la classification ICATUS 2016. Les déplacements en rapport avec l'emploi comprennent tous les déplacements à des fins professionnelles, notamment les livraisons ou la conduite d'un bus, qui excluent les trajets entre le domicile et le lieu de travail.

Les travaux non rémunérés comprennent les activités classées dans les grandes divisions 2 (Production de biens pour usage final propre), 3 (Services domestiques non rémunérés aux membres du ménage et de la famille), 4 (Services de soins non rémunérés aux membres du ménage et de la famille) et 5 (Bénévolat, stages et autres travaux non rémunérés) de la classification ICATUS 2016³⁹.

³⁹ Pour les métadonnées sur l'indicateur I.2, voir <https://gender-data-hub-2-undesa.hub.arcgis.com/pages/55aed10c12b04f2c99f5787a653b69c3>.

$$\text{Travail total} = \frac{\begin{aligned} &\text{Heures totales consacrées à l'emploi et aux activités connexes (divisions 11, 12, 13, 14, 15 et 17)} \\ &\quad + \text{heures totales consacrées aux déplacements liés à l'emploi (groupe 181)} \\ &\quad + \text{heures totales consacrées à la production de biens pour usage final propre (grande division 2)} \\ &\quad + \text{heures totales consacrées au travail domestique non rémunéré (grande division 3)} \\ &\quad + \text{heures totales consacrées au travail de soins non rémunéré (grande division 4)} \\ &\quad + \text{heures totales consacrées au travail non rémunéré des bénévoles, des stagiaires et autres (grande division 5)} \end{aligned}}{\text{Population totale (qu'elle ait ou non participé à l'activité)}}$$

On trouvera des données supplémentaires sur l'ensemble minimum d'indicateurs de genre sur le portail de données sur le genre, et des exemples spécifiques sur le calcul des indicateurs du budget-temps sur le pôle de ressources sur le budget-temps⁴⁰. On trouvera un exemple de calcul des taux de participation et du temps moyen consacré aux activités à l'aide de Stata au chapitre 6 de la publication intitulée *Harnessing Time-Use Data for Evidence-Based Policy, the 2030 Agenda for Sustainable Development and the Beijing Platform for Action: A Resource for Data Analysis*. Vézina (2019), disponible sur le portail, fournit également un exemple de la manière dont ces indicateurs peuvent être calculés à l'aide de SAS et de données de Statistique Canada.

⁴⁰ Voir <https://gender-data-hub-2-undesa.hub.arcgis.com/> et <https://unstats.un.org/UNSDWebsite/demographic-social/time-use/resources-hub>.

Encadré IX.1

Indicateurs sur la garde passive

Les données sur la garde passive peuvent contribuer à l'élaboration de diverses mesures et politiques de transformation des aspects relatifs au genre, en particulier celles qui visent à réaliser l'égalité des genres et l'autonomisation économique des femmes, ainsi que les politiques d'équilibre entre vie professionnelle et vie privée, les cadres réglementaires et les politiques en matière de soins. Les données sur la garde passive non rémunérée peuvent jouer un rôle important dans l'amélioration de la mesure des travaux domestiques non rémunérés pour la production des comptes élargis du Système de comptabilité nationale. Les données servent à mettre en lumière les contraintes qui pèsent sur la garde passive, à compléter les données sur la sous-utilisation de la main-d'œuvre parmi les femmes et à contribuer à l'élaboration de politiques et de mesures qui visent à réaliser la pleine participation des femmes à l'emploi. Les données sur la garde passive peuvent servir à soutenir les efforts de sensibilisation en faveur de l'élaboration de cadres réglementaires sur le congé parental. En outre, afin de mettre en œuvre des politiques et des programmes visant à fournir des services de soins (aux enfants, aux personnes âgées et aux personnes handicapées), il est essentiel de bien comprendre les contraintes qui pèsent sur la garde passive. Le sous-comité sur la garde passive, qui relève du Groupe d'experts dans les méthodes novatrices et efficaces de collecter des statistiques du budget-temps, recommande que les indicateurs ci-après soient générés afin de diffuser des données pertinentes sur la garde passive :

1. **Taux de participation à la garde passive** : proportion d'individus dans la population totale qui consacrent un certain temps par jour à la garde passive, ventilée par genre, groupe d'âge et lieu.
2. **Temps moyen consacré à la garde passive par la population totale** : temps moyen consacré à la garde passive au cours d'une journée, par genre, groupe d'âge et lieu.
3. **Temps moyen consacré à la garde passive par la population participante** : cet indicateur, ventilé par genre, groupe d'âge et lieu, devrait mieux illustrer les écarts entre les genres en matière de garde passive, étant donné que le dénominateur pour son calcul est le nombre de personnes qui assurent la garde passive (quel que soit le temps) au cours de la période de référence (à l'exclusion de celles qui n'ont fourni aucun service de garde passive).

Comme souligné dans l'encadré II.4, le calcul des indicateurs susmentionnés n'inclut que le temps consacré aux activités relevant des groupes 416 et 425 de la classification ICATUS 2016 et ne comprend pas le temps consacré à d'autres activités relevant de la grande division 4 (Services de soins non rémunérés aux membres du ménage et de la famille). Il est également recommandé d'exclure le temps pendant lequel le répondant a exercé des activités relevant de la division 91 (Sommeil et activités connexes).

En fonction des ressources disponibles et de la possibilité de présenter des données sur la simultanéité, les organismes nationaux de statistique sont encouragés à diffuser des données sur la garde passive ventilées par type d'activité principale en utilisant les grandes divisions de la classification ICATUS 2016 (à l'exception de la grande division 4).

2. Plan de tabulation de base pour l'analyse des données sur le budget-temps

a) Spécifications relatives aux variables d'analyse et de classification

Les tableaux de base pour l'analyse sont établis en termes de : a) variables d'analyse ; b) variables de classification ; c) mesures du budget-temps.

À l'évidence, l'activité constitue la principale variable d'analyse. La plupart des rapports statistiques ordinaires sur le budget-temps présentent des tableaux sur le temps consacré aux activités principales. Il est toutefois recommandé d'interroger également les répondants sur les activités simultanées dans les enquêtes sur le budget-temps. La manière dont les activités simultanées doivent être présentées dans les tableaux est traitée brièvement ci-après.

Les variables contextuelles peuvent être analysées en combinaison avec la durée et l'activité (par exemple, le temps libre passé à utiliser les TIC ou le temps de travail passé en présence d'enfants) ou uniquement avec la durée (temps passé à la maison).

Les variables de classification servent à définir les domaines d'étude. Elles peuvent être axées sur la personne ou sur le ménage ou la famille. Les variables de classification pertinentes sont celles qui définissent des sous-groupes censés présenter des différences considérables en matière de budget-temps, ainsi que celles qui se rapportent éminemment aux questions stratégiques à l'étude. Comme la plupart des études sur le budget-temps sont conçues pour étayer les politiques sur les inégalités de genre et sur la division du travail, le genre est une variable de classification évidente. Les groupements par âge devraient constituer des domaines d'étude fondamentaux. D'autres variables de classification devraient également être prises en compte, pour autant que la taille de l'échantillon le permette, en particulier pour fournir des preuves de la situation des personnes qui étaient par le passé exclues des statistiques. À la section B (Calcul des variances d'échantillonnage) du présent chapitre, il est indiqué à quel moment les erreurs types sont trop importantes pour que les estimations soient considérées comme fiables. Les caractéristiques qui seront utilisées comme variables de classification doivent être prises en compte lors du choix des variables de base à recueillir (pour plus d'informations sur les variables de base, voir le chapitre II).

Dans l'instrument harmonisé, il est recommandé de recueillir les variables de classification suivantes : âge, genre, état civil, niveau d'éducation, fréquentation scolaire actuelle, emploi actuel et situation d'activité, résidence (urbaine/rurale), composition du ménage et revenu du ménage.

On sait que le budget-temps varie au cours du cycle de vie d'une personne. Les populations doivent être divisées en groupes d'âge correspondant aux objectifs de l'enquête, au contexte du pays et à la variable en question. Il peut être souhaitable d'établir des groupes d'âge de cinq ans ou plus. En fonction du contexte national et de la taille de l'échantillon, les tableaux peuvent servir à présenter de grands groupes d'âge, tels que les jeunes (de 15 à 24 ans), les travailleurs (de 25 à 64 ans) et les personnes âgées (de 65 ans ou plus). Toutefois, pour les analyses portant sur les questions de vieillissement, les groupes d'âge peuvent être subdivisés en un groupe représentant les personnes relativement actives et autonomes (âgées de 60 à 69 ans) et un groupe représentant les personnes souffrant d'un handicap, d'une mauvaise santé plus importante et de revenus plus faibles (âgés de 70 ans ou plus).

b) Spécifications des tableaux

Dans cette étude, il convient de distinguer trois types de tableaux : les tableaux de travail, les tableaux d'activités simultanées et les tableaux thématiques.

Tableaux de travail

Les tableaux de travail sont les principaux tableaux à partir desquels divers tableaux analytiques peuvent être établis. Ils mettent en exergue la durée ou 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.

La figure IX.2 illustre un modèle de tableau de travail de base ayant pour variable d'analyse l'activité principale, tiré de l'enquête sur le budget-temps menée en 2021 par les États-Unis. Les tableaux de travail devraient utiliser le niveau le plus détaillé de la classification des activités et indiquer à la fois la mesure du budget-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 du budget-temps axées sur le niveau le plus élevé de la classification des activités.

Figure IX.2

Extrait du tableau indiquant le temps consacré aux activités principales détaillées et le pourcentage de la population civile exerçant chaque activité, moyennes par jour et par genre, moyennes annuelles 2021

Activité	Nombre moyen d'heures par jour, population civile			Pourcentage moyen de personnes exerçant l'activité par jour			Nombre moyen d'heures par jour pour les personnes exerçant l'activité		
	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes
Total, toutes les activités	24,00	24,00	24,00	100,0	100,0	100,0	–	–	–
Soins à la personne	9,70	9,51	9,88	99,9	99,9	100,0	9,71	9,52	9,88
Sommeil ^a	8,95	8,86	9,04	99,9	99,9	99,9	8,96	8,87	9,04
Toilette personnelle	0,65	0,56	0,74	78,1	75,3	80,7	0,83	0,74	0,92
Soins de santé pour soi-même	0,08	0,06	0,09	7,1	6,3	7,8	1,06	1,03	1,09
Activités liées à la personne	0,01	0,01	– ^b	0,3	0,3	0,3	2,78	4,01	1,48
Déplacements liés aux soins à la personne	0,01	0,02	0,01	1,8	1,9	1,7	0,76	0,81	0,70
Acte de manger et boire	1,19	1,20	1,17	97,0	96,9	97,1	1,22	1,24	1,20
Acte de manger et boire	1,11	1,12	1,09	97,0	96,9	97,1	1,14	1,16	1,12
Déplacements liés au fait de manger et boire	0,08	0,08	0,08	14,1	15,0	13,2	0,55	0,52	0,58
Activités liées au ménage	1,95	1,54	2,33	78,9	71,1	86,2	2,47	2,16	2,70
Tâches ménagères	0,58	0,30	0,84	35,6	21,4	49,1	1,62	1,38	1,71
Nettoyage intérieur	0,35	0,20	0,49	23,8	14,0	33,0	1,48	1,46	1,48
Lavage des vêtements	0,17	0,08	0,27	15,5	6,6	23,9	1,12	1,15	1,11
Rangement des articles ménagers, y compris les aliments	0,02	0,01	0,03	6,5	4,7	8,3	0,34	0,31	0,35
Préparation des aliments et nettoyage	0,64	0,42	0,86	61,9	50,8	72,4	1,04	0,82	1,19
Préparation des aliments et des boissons	0,50	0,34	0,65	58,4	47,8	68,3	0,85	0,71	0,95
Nettoyage de la cuisine et des aliments	0,14	0,07	0,20	23,9	14,3	33,0	0,59	0,52	0,62
Entretien de la pelouse et du jardin	0,20	0,27	0,14	10,1	11,3	9,0	2,02	2,38	1,60
Gestion du ménage	0,14	0,11	0,17	17,9	15,1	20,6	0,79	0,74	0,83
Gestion financière	0,03	0,03	0,04	2,9	2,7	3,2	1,10	1,01	1,18
Organisation et planification du ménage et de la vie personnelle	0,11	0,08	0,13	15,1	12,1	17,9	0,71	0,68	0,74
Entretien, réparation et décoration de l'espace intérieur	0,07	0,09	0,05	3,1	3,4	2,8	2,27	2,77	1,70
Entretien, réparation et décoration de l'espace extérieur	0,05	0,08	0,03	2,6	3,5	1,8	1,98	2,26	1,48
Animaux, y compris de compagnie	0,15	0,13	0,17	19,7	16,4	22,8	0,77	0,82	0,74
Soins aux animaux, y compris de compagnie, excepté les soins vétérinaires	0,07	0,06	0,08	14,2	11,2	17,0	0,52	0,55	0,49
Marche, exercice physique et jeux avec des animaux	0,08	0,07	0,08	9,2	8,4	9,9	0,85	0,85	0,85
Véhicules	0,04	0,07	0,01	2,3	3,6	1,0	1,65	1,91	0,82
Appareils électroménagers, outils et jouets	0,02	0,02	0,01	1,4	1,8	1,1	1,12	1,34	0,80
Déplacements liés aux activités domestiques	0,05	0,04	0,05	7,8	6,8	8,6	0,60	0,60	0,59

Figure IX.2 (suite)

Activité	Nombre moyen d'heures par jour, population civile			Pourcentage moyen de personnes exerçant l'activité par jour			Nombre moyen d'heures par jour pour les personnes exerçant l'activité		
	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes
Achat de biens et de services	0,68	0,57	0,78	40,5	37,1	43,7	1,68	1,55	1,79
Achats de biens de consommation	0,32	0,25	0,38	36,6	33,7	39,4	0,87	0,75	0,96
Achats de produits alimentaires	0,10	0,08	0,12	12,5	10,6	14,2	0,80	0,74	0,84
Services de soins professionnels et personnels	0,09	0,06	0,11	7,5	5,9	8,9	1,16	1,07	1,22
Services financiers et bancaires	0,01	- ^b	0,01	1,7	1,5	1,9	0,31	0,29	0,33
Services de soins médicaux et de soins de santé	0,06	0,05	0,07	4,2	3,1	5,3	1,37	1,50	1,30

^a Inclut les siestes et les périodes d'insomnie.

^b L'estimation est approximativement égale à zéro.

- Sans objet

Source : États-Unis, Bureau of Labor Statistics, enquête sur le budget-temps réalisée aux États-Unis. Disponible à l'adresse suivante : www.bls.gov/tus/tables.htm.

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. Il est également possible de produire des tableaux de travail avec d'autres variables d'analyse (les variables contextuelles, par exemple) sur ce modèle de base. Dans ces tableaux, les catégories contextuelles ou d'autres variables d'analyse remplacent la liste d'activités.

Tableaux d'activités simultanées

D'ordinaire, les pays créent un ensemble de tableaux pour les activités principales et un autre pour les activités secondaires. Les activités principales devraient totaliser 24 heures et les activités secondaires un peu moins, bien qu'il n'y ait pas de valeur attendue. Si le fait de n'inclure que les activités principales dans les tableaux principaux garantit qu'une journée ne dépasse pas 24 heures, les activités souvent considérées comme secondaires, telles que les soins non rémunérés, ne sont pas prises en compte. Il peut être préférable de présenter des tableaux illustrant le temps total consacré aux activités principales et secondaires, mais le temps doit toujours être réparti entre les activités d'une manière ou d'une autre afin d'éviter qu'une journée n'excède 24 heures. Étant donné qu'il n'existe pas de meilleure pratique claire sur la manière de répartir le temps entre des activités simultanées qui convienne à toutes les situations (Houle, Benes et Vaca Trigo, 2022, annexe 5), le présent *Guide* indique les solutions les plus courantes. Les données du journal sont examinées en premier lieu, suivies de questions directes.

Une solution consiste à désigner une seule activité comme activité principale. Les enquêteurs pourraient demander aux répondants de préciser l'activité qu'ils considèrent comme leur activité principale. Pour les journaux autoadministrés, cependant, les chercheurs ne peuvent que supposer que l'activité citée en premier est l'activité principale du répondant. Si seul le temps consacré à l'activité principale est présenté, il peut en résulter une sous-estimation des activités qui sont généralement exercées conjointement avec d'autres, comme le temps consacré au travail non rémunéré, en particulier la garde passive. Avec les questions directes, il est possible de préciser si la question se réfère au temps consacré à une activité principale ou secondaire, mais il est important de veiller à ce que les répondants le comprennent.

Les analystes peuvent également développer leur propre système d'attribution des priorités. Il faut élaborer des règles claires et explicites et les appliquer de manière cohérente. Cela introduit toutefois un biais potentiel dans l'analyse, car ce que

les organismes nationaux de statistique considèrent comme plus important n'est pas forcément ce que les répondants considèrent comme plus important ou ce à quoi ils consacrent plus d'énergie.

Une autre solution consiste à répartir le temps de manière égale entre les activités. Ce calcul est simple et réduit l'effet de l'exclusion de toutes les activités secondaires, mais il continue de fausser à la baisse le temps consacré aux activités secondaires, réduisant ainsi artificiellement les écarts entre les genres en matière de travail non rémunéré.

Il est également possible de créer des activités composées, telles que « cuisiner en même temps que l'on s'occupe des enfants ». Outre la possibilité de créer un grand nombre de nouvelles catégories, cette approche peut s'avérer problématique si les activités dépassent les limites d'une grande division.

Tableau IX.3

Combinaisons les plus courantes de deux activités simultanées, enquête sur le budget-temps réalisée en 2010 en Afrique du Sud

Première activité	Deuxième activité	Nombre de tranches horaires de 30 minutes	Pourcentage de deux activités simultanées
Regarder la télévision	Se retrouver en famille	9 327	16,0
Manger et boire	Regarder la télévision	7 427	12,8
Manger et boire	Se retrouver entre amis	2 904	5,0
Manger et boire	Se retrouver en famille	2 576	4,4
Faire la cuisine	Manger et boire	1 988	3,4
Regarder la télévision	Se retrouver entre amis	1 882	3,2
Faire la cuisine	Regarder la télévision	1 807	3,1
Nettoyer	Écouter la radio	1 350	2,3
Faire la cuisine	Écouter la radio	1 257	2,2
Se retrouver en famille	Écouter la radio	1 159	2,0
Se retrouver entre amis	Écouter la radio	1 090	1,9
Faire la cuisine	Se retrouver en famille	1 085	1,9
Manger et boire	Écouter la radio	1 015	1,7

Source : Statistics South Africa (2013).

Une dernière possibilité, qui n'est pas souvent utilisée, consiste à attribuer une pondération au temps consacré à chaque activité. On trouvera un exemple de pondération sur la base du temps consacré à ces activités en tant qu'activités uniques (non simultanées) à l'encadré 7 du *Guide des statistiques du budget-temps : mesures du travail rémunéré et non rémunéré*.

Chaque approche ayant ses limites, il est important de déterminer laquelle répondra le mieux aux objectifs de telle ou telle analyse. Par exemple, si une analyse se concentre sur l'éducation, « étudier » peut être considéré comme l'activité principale, même si cela se produit pendant les trajets en train pour se rendre au travail. Une analyse des mêmes données pour les politiques de transport pourrait cependant donner la priorité aux trajets entre le domicile et le lieu de travail. Si l'étude porte sur les soins, les activités de soins pourraient être considérées comme les activités principales. Bien que cette approche convienne à certaines analyses, elle n'est pas adaptée pour décrire l'ensemble des activités exercées par une population. Pour décrire l'ensemble des activités, les organismes nationaux de statistique peuvent souhaiter créer des tableaux avec des activités composées. Les tableaux et tout le matériel de diffusion doivent indiquer clairement en quoi consistent les indicateurs composites et expliquer tous les choix méthodologiques effectués afin que les utilisateurs soient conscients des limites.

Avec des questions directes, il est possible de demander le temps consacré à une activité particulière « pendant que vous faisiez une autre activité ». Cependant, à moins que des questions ne soient posées sur des paires d'activités données, il n'est pas possible de savoir quelle était l'autre activité. Une solution consiste à présenter des tableaux dans lesquels les activités principales sont mentionnées, ainsi que quelques activités pertinentes (c'est-à-dire en rapport avec l'objectif de l'étude) qui ont été réalisées en même temps que l'activité principale.

Les résultats d'enquête diffusés doivent toujours indiquer clairement les choix méthodologiques effectués afin que les utilisateurs soient conscients des limites.

Tableaux thématiques

Les tableaux thématiques sont axés sur des activités spécifiques pertinentes telles que les travaux pris en compte par le Système de comptabilité nationale, le travail ménager non rémunéré, la garde d'enfants, les déplacements et le temps d'attente. Un tableau thématique sur la garde d'enfants 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. La figure IX.3 présente un tableau thématique pour les soins. Elle illustre le temps consacré aux soins non rémunérés. La colonne rouge (à droite) indique le temps consacré uniquement aux soins non rémunérés en tant qu'activité principale et la colonne verte (à gauche) indique le temps consacré aux soins non rémunérés, y compris la garde passive. Les données montrent qu'en 2019, les femmes ont consacré 16,5 heures par semaine à la garde passive. Si seuls les chiffres de la colonne de droite étaient présentés, le temps que les femmes mexicaines consacrent à des activités de garde passive ne serait pas pris en compte.

Figure IX.3

Nombre moyen d'heures par semaine consacrées aux activités de soins par les personnes âgées de 12 ans ou plus au Mexique, par type d'activité de soins et par genre

TNRH de CUIDADOS para el propio Hogar

Promedio de horas a la semana de la población de 12 años y más que realiza actividad de cuidados, por tipo de actividad de cuidado a integrante del hogar, y sexo

		Con cuidados pasivos ¹	Sin cuidados pasivos
 Total	2019	21.7 h	9.3 h*
	2014	21.7 h*	8.9 h
 Mujeres	2019	28.8 h	12.3 h*
	2014	28.8 h*	11.7 h
 Hombres	2019	12.9 h	5.4 h*
	2014	12.4 h	5.2 h

 En total, considerando cuidados pasivos, las mujeres dedican en promedio **15.9 horas semanales más** al cuidado que los hombres. Excluyendo cuidados pasivos, la brecha se reduce a **6.9 horas**.



¹ Los cuidados pasivos se captan con las preguntas "mientras hacía otra cosa, ¿los cuidó o estuvo al pendiente?".
* La diferencia no es significativa.
Fuente: INEGI. Encuesta Nacional sobre Uso del Tiempo (ENUT) 2019.

INMUJERES
INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

Source : Institut national de statistique et de géographie du Mexique, « Encuesta nacional sobre el uso del tiempo (ENUT) 2019 », présentation des résultats. Disponible à l'adresse suivante : www.inegi.org.mx/contenidos/programas/enut/2019/doc/enut_2019_presentacion_resultados.pdf.

B. Calcul des variances d'échantillonnage

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. Il existe un nombre considérable d'études sur l'estimation de la variance pour ces types d'enquêtes et chaque organisme national de statistique aura déjà ses méthodes préférées pour estimer les variances d'échantillonnage.

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, 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. Les enquêtes sur le budget-temps diffèrent de la plupart des enquêtes sur les ménages en ce sens que leur méthode d'échantillonnage est encore plus complexe que la plupart des plans d'échantillonnage à plusieurs degrés, comme indiqué au chapitre V. La complexité des plans d'échantillonnage rend également plus difficile le calcul analytique 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. Le *Guide des statistiques du budget-temps : mesures du travail rémunéré et non rémunéré* couvre les méthodes d'estimation de la variance par linéarisation et réplication, ainsi que l'estimation de la variance généralisée (modélisation des effets du plan de sondage et des variances relatives).

C. Logiciel d'estimation statistique

Les organismes nationaux de statistique utilisent différents logiciels d'estimation statistique. Les plus courants sont R, SAS, Stata et SPSS. Certains utilisent un logiciel pour le traitement des données et la fusion des fichiers, comme SAS, et un autre pour l'analyse, comme R ou Stata.

Parmi ces outils, R est le seul logiciel libre. L'utilisation de logiciels libres peut réduire les coûts et éviter aux organismes nationaux de statistique d'avoir à maintenir des licences coûteuses à long terme. Cela peut également faciliter le partage du code et promouvoir la réplication. Toutefois, il est important d'utiliser le logiciel que les analystes de l'organisme national de statistique maîtrisent et auquel ils ont accès. Lorsqu'ils sont utilisés correctement, tous ces logiciels peuvent produire les estimations nécessaires et les variances qui en découlent.

Les enquêtes sur le budget-temps ont des plans d'échantillonnage complexes afin d'équilibrer les jours de la semaine et de tenir compte de la sélection des individus au niveau du ménage, comme indiqué au chapitre V. Tous les logiciels d'estimation de la variance requièrent que les données essentielles dans le plan de sondage soient intégrées au fichier d'analyse. Dans le cas contraire, les estimations de la variance ne seront pas fiables.

En ce qui concerne les données imputées, il faut se rappeler que la variance des estimations calculées avec ces logiciels 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 soient aussi complètes que possible.

Encadré IX.2

Liste de contrôle de la qualité : résultats de l'enquête

- Entreprendre des analyses pertinentes pour répondre aux principaux besoins de données.
- Mettre au point des produits de diffusion, avec à l'esprit les principaux besoins de données. Par exemple, réfléchir à la manière dont les utilisateurs peuvent facilement obtenir les données requises, telles que les données sur le temps moyen consacré à chaque activité.
- Envisager la conception des résultats pour qu'ils soient faciles à utiliser (par exemple, utiliser des unités de mesure appropriées).
- Valider les données à l'aide de sources de données comparables (par exemple, une précédente enquête sur le budget-temps, d'autres enquêtes sur le budget-temps au niveau international, d'autres enquêtes ou sources de données administratives).
- Vérifier les effets des modes si plus d'un mode de collecte a été utilisé (noter que si une différence notable sur le plan statistique est détectée, il faudra appliquer des échantillons indépendants pour chaque mode).
- Inclure une description de la méthodologie dans les résultats.
- Vérifier, si des comparaisons avec des versions précédentes sont prévues, que tous les aspects sont comparables et, si ce n'est pas le cas, l'indiquer dans les résultats.

Quatrième partie

Examen et diffusion des données sur le budget-temps

X. Diffusion des données sur le budget-temps

Bien que la diffusion se produise à la fin du cycle de production des statistiques du budget-temps, elle doit être planifiée dès le début. Elle doit correspondre aux objectifs de l'enquête et aux besoins des utilisateurs. Afin de soutenir l'élaboration de politiques fondées sur des données probantes, les statistiques du budget-temps doivent être diffusées au bon moment dans le cycle d'élaboration des politiques. Toutes données, aussi pertinentes soient-elles, ne seront pas exploitées si elles ne sont pas disponibles au bon moment. Il est particulièrement important d'en tenir compte si une enquête sur le budget-temps n'est menée que tous les 5 à 10 ans.

Planifier la diffusion en amont permet aussi de veiller à ce que toutes les variables nécessaires soient recueillies et que la méthode d'échantillonnage produise des données adaptées aux besoins des utilisateurs. À la fin du cycle, il n'est pas possible de revenir en arrière afin d'ajouter une variable importante, de ventiler les résultats ou de garantir un échantillon adéquat d'une sous-population donnée. Lorsque l'équipe chargée de la conception détermine la portée et le champ d'application de l'enquête (voir chapitre II), elle doit se demander comment les résultats seront utilisés et par qui. Cette analyse permettra de déterminer comment les résultats seront diffusés.

Lors de la planification de l'enquête nationale sur le budget-temps de 2017, l'Institut national de statistique et de recensement du Costa Rica a réuni trois groupes distincts de parties prenantes afin d'examiner leurs besoins. Le groupe technique était composé de représentants de l'Institut, de l'Organisme national des femmes et de la Banque centrale du Costa Rica (qui est chargée du calcul des comptes satellites pour les soins et travaux domestiques non rémunérés). Le groupe institutionnel était composé de membres du personnel ministériel, notamment du Ministère du travail et de la sécurité sociale, du Ministère de la santé et du Ministère de la planification nationale et de la politique économique, ainsi que d'organisations internationales telles que le Programme des Nations Unies pour le développement. Enfin, le groupe de recherche était composé de membres d'universités et d'organismes statistiques régionaux et internationaux. Si le groupe technique a été chargé de planifier et de réaliser l'enquête, le groupe institutionnel et le groupe de recherche étaient les principaux utilisateurs des données. En les associant à la phase de planification de l'enquête, l'Institut a veillé à ce que celle-ci réponde à leurs besoins, notamment en cherchant à accroître la ventilation (par région de planification et par population vulnérable) par rapport aux enquêtes précédentes, à ajouter des questions sur l'enseignement à distance et le télétravail, à mesurer la pauvreté en temps et à maintenir une conception cohérente afin de permettre la comparaison avec les enquêtes précédentes.

A. Produits de diffusion

Les modes, le format et le contenu liés à la diffusion doivent être adaptés aux utilisateurs et à leurs besoins. Un ensemble de tableaux de base, un guide de l'utilisateur résumant la méthode ainsi qu'un rapport complet sur la méthode et toutes les variables sont des produits standards de diffusion des données qui peuvent servir de référence à long terme. Toutefois, cela ne suffit pas à garantir que les statistiques du budget-temps recueillies seront pleinement exploitées et qu'elles contribueront à l'élaboration des politiques. Les spécialistes en communication pourront aider à segmenter les utilisateurs et à sonder l'opinion afin de déterminer ce que chaque segment a besoin de savoir et comment le communiquer au mieux. L'encadré X.1 présente les principales questions à prendre en compte lors de ce type d'analyse.

Encadré X.1

Analyse du public et diffusion ciblée

1. Quel est le public cible ?

Diviser le public en segments. Les descriptions de chaque segment doivent être aussi précises que possible afin d'adapter au mieux le contenu et les modalités de la communication. Les catégories « décideurs », « chercheurs » et « grand public » sont très larges. Par exemple, quel type de politiques les décideurs élaborent-ils ? S'agit-il de politiques liées aux soins, aux congés familiaux, à l'éducation ou au développement urbain, et à quel niveau ?

2. Que veulent savoir les utilisateurs ? Qu'est-ce qui leur tient le plus à cœur ?

Le meilleur moyen de savoir ce qui intéresse les utilisateurs est de les consulter dès le début des travaux de recherche. Cela permet de recueillir les données nécessaires et de les communiquer à temps pour soutenir la prise de décision.

3. Quel est le niveau de connaissances du public ?

- Que sait déjà le public sur le sujet ? Le niveau de connaissance et de sensibilisation du public sur le sujet doit déterminer le niveau de technicité des données communiquées. Il est probable que les spécialistes des questions de genre soient déjà conscients des conséquences du temps consacré au travail non rémunéré, tandis que les économistes des ministères des finances auront peut-être besoin d'explications supplémentaires.
- Le public comprend-il les statistiques du budget-temps ? Afin d'aider ceux qui connaissent moins le sujet, les résultats doivent indiquer notamment la quantité de travail non rémunéré que les hommes et les femmes effectuent en moyenne par jour. Lorsque l'on décrit les différences, il faut veiller à ne pas perpétuer les stéréotypes, notamment de genre.

4. Comment le public souhaite-t-il recevoir des informations ?

Les décideurs ont besoin que les principaux résultats et leurs implications pour certaines politiques soient rédigés dans un style clair et précis. En général, les chercheurs spécialisés dans le budget-temps procèdent à leurs propres analyses, souvent à l'aide de microdonnées. Ils ont besoin d'informations méthodologiques détaillées et de métadonnées, entre autres. Dans d'autres disciplines (économie, sociologie, études de genre, etc.), les chercheurs non spécialisés dans le budget-temps peuvent estimer que les données contenues dans les tableaux leur suffisent, mais avoir besoin d'un guide de l'utilisateur ou d'informations méthodologiques. Les visualisations, les infographies et les histoires de vie quotidienne peuvent être des moyens efficaces de communiquer avec le public, qui peut être intéressé par le sujet de manière plus superficielle et ne vouloir consacrer que peu de temps.

Encadré X.1 (suite)

5. Dans quel ordre le public doit-il recevoir les informations ?

En général, il faut se concentrer sur la communication des deux à quatre points les plus importants. Pour la plupart des publics, il convient d'utiliser le modèle de la « pyramide inversée », qui présente les résultats majeurs en premier, soit l'inverse de la communication habituellement pratiquée par les chercheurs et les analystes.

6. Pourquoi les utilisateurs liront-ils ce qui est écrit ?

Collaborer dès le début avec les utilisateurs potentiels et cibler la diffusion permettront d'adapter les produits statistiques aux exigences des différents publics. Les décideurs auront davantage confiance dans les informations fournies par l'organisme national de statistique, qui est réputé pour produire des statistiques de qualité dans les délais impartis. Le grand public s'intéresse aux titres attrayants et aux histoires captivantes, mais cela dépend aussi du niveau de confiance et de crédibilité des statistiques officielles dans le pays.

7. Comment le public sera-t-il informé de la disponibilité des données ?

La publication d'un rapport ou de microdonnées sur un site Web ou la diffusion d'un communiqué de presse ne suffisent pas. Les organismes nationaux de statistique utilisent de plus en plus les réseaux sociaux et les médias traditionnels pour présenter des articles et susciter un intérêt pour les données. Les liens existants et la communication régulière avec les utilisateurs et les médias facilitent la mise à disposition des produits de diffusion.

Note : Le présent encadré s'inspire d'un article sur la compréhension et l'écriture adaptées au public, publié sur le site du centre d'écriture de l'Université de Caroline du Nord à Chapel Hill (<https://writingcenter.unc.edu/tips-and-tools/audience/>). Pour de plus amples conseils sur la diffusion des statistiques relatives aux questions de genre, voir le programme de formation aux statistiques sur le genre élaboré par ONU-Femmes et l'Institut de statistique pour l'Asie et le Pacifique (<https://data.unwomen.org/resources/gender-statistics-training-curriculum>), et la publication de la Commission économique pour l'Europe (2009), qui est disponible en anglais, en chinois, en croate, en espagnol, en italien et en russe.

Les décideurs chargés des questions liées au travail non rémunéré auront besoin d'informations dans un format différent de celui dont les statisticiens et les chercheurs ont besoin. Les examens nationaux volontaires pour les objectifs de développement durable pourraient contenir quelques indicateurs sur le budget-temps. En Amérique latine et dans les Caraïbes, les décideurs et les défenseurs utilisent les statistiques du budget-temps dans le cadre de descriptifs de projet visant à promouvoir les systèmes de soins. Par exemple, la Colombie a publié une annexe contenant des tableaux distincts d'indicateurs de soins issus des enquêtes menées en 2016/17 et 2020/21, c'est-à-dire excluant les indicateurs de base. Les décideurs et les défenseurs qui utilisent les résultats afin de promouvoir les systèmes de soins ont besoin que les données les plus pertinentes soient analysées et présentées clairement, à commencer par les résultats les plus importants, tandis que les chercheurs qui étudient les équilibres au sein des ménages en matière de soins préfèrent généralement avoir accès aux microdonnées et réaliser leurs propres analyses.

Encadré X.2

Exemple de produits de diffusion ciblés : Maroc

La stratégie de diffusion du Maroc comprend une gamme d'activités et de produits conçus à l'intention de divers publics. La plupart des produits disponibles sur sa plateforme de données relatives au genre sont énoncés ci-après.

Pour les spécialistes et les chercheurs :

- Données présentées sous forme de tableaux et de graphiques
- Rapports, notamment analytiques, notes, comptes rendus, analyses approfondies
- Matériel méthodologique, notamment questionnaires, journaux, classifications et glossaires
- Microdonnées anonymes

Pour les utilisateurs publics :

- Simulateurs interactifs de données
- Infographies (des exemples sont fournis ci-après dans le présent chapitre)

Autres produits ou activités :

- Manifestations, notamment séminaires ou webinaires, débats et entretiens à la radio ou à la télévision
- Notes thématiques coïncidant avec des journées thématiques sur le genre ou des manifestations spéciales (par exemple le Ramadan et les journées internationales/africaines/nationales de la femme)
- Guichet statistique unique du Haut-Commissariat au Plan.

1. Résultats de base

La première étape de la diffusion consiste à mettre à disposition les résultats de l'enquête sous forme de tableaux de base, d'un résumé méthodologique comprenant des informations sur l'examen de la qualité, d'un résumé mettant en évidence un ensemble restreint de résultats clés, dans un style clair et non technique, et de graphiques. Cela permettra de publier les résultats en temps voulu et aux organismes nationaux de statistique d'attirer l'attention sur les conclusions les plus importantes. Un rapport complet et un guide de l'utilisateur décrivant la méthode en détail devraient être élaborés ultérieurement, mais cela peut prendre du temps. Il n'est pas nécessaire de reporter la diffusion jusqu'à ce qu'ils soient prêts.

Comme indiqué au chapitre IX, les principaux résultats de l'enquête comprennent une série de tableaux pour les variables du budget-temps (activités, variables contextuelles) et les indicateurs composites, ventilés au minimum par genre et par groupe d'âge. Les tableaux sont généralement présentés sous forme de feuilles de calcul téléchargeables (fichier Excel ou fichier de valeurs séparées par des virgules) mais ils peuvent également être fournis sous forme de fichier PDF. Les résumés peuvent être décrits dans un article de presse ou un billet de blog, mais ils doivent également être disponibles pour que les utilisateurs puissent les télécharger.

2. Rapports spécialisés

Si un rapport général, un résumé et une série de tableaux constituent des références utiles, les analyses qui se concentrent sur un seul sujet de manière plus approfondie peuvent se révéler plus efficaces pour communiquer les résultats aux publics concer-

nés. Les personnes qui travaillent dans le secteur de l'environnement ou de l'agriculture pourraient s'intéresser, par exemple, à la production pour usage propre, au budget-temps des personnes vivant dans des zones présentant des niveaux d'infrastructure différents ou au temps consacré à différents types de déplacements. Le temps consacré à l'exercice physique, aux activités sociales et culturelles et au temps passé avec d'autres personnes peut intéresser les personnes travaillant dans le domaine de la santé et du bien-être. En général, les échantillons nationaux ne permettent pas d'effectuer des estimations pour de petites zones, mais les comparaisons géographiques peuvent être utiles et instructives.

Afin que les données contribuent à la formulation et au suivi des politiques, les produits de diffusion doivent établir un lien entre les statistiques du budget-temps et certaines politiques ou propositions, de sorte que les conclusions et les implications soient à la fois claires et objectives. En République dominicaine, l'analyse du travail non rémunéré, menée à partir des données tirées du module sur le budget-temps de l'enquête nationale sur les ménages de 2016, constitue un rapport spécialisé sur les soins⁴¹. Outre la présentation des résultats de l'enquête, elle rend compte des mesures prises par l'État pour remédier à la répartition inégale du travail non rémunéré, avec des exemples de politiques existantes et des recommandations à l'appui.

Le fait d'être en contact direct avec les utilisateurs de données peut aider le personnel chargé de la communication à mieux comprendre les questions stratégiques et les besoins en données et, partant, de mieux adapter le discours⁴². Les données doivent être présentées de manière intelligible pour les non-spécialistes, par exemple pour décrire une journée moyenne de semaine ou de week-end ou le temps que les gens consacrent chaque semaine à une activité. Si le nombre moyen de minutes consacrées à une activité par jour est faible parce que les personnes ne l'exercent pas tous les jours, il peut être plus judicieux de le convertir en temps par semaine ou par mois. Même les analystes en stratégie habitués à interpréter des statistiques peuvent moins bien maîtriser les statistiques du budget-temps. Ils risquent de ne pas comprendre les tableaux d'un simple coup d'œil et auront besoin qu'on leur explique les résultats.

Compte tenu de leur portée plus limitée, ces types d'analyse conviennent à des publications courtes, telles que des notes de recherche ou des articles de blog, ainsi qu'à des exposés, des entretiens et des communiqués de presse.

Bien que le présent *Guide* se concentre sur les disparités de genre dans le travail non rémunéré, des analyses spécialisées permettent de souligner le rôle que peuvent jouer les statistiques du budget-temps dans l'élaboration de politiques et la prise de décisions relatives à d'autres groupes et sujets. La santé, le bien-être et les questions socioéconomiques des groupes autochtones, tels que les Maori en Nouvelle-Zélande, en sont un exemple. Même si les mêmes informations peuvent intéresser les décideurs, les prestataires de services et la population, elles seront communiquées plus efficacement si elles sont présentées de manière différente pour chaque public.

3. Visualisations

Les visualisations sont un outil important pour la diffusion des statistiques du budget-temps. Elles sont particulièrement utiles pour communiquer les statistiques de manière simple et mettre en évidence des comparaisons et des contrastes. Les infographies regroupent des visualisations de données, d'images et de textes qui permettent de communiquer plus d'informations qu'avec un seul graphique⁴³.

a) Graphiques

Les diagrammes à barres standard sont largement utilisés pour montrer les temps moyens et les taux de participation. Ils sont faciles à comprendre et peuvent

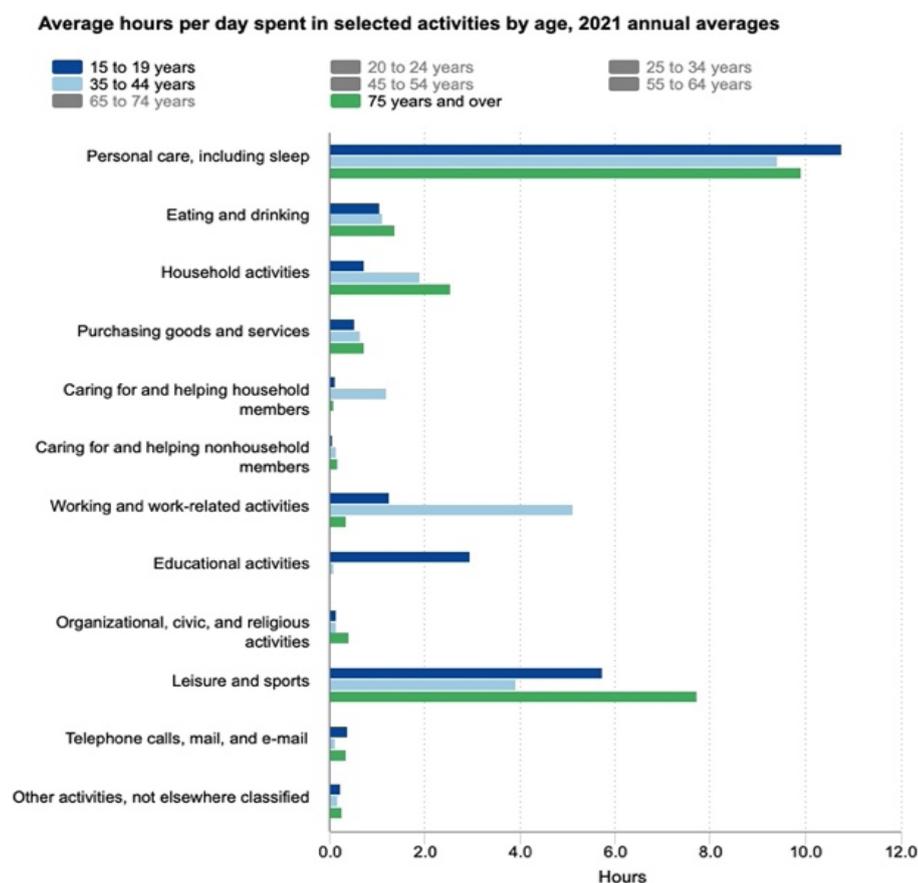
⁴¹ Voir Rodriguez *et al.* (2018) (disponible en espagnol uniquement).

⁴² La CEE (2009) fournit une description du message statistique et des exemples d'organismes nationaux de statistique en Europe et en Amérique du Nord.

⁴³ Il convient de souligner que les visualisations doivent éviter les représentations qui induisent des préjugés de genre.

résumer une grande quantité de données et montrer clairement les différences entre des groupes ou une évolution dans le temps. La figure X.1 indique le temps moyen et les taux de participation pour les principales catégories d'activités dans l'enquête sur le budget-temps menée en 2021 aux États-Unis. Sur le site Web du Bureau of Labor Statistics des États-Unis, les utilisateurs peuvent choisir les barres à afficher en sélectionnant les groupes correspondants en haut de la page. La figure X.1 présente toutefois des images statiques montrant la répartition des activités par âge et par genre.

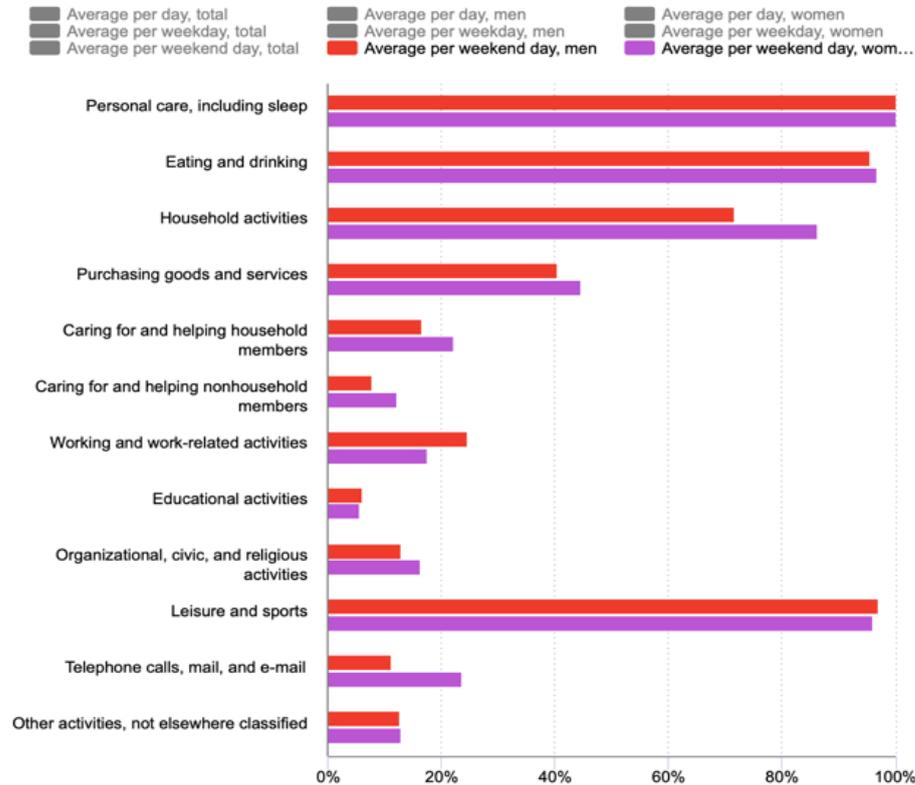
Figure X.1
Graphiques à barres tirés de l'enquête sur le budget-temps menée en 2021 aux États-Unis



Source : États-Unis, Bureau of Labor Statistics, « Graphics for economic news releases ». Disponible à l'adresse suivante : www.bls.gov/charts/american-time-use/civ-pop-by-sex-and-day.htm.

Figure X.1 (suite)

Percent of the population engaging in selected activities, averages per day by sex and day, 2021 annual averages

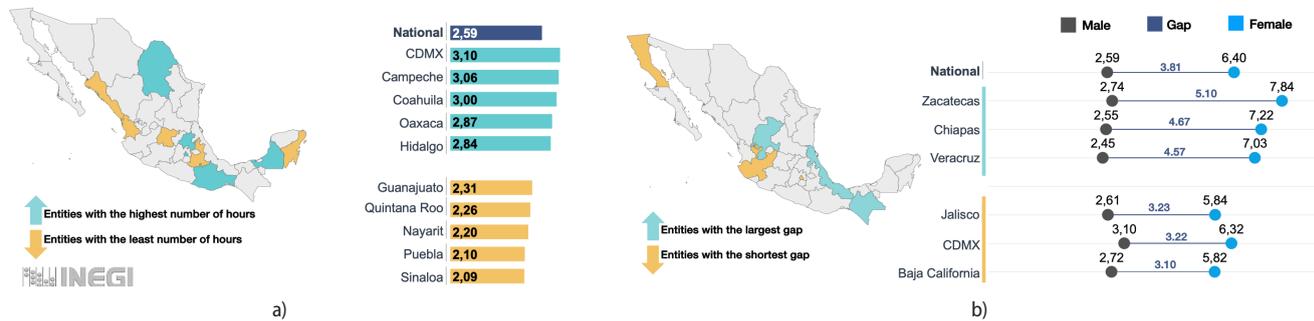


Source : États-Unis, Bureau of Labor Statistics, « Graphics for economic news releases ». Disponible à l'adresse suivante : www.bls.gov/charts/american-time-use/civ-pop-by-sex-and-day.htm.

Comme pour les publications écrites, le fait de restreindre le champ d'application des visualisations peut aider à communiquer un message plus précis. À la figure X.2, les graphiques mettent en évidence les États mexicains présentant les valeurs les plus élevées et les plus faibles liées à l'indicateur 5.4.1 relatif aux objectifs de développement durable, sur la base de l'enquête sur le budget-temps menée en 2019. Ces chiffres peuvent faciliter le débat sur les politiques ou d'autres facteurs susceptibles de contribuer aux différences géographiques. Des cartes montrant les différences par région administrative peuvent justifier la nécessité d'élaborer et de mettre en œuvre des politiques locales.

À la figure X.2, le graphique a) montre le temps que les hommes consacrent aux soins et travaux domestiques et le graphique b) montre les disparités de genre en termes d'heures de travail non rémunéré. Si les diagrammes à barres du graphique a) sont clairs, le diagramme à points connectés du graphique b) met en évidence les disparités de genre en ce sens qu'il indique la différence ainsi que les valeurs absolues pour chaque groupe.

Figure X.2
Temps total consacré aux soins et travaux domestiques non rémunérés par entité fédérative, enquête sur le budget-temps menée en 2019 au Mexique

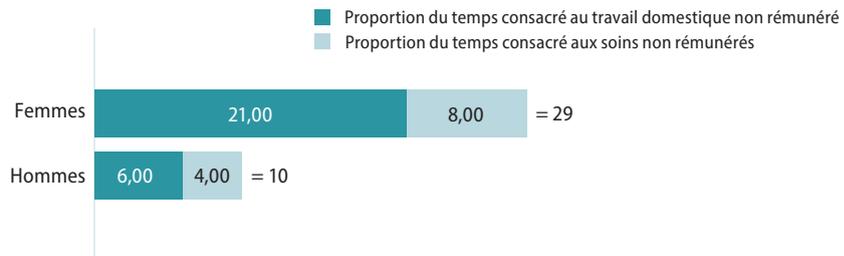


Source : Institut national de statistique et de géographie du Mexique, « Encuesta nacional sobre el uso del tiempo (ENUT) 2019 ».

Abréviations : CDMX, Mexico

Les diagrammes à barres empilées mettent en exergue les différences dans des catégories plus larges, ainsi que dans les éléments qui composent ces catégories, comme le montre la figure X.3. Ce graphique indique que dans les zones rurales, les femmes consacrent 29 % de leur temps au travail domestique et aux soins non rémunérés, contre 10 % seulement pour les hommes. Les femmes consacrent deux fois plus de temps que les hommes aux soins non rémunérés et en consacrent 3,5 fois plus au travail domestique non rémunéré.

Figure X.3
Proportion du temps consacré aux soins et travaux domestiques non rémunérés, par sexe, dans les zones rurales du Mexique en 2019

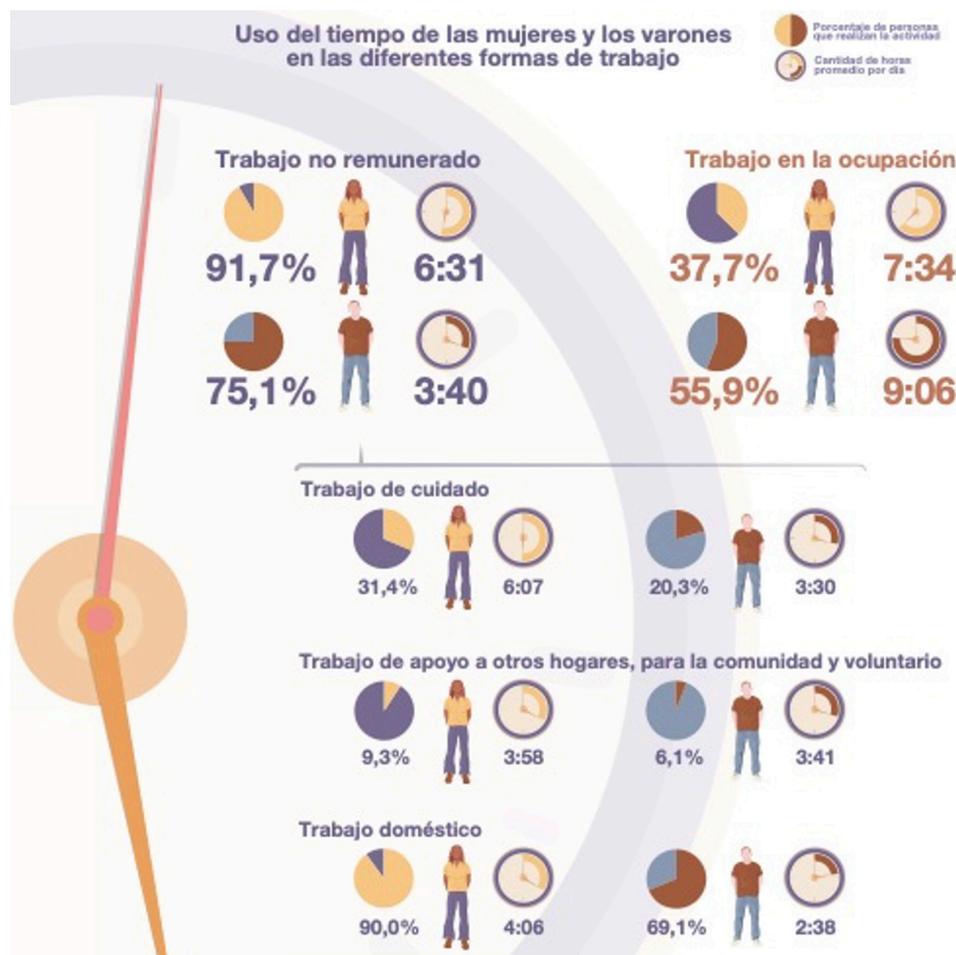


Source : Institut national de statistique et de géographie du Mexique, « Encuesta nacional sobre el uso del tiempo (ENUT) 2019 ».

Les diagrammes circulaires sont également des moyens courants d'exprimer les proportions. Ils peuvent être utiles pour démontrer la relation approximative d'une proportion par rapport à l'ensemble, mais ils ne sont pas aussi efficaces pour exprimer des valeurs spécifiques. Beaucoup estiment que ces graphiques sont plus difficiles à absorber et à comparer que les barres ou les lignes, en particulier lorsque plusieurs catégories sont utilisées. Alors que les axes sont souvent marqués et étiquetés dans les graphiques linéaires et en barres, il peut être difficile d'évaluer la valeur d'un segment (ou d'une tranche) s'il ne correspond pas à la moitié ou au quart du cercle.

L'utilisation de cercles pour représenter les heures présente toutefois un avantage unique. L'incorporation de cadrans d'horloge, comme le montrent les exemples des figures X.4 pour l'Argentine et X.5 pour la République de Moldova, facilite la conceptualisation des nombres selon le temps qui passe, car les personnes qui savent lire une horloge ont une idée intuitive de l'échelle. Ces graphiques ne peuvent toutefois pas afficher des chiffres supérieurs à 12 heures. Pour tous les graphiques, l'échelle doit être étudiée avec soin afin de ne pas fausser les données.

Figure X.4
Budget-temps des femmes et des hommes dans différentes formes de travail, enquête sur le budget-temps menée en 2021 en Argentine



Source: Farias et al. (2022).

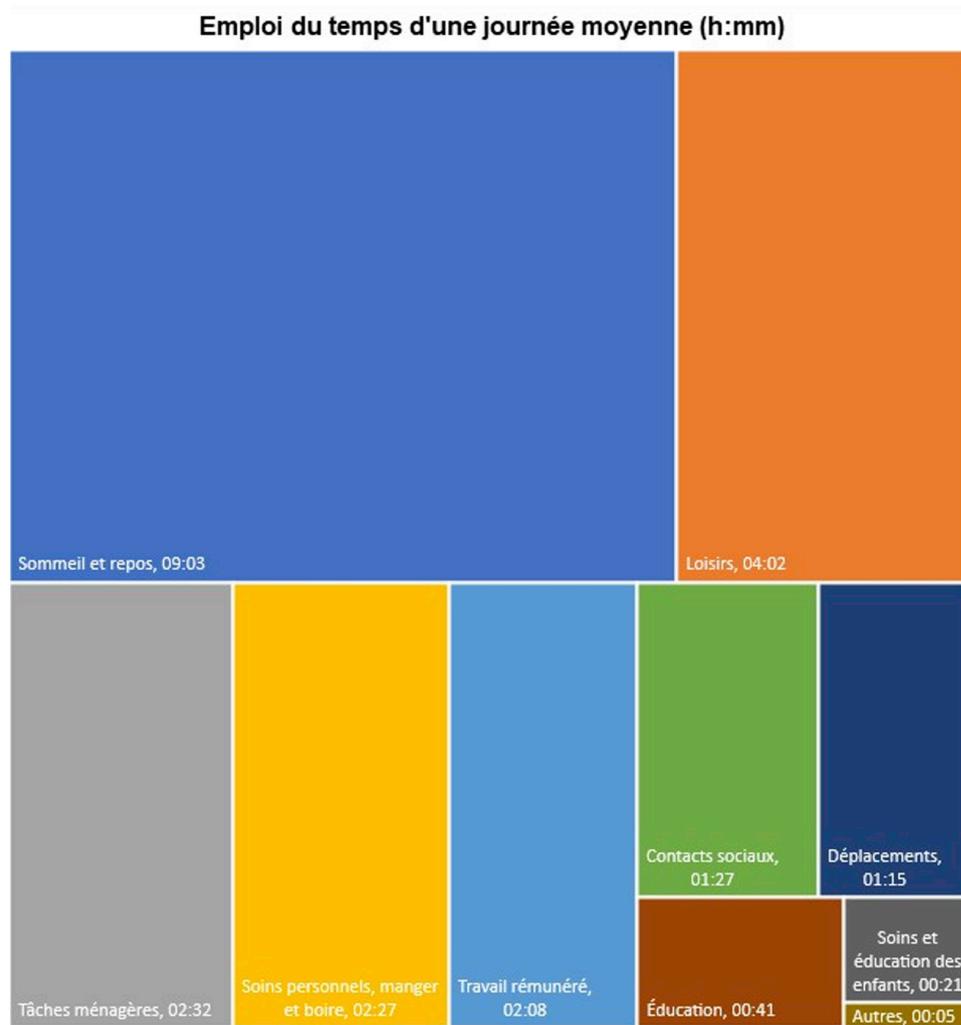
Figure X.5
Durée moyenne quotidienne du travail rémunéré et du travail domestique, par genre et par groupe d'âge, en heures par jour, enquête sur le budget-temps menée en 2012 en République de Moldova



Source : GenderPulse, « Daily average duration of paid work and domestic work ». Disponible à l'adresse suivante : <https://genderpulse.md/en/economic-empowerment/paid-work-and-domestic-work/daily-average-duration-of-paid-work-and-domestic-work>.

Outre le diagramme circulaire, le diagramme en aires proportionnelles permet d'exprimer de nombreuses valeurs dont la somme est égale à 100 %. Il peut être utilisé pour présenter des données provenant d'un journal ou de questions directes pour lesquelles une liste d'activités exhaustive est utilisée. À la figure X.6, le graphique présente le budget-temps moyen global sur la base de l'enquête sur le budget-temps menée en 2013 en Belgique. Les graphiques en aires proportionnelles attirent davantage l'attention qu'un ensemble de barres, et les formes rectangulaires et les angles droits permettent de comparer les tailles relatives plus facilement que les coins sur un cercle. Il y a également plus d'espace pour positionner les étiquettes directement sur les segments, plutôt que dans une légende.

Figure X.6
Temps moyen consacré aux catégories d'activités, enquête sur le budget-temps menée en 2013 en Belgique



Source : Statbel (2015).

Les figures ci-dessus peuvent être créées à partir de données tirées de journaux ou de questions directes, mais les données de séquence et de temps contenues dans les journaux peuvent être utilisées pour des visualisations supplémentaires. La figure X.7 présente plusieurs visualisations qui peuvent être générées à l'aide de l'outil en ligne ATUS-X Diary Visualizer (Kolpashnikova *et al.*, 2021) et qui sont, par conséquent, réalisables pour d'autres données de journal⁴⁴.

⁴⁴ Les ensembles R qui peuvent être utilisés pour construire ces visualisations avec les données de American Time Use Survey peuvent être consultés à l'adresse suivante : https://github.com/Kolpashnikova/package_R_timeuse. Ils fonctionnent avec d'autres données de journaux ayant la même structure de fichier que les extraits de données ATUS-X ou ils peuvent être adaptés.

Figure X.7
Types de chiffres générés par l'outil de visualisation de journaux ATUS-X



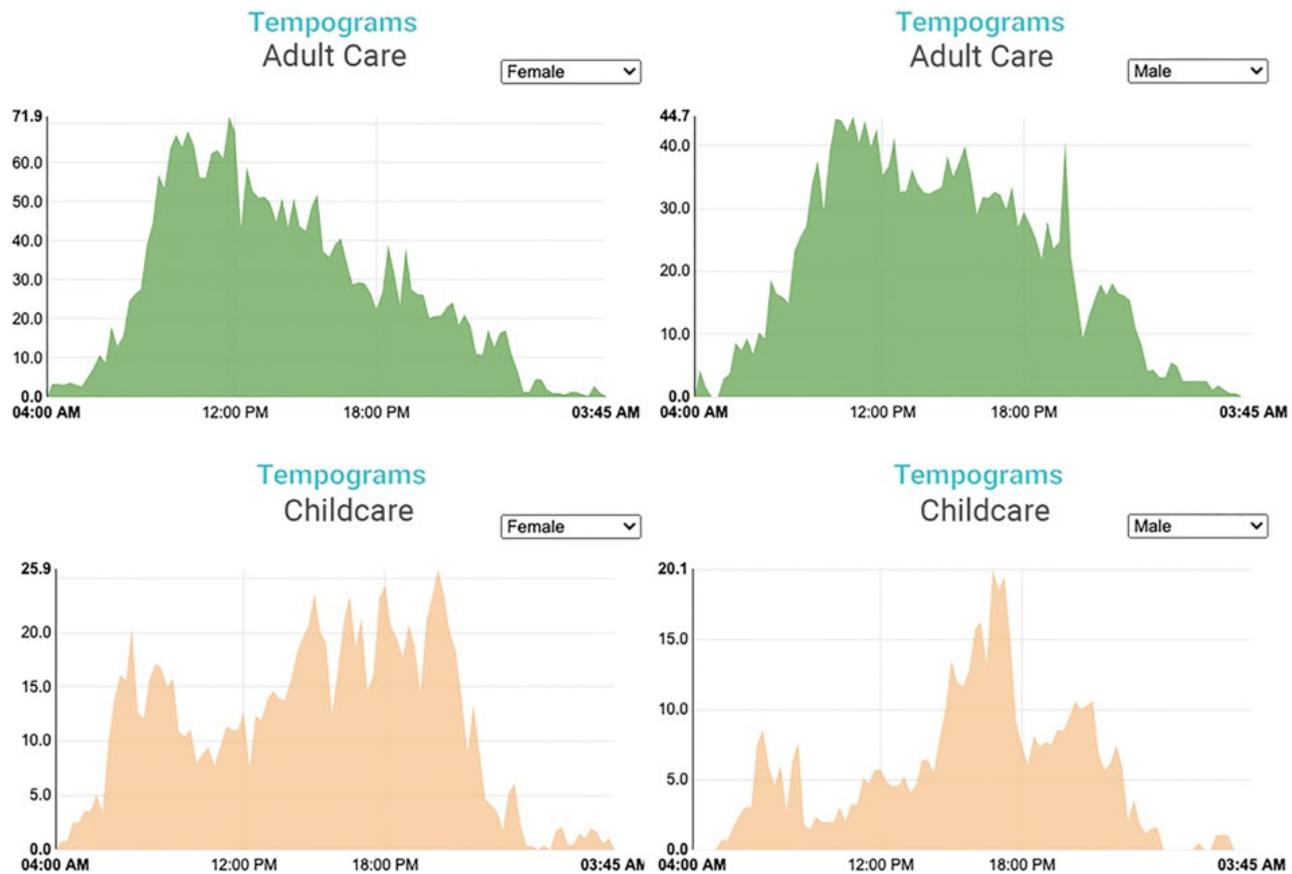
Source : Kolpashnikova *et al.* (2021).

Note : La carte des États-Unis a été créée à partir d'un cliché de United States Geological Survey et n'est pas identique à l'image originale. Elle est donc donnée à titre d'exemple uniquement.

Les tempogrammes sont un type de graphique en aires qui résume le rythme quotidien d'une population. L'axe des abscisses indique le temps, généralement sur 24 heures, par incréments fixes. L'axe des ordonnées indique la proportion de répondants participant à l'activité. Un tempogramme permet aux utilisateurs de comparer le temps total passé (la surface totale sous la barre) ainsi que le moment temporel ou l'heure de la journée. Par essence, un tempogramme est un ensemble de graphiques à barres très fines qui ne sont pas espacées. Si l'on utilise un intervalle de 10 minutes, le tempogramme de 24 heures d'une variable comportera 144 points de données.

À la figure X.8, les tempogrammes montrent le nombre de femmes et d'hommes qui s'occupent d'adultes et d'enfants tout au long de la journée. Ils sont basés sur un échantillon d'aidants familiaux entre 2011 et 2019 (Kolpashnikova *et al.*, 2021). Les graphiques du haut montrent que le moment de la prise en charge des adultes est semblable pour les hommes et les femmes, bien que les femmes soient plus nombreuses à fournir des soins (voir la différence majeure dans les échelles de l'axe des ordonnées). La garde d'enfants repose sur un modèle genré ; les femmes s'occupent des enfants tout au long de la journée, avec une accalmie en fin de matinée, tandis que les hommes s'en occupent principalement le matin ou le soir. La comparaison des graphiques du bas est beaucoup plus convaincante que la simple comparaison du temps moyen car elle exprime plusieurs dimensions du budget-temps. Les tempogrammes contextualisent les données et racontent des histoires auxquelles les gens peuvent s'identifier.

Figure X.8
Tempogrammes du temps de soins (par pourcentage) basés sur les données de l'enquête sur le budget-temps menée aux États-Unis (American Time Use Survey)



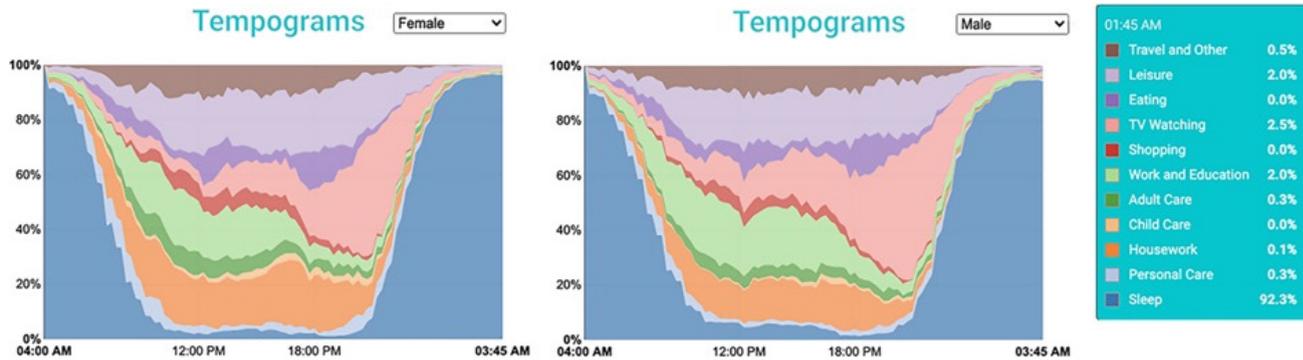
Source: Kolpashnikova *et al.* (2021).

Les tempogrammes ci-dessus sont basés sur une activité. Il existe un autre type de tempogramme qui montre toutes les activités effectuées par un échantillon. Les statistiques sous-jacentes sont des pourcentages cumulés. Par exemple, pour un moment précis de la journée, le pourcentage de la population qui mangeait est additionné au pourcentage qui dormait et ainsi de suite jusqu'à ce que toutes les activités enregistrées pour ce moment précis soient prises en compte. Dans l'analogie d'un tempogramme comme un ensemble de barres fines, ces tempogrammes sont des ensembles de barres fines empilées.

Afin de comparer deux tempogrammes, le nombre de catégories doit être limité. Les tempogrammes de la figure X.9 présentent 11 catégories et donnent une vue complète de ce que fait la population tout au long de la journée. Si un nombre réduit de catégories, soit pas plus de cinq ou six, permet de comparer plus facilement les tendances de chaque catégorie entre deux graphiques, un grand nombre de catégories permet d'obtenir une vue d'ensemble de la façon dont une population utilise son temps.

Figure X.9

Tempogrammes du budget-temps global des femmes et des hommes qui fournissent des soins



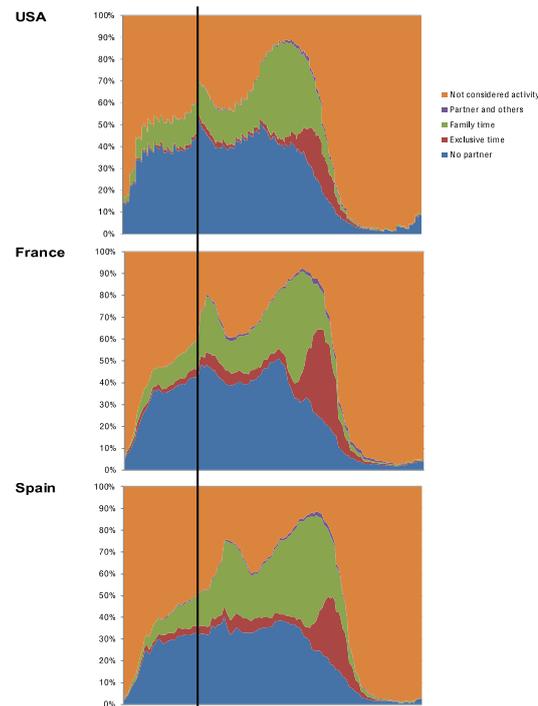
Source : Kolpashnikova *et al.* (2021).

Les tempogrammes servent non seulement à montrer les activités, mais aussi les variables contextuelles et les activités, par exemple la coprésence de différentes personnes. Les tempogrammes de la figure X.10 montrent la proportion de répondants avec des personnes différentes sur une période de 24 heures aux États-Unis, en France et en Espagne. Ces graphiques montrent que les trois pays présentent des schémas largement semblables, avec de nombreuses familles réunies à l'heure des repas de midi et du soir, et des couples réunis sans enfants le soir.

Figure X.10

Tempogrammes du temps partagé avec le partenaire du répondant, par pays

Figure 4: Tempogrammes showing the percent and type of time shared with one's partner, by country



Source : Adapté de García-Román, Flood et Gedanek (2017).

Note : L'orange représente le temps consacré au travail rémunéré et aux soins personnels, y compris le sommeil, qui n'était pas accepté comme temps passé avec le partenaire. Le bleu représente le temps que les répondants auraient pu passer avec leur partenaire, mais ne l'ont pas fait, le rouge représente le temps que les répondants ont passé seuls avec leur partenaire (sans enfants) et le vert représente le temps que les répondants ont passé avec leur partenaire et leurs enfants.

Kolpashnikova (2020 et 2022b) a publié un code Stata et R pour la création de tempogrammes à partir des données de l'enquête sur le budget-temps menée aux États-Unis, qui peut être adapté à d'autres données de journaux.

b) Infographie

Plusieurs visualisations peuvent être combinées pour former des infographies. Les infographies sont de plus en plus utilisées pour communiquer des données au public car elles sont visuellement attrayantes, peuvent transmettre des données à des personnes peu familiarisées avec les données (lorsqu'elles sont bien conçues) et peuvent raconter une histoire.

La figure X.11 présente des infographies préparées par le Haut-Commissariat au Plan du Maroc. Les infographies peuvent également être consultées en ligne sous forme de diapositives⁴⁵.

⁴⁵ Disponible à l'adresse suivante : www.hcp.ma/Genre-et-impact-Covid-19-sur-les-menages_a2890.html.

Figure X.11
Infographie sur le budget-temps au Maroc

a) Différences du budget-temps entre les genres en 2012



b) Les rapports de genre dans le contexte de la pandémie de COVID-19



catégories afin de le comparer à celui de la population générale et d'autres personnes de leur groupe démographique.

En Colombie, le département administratif national des statistiques a mis au point un simulateur de soins et de travaux domestiques non rémunérés à la maison et dans la communauté⁴⁹. Tout d'abord, les utilisateurs sont invités à saisir leur propre budget-temps hebdomadaire pour sept catégories de soins et travaux domestiques non rémunérés. Le simulateur calcule ensuite le temps que cela représente sur une année, ainsi que la somme d'argent que l'individu gagnerait par semaine si les soins et travaux domestiques étaient rémunérés au taux du salaire minimum. Il affiche ensuite des graphiques comparant le temps de l'utilisateur à celui d'hommes et de femmes de différentes régions et de différents groupes d'âge. L'Institut mexicain de statistique et de géographie propose un simulateur semblable qui peut être utilisé afin de calculer la valeur économique de soins et des travaux domestiques, mais sans ventilation par région et par âge⁵⁰.

Contrairement aux graphiques standard, une équipe interdisciplinaire est nécessaire pour mettre au point des produits interactifs. Le Maroc a constitué une équipe pluridisciplinaire composée de statisticiens du budget-temps et du genre, d'informaticiens, de sociologues et de graphistes issus des équipes chargées du genre, de la coordination/visibilité et des technologies de l'information. Cette équipe a élaboré une plateforme de données sur le genre en collaboration avec MEDSTAT IV. L'objectif global de cette plateforme de visualisation des données est d'assurer une meilleure diffusion des statistiques produites sur le budget-temps. Le fait de présenter les statistiques de manière attrayante et de les rendre plus disponibles et accessibles au grand public devrait permettre d'en accroître l'utilisation.

B. Données

1. Données ouvertes par défaut

Les informations figurant dans la présente section s'appliquent non seulement aux statistiques du budget-temps mais aussi à d'autres types de données recueillies et traitées par les organismes nationaux de statistique. Elles sont présentées brièvement afin d'aider les organismes nationaux de statistique qui utilisent les statistiques du budget-temps à moderniser leurs procédures. Dans la présente section, il est fait référence au travail d'Open Data Watch, ainsi qu'à celui d'un certain nombre de ses organisations partenaires, notamment Data2X et World Wide Web Foundation⁵¹. Les lois et les technologies relatives aux données évoluant rapidement, les organismes nationaux de statistique sont encouragés à se référer à ces ouvrages ou à d'autres ressources pour obtenir des informations plus récentes.

Selon le premier des Principes fondamentaux de la statistique officielle, « des organismes responsables de la statistique officielle doivent établir les statistiques officielles selon un critère d'utilité pratique et les rendre disponibles, en toute impartialité, en vue de rendre effectif le droit d'accès des citoyens à l'information publique » (résolution 68/261 de l'Assemblée générale). Cela comprend de plus en plus les tableaux statistiques mais aussi les microdonnées. En 2021, 132 pays disposaient de lois sur l'accès à l'information, en vertu desquelles les gouvernements étaient tenus de divulguer des informations sur une base volontaire (Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture, 2022). Conformément à ces lois et principes, les données devraient être ouvertes par défaut. À sa cinquante-troisième session, la Commission de statistique a approuvé le principe des « données ouvertes par défaut » dans le rap-

⁴⁹ Voir Departamento Administrativo Nacional de Estadística, « Simulador del trabajo doméstico y de cuidado no remunerado para el hogar y la comunidad ». Disponible à l'adresse suivante : <https://sitios.dane.gov.co/SimuladorTDCNR/> (en espagnol seulement).

⁵⁰ Voir Instituto Nacional de Estadística y Geografía, « Simulador del valor económico de las labores domésticas y de cuidados ». Disponible à l'adresse suivante : www.inegi.org.mx/app/simuladortnrh/.

⁵¹ Voir, par exemple, Open Data Watch (2019 et 2022) ; voir également Badiie *et al.* (2022) ; et Brandusescu et Nwakanma (2018).

port du Groupe de travail sur les données ouvertes (E/CN.3/2022/27). Dans le rapport, il est indiqué ce qui suit :

Le principe d'ouverture par défaut constitue le fondement d'un ensemble de règles au titre desquelles les données des pouvoirs publics ou d'une organisation sont disponibles publiquement et conformément aux directives applicables aux données ouvertes, à quelques rares exceptions près (dans un souci de sécurité, par exemple, ou de protection de la vie privée). Au titre de ce principe, il est admis que les données des pouvoirs publics, produites grâce à des ressources publiques, sont précieuses et comptent nombre d'utilisateurs et d'utilisations et devraient par conséquent être disponibles publiquement, autrement dit par défaut.

La figure X.12 montre que l'ouverture des données publiques présente des avantages et que la mise à disposition responsable des données peut en augmenter la valeur.

Figure X.12
Avantages des données publiques ouvertes



Source : Open Data Watch (2019).

Les données ouvertes par défaut devraient présenter les caractéristiques suivantes :

- Données récentes et complètes : elles doivent être publiées dès que possible après leur collecte, sur une base régulière. Elles doivent contenir suffisamment d'informations générales pour permettre leur utilisation responsable.
- Données accessibles et utilisables : elles doivent être conservées dans un endroit facile à trouver et accessible. Elles doivent être disponibles dans un format lisible par machine mais ouvert (non propriétaire), par exemple un fichier de valeurs séparées par des virgules plutôt qu'un fichier de données SPSS ou Stata (ou en plus de celui-ci).

- ▶ Données comparables et interopérables : les classifications et les définitions utilisées doivent permettre de comparer et de relier les données à d'autres ensembles de données. González Morales et Orrell (2018) fournissent non seulement un contexte et des ressources aux organismes nationaux de statistique qui souhaitent savoir pourquoi et comment accroître l'interopérabilité des données, mais aussi la définition suivante : « L'interopérabilité est la capacité de réunir et de fusionner des données sans en perdre le sens. En pratique, les données sont dites interopérables lorsqu'elles peuvent être facilement réutilisées et traitées dans différentes applications, ce qui permet à différents systèmes d'information de fonctionner ensemble. L'interopérabilité est un élément clé qui permettra au secteur du développement de s'appuyer davantage sur les données. »
- ▶ Données imputables et échangeables : les métadonnées doivent inclure une source ou un auteur qui peut être cité par les utilisateurs. Ceux-ci devraient également pouvoir mettre à disposition les données, mais dans les mêmes conditions (à savoir gratuitement sous licence ouverte).
- ▶ Données adaptées aux besoins des utilisateurs : les organismes nationaux de statistique devraient communiquer avec les utilisateurs potentiels de données et prévoir des dispositifs de retour d'information pour veiller à ce que les données répondent à leurs besoins.

2. Protection des données

a) Planification de la protection des données

La collecte, le stockage, le traitement et la diffusion des données doivent respecter les lois, réglementations et règles relatives à la protection des données, telles que prévues dans le droit national, par exemple les réglementations relatives à la protection des données en Nouvelle-Zélande (Privacy Act 2020⁵² et Data and Statistics Act 2022⁵³) ou la loi mexicaine sur le système national d'information statistique et géographique⁵⁴. Les pays de l'Union européenne sont tenus d'appliquer le Règlement général sur la protection des données et les pays de l'Union africaine, la Convention de l'Union africaine sur la cybersécurité et la protection des données à caractère personnel. L'Union africaine et Internet Society ont élaboré conjointement un ensemble de lignes directrices pour la mise en œuvre de la Convention, qui définit les rôles des différentes parties prenantes, y compris des organismes publics⁵⁵.

Les lois sur la protection des données prévoient qu'un plan de protection des données soit établi afin d'évaluer toutes les mesures proposées qui présentent des risques particuliers quant à la manière dont les données à caractère personnel sont utilisées. Une évaluation complète de l'incidence sur la protection des données peut également s'avérer nécessaire.

Bien que la méthode à utiliser pour réaliser une telle évaluation ne soit pas indiquée dans le Règlement général sur la protection des données, le Contrôleur européen de la protection des données cite comme référence la méthode de Bieker *et al.* (2016). Hoorn et Montagner (2018) utilisent cette méthode comme point de départ parce qu'elle sert de modèle générique avec des objectifs de protection de la vie privée et de la sécurité (confidentialité, intégrité, disponibilité, dissociabilité, possibilité d'intervention et transparence). Ces objectifs de protection sont conformes aux principes de protection des données définis à l'article 5 du Règlement général sur la protection des données, à savoir la licéité, la loyauté et la transparence, la limitation des finalités, la minimisation, l'exactitude, la limitation de la conservation, l'intégrité, la confidentialité et la responsabilité. Pour Hoorn et Montagner (2018), la minimisation des don-

⁵² Bureau des conseillers parlementaires, « Privacy Act 2020 ». Disponible à l'adresse suivante : www.legislation.govt.nz/act/public/2020/0031/latest/LMS23223.html.

⁵³ Bureau des conseillers parlementaires, « Data and Statistics Act 2022 ». Disponible à l'adresse suivante : www.legislation.govt.nz/act/public/2022/0039/latest/LMS418574.html.

⁵⁴ Système national d'information statistique et géographique, « Marco jurídico ». Disponible à l'adresse suivante : www.snieg.mx/scn-marco-juridico/ (en espagnol seulement).

⁵⁵ Disponible à l'adresse suivante : https://www.internetsociety.org/wp-content/uploads/2018/05/AUCPrivacyGuidelines_201809June_FR.pdf.

nées constitue également un objectif de protection. Le tableau X.1 présente quelques objectifs de protection et des mesures génériques pour les mettre en œuvre. Il pourrait servir de point de départ à une analyse plus approfondie sur les questions relatives à la protection des données et de la vie privée dans le cadre de la numérisation des études sur le budget-temps.

Tableau X.1
Exemples d'objectifs et de mesures en matière de protection des données

Objectifs de protection	Mesures génériques pour la mise en œuvre des objectifs de protection
La minimisation des données signifie que les données à caractère personnel ne devraient être recueillies, traitées et utilisées que lorsque cela est nécessaire à la réalisation de l'objectif de ce traitement.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Réduire les attributs recueillis de la personne concernée. ➤ Privilégier les traitements automatisés (plutôt que les processus décisionnels), qui limitent les possibilités d'interférence par rapport aux processus contrôlés par le dialogue. ➤ Appliquer la pseudonymisation et l'anonymisation.
La disponibilité signifie que les données à caractère personnel devraient être disponibles et utilisées correctement dans le cadre du processus prévu. Les données doivent donc être accessibles aux personnes autorisées et les méthodes prévues pour leur traitement doivent être appliquées.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Préparer les sauvegardes de données, les états des processus, les configurations, les structures de données. ➤ Protéger contre les influences extérieures. ➤ Mettre en œuvre des stratégies de réparation et des processus alternatifs.
L' intégrité signifie que : a) les processus et les systèmes de technologie de l'information sont continuellement conformes aux spécifications qui ont été déterminées pour l'exécution des fonctions prévues et b) les données à traiter restent intactes, complètes et à jour.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Restreindre les droits d'écriture et de modification. ➤ Définir les droits et les rôles. ➤ Préciser les flux ou processus de travail prévus et effectuer des tests réguliers pour en déterminer l'état actuel.
La confidentialité désigne le fait que personne ne puisse accéder aux données personnelles sans autorisation. Cela garantit que les données sont protégées contre tout traitement non autorisé ou illégal.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir une notion de droits et de rôles basée sur le principe de nécessité et la gestion de l'identité par le responsable du traitement. ➤ Mettre en œuvre un processus d'authentification sécurisé. ➤ Limiter le personnel autorisé aux personnes dont la responsabilité peut être vérifiée. ➤ Préciser et contrôler les procédures organisationnelles (obligation de garantir la protection des données, accords de confidentialité, etc.) ➤ Chiffrer les données stockées ou transférées.
La dissociabilité désigne le fait que les données ne devraient être traitées et analysées qu'aux fins pour lesquelles elles ont été recueillies.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Restreindre les droits de traitement, d'utilisation et de transfert. ➤ Fixer des limites organisationnelles/administratives. ➤ Permettre à la personne traitant les données de gérer les identités contrôlées par l'utilisateur. ➤ Utiliser des pseudonymes, des services d'anonymisation, des identifiants anonymes ; traiter des données pseudonymes ou anonymes.
La transparence est nécessaire pour le suivi et le contrôle des données, des processus et des systèmes, depuis leur création jusqu'à leur effacement, et constitue une condition préalable à la légalité du traitement des données. La transparence de l'ensemble du traitement des données et des parties impliquées peut permettre aux personnes concernées et aux autorités de contrôle de recenser les lacunes et, si besoin, d'exiger les changements de procédure qui s'imposent.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Consigner les procédures, en particulier les processus opérationnels, les stocks de données, les flux de données et les systèmes informatiques utilisés, les procédures opérationnelles, la description des procédures et l'interaction avec d'autres procédures. ➤ Consigner les contrats avec les prestataires de services externes et les tiers auprès desquels les données sont recueillies ou auxquels elles sont transférées. ➤ Consigner le consentement et les objections.
L' interopérabilité signifie que les personnes concernées devraient se voir effectivement accorder leurs droits de notification, d'information, de rectification, de verrouillage et d'effacement à tout moment, et que le responsable du traitement est obligé de mettre en œuvre les mesures appropriées.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Appliquer des solutions différenciées pour le consentement, le retrait et l'objection. ➤ Créer les champs de données nécessaires, par exemple pour les indicateurs de blocage, les notifications, les consentements, les objections et les droits de réponse. ➤ Prévoir la possibilité de désactiver des fonctionnalités individuelles sans modifier l'ensemble du système. ➤ Assurer la traçabilité des activités du responsable du traitement pour l'octroi des droits de la personne concernée. ➤ Mettre en place un point de contact unique pour les personnes concernées. ➤ Prévoir la possibilité de compiler, de corriger de manière cohérente, de bloquer et d'effacer toutes les données conservées concernant une personne donnée.

Source : Hoorn et Montagner (2018).

b) Dépersonnalisation des microdonnées

La mise à disposition des données présente des avantages, mais aussi des inconvénients. Un problème important se pose lorsqu'il existe des raisons légitimes de ne pas rendre certaines données publiques. L'exemption légitime la plus importante concernant la divulgation des données relatives au budget-temps est l'obligation de protéger les informations personnelles identifiables et sensibles⁵⁶. Les données peuvent être rendues publiques sans mettre à disposition les informations personnelles identifiables ou les informations personnelles sensibles grâce à un processus appelé dépersonnalisation. Il s'agit de supprimer ou de masquer les informations afin qu'elles ne puissent pas être reliées à des personnes et leur porter préjudice, même lorsqu'elles sont combinées à d'autres ensembles de données. La dépersonnalisation réduit le risque qu'une personne soit identifiée et subisse un préjudice, sans pour autant l'éliminer totalement. La réidentification devient plus problématique avec des ensembles de données de grande dimension (y compris avec plusieurs ensembles de données liés), avec de petits échantillons et avec des valeurs aberrantes ou uniques.

La plupart des données sur le budget-temps sont moins sensibles que d'autres types de données traitées par les organismes nationaux de statistique, telles que les données sur la santé ou le revenu, mais les mêmes techniques sont utilisées pour la dépersonnalisation. En général, les données sont dépersonnalisées par suppression, réduction de la précision des données et masquage ou remplacement de certaines valeurs, ou par une combinaison de ces techniques.

Suppression. La suppression de données consiste à supprimer certains champs ou certaines valeurs de l'ensemble de données. L'inconvénient de cette technique est que si elle est utilisée de manière intensive, elle peut limiter l'utilité des données. Les identifiants directs, tels que l'adresse ou le numéro d'identification national de la personne concernée, doivent toujours être supprimés ou transformés.

Abstraction. Cela réduit la précision des données en raison du regroupement des valeurs en catégories, telles que les groupes d'âge quinquennaux ou les régions géographiques. L'agrégation est similaire à l'abstraction, mais au lieu d'attribuer une catégorie ou un intervalle, la valeur est remplacée par une statistique descriptive, telle que la moyenne des valeurs de la catégorie. L'abstraction et l'agrégation sont toutes deux utiles pour masquer les valeurs aberrantes, grâce au codage par le haut des revenus par exemple.

Perturbation. Avec cette technique, on peut masquer les données en remplaçant de manière aléatoire certaines valeurs par d'autres valeurs tout en conservant les principales propriétés statistiques de l'ensemble de données. Il peut s'agir de remplacer une valeur par une autre valeur réelle (par exemple à l'intérieur d'une catégorie ou d'une fourchette donnée) ou d'ajouter un bruit aléatoire à tous les points. La perturbation peut être appelée « gigue » lorsqu'elle est appliquée aux données géographiques. Les données de géolocalisation dans les enquêtes sur le budget-temps sont des informations personnelles identifiables car il est possible de voir où les répondants dorment et passent leur journée. Même en cas de gigue ou de perturbation, la réidentification peut être possible. Plus la perturbation est importante, plus le risque est faible, mais moins l'analyse est approfondie. Les organismes nationaux de statistique devraient examiner attentivement s'il y a lieu de rendre les données de géolocalisation ouvertes et de quelle manière.

Pseudonymisation. La pseudonymisation, ou l'attribution d'un identifiant unique, permet de dépersonnaliser les données et de les relier à d'autres ensembles de données qui utilisent le même identifiant unique. Par exemple, si l'échantillon utilisé pour une enquête sur le budget-temps est le même que celui utilisé pour une autre

⁵⁶ D'autres exemptions concernent la sécurité nationale et les informations commerciales confidentielles, mais elles sont moins pertinentes pour les statistiques du budget-temps passé que pour d'autres types de statistiques.

enquête sur les ménages, les variables des deux ensembles de données différents pourraient être liées. Toutes les informations personnelles identifiables doivent d'abord être supprimées de l'ensemble des données à l'aide de l'une des techniques précédentes. Si des identifiants directs et indirects sont attribués aux données, il sera possible de réidentifier les données une fois que les ensembles de données seront liés.

Les organismes nationaux de statistique devraient appliquer les meilleures pratiques actuelles en matière de techniques de dépersonnalisation.

3. Microdonnées

Les fichiers de microdonnées à usage public améliorent considérablement la valeur analytique des données, en particulier des données sur le budget-temps. Une grande partie de l'analyse des variables contextuelles est effectuée par des chercheurs extérieurs aux organismes nationaux de statistique. Ces organismes peuvent manquer de temps et de moyens pour effectuer toutes les analyses qu'ils souhaitent, ou de ressources pour faire réaliser une analyse. La mise à disposition des données aux chercheurs signifie que les données d'enquête seront mieux examinées.

Divers systèmes permettent d'accéder aux microdonnées, notamment les fichiers d'usage public, qui sont distribués aux utilisateurs, ou l'accès à distance. Dans le cas de l'accès à distance, les utilisateurs envoient un code statistique à l'organisme national de statistique, qui exécute alors le code et fournit les résultats à l'utilisateur au lieu de fournir les données. L'accès à distance permet avant tout de protéger la vie privée et la confidentialité, en particulier si les données sur le budget-temps sont liées à d'autres microdonnées d'enquête qui pourraient être plus sensibles ou restreintes. La protection de la confidentialité des réponses est un facteur important de la diffusion des données.

De plus en plus de programmes permettent une tabulation en ligne limitée afin de créer des tableaux de variables relatives au budget-temps, ventilées en fonction de variables contextuelles. Il existe, par exemple, des systèmes de tabulation en ligne sur les sites Web de l'étude multinationale sur le budget-temps (MTUS) et de l'enquête HETUS, décrits ci-après, et de l'enquête sur le budget-temps menée par les États-Unis.

Dans le cadre de l'ensemble minimum d'indicateurs de genre, le Gender Data Hub⁵⁷ fournit des informations sur les soins et travaux domestiques non rémunérés par sexe, âge et lieu de résidence afin de suivre l'indicateur 5.4.1.

Deux projets fournissent des microdonnées harmonisées sur le budget-temps pour plusieurs pays : l'étude MTUS et l'enquête HETUS.

L'étude MTUS est un projet collaboratif qui consiste à recueillir des échantillons de journaux sur une période de six décennies dans 30 pays et à les rassembler dans un format unique et normalisé. L'ensemble de données comprend des variables harmonisées sur le contexte, l'activité, le lieu, le mode de transport et la coprésence. L'échantillon comprend 1,5 million de jours de journal provenant de plus d'une centaine d'enquêtes nationales échantillonnées de manière aléatoire. L'étude MTUS est gérée par le Centre for Time Use Research de l'University College London. Les utilisateurs peuvent demander l'accès⁵⁸ aux données de l'étude MTUS ou utiliser le générateur d'extraits de données de l'étude MTUS, appelé MTUS-X⁵⁹. MTUS-X est un projet collaboratif entre le Maryland Population Research Center, le Minnesota Population Center et le Centre for Time Use Research de l'University College London.

Les enquêtes HETUS sont des enquêtes nationales menées dans les pays de l'Union européenne qui utilisent, dans la mesure du possible, des plans d'enquête et des classifications statistiques normalisées. À l'heure actuelle, les données proviennent de deux séries d'enquêtes : l'enquête HETUS 2000 (menée entre 1998 et 2006 dans 15 pays de

⁵⁷ Voir Nations Unies, Département des affaires économiques et sociales, « Time-use ». Disponible à l'adresse <https://gender-data-hub-2-undesahub.arcgis.com/pages/time-use> (consulté le 13 février 2023).

⁵⁸ Centre for Time Use Research, « Multinational Time Use Study ». Disponible à l'adresse suivante : www.timeuse.org/index.php/mtus.

⁵⁹ IPUMS Time Use, « Multinational time use study extract builder ». Disponible à l'adresse suivante : www.mtusdata.org/mtus/.

l'Union européenne) et l'enquête HETUS 2010 (menée entre 2008 et 2015 dans 18 pays de l'Union européenne). L'enquête HETUS 2020 est actuellement en cours, mais de nombreux pays qui avaient prévu de participer à ce cycle ont dû reporter leurs enquêtes en raison de la pandémie de COVID-19. Dans certains pays, des enquêtes ont été menées ou sont prévues, tandis que dans d'autres, aucune disposition n'a encore été prise⁶⁰.

4. Métadonnées

Les procédures d'obtention et de diffusion des métadonnées des enquêtes sur le budget-temps devraient suivre celles d'autres enquêtes sur les ménages. Les organismes nationaux de statistique devraient fournir des métadonnées complètes avec toutes les données diffusées, quel que soit leur format. Le *Manuel des cadres nationaux d'assurance de la qualité des Nations Unies en statistique officielle* fournit des recommandations de base sur la gestion et la fourniture de métadonnées et sur l'utilisation de normes et d'outils de transmission de données, tels que l'Échange de données et de métadonnées statistiques. Le principe 19 relatif à la gestion des métadonnées du *Manuel* est énoncé comme suit :

Les organismes statistiques devraient fournir des informations sur les concepts sous-jacents et les définitions des données collectées et des statistiques produites, les variables et classifications utilisées, la méthodologie de collecte et de traitement des données, ainsi que des indications sur la qualité des informations statistiques ; il s'agit généralement d'informations suffisantes pour permettre à l'utilisateur de comprendre tous les attributs des statistiques, y compris leurs limites.

Un guide d'utilisation des microdonnées doit également contenir des informations détaillées sur les définitions des variables et des valeurs, les conventions d'appellation, les pondérations et les valeurs imputées.

⁶⁰ Les microdonnées issues de l'enquête HETUS 2010 sont disponibles à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/eurostat/web/microdata/harmonised-european-time-use-surveys> et les tableaux sont disponibles à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/eurostat/web/time-use-surveys/database>.

Encadré X.3

Liste de contrôle de la qualité : diffusion

- Mettre au point des produits de diffusion, avec à l'esprit les principaux besoins de données. Par exemple, réfléchir à la manière dont les utilisateurs peuvent facilement obtenir les données requises, telles que les données sur le temps moyen consacré à chaque activité.
- Élaborer une documentation détaillée décrivant l'ensemble des données et en faciliter l'utilisation (par exemple, un guide de l'utilisateur). Inclure une description des pratiques et des règles de vérification utilisées, ce qui peut aider les utilisateurs des données à interpréter les résultats.
- Les ensembles de données sur le budget-temps peuvent être compliqués à utiliser ; envisager la formation des utilisateurs de haut niveau ou d'autres méthodes pour veiller à ce qu'ils puissent produire des résultats valables à partir des microdonnées.
- Publier les classifications. Si la classification a changé entre deux éditions de l'enquête, il convient d'examiner s'il y a lieu de publier une concordance.
- Publier la documentation relative aux ensembles de données afin de faciliter la comparaison avec d'autres ensembles de données.
- Planifier les tâches de traitement afin d'améliorer l'efficacité et de réduire au minimum les effets sur le calendrier de diffusion des données.
- Envisager une publication échelonnée en vue de permettre une diffusion rapide des statistiques clés.

Encadré X.3 (suite)

- Réfléchir à la structure des fichiers et à la manière de créer des ensembles de données aussi faciles que possible à utiliser (par exemple, combiner des éléments de données à différents niveaux de l'ensemble de données).
- Réfléchir à la conception des tableaux afin qu'ils soient faciles à utiliser (par exemple, employer des unités de mesure adaptées).
- Intégrer des comparaisons internationales dans l'évaluation de l'enquête.
- Publier l'évaluation ou la mettre à la disposition d'organisations partenaires.

XI. Garantie de la qualité des données et des enquêtes sur le budget-temps

A. Considérations uniques sur la qualité des enquêtes sur le budget-temps : liste de contrôle

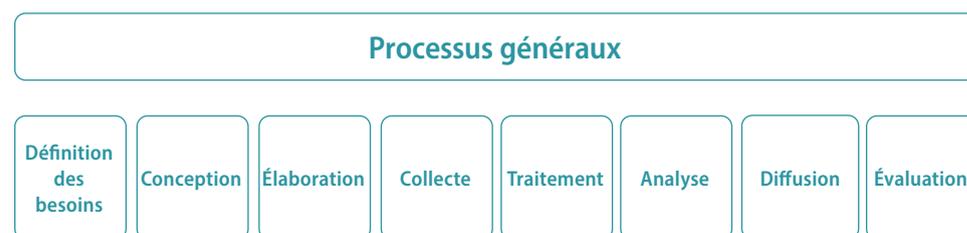
1. Objet

L'objectif de cette liste de contrôle est de présenter les aspects qualitatifs à prendre en compte lors de la réalisation d'une enquête sur le budget-temps. Même si tous ces éléments ne s'appliquent pas à toutes les enquêtes sur les budgets-temps, ils forment ensemble une série de considérations qui aideront les organisations à intégrer la qualité dans leurs enquêtes, de l'élaboration à la diffusion. Le présent chapitre regroupe les listes de contrôle de la qualité présentées à la fin de chaque chapitre dans un cadre cohérent d'assurance de la qualité.

2. Comment utiliser cette liste de contrôle

La liste de contrôle doit être lue conjointement avec le *Modèle générique du processus de production statistique* et le *Manuel des cadres nationaux d'assurance de la qualité des Nations Unies en statistique officielle*. Comme les organismes sont censés connaître et mettre en œuvre des pratiques d'enquête de qualité en général, le présent chapitre se concentre uniquement sur les considérations qui présentent un intérêt particulier ou unique pour le sujet et les méthodes.

Figure XI.1
Modèle générique du processus de production statistique



Le Modèle générique du processus de production statistique sert à décrire et à définir l'ensemble des processus nécessaires à la production de statistiques officielles. Il comprend huit phases du processus d'enquête, chacune étant associée à des sous-processus. Bien que la présentation du Modèle suive la séquence logique des étapes de la plupart des processus de production statistique, les éléments du modèle peuvent apparaître dans des ordres différents selon les circonstances. En outre, certains sous-processus seront revisités, formant des boucles successives (CEE, 2019).

Dans la présente section, les considérations relatives à la qualité sont organisées en fonction des phases. En règle générale, chaque considération n'est répertoriée qu'une seule fois, c'est-à-dire pour la phase au cours de laquelle la décision ou l'action correspondante a lieu la plupart du temps. Dans certains cas, des considérations étroitement liées apparaissent dans des phases distinctes.

Les considérations relatives à la qualité pour chaque phase sont classées en fonction des dimensions de la qualité du processus et du produit issues du *Manuel des cadres nationaux d'assurance de la qualité des Nations Unies en statistique officielle*.

Les principes de qualité des processus sont les suivants :

- Solidité méthodologique
- Rapport coût-efficacité
- Procédures statistiques appropriées
- Gestion de la charge de travail des répondants.

Les principes de qualité des produits sont les suivants :

- Pertinence
- Précision et fiabilité
- Actualité et ponctualité
- Accessibilité et clarté
- Cohérence et comparabilité.

Bien qu'il existe un autre ensemble de dimensions de la qualité liées à l'environnement institutionnel dans lequel l'enquête est organisée, ces dimensions dépassent principalement le champ d'application d'une enquête sur le budget-temps et n'ont donc pas été abordées dans le présent chapitre.

Tableau XI.1

Principales considérations de qualité pour les enquêtes sur le budget-temps, par processus

Définition des besoins	
Dimension de la qualité	Principales considérations
Pertinence	Vérifier si les principaux utilisateurs ont été identifiés et inclus dans les consultations. S'agissant de déterminer les besoins en données : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Recenser les besoins en données avec le plus haut degré de détail possible. ➤ Décrire l'utilisation proposée des données requises. ➤ Déterminer si des besoins se recoupent. ➤ Veiller à ce que les besoins en matière de données soient classés par ordre de priorité.
Précision et fiabilité	Déterminer si les besoins en données peuvent être satisfaits avec précision au moyen de l'instrument d'enquête proposé.
Conception	
Dimension de la qualité	Principales considérations
Pertinence	Examiner dans quelle mesure le contenu de l'enquête répond aux besoins recensés en matière de données. Veiller à ce que les besoins prioritaires soient satisfaits. Déterminer le niveau de détail requis dans la classification des activités pour répondre aux besoins en matière de données compte tenu de la nécessité de faciliter le codage des réponses à ce niveau. Lorsque la collecte de données est nouvelle ou fortement remaniée, il convient d'envisager de conserver une classification des activités suffisamment souple pour la modifier en fonction des problèmes rencontrés lors du codage des entrées du journal (par exemple, supprimer une catégorie si très peu de réponses y sont codées).

Tableau XI.1 (suite)

Précision et fiabilité	<p>Effectuer des tests cognitifs pour déterminer si les questions mesurent avec précision les notions visées.</p> <p>Examiner le mode de collecte des données : journal autoadministré, journal de rappel administré par un enquêteur ou questions directes.</p> <p>Tenir compte de la durée des périodes du journal (généralement 10, 15 ou 30 minutes) de manière à trouver un équilibre entre la charge de travail du répondant et le niveau souhaité de précision de la mesure.</p> <p>Tenir compte du nombre de jours de référence échantillonnés par répondant de manière à trouver un équilibre entre sa charge de travail et d'éventuelles améliorations à apporter en termes de précision.</p> <p>Envisager de fournir des exemples de journaux remplis afin que les répondants comprennent mieux les réponses et le niveau de détail attendus.</p> <p>Envisager de conserver et d'utiliser des données personnelles pour vérifier que les informations recueillies dans les questionnaires de fond correspondent aux informations enregistrées dans les journaux. Il convient de déterminer si et comment cela peut se faire dans le respect des cadres législatifs et de protection de la vie privée applicables.</p>
Actualité et ponctualité	Tenir compte des besoins en matière de saisie et de traitement des données pour le contenu de l'enquête et de l'incidence sur la diffusion des données en temps voulu.
Accessibilité et clarté	Envisager la classification des activités du point de vue des utilisateurs des données afin de déterminer si les regroupements de catégories semblent instinctivement logiques.
Cohérence et comparabilité	<p>Vérifier si le contenu de l'enquête est cohérent avec d'autres sources de données disponibles.</p> <p>Veiller à la cohérence des modes de collecte des données (par exemple, journal papier et journal électronique).</p> <p>Élaborer une méthode permettant de faire correspondre de manière fiable les informations sur le budget-temps enregistrées dans les questionnaires de fond avec celles des journaux.</p> <p>Tenir compte de la comparabilité de l'instrument avec les versions précédentes de l'enquête et avec les enquêtes internationales sur le budget-temps.</p>
Solidité méthodologique	<p>Assurer la représentativité des périodes de dénombrement au cours de l'année (saisons, vacances et périodes scolaires).</p> <p>Comprendre les implications du calendrier des différents aspects du processus de collecte des données, tels que la durée de la période de dénombrement, le délai entre l'achèvement du questionnaire et la composante sur le budget-temps ainsi que la possibilité et la manière d'autoriser le remplacement des jours de référence pour un ménage sélectionné.</p> <p>Examiner l'incidence de la conception du journal sur les tâches de nettoyage des données. Par exemple, dans le cas des journaux autoadministrés, déterminer si les répondants peuvent saisir plus d'une activité pour une période donnée et comment cela sera traité afin de préserver la fidélité, la cohérence et la qualité.</p> <p>Pour les instruments rétrospectifs, déterminer le nombre de jours de rappel et la quantité d'informations qui devra être recueillie.</p> <p>Déterminer la population cible afin de répondre aux besoins en données (un adulte ou tous les adultes du ménage), si les enfants sont inclus et l'âge à partir duquel un répondant est considéré comme un adulte.</p> <p>Envisager, si un nouveau mode de collecte des données est adopté, de sélectionner des échantillons indépendants afin de proposer chaque mode, de sorte que des essais statistiquement valables puissent déterminer si le mode a une incidence.</p>
Rapport coût-efficacité	Envisager de mettre en œuvre des méthodes électroniques de collecte des données afin d'améliorer l'accessibilité et de réduire les coûts de collecte.
Procédures statistiques appropriées	<p>Concevoir des questions faciles à comprendre et à traiter par un large éventail de répondants. Éviter de s'appuyer excessivement sur les consignes pour expliquer les questions ambiguës ou la façon de remplir les formulaires.</p> <p>Concevoir des questions visant à obtenir directement des éléments de données qui répondent à des besoins précis, plutôt que de s'en remettre à l'interprétation lors de la saisie et du traitement des données.</p>

Tableau XI.1 (suite)

Gestion de la charge de travail des répondants	Déterminer s'il y a lieu de supprimer certains contenus des collectes de données précédentes. Effectuer des essais cognitifs afin de déterminer quels aspects du journal alourdissent particulièrement la charge cognitive. Déterminer s'il convient d'utiliser une enquête autonome sur le budget-temps ou d'ajouter un module sur le budget-temps dans un autre instrument d'enquête afin de maximiser la participation et de réduire la charge de travail des répondants. Tenir compte de la facilité d'utilisation et de l'expérience des répondants en ce qui concerne les instruments sur le budget-temps. Utiliser les caractéristiques visuelles et la mise en page pour alléger la charge cognitive et favoriser les modes de pensée naturels des répondants sur la façon dont ils utilisent leur temps.
Élaboration	
Dimension de la qualité	Principales considérations
Rapport coût-efficacité	Évaluer le coût de l'élaboration et de l'essai de différents instruments de collecte de données, en particulier les instruments électroniques, par rapport aux économies réalisées grâce à la réduction de l'effort de collecte des données.
Procédures statistiques appropriées	Garantir des dispositions adaptées en matière de sécurité et de protection de la vie privée dans les collectes électroniques et papier.
Gestion de la charge de travail des répondants	Réduire la complexité de l'interface utilisateur et rendre le formulaire plus facile à remplir afin de diminuer la charge, notamment cognitive, des répondants. Prévoir une mise au point de l'instrument en plusieurs étapes, de manière à permettre des essais d'utilisation et à intégrer les améliorations qui en résultent.
Collecte	
Dimension de la qualité	Principales considérations
Solidité méthodologique	Fixer des objectifs pour les différentes mesures de la réponse (taux de réponse au questionnaire, taux de restitution des journaux et taux d'achèvement au niveau du ménage) et les suivre tout au long du dénombrement. Examiner comment compléter et désélectionner l'échantillon pour l'étalonner sur la base des taux de réponse observés sur le terrain. Cela peut s'avérer plus difficile pour les enquêtes sur le budget-temps, en fonction de la base de sondage, par exemple si les dates du journal sont limitées à une semaine spécifique de chaque mois ou de chaque trimestre.
Rapport coût-efficacité	Déterminer quand le dénombrement peut être interrompu pour réduire les coûts (si les objectifs sont atteints plus tôt que prévu dans certaines régions géographiques ou dans l'ensemble des régions).
Procédures statistiques appropriées	Former les enquêteurs à une collecte de données efficace et cohérente. Fournir aux enquêteurs une formation sur le maintien de la sécurité et de la confidentialité.
Gestion de la charge de travail des répondants	Proposer différents modes pour permettre aux répondants de choisir le style de réponse qui leur convient le mieux. Tenir compte de l'effet du mode sur la comparabilité entre les répondants. Proposer des entretiens à des heures variées qui puissent convenir aux répondants.
Traitement	
Dimension de la qualité	Principales considérations
Pertinence	Examiner la qualité des réponses et recenser les lacunes dans les données recueillies afin de déterminer si les besoins seront satisfaits. Par exemple, dans quelle mesure les données peuvent être utilisées sans être vérifiées ou modifiées, ou si certains champs du journal comportent plus de données manquantes que d'autres.
Précision et fiabilité	Déterminer les critères d'inclusion des données issues des journaux ou des questions directes dans l'ensemble des données finales, en fonction du niveau de qualité requis. Par exemple, le nombre d'activités déclarées par jour ou le nombre d'heures pour lesquelles il manque des données. Valider les données à chaque étape du traitement. Valider le lien entre le questionnaire de fond et les données temporelles.

Tableau XI.1 (suite)

Actualité et ponctualité	Planifier les tâches de traitement afin d'améliorer l'efficacité et de réduire au minimum les effets sur le calendrier de diffusion des données. Envisager une publication échelonnée en vue d'une diffusion rapide des statistiques clés.
Accessibilité et clarté	Tenir compte de la structure des fichiers et de la manière de créer des ensembles de données aussi faciles que possible à utiliser (par exemple, combiner des éléments de données à différents niveaux de l'ensemble de données).
Solidité méthodologique	Concevoir la stratégie de pondération de manière à créer des estimations aussi précises que possible sur la base des données relatives au budget-temps (en particulier, veiller à ce que les jours de la semaine soient pondérés proportionnellement). Créer un ensemble clair de règles et de principes à appliquer lors de la vérification et du nettoyage des données d'un journal et veiller à ce que les implications de ces règles et principes soient comprises. Par exemple, il convient de déterminer dans quelle mesure les principes de vérification donneront la priorité à l'exhaustivité ou à la cohérence interne d'un journal, plutôt qu'au maintien des données telles qu'elles ont été déclarées.
Rapport coût-efficacité	Tenir compte du niveau de détail voulu lors de la saisie des données et le réduire au minimum dans la mesure du possible. Examiner les différentes solutions possibles pour la saisie et le codage des données (codage manuel/modifications, au moment de la saisie des données ou partiellement automatisé grâce à la programmation statistique, aux formulaires précodés et à l'apprentissage automatique), les ressources requises pour chacune d'entre elles et l'effet sur la qualité des données. Examiner le coût des mesures de vérification des données proposées par rapport à la valeur ajoutée à l'ensemble des données. Déterminer si les modifications de données proposées ont une incidence notable.
Procédures statistiques appropriées	Mettre en place un processus d'assurance de la qualité lorsque la saisie, le codage ou la vérification des données sont effectués manuellement. Assurer la sécurité et l'intégrité du système d'intégration et de traitement des données, comme la sécurité physique des formulaires, et veiller à ce que les données ne soient pas écrasées.
Analyse	
Dimension de la qualité	Principales considérations
Pertinence	Entreprendre une analyse pertinente pour répondre aux principaux besoins de données clés.
Accessibilité et clarté	Tenir compte de la conception des tableaux afin qu'ils soient faciles à utiliser (par exemple employer des unités de mesure adaptées).
Cohérence et comparabilité	Valider les données à l'aide de sources de données comparables (par exemple, une précédente enquête sur le budget-temps, d'autres enquêtes sur le budget-temps au niveau international et d'autres enquêtes ou sources de données administratives). Vérifier les effets des modes si plus d'un mode de collecte a été utilisé (noter que si une différence notable sur le plan statistique est détectée, il faudra appliquer des échantillons indépendants pour chaque mode).
Solidité méthodologique	Utiliser une méthode de mesure et de communication du taux de réponse qui soit transparente et cohérente avec les enquêtes précédentes. Fournir suffisamment d'informations sur le taux de réponse pour permettre une comparaison au niveau international. Il peut s'agir du taux de réponse au questionnaire, du taux de restitution des journaux, de la proportion de ménages sélectionnés pour lesquels tous les questionnaires et journaux ont été remplis et de la proportion de journaux recueillis qui étaient suffisamment complets pour être conservés dans l'ensemble des données finales.
Diffusion	
Dimension de la qualité	Principales considérations
Pertinence	Mettre au point des produits de diffusion pour différents types d'utilisateurs (par exemple décideurs, chercheurs, grand public et presse). Mettre au point des produits de diffusion, avec à l'esprit les principaux besoins de données. Par exemple, réfléchir à la manière dont les utilisateurs peuvent facilement obtenir les données requises, telles que les données sur le temps moyen consacré à chaque activité.

Tableau XI.1 (suite)

Accessibilité et clarté	Élaborer une documentation détaillée décrivant l'ensemble des données et en faciliter l'utilisation (par exemple, un guide de l'utilisateur). Inclure une description des pratiques et des règles de vérification utilisées, ce qui peut aider les utilisateurs des données à interpréter les résultats. Envisager, étant donné que les ensembles de données sur le budget-temps peuvent être compliqués à utiliser, la formation des utilisateurs de haut niveau ou l'utilisation d'autres méthodes pour veiller à ce qu'ils puissent produire des résultats valables à partir des microdonnées.
Cohérence et comparabilité	Publier les classifications. Si la classification a changé entre deux éditions de l'enquête, il convient d'examiner s'il y a lieu de publier une concordance. Publier la documentation relative aux ensembles de données afin de faciliter la comparaison avec d'autres ensembles de données.
Rapport coût-efficacité	Examiner la quantité de données à publier et les microdonnées qui peuvent être mises à disposition pour répondre au mieux aux besoins connus en matière de données.
Évaluation	
Dimension de la qualité	Principales considérations
Cohérence et comparabilité	Intégrer des comparaisons internationales dans l'évaluation de l'enquête. Publier l'évaluation ou la mettre à la disposition d'organisations partenaires.

B. Assurance de la qualité des données des résultats de l'enquête sur le budget-temps

1. Planification d'un examen de la qualité

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. L'objectif visé est de susciter un débat équilibré et instructif sur les sources spécifiques d'erreurs et de biais. Les déclarations sur la qualité des données sont importantes car elles permettent aux utilisateurs d'interpréter de façon plus éclairée les résultats de l'enquête et d'en comprendre les limites, et elles aident les organismes nationaux de statistique à améliorer les enquêtes futures. La publication de déclarations relatives à la qualité des données produites devrait être une pratique statistique courante.

Il est essentiel de planifier l'examen de la qualité au cours de la planification globale de l'enquête plutôt qu'à un stade ultérieur, car une grande partie des informations nécessaires pour évaluer la qualité des données doit être recueillie pendant la mise en œuvre de l'enquête. Les utilisateurs de données doivent également être impliqués dans la phase de planification. La plupart des utilisateurs ne sont pas en mesure d'évaluer eux-mêmes la qualité des données et s'appuient donc sur l'examen de la qualité pour comprendre dans quelle mesure les erreurs limitent leur utilisation des données.

L'examen de la qualité ne peut pas couvrir toutes les possibles sources d'erreur et de biais. Il doit se concentrer sur les sources les plus importantes et fournir des mesures quantitatives si possible et, à défaut, des mesures qualitatives. Afin de déterminer le niveau et l'intensité adéquats de l'évaluation d'une enquête, les questionnaires d'enquête doivent prendre en compte les éléments suivants :

- Les utilisations et les utilisateurs des données
- L'erreur potentielle et son incidence 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 d'interprétation
- ▶ La possibilité de répéter l'enquête.

2. Questions relatives à la qualité des données

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. Dans le présent *Guide*, le sujet n'est pas traité en détail mais les questions de qualité spécifiques aux données sur le budget-temps sont mises en lumière.

a) Erreur d'échantillonnage

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 car 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, la variabilité de la population et les types de jours.

L'erreur type et l'erreur type relative sont des mesures utiles des erreurs d'échantillonnage. L'erreur type relative exprime l'erreur type en pourcentage de l'estimation :

$$\text{Erreur type relative (\%)} = \frac{\text{Erreur type relative}}{\text{Estimation}} * 100$$

Le Bureau australien des statistiques utilise 25 % comme limite supérieure pour que les estimations soient considérées comme fiables dans la plupart des cas. Les estimations dont l'erreur type relative se situe entre 25 % et 50 % sont signalées pour indiquer qu'elles doivent être utilisées prudemment. Les estimations dont l'erreur-type relative est supérieure à 50 % sont également signalées pour indiquer que la fiabilité de l'erreur type est trop faible pour être utilisée de manière générale. Les mesures de l'erreur type relative sont publiées, sauf lorsqu'elles sont supérieures à 50 % (Australian Bureau of Statistics, 2022b). Le Canada utilise un seuil plus bas ; les estimations dont l'erreur type relative est supérieure à 33,3 % sont considérées comme trop élevées, celles dont l'erreur type relative se situe entre 16,7 % et 33 % doivent être interprétées avec prudence et seules celles dont l'erreur type relative est inférieure à 16,7 % sont considérées comme fiables.

b) Erreur non due à l'échantillonnage

Les principales sources d'erreurs non dues à l'échantillonnage sont les suivantes : a) les données manquantes imputables à des erreurs de couverture et à la non-réponse d'une unité ou à un élément de l'enquête ; b) les erreurs de mesure provenant d'erreurs de réponse et de traitement (codage et saisie des données). Il est souvent difficile de déceler et de quantifier la portée de ces erreurs.

Erreurs de couverture

En général, les erreurs de couverture surviennent lorsqu'une base de sondage ne reflète pas la population cible. L'échantillon d'une enquête sur le budget-temps comprend des personnes et des périodes de temps (voir chapitres II et V), la population cible de jours comprenant souvent tous les jours de l'année. Un échantillon qui ne tient pas compte de l'heure cible peut également entraîner des erreurs de couverture.

Pour des raisons pratiques, telles que la difficulté d'obtenir des données sur le budget-temps de la population, certains jours peuvent être exclus, par exemple les vacances ou la saison des pluies. D'autres enquêtes ne sont menées que sur une courte période, plutôt que tout au long de l'année. Étant donné que les erreurs de couverture ont une incidence sur 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 incidence peut varier selon les différents sous-groupes de la population.

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 ou des périodes exclus, l'ampleur des biais peut être plus significative. Par exemple, les parents isolés ou les personnes ayant deux emplois peuvent être trop occupés pour répondre aux questionnaires. Leur budget-temps sera systématiquement différent de celui des personnes qui ont le temps de répondre.

Les ratios de couverture obtenus en comparant les estimations des sous-groupes de la population (par exemple définis par l'âge, la race ou le genre) 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. Si l'objectif d'une enquête est de fournir des informations sur une sous-population donnée, comme les parents qui travaillent, il peut être utile de calculer les taux de couverture pour ces groupes de population. Toutefois, 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).

Erreur de non-réponse

Dans la plupart des enquêtes sur le budget-temps, les ménages et les jours de référence sont sélectionnés de manière aléatoire, de même que les répondants au sein des ménages.

La non-réponse d'une unité peut se produire lorsqu'un ménage ou un individu ne répond pas ou ne répond pas le jour prévu. Les taux de réponse doivent être rapportés au niveau du ménage, de l'individu et du journal (ou des questions directes). Dans l'encadré XI.1, une approche est proposée pour calculer les taux de réponse d'une manière qui soit comparable au niveau international. Cette approche doit être utilisée lorsque des informations sur l'indicateur 5.4.1 relatif aux objectifs de développement durable sont fournies, même si l'organisme national de statistique dispose d'autres moyens de communiquer les taux de réponse pour les publications nationales.

Encadré XI.1

Établissement et communication des taux de réponse*Notions*

Les débats sur les taux de réponse ne doivent pas porter uniquement sur les formules mais aussi sur les spécifications des notions.

Des taux de réponse plus élevés sont souvent considérés comme une indication d'une meilleure qualité. Toutefois, avant de faire cette hypothèse, il est important d'examiner comment l'échantillon a été sélectionné et comment les différentes données utilisées pour le calcul sont communiquées.

En indiquant les taux de réponse, les chercheurs doivent être clairs et transparents sur les aspects suivants :

Échantillon. L'échantillon des répondants est-il représentatif de la population cible ? Comment l'échantillon initial a-t-il été constitué ?

- Un échantillon aléatoire tiré du registre de la population ou de toute autre liste de personnes, d'adresses, de numéros de téléphone. Si oui, quelle liste ? Quelle est la qualité de la base de sondage ?
- Un panel existant. Si oui, comment le panel a-t-il été constitué et sélectionné ?
- L'échantillon a été sélectionné d'une autre manière, par exemple par autosélection des répondants, c'est-à-dire lorsqu'ils choisissent de participer en répondant à des annonces.

Dans le cas des échantillons par quotas, par exemple, les enquêteurs peuvent continuer à appeler des numéros de téléphone jusqu'à ce qu'ils atteignent leur quota d'enquête. Ces enquêtes peuvent afficher un taux de réponse de 100 % parce que toutes les personnes contactées ont répondu à l'enquête ; cependant, les cas où il n'y a pas eu de réponse lorsqu'un numéro a été appelé ou qu'un numéro n'était pas valable n'ont pas été pris en compte dans le calcul.

Remplacement. Un remplacement peut-il être une solution à la non-réponse ? Si oui, quelle est la procédure utilisée ? Comment le remplacement est-il pris en compte dans le calcul du taux de non-réponse ?

Tout contact n'aboutissant pas à un résultat acceptable doit être considéré comme une non-réponse, même s'il a été remplacé avec succès (par exemple par une personne présentant des caractéristiques semblables, une personne habitant dans la même rue ou une personne du même ménage).

Personnes admissibles, perte d'échantillon. Une définition claire des personnes réunissant les critères pour participer à l'enquête doit être établie. Les personnes qui ne répondent pas à ces critères (par exemple qui ne se situent pas dans la tranche d'âge) ne sont pas considérées comme faisant partie de l'échantillon et ne sont donc pas considérées comme une non-réponse^a.

Il convient également de définir clairement ce qui est considéré comme une perte d'échantillon. La perte d'échantillon désigne la partie de l'échantillon qui ne peut pas être dénombrée. Par exemple, dans le cas d'échantillons basés sur des listes téléphoniques, la perte d'échantillon correspondrait aux numéros de téléphone de la liste qui ne sont plus utilisés car il serait impossible d'obtenir une réponse en appelant ce numéro.

Journaux/questionnaires admissibles, journaux/questionnaires acceptables. Une définition claire de ce qui est considéré comme un journal ou un questionnaire admissible pour les questions directes devrait être établie. Quels sont les critères utilisés (par exemple, nombre minimum d'activités ou temps non précisé) ? Quels sont les seuils acceptables ? Voir le tableau XI.2 pour des exemples de seuils propres à chaque pays.

Encadré XI.1 (suite)

Journaux/questionnaires soumis. Les attentes à l'égard des répondants doivent être claires. S'il leur est demandé de remplir deux jours de journal et qu'un seul jour correspond aux seuils acceptables, le taux de réponse au journal pour le répondant est de 50 %.

Calcul des taux de réponse

Les taux de réponse pour les échantillons probabilistes sont calculés en divisant le nombre total d'entretiens réalisés par le nombre total d'unités échantillonnées admissibles. En fonction du plan d'enquête, les différents taux de réponse ci-après peuvent être communiqués pour les enquêtes sur le budget-temps :

Taux de réponse de l'échantillon = échantillon complété/(échantillon approché moins perte d'échantillon)

Taux de réponse des personnes = nombre de personnes ayant répondu à l'enquête/personnes admissibles pour l'enquête

Taux de réponse aux journaux/questions directes = nombre de journaux restitués acceptables/journaux soumis

Jours de journal/questions directes = nombre de jours correspondant aux seuils acceptables/total des jours de journaux admissibles

Si des enfants participent à l'enquête, un taux de réponse distinct au niveau de l'enfant peut également être calculé, le dénominateur représentant le nombre admissible de journaux d'enfants soumis et le numérateur représentant le nombre réel de journaux d'enfants inclus dans le fichier de données.

Dans l'enquête sur le budget-temps menée aux États-Unis (Bureau of Labor Statistics, 2022), le taux de réponse a été calculé comme suit :

$$\frac{\text{Complet}}{\text{(Complet + refus + non-contact + autre + admissibilité inconnue)}}$$

Complet : entretien complet ou partiel suffisant^b

Refus : contacté, a refusé de participer

Non-contact : rappels non effectués ou répondant jamais contacté

Autre : répondant absent, malade ou hospitalisé, barrière linguistique ou autre

Admissibilité inconnue : numéro de téléphone incorrect pour le ménage, numéro non confirmé ou autre.

^a Avec des estimations préalables de la non-réponse ou des estimations de la non-réponse d'enquêtes semblables, il est possible de tenter un suréchantillonnage.

^b Dans l'enquête sur le budget-temps menée aux États-Unis, un journal comportant au moins 21 heures et cinq activités était considéré comme complet.

Une non-réponse survient lorsque l'on n'obtient une réponse suffisamment exacte que pour certains des éléments de données requis pour un répondant. Pour les enquêtes sur le budget-temps, il faut définir ce qui constitue un « entretien complet », à savoir la partie du journal ou du questionnaire qui doit être remplie pour être utilisée à des fins d'analyse. Cela peut être exprimé en heures d'activités réalisées ou en nombre d'activités saisies. Lorsque la période de référence est supérieure à un jour, il convient d'envisager le traitement des journaux ne contenant qu'un seul jour complet. Il convient de trouver un équilibre entre un seuil d'acceptation trop élevé, qui pourrait se traduire par un nombre insuffisant de journaux pour mener à bien l'analyse, et un seuil trop bas, qui pourrait nuire à la qualité des données. Le tableau XI.2 présente les seuils utilisés par certains pays.

Tableau XI.2

Seuil à partir duquel les journaux ou les questions directes sont considérés comme complets

Pays	Seuil considéré comme complet
Australie	Un minimum de 14 heures d'informations et un minimum de trois activités sur une période de 24 heures. Au moins une journée remplie sur les deux jours.
Canada	Le journal comporte au moins trois activités par période de 24 heures.
Chili	La proposition ci-après est actuellement à l'étude pour l'enquête sur le budget-temps de 2023 : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Au moins 80 % des réponses au questionnaire de base (questions sur la participation à une activité et sur le temps passé) ; ➤ Au moins 85 % des questions relatives aux activités professionnelles ont été remplies (questions sur la participation du répondant à une activité, le temps passé et, pour les soins effectués, l'identification du bénéficiaire des soins) ; ➤ Au moins quatre activités, y compris manger ou dormir, sont déclarées avec la durée du temps libre ; ➤ Une durée totale minimale (11 heures) ou maximale (48 heures) par jour est déclarée (y compris les activités simultanées).
Chine	Au moins trois activités consécutives.
États-Unis	Au moins 21 heures et cinq activités.
Finlande	Au moins 12 heures et des rapports sur des activités données.
Italie	Au moins sept épisodes et 17 heures d'activité.
Japon	Au moins quatre activités et au moins 18 heures déclarées par période de 24 heures. Les deux jours désignés ont été remplis.
Mexique	Des réponses ont été données à toutes les questions directes.

Comme pour toutes les enquêtes, les différences entre les répondants et les non-répondants peuvent fausser les résultats de l'enquête. 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 non-réponse sans pour autant l'éliminer. Lorsque la pondération est utilisée pour corriger la non-réponse, l'estimation de la variance des estimations de l'enquête doit tenir compte des effets.

L'imputation peut réduire le biais de non-réponse, sans pour autant l'éliminer. Les effets de l'imputation doivent être intégrés dans l'estimation de la variance. Les ajustements de pondération et l'imputation sont examinés plus en détail au chapitre VII.

Erreurs de mesure

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. Elles sont imputables au répondant, à l'enquêteur, au questionnaire ou au mode de collecte de données. Les erreurs de traitement peuvent survenir aux stades de la saisie, du codage, de la vérification, de l'imputation et de la mise en tableaux des données. Les erreurs de mesure peuvent être aléatoires par nature ou introduire un biais systématique dans les résultats.

Les outils numériques peuvent réduire les erreurs de traitement en ce sens que les répondants ou les enquêteurs peuvent saisir directement les données (ce qui évite à d'autres de devoir coder ou saisir les données) et que des contrôles de validation automatiques peuvent signaler les réponses qui se situent en dehors des fourchettes données. Ces contrôles ne peuvent toutefois pas garantir que les valeurs introduites sont correctes ; ils peuvent seulement garantir qu'ils ne sont pas invraisemblables. Les outils autoadministrés peuvent également augmenter la probabilité d'erreurs de réponse.

Les répondants risquent davantage que des enquêteurs bien formés de commettre les erreurs suivantes :

- Classification erronée des activités (surtout si les listes sont longues)
- Déclarer des activités séquentielles comme des activités simultanées
- Omettre des activités, en particulier celles qui sont effectuées tout au long de la journée dans le cadre d'autres activités, telles que la garde passive.

La principale façon de mesurer l'erreur de réponse consiste à mener des études de validité et de fiabilité, par exemple en réinterrogeant un sous-échantillon de répondants⁶¹. Il est préférable de réduire au minimum les erreurs dès le départ en concevant soigneusement les outils et les procédures d'enquête et en consacrant suffisamment de temps à leur pilotage.

⁶¹ Les organismes nationaux de statistique doivent planifier et budgétiser ces études dès la phase de conception, en déterminant si et comment les données personnelles peuvent être conservées dans le but de valider la correspondance entre le questionnaire et les enregistrements du journal, dans le respect des cadres législatifs et de la protection de la vie privée applicables.

3. Quelques procédures d'examen de la qualité

Outre les mesures classiques de la qualité, telles que les ratios de couverture, les taux de réponse, les taux de vérification et d'imputation, et les mesures des erreurs d'échantillonnage, il existe des indicateurs de la qualité propres aux données d'enquêtes sur le budget-temps, notamment :

- Le nombre d'activités ou d'épisodes/d'événements déclarés (épisodes pour les journaux uniquement)
- La variété d'activités déclarées
- Le nombre d'activités simultanées déclarées (journaux uniquement)
- Nombre d'intervalles de temps pris en compte (journaux uniquement)
- Le nombre d'heures de commencement qui sont arrondies (uniquement pour les journaux à intervalles ouverts).

Un niveau de détail élevé est généralement un gage de qualité des données présentées. 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. Plus les catégories d'activités sont larges moins il y aura d'épisodes enregistrés car des activités distinctes entrant dans la même catégorie générale seront codées de la même manière qu'une activité unique. En ce qui concerne le nombre d'activités simultanées, l'accent doit être mis sur les activités souvent omises ou omniprésentes.

Le nombre d'intervalles de temps pris en compte donne une indication du niveau de précision des informations fournies. On peut comparer ces valeurs entre les sous-populations mais il est aussi important de déterminer dans quelle mesure les différences s'expliquent par les informations fournies ou par les comportements. Par exemple, les personnes faiblement rémunérées peuvent être amenées à travailler plus longtemps, si bien que les épisodes d'inactivité seront moins fréquents. Cela traduit une différence de comportement, et non une faible qualité des informations communiquées.

Comme pour toutes les enquêtes, il est important de vérifier la cohérence interne et la validité des données dans les tableaux produits. Le temps total doit s'élever à 1440 minutes par jour ou 168 heures par semaine (compte tenu des activités manquantes ou « aucune activité enregistrée »). Les vérifications de la cohérence externe peuvent consister à comparer les résultats avec ceux d'études antérieures ou de populations semblables. Les durées médianes allouées aux principaux groupes d'activités selon la population, les participants et les taux de participation constituent trois mesures susceptibles d'être comparées (ventilées par genre, groupe d'âge, jour de la

semaine et autres variables d'analyse pertinentes). En comparant les données, il est important de tenir compte des différences de méthodologie, de couverture, de notions, de définitions et de classifications entre les enquêtes.

Il est parfois trop coûteux, trop long ou techniquement impossible de procéder à des évaluations approfondies de la qualité des données ou de produire des mesures quantitatives des erreurs. Dans ce cas, l'organisme de statistique et les spécialistes du budget-temps peuvent collaborer pour tenter de réaliser une analyse subjective ou une évaluation de la qualité des données sur la base d'un jugement technique.

4. Utilisation des résultats d'un examen de la qualité des données

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.

On se demande souvent s'il faut ajuster les résultats d'une enquête pour corriger des lacunes évidentes. Comme mentionné plus haut et au chapitre VIII, on peut réduire dans une certaine mesure le biais imputable aux erreurs de couverture et de non-réponse en ajustant les estimations avec des facteurs de correction appropriés. Par exemple, les facteurs de correction pour le biais imputable à la non-réponse devraient être élaborés à partir d'entretiens répétés ou de vérifications des enregistrements. En théorie, on pourrait appliquer ces facteurs aux résultats initiaux de l'enquête afin de réduire les biais évidents.

Une autre procédure consiste à conserver telles quelles les estimations d'enquête non ajustées, 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. Au lieu d'appliquer des facteurs de correction à des estimations d'enquête jugées peu fiables, on peut supprimer l'information en expliquant pourquoi on le fait.

Les informations sur les erreurs liées à des éléments peuvent influencer diverses décisions de publication. Par exemple, si les erreurs sont particulièrement nombreuses dans un élément donné, cet élément peut être supprimé (donc omis) dans la publication, moyennant une note expliquant les raisons de la suppression. Dans sa déclaration sur la méthodologie de l'enquête sur le budget-temps 2020/21, le Bureau australien de statistique (2022c) a déclaré que les données relatives aux éléments ci-après ont été recueillies dans les journaux et n'avaient pas été publiées en raison de problèmes de qualité :

- ▶ L'utilisation d'un smartphone, d'une tablette ou d'un ordinateur pour réaliser l'activité
- ▶ Les personnes présentes lors de l'activité.

En cas d'imputation, l'ampleur de cette opération peut aussi être précisée au moyen de notes explicatives dans les tableaux statistiques.

Les examens de la qualité sont également importants aux fins du cycle d'enquête suivant. L'examen ou l'évaluation doit porter sur tous les aspects de l'enquête, depuis sa conception jusqu'à la diffusion des données. En Australie, un rapport d'évaluation est élaboré pour chaque enquête. Il s'agit d'un document à usage interne uniquement qui porte sur l'ensemble du cycle d'enquête et comprend des recommandations d'amélioration pour le cycle suivant.

Encadré XI.2

Liste de contrôle de la qualité : qualité des données et des enquêtes sur le budget-temps

- Fixer des objectifs pour les différentes mesures de la réponse (taux de réponse au questionnaire, taux de restitution des journaux et taux d'achèvement au niveau du ménage) et les suivre tout au long du dénombrement.
- Former les enquêteurs à une collecte de données efficace et cohérente.
- Fournir aux enquêteurs une formation sur le maintien de la sécurité et de la confidentialité.
- Examiner la qualité des réponses et recenser les lacunes dans les données recueillies afin de déterminer si les besoins seront satisfaits. Par exemple, dans quelle mesure les données pourront être utilisées sans être vérifiées ou modifiées, ou si certains champs du journal comportent plus de données manquantes que d'autres.
- Déterminer les critères d'inclusion des journaux dans l'ensemble des données finales, en fonction du niveau de qualité requis. Par exemple, le nombre d'activités déclarées par jour ou le nombre d'heures pour lesquelles il manque des données.
- Valider les données à chaque étape du traitement.
- Valider le lien entre le questionnaire et les données du journal.
- Valider les données à l'aide de sources de données comparables (par exemple, une précédente enquête sur le budget-temps, d'autres enquêtes sur le budget-temps au niveau international et d'autres enquêtes ou sources de données administratives).
- Vérifier les effets de mode, si plusieurs modes de collecte ont été utilisés.
- Utiliser une méthode de mesure et de communication du taux de réponse qui soit transparente et cohérente avec les enquêtes précédentes. Fournir suffisamment d'informations sur les réponses pour permettre une comparaison au niveau international. Il peut s'agir du taux de réponse au questionnaire, du taux de restitution des journaux, de la proportion de ménages sélectionnés pour lesquels tous les questionnaires et journaux ont été remplis et de la proportion de journaux recueillis qui étaient suffisamment complets pour être conservés dans l'ensemble des données finales.
- Intégrer des comparaisons internationales dans l'évaluation de l'enquête.
- Publier l'évaluation ou la mettre à la disposition d'organisations partenaires.

Bibliographie

- Alderson, Priscilla et Virginia Morrow (2020). *The Ethics of Research with Children and Young People: A Practical Handbook*. Londres, Sage Publications Ltd.
- Allen, Courtney K., Julia Fleuret et Jehan Ahmed (2020). *Data Quality in Demographic and Health Surveys That Used Long and Short Questionnaires*. DHS Methodological Reports, n° 30. Rockville, Maryland, ICF.
- Andreadis, Ioannis et Evangelia Kartsounidou (2020). The impact of splitting a long online questionnaire on data quality. *Survey Research Methods*, vol. 14, n° 1 (avril), p. 31 à 42.
- Azcona, Ginette *et al.* (2022). *Progrès vers la réalisation des objectifs de développement durable : Gros plan sur l'égalité des sexes 2022*. New York, ONU-Femmes et Nations Unies, Département des affaires économiques et sociales, Division de statistique.
- _____ (2023). *Progrès vers la réalisation des objectifs de développement durable : Gros plan sur l'égalité des sexes 2023*. New York, ONU-Femmes et Nations Unies, Département des affaires économiques et sociales, Division de statistique.
- Badiee, Shaida *et al.* (2022). *Transforming the Data Landscape: Solutions to Close Gender Data Gaps*. Washington, Data2X et Open Data Watch.
- Bailar, B.A., L. Bailey et C. Corby (1978). A comparison of some adjustment and weighting procedures for survey data. In *Survey Sampling and Measurement*, N.K. Namboodiri (dir.), New York, Academic Press.
- Bieker, Felix *et al.* (2016). A process for data protection impact assessment under the European General Data Protection Regulation. In *Privacy Technologies and Policy. APF 2016. Lecture Notes in Computer Science*, vol. 9857, Stefan Schiffner *et al.* (dir.), Cham, Springer.
- Blumenberg, Cauane *et al.* (2019). The role of questionnaire length and reminders frequency on response rates to a web-based epidemiologic study: a randomised trial. *International Journal of Social Research Methodology*, vol. 22, n° 6 (juin), p. 625 à 635.
- Bradley, Sarah E. (2016). When quality matters : linking the reliability of demographic and health survey data to biases in international mortality, fertility, and family planning estimates. Dissertation, Université de Berkeley (Californie).
- Brandusescu, Ana et Nnenna Nwakanma (2018). Is open data working for women in Africa. Washington, World Wide Web Foundation.
- Brick, J. Michael et Graham Kalton (1996). Handling missing data in survey research. *Statistical Methods in Medical Research*, vol. 5, n° 3 (septembre), p. 215 à 238.
- Bruce, Judith et Kelly Hallman (2008). Reaching the girls left behind. *Gender and Development*, vol. 16, n° 2 (juillet), p. 227 à 245.

- Bureau australien de statistique (1997). 1997 time-use survey diary coding rules. Document non publié. Canberra.
- _____ (2022a). Household surveys: labour statistics – concepts, sources and methods, 15 février.
- _____ (2022b). How Australians use their time, 7 octobre.
- _____ (2022c). How Australians use their time methodology, 7 octobre.
- Buvinic, Mayra et Elizabeth M. King (2018). *Invisible No More? A Methodology and Policy Review of How Time Use Surveys Measure Unpaid Work*. Washington, Data2X.
- Cappadozzi, Tania, Eleonora Meli et Laura Cialdea (2022). Children in HETUS. The Italian experience: children's time-use diary – relevance and reliability. Document non publié disponible sur demande auprès d'Eurostat.
- Chapman, David W., LeRoy Bailey et Daniel Kasprzyk (1986). Nonresponse adjustment procedures at the U.S. Bureau of the Census. *Survey Methodology*, vol. 12, n° 2 (décembre), p. 161 à 180.
- Charmes, Jacques (2015). *Time Use Across the World: Findings of a World Compilation of Time Use Surveys*. New York, Programme des Nations Unies pour le développement.
- Commission économique et sociale pour l'Asie et le Pacifique (CESAP) (2021). *Harnessing Time-Use Data for Evidence-based Policy, the 2030 Agenda for Sustainable Development and the Beijing Platform for Action: A resource for data analysis*. Bangkok.
- Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes (CEPALC) (2017). *Panorama social de l'Amérique latine 2016*. Santiago.
- _____ (2022). *Methodological Guide on Time-Use Measurements in Latin America and the Caribbean*. Santiago.
- Commission économique pour l'Europe (CEE) (2009). Making data meaningful: part 1 – A Guide to Writing Stories about Numbers. New York et Genève.
- _____ (2013). *Directives visant à harmoniser les enquêtes sur les budgets-temps*. Genève.
- _____ (2017). *Guide on Valuing Unpaid Household Service Work*. New York et Genève.
- _____ (2019). Modèle générique du processus de production statistique (version 5.1), janvier.
- _____ (2020). Guidance on communicating gender statistics.
- Couper, Mick P. (2011). The future of modes of data collection. *Public Opinion Quarterly*, vol. 75, n° 5 (décembre), p. 889 à 908.
- Data2X (2018). *Invisible No More? Country Case Studies*.
- De Leeuw, Edith D. (2018). Mixed-mode: past, present, and future. *Survey Research Methods*, vol. 12, n° 2 (août), p. 75 à 89.
- De Leeuw, Edith D. et Joop J. Hox (2011). Internet surveys as part of a mixed-mode design. In *Social and Behavioral Research and the Internet: Advances in Applied*

- Methods and Research Strategies*, Marcel Das, Peter Ester et Lars Kaczmirek (dir.), New York, Routledge.
- Delfino, Andrea (2009). La metodología de uso del tiempo: sus características, limitaciones y potencialidades. *Espacio Abierto*, vol. 18, n° 2 (avril-juin), p. 199 à 218.
- Díaz de Rada, Vidal (2022). Concurrent mixed modes: response quality, speed, and cost. *Field Methods*, vol. 34, n° 3 (juin), p. 191 à 205.
- Elliot, Dave (1991). *Weighting for Non-Response: A Survey Researcher's Guide*. Londres, Office of Population Censuses and Surveys.
- Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU-Femmes) (2021). Piloting the measurement of SDG indicator 5.4.1 in Grenada using the labour force survey.
- _____ (2023). Enhancing the accuracy of gender data: cognitive testing of wording associated with supervisory care.
- Espinoza-Revollo, Patricia et Catherine Porter (2018). *Evolving Time Use of Children Growing Up in Ethiopia, India, Peru and Vietnam, 2006-2016*. Oxford, Young Lives.
- États-Unis, Bureau of Labor Statistics (2022). *American Time Use Survey User's Guide: Understanding ATUS 2003 to 2022*.
- Eurostat (2016). Adult diary, child diary and even young children diary? A new diary design or proxy or with extra questions in the adult diary: report of the ad-hoc pilot group on survey questionnaires (child diaries) and the future of time-use research in Europe. Rapport non publié.
- _____ (2020). *Harmonised European Time Use Surveys (HETUS) 2018 Guidelines: Re-edition – 2020 Edition*. Luxembourg : Office des publications de l'Union européenne.
- Fabic, Madeleine S., YoonJoung Choi et Sandra Bird (2012). A systematic review of demographic and health surveys: data availability and utilization for research. *Bulletin de l'Organisation mondiale de la Santé*, vol. 90, n° 8 (août), p. 604 à 612.
- Farias, Ariel *et al.* (2022). *Encuesta Nacional de Uso del Tiempo 2021: Resultados Preliminares*. Buenos Aires : Instituto Nacional de Estadística y Censos.
- Folbre, Nancy (2015). Accounting for care: a research and survey design agenda. Document élaboré en vue de la Conférence spéciale organisée par International Association for Research in Income and Wealth et l'Organisation de coopération et de développement économiques. Paris, avril.
- _____ (2021). *Quantifying Care: Design and Harmonization Issues in Time-use Surveys*. Mexico : ONU-Femmes.
- Fonds des Nations Unies pour l'enfance (2016). *Harnessing the power of data for girls: taking stock and looking ahead to 2030*. New York.
- García-Román, Joan, Sarah M. Flood et Katie R. Genadek (2017). Parents' time with a partner in a cross-national context: a comparison of the United States, Spain, and France. *Demographic Research*, vol. 36, n° 1 (janvier), p. 111 à 144.

- Gershuny, Jonathan (1992). Time budget research in Europe. Document élaboré en vue de la réunion du Working Party on Social Indicators, Eurostat. Mars.
- Glorieux, Ignace et Joeri Minnen (2009). How many days? A comparison of the quality of time-use data from 2-day and 7-day diaries. *International Journal of Time Use Research*, vol. 6, n° 2 (novembre), p. 314 à 327.
- Glorieux, Ignace *et al.* (2020). Modernization of the production of time-use statistics. Note d'information élaborée en vue de la cinquante et unième session de la Commission de statistique. Mars.
- Gnambs, Timo et Kai Kaspar (2015). Disclosure of sensitive behaviors across self-administered survey modes: a meta-analysis. *Behavior Research Methods*, vol. 47, n° 4 (décembre), p. 1237 à 1259.
- González Morales, Luis et Tom Orrell (2018). *Data interoperability: a practitioner's guide to joining up data in the development sector*.
- Graham, Anne *et al.* (2013). *Ethical Research Involving Children*. Florence, Centre de recherche Innocenti de l'UNICEF.
- Grosh, Margaret et Paul Glewwe (dir.), 2000. *Designing Household Survey Questionnaires for Developing Countries: Lessons from 15 Years of the Living Standards Measurement Study*, vol. 1. Washington, Banque mondiale.
- Groupe de travail sur les données ouvertes (2020). Guidance on the implementation of open data in national statistical offices. Note d'information élaborée en vue de la cinquante et unième session de la Commission de statistique. Mars.
- Harvey, Andrew S. et Clarke Wilson (1998). Evolution of daily activity patterns: a study of the Halifax panel survey. Document présenté à la Conférence organisée par International Association for Time Use Research, en liaison avec International Sociological Congress. Montréal.
- Hektner, Joel M., Jennifer A. Schmidt et Mihaly Csikszentmihalyi (2007). *Experience Sampling Method: Measuring the Quality of Everyday Life*. Thousand Oaks, Californie: Sage Publications, Inc.
- Hoffmann, Eivind (2001). Coding occupation and industry in a population census. Document de travail, n° 2001-2. Genève, Organisation internationale du Travail, Bureau de statistique.
- Hoorn, Esther et Cristina Montagner (2018). Starting with a DPIA methodology for human subject research, novembre.
- Houle, Patricia (2020). Modernization of the production of time-use statistics: linking priority components of the conceptual framework. Note d'information élaborée en vue de la cinquante et unième session de la Commission de statistique. Mars.
- Houle, Patricia, Elisa Benes et Iliana Vaca Trigo (2022). *Instrument harmonisé définissant des exigences minimales pour la production de statistiques du budget-temps*. Note d'information élaborée en vue de la cinquante-troisième session de la Commission de statistique. Mars.
- Inde, Ministère des statistiques et de la mise en œuvre des programmes, et Bureau national de statistique (2020). *Time Use in India-2019*. New Delhi.

- Ioannidis, Evangelos *et al.* (2016). On a modular approach to the design of integrated social surveys. *Journal of Official Statistics*, vol. 32, n° 2 (juin), p. 259 à 286.
- Jäckle, Annette, Peter Lynn et Jon Burton (2015). Going online with a face-to-face household panel: effects of a mixed mode design on item and unit non-response. *Survey Research Methods*, vol. 9, n° 1 (avril), p. 57 à 70.
- Kalton, Graham (2000). Seminar on measuring non-sampling error in surveys. Notes de séminaire non publiées. Division de statistique.
- Kalton, Graham et Daniel Kasprzyk (1986). The treatment of missing survey data. *Survey Methodology*, vol. 12, n° 1 (juin), p. 1 à 16.
- Klausch, Thomas, Joop J. Hox et Barry Schouten (2013). Measurement effects of survey mode on the equivalence of attitudinal rating scale questions. *Sociological Methods & Research*, vol. 42, n° 3 (septembre), p. 227 à 263.
- Kolpashnikova, Kamila (2020). Graphical representation of time use diaries in Stata: ATUS tempograms. Paper on the SocArXiv platform. Août.
- _____ (2022a). Diary paths visualization for time-use data in R. GitHub. Disponible à l'adresse suivante : https://github.com/Kolpashnikova/package_R_path.
- _____ (2022b). Interactive tempogram in R. GitHub. Disponible à l'adresse suivante : https://github.com/Kolpashnikova/package_R_tempogram.
- Kolpashnikova, Kamila *et al.* (2021). Exploring daily time-use patterns: ATUS-X data extractor and online diary visualization tool. *PLOS One*, vol. 16, n° 6 (juin).
- Kreuter, Frauke, Stanley Presser et Roger Tourangeau (2008). Social desirability bias in CATI, IVR, and web surveys: the effects of mode and question sensitivity. *Public Opinion Quarterly*, vol. 72, n° 5 (décembre), p. 847 à 865.
- Krosnick, Jon A. (1991). Response strategies for coping with the cognitive demands of attitude measures in surveys. *Applied Cognitive Psychology*, vol. 5, n° 3 (mai/juin), p. 213 à 236.
- Larson, Reed W. et Suman Verma (1999). How children and adolescents spend time across the world: work, play, and developmental opportunities. *Psychological Bulletin*, vol. 125, n° 6 (novembre), p. 701 à 736.
- Mattingly, Marybeth J. et Suzanne M. Bianchi (2003). Gender differences in the quantity and quality of free time: the U.S. experience. *Social Forces*, vol. 81, n° 3 (mars), p. 999 à 1030.
- Mauz, Elvira *et al.* (2018). Mixing modes in a population-based interview survey: comparison of a sequential and a concurrent mixed-mode design for public health research. *Archives of Public Health*, vol. 76, n° 8 (janvier).
- Mmari, Kristin *et al.* (2017). 'Yeah, I've grown; I can't go out anymore': differences in perceived risks between girls and boys entering adolescence. *Culture, Health & Sexuality*, vol. 20, n° 7 (octobre), p. 787 à 798.
- Moutzouris, Lisa *et al.* (2020a). Concepts and definitions. Note d'information élaborée en vue de la cinquante et unième session de la Commission de statistique. Mars.

- Moutzouris, Lisa *et al.* (2020b). Towards defining quality for data and statistics on time use. Note d'information élaborée en vue de la cinquante et unième session de la Commission de statistique. Mars.
- Mullens, Francisca et Ignace Glorieux (2020). Not enough time? Leisure and multiple dimensions of time wealth. *Leisure Sciences*, vol. 45, n° 2 (août), p. 178 à 198.
- Nations Unies (1984). *Handbook of Household Surveys (Revised Edition)*.
- _____ (2001a). *Handbook on Census Management for Population and Housing Censuses*.
- _____ (2001b). *Handbook on Population and Housing Census Editing*.
- _____ (2005). *Guide to Producing Statistics on Time Use: Measuring Paid and Unpaid Work*.
- _____ (2008). *Designing Household Survey Samples: Practical Guidelines*.
- _____ (2016). *International Classification of Activities for Time-Use Statistics 2016*.
- _____ (2019). *United Nations National Quality Assurance Frameworks Manual for Official Statistics: Including Recommendations, the Framework and Implementation Guidance*.
- Nations Unies, Division de statistique (2019). *A review of open data practices in official statistics and their correspondence to the fundamental principles of official statistics*. Note d'information élaborée en vue de la cinquantième session de la Commission de statistique. Mars.
- Open Data Watch (2019). Maximizing access to public data: striking the balance between "open by default" and targeted data sharing, mars.
- _____ (2022). Open data resource guide.
- Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (2008). *Using a Literacy Module in Household Surveys: A Guidebook*. Bangkok.
- _____ (2022). *To Recovery and Beyond: 2021 UNESCO Report on Public Access to Information (SDG 16.10.2)*. Paris.
- Organisation internationale du Travail (OIT) (2019). ILO model question on volunteer work for population and housing censuses (version 1), décembre.
- _____ (2021). *Volunteer Work Measurement Guide*. Genève.
- _____ (2023a). *Own-Use Provision of Services: Measurement Guide – Guidance on Implementing the ILO Add-On Module for Own-Use Provision of Services in National Labour Force Surveys*. Genève.
- _____ (2023b). Résolution adoptée à la vingt et unième Conférence internationale des statisticiens du travail visant à modifier la résolution concernant les statistiques du travail, de l'emploi et de la sous-utilisation de la main-d'œuvre adoptée à la dix-neuvième Conférence internationale des statisticiens du travail. Genève, octobre.
- Organisation internationale du Travail et Programme des Nations Unies pour le développement (2018). *Time-Use Surveys and Statistics in Asia and the Pacific: A Review of Challenges and Future Directions*. Genève.

- Pääkkönen, Hannu *et al.* (2020). Minimum harmonized instrument for the collection of time-use data. Note d'information élaborée en vue de la cinquante et unième session de la Commission de statistique. Mars.
- Prospera, Investing in Women et Université d'Indonésie *et al.* (2023). *Piloting the Measurement of Time Use, Supervisory Care and Women's Agency in Indonesia*. Jakarta: Prospera.
- Putnick, Diane L. et Marc H. Bornstein (2016). Girls' and boys' labor and household chores in low- and middle-income countries. *Monographs of the Society for Research in Child Development*, vol. 81, n° 1 (mars), p. 104 à 122.
- Radoi, Marilena (2022). Children in the time-use survey: observations on Romania's TUS data collection from children under 15 years of age. Document non publié disponible sur demande auprès d'Eurostat.
- Reis, Fernando (2013). Links between centralisation of data collection and survey integration in the context of the industrialisation of statistical production. Document de travail élaboré en vue du séminaire sur la collecte de données statistiques. Genève, septembre.
- Rodriguez, Yakayra *et al.* (2018). *Trabajo No Remunerado en República Dominicana: Análisis a Partir del Módulo sobre Uso del Tiempo de la ENHOGAR 2016*. Oficina Nacional de Estadística (ONE) et Ministerio de la Mujer.
- Scanlon, Lisa (2022). Quality considerations for time-use surveys. Note d'information élaborée en vue de la cinquante-troisième session de la Commission de statistique. Mars.
- Schenk, Katie et Jan Williamson (2005). *Ethical Approaches to Gathering Information from Children and Adolescents in International Settings: Guidelines and Resources*. Washington, Population Council.
- Seymour, Greg, Hazel Malapit et Agnes Quisumbing (2020). Measuring time use in developing country agriculture: evidence from Bangladesh and Uganda. *Feminist Economics*, vol. 26, n° 3 (juin), p. 169 à 199.
- Shiffman, Saul, Arthur A. Stone et Michael R. Hufford (2008). Ecological momentary assessment. *Annual Review of Clinical Psychology*, vol. 4 (avril), p. 1 à 32.
- Statbel (2015). Enquête sur l'emploi du temps : Nous dormons et nous nous reposons 9 heures par jour, 12 octobre.
- Statistics South Africa (2013). *A Survey of Time Use 2010*. Pretoria.
- Stern, Michael J., Ipek Bilgen et Don A. Dillman (2014). The state of survey methodology: challenges, dilemmas, and new frontiers in the era of the tailored design. *Field Methods*, vol. 26, n° 3 (février).
- Stones, Catherine et Mike Gent (2015). The 7 G.R.A.P.H.I.C. principles of public health infographic design. Leeds: University of Leeds.
- Thompson, Stephen, Mariah Cannon et Mary Wickenden (2020). Exploring critical issues in the ethical involvement of children with disabilities in evidence generation and use. Documents de travail Innocenti, n° 2020-40. Florence, Centre de recherche Innocenti de l'UNICEF.

- Toepoel, Vera et Peter Lugtig (2022). Modularization in an era of mobile web: investigating the effects of cutting a survey into smaller pieces on data quality. *Social Science Computer Review*, vol. 40, n° 1 (février), p. 150 à 164.
- Tremblay, Victor (1986). Practical criteria for definition of weighting classes. *Survey Methodology*, vol. 12, n° 1 (juin), p. 85 à 97.
- Vaca Trigo, Iliana, Francesca Grum et Harumi Shibata Salazar (2020). Policy relevance: making the case for time-use data collections in support of SDGs monitoring. Note d'information élaborée en vue de la cinquante et unième session de la Commission de statistique. Mars.
- Vassilev, Gueorguie *et al.* (2022). Modernization of the production of time-use statistics. Note d'information élaborée en vue de la cinquante-troisième session de la Commission de statistique. Mars.
- Vézina, Geneviève (2019). How to use data on time use in the GSS. Exposé présenté à l'occasion d'un atelier organisé par Statistique Canada. Mars.
- Virágh, Eszter (2018). Children as respondents in time use survey, 24 octobre.

Annexe I

Instrument harmonisé : journal type

Le journal type et la formulation décrits dans la présente annexe sont destinés à être utilisés dans des modes numériques de collecte de données, tels qu'une application Web sur ordinateur ou une application pour smartphone. Tout mode numérisé devrait proposer une solution de faible technicité, telle que l'entretien par téléphone, afin de s'adapter aux répondants qui ne disposent pas de technologies de communication numériques. La liste des activités minimales figurant dans la présente annexe devrait être proposée dans un langage courant, comme indiqué ci-après, à l'aide de menus déroulants selon que de besoin. Il convient de noter que l'ordre dans lequel les activités sont énumérées peut varier en fonction de l'application utilisée. L'ordre de présentation n'est donc pas déterminé par le numéro de la catégorie d'activité de l'instrument harmonisé.

Catégories d'activités de l'instrument harmonisé

N°	Catégorie
1	Travailler contre rémunération ou exercer des activités en vue de générer un revenu pour soi-même ou sa famille.
2	Mener des activités non rémunérées visant à produire des biens destinés à votre ménage ou à votre famille.
3	Aider des voisins, des amis ou d'autres personnes sans percevoir de rémunération.
4	Cuisiner, préparer ou réchauffer des repas, dresser ou débarrasser la table, ou faire la vaisselle.
5	Nettoyer l'intérieur ou l'extérieur du logement, éliminer ou recycler les déchets, ou arroser les plantes.
6	Effectuer des petites réparations dans le logement et réparer ou entretenir des meubles, des appareils ou des équipements ménagers.
7	Laver, repasser et étendre le linge, raccommoder les vêtements ou nettoyer les chaussures.
8	Budgétiser, payer des factures, organiser ou planifier des activités liées au ménage ou remplir des formulaires administratifs tels que des passeports, des contrats et des demandes, ou recueillir des prestations sociales.
9	Prendre soin d'un animal de compagnie, le nourrir, le laver, le promener, nettoyer son espace ou faire appel à des services vétérinaires ou animaliers.
10	Acheter des produits ménagers, de la nourriture ou des vêtements pour les membres de la famille, que ce soit en personne ou en ligne.
11	S'occuper des enfants de votre ménage ou de votre famille, notamment les nourrir, les habiller, les coucher, leur parler, les faire jouer, les aider à faire leurs devoirs ou leurs activités scolaires ou les superviser, les accompagner à des rendez-vous ou leur prodiguer des soins de santé.
12	S'occuper des adultes de votre ménage ou de votre famille, notamment les nourrir, les laver, les habiller, les coucher, leur parler, les écouter, leur fournir ou planifier des soins de santé, ou les aider à gérer leurs affaires personnelles.
13	Assister à des cours ou à des formations en présentiel ou en ligne, ou effectuer des travaux scolaires ou des devoirs.
14	Rencontrer des amis, parler, converser, écrire ou lire des courriels personnels ou des textos.
15	Assister à des événements festifs ou sociaux, s'acquitter de ses obligations civiques ou participer à des célébrations ou pratiques religieuses.
16	Assister à des événements culturels, récréatifs ou sportifs.
17	Pratiquer des loisirs tels que la peinture, la musique ou la photographie, jouer ou se détendre.
18	Pratiquer un sport ou faire de l'exercice physique.

19	Lire à des fins récréatives (journaux, livres, livres électroniques, réseaux sociaux ou magazines).
20	Regarder la télévision, écouter la radio ou suivre des programmes sur Internet.
21	Dormir.
22	Manger ou boire.
23	Prendre soin de son hygiène personnelle (se doucher, s'habiller, se faire couper les cheveux) ou de sa santé (se reposer, se soigner, consulter un médecin ou un spécialiste).
24	Se déplacer d'un lieu à un autre.
25	Autres activités (activités non énumérées ou inconnues).

Ce modèle repose sur un journal basé sur des épisodes en format ouvert avec des heures de commencement et de fin exactes. Les organismes de statistique peuvent utiliser des intervalles fixes (par exemple des blocs de 10, 15 ou 20 minutes) pour chaque activité, mais cette possibilité n'est pas traitée dans la présente annexe.

Des exemples de catégories simplifiées utilisées pour répondre aux questions contextuelles, notamment « où ? », « avec qui ? », « pour qui ? » et « utilisation des TIC ? » sont également fournis. Ces catégories doivent toutefois être adaptées au contexte local. Les membres du Groupe d'experts dans les méthodes novatrices et efficaces de collecter des statistiques du budget-temps peuvent fournir, sur demande, d'autres catégories utilisées dans les programmes d'enquête existants.

Questionnaire de journal à intervalles ouverts type

Dans les journaux à intervalles ouverts, les répondants font état de leurs activités quotidiennes à partir d'une heure de commencement, souvent 4 heures du matin, et de leur meilleure estimation des heures de fin. Dans le modèle, le symbole « Q_Act1 » renvoie à la question portant sur le premier épisode d'activité tandis que le symbole « Act1 » renvoie à la réponse, et un modèle semblable est utilisé pour les questions contextuelles. Le cycle de questions est répété du premier épisode d'activité jusqu'au dernier épisode déclaré. Le symbole « Q_Où12 » introduit donc la question concernant l'emplacement de la douzième activité, le cas échéant. La deuxième heure de commencement et les suivantes sont calculées comme la somme de la séquence des durées. Dans la question sur la durée, il est également possible de demander aux répondants l'heure de fin, et la durée serait alors calculée comme la différence entre le commencement et la fin.

Au lieu de poser des questions contextuelles sur l'épisode concerné, une série de questions supplémentaires sur le contexte ou l'activité secondaire pourrait être posée à la fin du questionnaire, au moyen d'un mode d'entretien ou de la programmation de questions supplémentaires dans le logiciel. Cela nécessiterait un niveau assez élevé de capacité méthodologique.

Le journal sur le budget-temps commence par la question suivante :

Q_Act1. Que faisiez-vous à 4 heures du matin ?

Act1. Choisir la réponse dans la liste déroulante des 25 activités.

Liste déroulante pour l'activité principale
(25 activités de l'instrument harmonisé)

Q_Durée1. Combien de temps a duré cette activité ?

Durée1. HEURES.MINUTES

Q_Où1. Où étiez-vous ?

Où1. Choisir la réponse dans la liste déroulante. Si Act1 concerne les déplacements, la liste affiche les modes de transport au lieu des emplacements.

Liste déroulante pour « Où étiez-vous ? »

1. Domicile
2. Lieu de travail ou école
3. Autre lieu de résidence
4. À l'extérieur (en dehors du domicile)
5. Magasin ou lieu de prestation de services
6. Autres (hors déplacements)

Si « Se déplacer d'un lieu à un autre » est sélectionné, la question « Où étiez-vous ? » devrait être « Quel mode de transport avez-vous utilisé ? »

Les réponses indiquées concernent le mode de transport, par exemple :

7. Voiture, camionnette, camion en tant que conducteur
8. Voiture, camionnette, camion en tant que passager
9. Transports publics (tels que bus, tramway, métro, train léger et ferry)
10. Vélo
11. Marche à pied
12. Taxi, service de limousine
13. Avion
14. Autre mode de transport
99. Refus, pas de réponse

Q_Qui1. Avec qui étiez-vous ?

Qui1. Le répondant sélectionne toutes les personnes dans la liste déroulante. Cela crée un champ de variables, une pour chaque type de personne possible.

Liste déroulante pour « Avec qui étiez-vous ? »

1. Seul
2. Époux ou conjoint
3. Enfants du ménage
4. Autre personne adulte membre du ménage ou de la famille
5. Amis
6. Collègues de travail, camarades de classe
7. Autre

Q_PourQui1. Pour qui avez-vous principalement exercé/entrepris cette activité ?

Pour_Qui1. Choisir la réponse dans la liste déroulante (qui dépend de l'activité indiquée dans l'épisode).

Liste déroulante des activités 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 25 de l'instrument harmonisé

1. Pour un emploi rémunéré, sa propre entreprise ou l'entreprise familiale
2. Pour usage par les membres du ménage ou soi-même
3. Pour usage par les membres de la famille résidant ailleurs
4. Pour usage par des tiers

Liste déroulante des activités 11 et 12 de l'instrument harmonisé

1. Pour usage par les membres du ménage
2. Pour usage par les membres de la famille résidant ailleurs
3. Pour usage par des personnes non apparentées vivant dans votre foyer

Liste déroulante de l'activité 3 de l'instrument harmonisé

1. Amis
2. Voisins
3. Collègues de travail, camarades d'école ou membres d'organisation communautaire
4. Connaissances
5. Autre

Q_Utilisation des TIC1. Avez-vous utilisé une technologie pour réaliser cette activité ?

Utilisation_TIC1. Répondre par oui ou par non.

Q_Act_secondaire1. Veuillez indiquer si vous faisiez l'une des activités ci-après en même temps qu'une autre.

Act_secondaire1. Choisir la réponse dans la liste abrégée ou dans la liste complète des 25 activités de l'instrument harmonisé.

Liste déroulante pour les activités secondaires (abrégée)

Soins et travaux domestiques non rémunérés :

- Tâches ménagères (laver la vaisselle, nettoyer la table, sortir les poubelles et laver le linge)
- Garde d'enfants (superviser les devoirs, surveiller la baignade et surveiller l'enfant)
- Soins aux adultes (superviser la prise de médicaments ou le traitement médical d'une autre personne)
- Organisation, planification ou paiement des factures
- Entretien des animaux de compagnie

Autres activités :

- Manger ou boire
- Socialiser ou communiquer en personne, par exemple parler ou converser
- Socialiser ou communiquer au moyen de tout type de technologie, par exemple téléphone, courriel, réseaux sociaux, appel vidéo et textos
- Lire
- Regarder la télévision ou des vidéos
- Écouter de la musique ou la radio
- Utiliser l'ordinateur
- Pratiquer des loisirs

Exemples de questions exploratives pour l'activité secondaire

Intro Nombre de nos activités quotidiennes consistent à aider des personnes vivant au sein ou en dehors de notre ménage. Les questions ci-après permettent de déterminer le degré de soutien informel apporté.

##Q1 Parmi les activités que vous avez déclarées dans le journal, lesquelles visaient à aider une autre personne ? Veuillez cocher toutes les réponses qui s'appliquent. Note au programmeur : importer la liste complète des activités figurant dans le journal, assorties de cases à cocher. Pour chaque activité recensée, poser toutes les questions (Q2 à Q6).

##Q2 Cette activité a-t-elle aidé une personne de votre ménage, une personne d'un autre ménage ou une organisation ?

- <1> Une personne de votre ménage.....Aller à ##Q3
- <2> Une personne d'un autre ménage.....Aller à ##Q3
- <3> Une organisation.....Aller à ##Q6
- <4> Non.....(Passer à l'épisode suivant)
- <x> Ne sait pas.....(Passer à l'épisode suivant)
- <r> Ne se prononce pas.....(Passer à l'épisode suivant)

##Q3 La personne aidée avait-elle 65 ans ou plus ? (Si plusieurs personnes ont été aidées, la réponse portera sur la personne principale.)

- <1> Oui
- <2> Non
- <x> Ne sait pas
- <r> Ne se prononce pas

##Q4 La personne que vous avez aidée a-t-elle un problème de santé ou une incapacité physique de longue durée ?

(Toute maladie qui dure ou devrait durer plus de six mois et qui peut être chronique ou permanente.)

- <1> Oui
- <2> Non
- <r> Ne se prononce pas

##Q5 Quel lien vous unit avec cette personne ?

- <1> Mari/femme/conjoint
- <2> Enfant âgé de moins de 5 ans
- <3> Enfant âgé de 5 à 13 ans
- <4> Enfant âgé de plus de 13 ans
- <5> Parent(s) ou beau(x)-parent(s)
- <6> Enfant du répondant vivant en dehors du ménage
- <7> Autre(s) membre(s) de la famille vivant en dehors du ménage
- <8> Ami(s)
- <9> Voisin(s)
- <10> Collègue(s) de travail
- <11> Autres
- <x> Ne sait pas
- <r> Ne se prononce pas

[Passer à l'épisode suivant]

##Q6 Cette organisation s'occupait-elle principalement de personnes âgées, d'enfants, de personnes handicapées ou d'autres personnes ?

- <1> Personnes âgées
- <2> Enfants
- <3> Personnes handicapées
- <4> Autre
- <x> Ne sait pas
- <r> Ne se prononce pas

[Passer à l'activité sélectionnée suivante]

Fin du journal

Parmi toutes les activités que vous avez exercées le (jour du journal), certaines ont-elles été réalisées dans le but d'aider les personnes suivantes ?

Enfants âgés de 14 ans au plus vivant dans votre ménage	Oui	Non
Adulte âgé de 65 ans ou plus vivant dans votre ménage	Oui	Non
Enfants âgés de 14 ans au plus ne vivant pas dans votre ménage	Oui	Non
Adulte âgé de 65 ans ou plus ne vivant pas dans votre ménage	Oui	Non
Amis, connaissances	Oui	Non

Annexe II

Instrument harmonisé : questions directes

L'annexe II présente des séries de questions directes permettant de recueillir des données sur le budget-temps à partir de la liste de 25 activités de l'instrument harmonisé.

L'instrument comporte huit sections ou modules adaptés à des groupes d'activités données qui constituent les 25 activités de l'instrument harmonisé. Ces groupes sont les suivants :

- Soins personnels et activités d'apprentissage
- Emploi et production de biens pour usage final propre
- Travaux domestiques non rémunérés pour les membres du ménage
- Soins non rémunérés pour les membres du ménage
- Soins et travaux domestiques non rémunérés pour des membres de la famille qui ne vivent pas dans le ménage
- Travail bénévole
- Activités sociales et loisirs
- Autres activités.

Les légendes permettant de mieux comprendre l'instrument sont expliquées ci-après :

- Les libellés en *italique* servent d'aide (l'enquêteur ne doit pas les lire à haute voix).
- Les mots, questions et sections grisés sont facultatifs, de sorte que chaque pays peut décider de les ajouter ou non.

SECTION A : SOINS PERSONNELS ET ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

Je vais maintenant vous interroger sur le temps que vous avez consacré à vos activités personnelles.

NOTES	Pour les personnes N+ (les pays doivent définir l'âge des répondants)		
	Période de référence : jour	Période de référence : semaine	
Essentiel Division 91 d'ICATUS ⁶²	A1. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] combien de temps avez-vous dormi ?		
	[] heures et [] minutes	Du lundi au vendredi Samedi et dimanche	Heures et minutes [] et [] [] et []
Essentiel Divisions 93 et 94 d'ICATUS	A2. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] combien de temps avez-vous consacré à votre hygiène personnelle (<i>se doucher, s'habiller, se faire couper les cheveux</i>) ou à votre santé (<i>se reposer, être malade, aller chez le médecin</i>) ?		
	[] heures et [] minutes	Du lundi au vendredi Samedi et dimanche	Heures et minutes [] et [] [] et []
Essentiel Division 92 d'ICATUS	A3. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] combien de temps avez-vous consacré à manger ou à boire ?		
	[] heures et [] minutes	Du lundi au vendredi Samedi et dimanche	Heures et minutes [] et [] [] et []

⁶² Classification internationale des activités à prendre en compte dans les statistiques du budget-temps de 2016.

Essentiel Grande division 6 d'ICATUS	A4.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous assisté à des cours, participé à des formations en ligne ou effectué des travaux scolaires ? 1. Oui → A4.b 2. Non → A5.a		
	A4.b. Combien de temps y avez-vous consacré ?		
	[] heures et [] minutes	Du lundi au vendredi Samedi et dimanche	Heures et minutes [] et [] [] et []
	A5.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous effectué un trajet entre votre domicile et l'école, l'établissement d'enseignement supérieur ou l'université ? Oui → A5.b Non → B1		
	A5.b. Combien de temps y avez-vous consacré ?		
	[] heures et [] minutes	Du lundi au vendredi Samedi et dimanche	Heures et minutes [] et [] [] et []

SECTION B : EMPLOI ET PRODUCTION DE BIENS POUR USAGE FINAL PROPRE

Je vais maintenant vous interroger sur le temps que vous avez consacré à un travail rémunéré ou à des activités génératrices de revenus pour vous ou votre famille.

NOTES		
Uniquement pour les personnes employées pendant la semaine de référence		
	Période de référence : jour	Période de référence : semaine
Essentiel Divisions 11, 12 et 13 d'ICATUS	B1. Combien d'heures avez-vous consacré à votre emploi (principal/autre) le [précisez le jour (hier/le jour désigné)] ? (Répétez cette question pour chaque emploi déclaré)	B1. Quels jours et combien d'heures avez-vous travaillé la semaine dernière ?
		Heures et minutes Lundi [] et [] Mardi [] et [] Mercredi [] et [] Jeudi [] et [] Vendredi [] et [] Samedi [] et [] Dimanche [] et []
	[] heures et [] et minutes	
Pour toutes les personnes âgées de N+		
Essentiel Divisions 11, 12 et 13 d'ICATUS	B2.a. Outre ce que vous m'avez déjà dit, [hier/les sept derniers jours/le jour désigné/la semaine de référence] avez-vous exercé une (autre) activité pour générer des revenus, même pendant une courte période ? (Question à poser aux répondants identifiés comme non employés dans le questionnaire de fond). 1. Oui → B2.b 2. Non → B3.a	
	B2.b. Combien de temps y avez-vous consacré ?	
	[] heures et [] et minutes	Heures et minutes Lundi [] et [] Mardi [] et [] Mercredi [] et [] Jeudi [] et [] Vendredi [] et [] Samedi [] et [] Dimanche [] et []

Essentiel Division 18 d'ICATUS	B3.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous consacré du temps à vous déplacer pour vous rendre à votre (emploi principal/autre emploi) et en revenir ? 1. Oui → B3.b 2. Non → B4.a	
	B3.b. Combien de temps y avez-vous consacré ?	
	[] heures et [] et minutes	Heures et minutes
	Lundi	[] et []
	Mardi	[] et []
	Mercredi	[] et []
	Jeudi	[] et []
	Vendredi	[] et []
	Samedi	[] et []
	Dimanche	[] et []
NOTES		
Pour toutes les personnes âgées de N+		
Essentiel Division 16 d'ICATUS	B4.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous fait des démarches pour trouver un emploi rémunéré ou créer une entreprise ? 1. Oui → B4.b 2. Non → B5.a	
	B4.b. En comptant les trajets et les temps d'attente, combien de temps avez-vous consacré à la recherche d'un emploi ou à la création d'une entreprise ?	
	[] heures et [] et minutes	Heures et minutes
	Lundi	[] et []
	Mardi	[] et []
	Mercredi	[] et []
	Jeudi	[] et []
	Vendredi	[] et []
	Samedi	[] et []
	Dimanche	[] et []
Essentiel Grande division 2 d'ICATUS	B5.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous cultivé des produits, pris soin d'animaux ou de poissons d'élevage, conservé des aliments, fabriqué des textiles, réalisé des travaux de construction pour votre ménage ou votre famille ou fabriqué des articles ménagers ? 1. Oui → B5.b 2. Non → C1.a	
	B5.b. Combien de temps y avez-vous consacré ?	B5.b. Quels jours et combien de temps y avez-vous consacré la semaine dernière ?
	[] heures et [] et minutes	Heures et minutes
	Lundi	[] et []
	Mardi	[] et []
	Mercredi	[] et []
	Jeudi	[] et []
	Vendredi	[] et []
	Samedi	[] et []
	Dimanche	[] et []

⁶³ Si la section C est limitée aux travaux domestiques effectués pour les membres du ménage, la section E doit être ajoutée et les parties grisées doivent être supprimées.

SECTION C : TRAVAUX DOMESTIQUES NON RÉMUNÉRÉS POUR LES MEMBRES DU MÉNAGE ET DE LA FAMILLE⁶³

Je vais maintenant vous interroger sur le temps que vous avez consacré aux travaux domestiques effectués pour les membres de votre ménage ou de votre famille ne vivant pas avec vous et pour lesquels vous n'avez pas reçu de rémunération. Indiquez les temps de déplacement et d'attente, le cas échéant.

NOTES	Pour les personnes N+ (les pays doivent définir l'âge des répondants)	
	Période de référence : jour	Période de référence : semaine
Essentiel Division 31 d'ICATUS	C1.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous cuisiné, préparé ou réchauffé des repas, mis ou débarrassé la table ou fait la vaisselle ? 1. Oui → C1.b 2. Non → C2.a	
	C1.b. Combien de temps y avez-vous consacré ?	
	[] heures et [] minutes	Heures et minutes [] et []
	Du lundi au vendredi Samedi et dimanche	[] et [] [] et []
Essentiel Division 32 d'ICATUS	C2.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous fait le ménage à l'intérieur ou à l'extérieur du logement ; éliminé, trié ou recyclé les déchets ; ou arrosé les plantes de votre jardin ? 1. Oui → C2.b 2. Non → C3.a	
	C2.b. Combien de temps y avez-vous consacré ? Veuillez inclure les temps de trajet et d'attente pour le recyclage des déchets, le cas échéant.	
	[] heures et [] minutes	Heures et minutes [] et []
	Du lundi au vendredi Samedi et dimanche	[] et [] [] et []
Essentiel Division 36 d'ICATUS	C3.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous pris soin d'un animal de compagnie (le nourrir, le laver, le promener ou nettoyer son espace) ou avez-vous eu recours à des services vétérinaires ou animaliers ? 1. Oui → C3.b 2. Non → C4.a	
	C3.b. En comptant les trajets et les temps d'attente, combien de temps y avez-vous consacré ?	
	[] heures et [] minutes	Heures et minutes [] et []
	Du lundi au vendredi Samedi et dimanche	[] et [] [] et []
Essentiel Division 34 d'ICATUS	C4.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous lavé, repassé, suspendu, séché ou raccommodé des vêtements ou nettoyé des chaussures ? 1. Oui → C4.b 2. Non → C5.a	
	C4.b. En comptant les temps de trajet et d'attente, combien de temps avez-vous consacré à ces tâches ? Veuillez exclure le temps pendant lequel le lave-linge a fonctionné alors que vous étiez occupé à d'autres activités.	
	[] heures et [] minutes	Heures et minutes [] et []
	Du lundi au vendredi Samedi et dimanche	[] et [] [] et []

Essentiel Division 33 d'ICATUS	C5.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous effectué des réparations mineures dans votre logement et réparé ou entretenu des meubles, des appareils électroménagers ou des véhicules ménagers ? 1. Oui → C5.b 2. Non → C6.a								
	C5.b. En comptant les temps de trajet et d'attente, combien de temps avez-vous consacré à ces tâches ?								
	<table border="0"> <tr> <td>[] heures et [] minutes</td> <td></td> <td>Heures et minutes</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Du lundi au vendredi</td> <td>[] et []</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Samedi et dimanche</td> <td>[] et []</td> </tr> </table>	[] heures et [] minutes		Heures et minutes		Du lundi au vendredi	[] et []		Samedi et dimanche
[] heures et [] minutes		Heures et minutes							
	Du lundi au vendredi	[] et []							
	Samedi et dimanche	[] et []							
Essentiel Division 35 d'ICATUS	C6.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous budgétisé, organisé ou planifié des activités liées au ménage, payé les factures du ménage (<i>charges, hypothèque, prêts, loyer</i>) ou effectué des démarches administratives ou juridiques (<i>passports, contrat ou annulation de services, perception de prestations au titre de programmes sociaux</i>) ? Inclure les activités réalisées en ligne. 1. Oui → C6.b 2. Non → C7.a								
	C6.b. En comptant les temps de trajet et d'attente, combien de temps avez-vous consacré à ces tâches ?								
	<table border="0"> <tr> <td>[] heures et [] minutes</td> <td></td> <td>Heures et minutes</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Du lundi au vendredi</td> <td>[] et []</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Samedi et dimanche</td> <td>[] et []</td> </tr> </table>	[] heures et [] minutes		Heures et minutes		Du lundi au vendredi	[] et []		Samedi et dimanche
[] heures et [] minutes		Heures et minutes							
	Du lundi au vendredi	[] et []							
	Samedi et dimanche	[] et []							
Essentiel Division 37 d'ICATUS	C7.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous acheté des articles ménagers, de la nourriture ou des vêtements pour les membres de votre famille en personne ou en ligne ? 1. Oui → C7.b 2. Non → D1.a								
	C7.b. En comptant les temps de trajet et d'attente, combien de temps avez-vous consacré à ces tâches ?								
	<table border="0"> <tr> <td>[] heures et [] minutes</td> <td></td> <td>Heures et minutes</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Du lundi au vendredi</td> <td>[] et []</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Samedi et dimanche</td> <td>[] et []</td> </tr> </table>	[] heures et [] minutes		Heures et minutes		Du lundi au vendredi	[] et []		Samedi et dimanche
[] heures et [] minutes		Heures et minutes							
	Du lundi au vendredi	[] et []							
	Samedi et dimanche	[] et []							

⁶⁴ Si la section D est limitée aux soins non rémunérés effectués pour les membres du ménage, la section E doit être ajoutée et les parties grisées doivent être supprimées.

SECTION D : SOINS NON RÉMUNÉRÉS POUR LES MEMBRES DU MÉNAGE OU DE LA FAMILLE⁶⁴

Je vais maintenant vous interroger sur le temps que vous avez consacré aux soins des enfants âgés de 0 à X ans (utilisez la définition de l'enfant dans le pays) de votre ménage ou de votre famille ne vivant pas avec vous et pour lesquels vous n'avez pas reçu de rémunération.

NOTES	Pour les personnes N+ (les pays doivent définir l'âge des répondants) ayant des enfants (utiliser la définition nationale de l'enfant) dans leur ménage ou leur famille		
	Période de référence : jour	Période de référence : semaine	
Essentiel Groupes 411, 414, 415 et 416 d'ICATUS	D1.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous nourri, lavé, changé des couches, habillé, mis au lit, parlé ou joué avec un enfant de votre ménage ou de votre famille ? 1. Oui → D1.b 2. Non → D2.a		
	D1.b. Combien de temps y avez-vous consacré ? Ne pas tenir compte du temps passé à s'occuper des enfants tout en exerçant d'autres activités. [] heures et [] minutes		
	Du lundi au vendredi	Heures et minutes [] et []	
	Samedi et dimanche	[] et []	
Essentiel Groupes 413 et 417 d'ICATUS	D2.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous aidé des enfants de votre ménage ou de votre famille à faire leurs devoirs scolaires ou participé à des réunions avec des prestataires de services scolaires ou de garde d'enfants ? 1. Oui → D2.b 2. Non → D3.a		
	D2.b. En comptant les temps de trajet et d'attente, combien de temps avez-vous consacré à ces tâches ? [] heures et [] minutes		
	Du lundi au vendredi	Heures et minutes [] et []	
	Samedi et dimanche	[] et []	
Essentiel Groupe 412 d'ICATUS	D3.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous fourni des soins de santé aux enfants de votre ménage ou de votre famille (administration de médicaments, prise de température, application de pansements, aide à la kinésithérapie, accompagnement d'adultes à des rendez-vous médicaux) ? 1. Oui → D3.b 2. Non → D4.a		
	D3.b. En comptant les temps de trajet et d'attente, combien de temps avez-vous consacré à ces tâches ? [] heures et [] minutes		
	Du lundi au vendredi	Heures et minutes [] et []	
	Samedi et dimanche	[] et []	

Je vais maintenant vous interroger sur le temps que vous avez consacré aux soins effectués pour des adultes âgés de X+1 ans ou plus (*utilisez la définition du pays*) membres de votre ménage ou de votre famille ne vivant pas avec vous, pour lesquels vous n'avez pas reçu de rémunération.

NOTES		Pour les personnes N+ (les pays doivent définir l'âge des répondants)	
		Période de référence : jour	Période de référence : semaine
Essentiel Groupes 421, 424, 425, 431 et 432 d'ICATUS	D4.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous nourri, lavé, habillé, couché, parlé et écouté des membres du ménage ou de votre famille âgés de X+1 ans ou plus ? 1. Oui → D4.b 2. Non → D5.a		
	D4.b. Combien de temps y avez-vous consacré ? Ne pas tenir compte du temps consacré à s'occuper de personnes âgées de X+1 ans ou plus en même temps que d'autres activités. [] heures et [] minutes	Du lundi au vendredi Samedi et dimanche	Heures et minutes [] et [] [] et []
Essentiel Groupes 422 et 426 d'ICATUS	D5.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous fourni des soins de santé ou planifié des services de soins de santé pour un membre du ménage ou de la famille dépendant ou malade âgé de X+1 ans ou plus (<i>administration de médicaments, prise de température, application de pansements, aide à la kinésithérapie, accompagnement d'adultes à des rendez-vous médicaux</i>) ? 1. Oui → D5.b 2. Non → D6.a		
	D5.b. En comptant les temps de trajet et d'attente, combien de temps avez-vous consacré à ces tâches ? [] heures et [] minutes	Du lundi au vendredi Samedi et dimanche	Heures et minutes [] et [] [] et []
Essentiel Groupe 423 d'ICATUS	D6.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous aidé des membres du ménage ou de la famille âgés de X+1 ou plus à remplir des formulaires ou à effectuer des démarches bancaires (<i>effectuer des virements bancaires ou lire ou remplir des formulaires</i>) ? 1. Oui → D6.b 2. Non → E1.a (ou F1.a)		
	D6.b. En comptant les temps de trajet et d'attente, combien de temps avez-vous consacré à ces tâches ? [] heures et [] minutes	Du lundi au vendredi Samedi et dimanche	Heures et minutes [] et [] [] et []

SECTION E : SOINS ET TRAVAUX DOMESTIQUES NON RÉMUNÉRÉS POUR DES MEMBRES DE LA FAMILLE QUI NE VIVENT PAS DANS LE MÉNAGE

Je vais maintenant vous interroger sur le temps que vous avez consacré aux soins et travaux domestiques effectués pour les membres de votre famille qui ne vivent pas avec vous et pour lesquels vous n'avez pas reçu de rémunération.

NOTES	Pour les personnes N+ (les pays doivent définir l'âge des répondants)	
	Période de référence : jour	Période de référence : semaine
Facultatif Ajouter cette section si les questions des sections C et D n'ont porté que sur les services fournis aux membres du ménage	E1.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous effectué des travaux domestiques (nettoyer et ranger l'intérieur du logement, préparer les repas, mettre ou débarrasser la table) pour des membres de votre famille qui ne vivent pas avec vous sans recevoir de rémunération ? 1. Oui → E1.b 2. Non → E2.a	
	E1.b. En comptant les temps de trajet et d'attente, combien de temps avez-vous consacré à ces tâches ?	
	[] heures et [] minutes	Heures et minutes [] et []
	Du lundi au vendredi	[] et []
	Samedi et dimanche	[] et []
	E2.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous consacré du temps à vous occuper d'enfants de votre famille ne vivant pas avec vous (les nourrir, les laver, changer les couches, les habiller, les aider à faire leurs devoirs scolaires et leur fournir ou planifier des soins de santé) sans recevoir de rémunération ? 1. Oui → E2.b 2. Non → E3.a	
	E2.b. En comptant les temps de trajet et d'attente, combien de temps avez-vous consacré à ces tâches ?	
	[] heures et [] minutes	Heures et minutes [] et []
	Du lundi au vendredi	[] et []
	Samedi et dimanche	[] et []
	E3.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous effectué des soins non rémunérés pour des membres de votre famille âgés de X+1 ans ou plus qui ne vivent pas avec vous ? 1. Oui → E3.b 2. Non → F1.a	
	E3.b. En comptant les temps de trajet et d'attente, combien de temps avez-vous consacré à ces tâches ?	
	[] heures et [] minutes	Heures et minutes [] et []
	Du lundi au vendredi	[] et []
	Samedi et dimanche	[] et []

SECTION F : TRAVAIL BÉNÉVOLE

Je vais maintenant vous interroger sur le temps que vous avez consacré à des travaux bénévoles effectués pour la collectivité, des organisations ou d'autres personnes.

NOTES	Pour les personnes N+ (les pays doivent définir l'âge des répondants)	
	Période de référence : jour	Période de référence : semaine
Essentiel Divisions 51 et 52 d'ICATUS	F1.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous consacré du temps à aider des voisins, des amis ou d'autres personnes sans recevoir de rémunération ou avez-vous effectué des travaux bénévoles pour la collectivité ou une organisation ? 1. Oui → F1.b 2. Non → G1.a	
	F1.b. Combien de temps y avez-vous consacré ?	
	[] heures et [] minutes	Heures et minutes [] et []
	Du lundi au vendredi	[] et []
	Samedi et dimanche	[] et []

SECTION G : ACTIVITÉS SOCIALES ET LOISIRS

Je vais maintenant vous interroger sur le temps que vous avez consacré aux activités sociales et aux loisirs.

NOTES		Pour les personnes N+ (les pays doivent définir l'âge des répondants)	
		Période de référence : jour	Période de référence : semaine
Essentiel Division 83 d'ICATUS	G1.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous pratiqué un sport ou fait de l'exercice physique ? 1. Oui → G1.b 2. Non → G2.a		
	G1.b. En comptant les trajets et les temps d'attente, combien de temps y avez-vous consacré ? [] heures et [] minutes		Heures et minutes [] et []
		Du lundi au vendredi Samedi et dimanche	[] et [] [] et []
Essentiel Division 82 d'ICATUS	G2.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous exercé une activité artistique (<i>peinture, musique, théâtre, danse, photographie</i>), consacré du temps à un hobby ou joué à des jeux ? 1. Oui → G2.b 2. Non → G3.a		
	G2.b. En comptant les trajets et les temps d'attente, combien de temps y avez-vous consacré ? [] heures et [] minutes		Heures et minutes [] et []
		Du lundi au vendredi Samedi et dimanche	[] et [] [] et []
Essentiel Division 81 d'ICATUS	G3.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous assisté à un événement culturel, ludique ou sportif ? 1. Oui → G3.b 2. Non → G4.a		
	G3.b. En comptant les trajets et les temps d'attente, combien de temps y avez-vous consacré ? [] heures et [] minutes		Heures et minutes [] et []
		Du lundi au vendredi Samedi et dimanche	[] et [] [] et []
Essentiel Divisions 72, 73 et 74 d'ICATUS	G4.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous pris part à des festivités ou à des événements communautaires, exercé des obligations civiques ou participé à des célébrations ou à des pratiques religieuses ? 1. Oui → G4.b 2. Non → G5.a		
	G4.b. En comptant les trajets et les temps d'attente, combien de temps y avez-vous consacré ? [] heures et [] minutes		Heures et minutes [] et []
		Du lundi au vendredi Samedi et dimanche	[] et [] [] et []
Essentiel Division 71 d'ICATUS	G5.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous rencontré d'autres personnes dans un but social ou conversé, écrit ou lu une lettre ou un courrier électronique à caractère social ? 1. Oui → G5.b 2. Non → G6.a		
	G5.b. Combien de temps y avez-vous consacré ? [] heures et [] minutes		Heures et minutes [] et []
		Du lundi au vendredi Samedi et dimanche	[] et [] [] et []

Essentiel Groupe 841 d'ICATUS	G6.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous lu à des fins récréatives (<i>journaux, livres, livres électroniques, réseaux sociaux, magazines</i>) sans effectuer d'autres activités en même temps ? 1. Oui → G6.b 2. Non → G7.a		
	G6.b. Combien de temps y avez-vous consacré ? Ne pas tenir compte des lectures à des fins récréatives effectuées en même temps que d'autres activités déjà mentionnées. [] heures et [] minutes		Heures et minutes [] et []
		Du lundi au vendredi	[] et []
		Samedi et dimanche	[] et []
Essentiel Groupes 842 et 843 d'ICATUS	G7.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous regardé la télévision, écouté la radio ou suivi des programmes sur Internet sans effectuer d'autres activités en même temps ? 1. Oui → G7.b 2. Non → Fin du module sur le budget-temps (ou H1.a)		
	G7.b. Combien de temps y avez-vous consacré ? Ne pas tenir compte du temps pendant lequel vous avez regardé la télévision, écouté la radio ou suivi des programmes sur Internet tout en exerçant d'autres activités déjà mentionnées. [] heures et [] minutes		Heures et minutes [] et []
		Du lundi au vendredi	[] et []
		Samedi et dimanche	[] et []
	Fin du module sur le budget-temps (ou H1.a)	Fin du module sur le budget-temps (ou H1.a)	

⁶⁵ Question facultative pour recenser des problèmes cognitifs de répartition des activités (c'est-à-dire la déclaration d'autres activités qui auraient dû être déclarées dans les domaines précédents).

SECTION H : AUTRES ACTIVITÉS⁶⁵

Je vais maintenant vous interroger sur le temps que vous avez consacré à d'autres activités qui n'ont pas encore été mentionnées.

NOTES		Pour les personnes N+ (les pays doivent définir l'âge des répondants)	
		Période de référence : jour	Période de référence : semaine
Facultatif	H1.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous exercé une autre activité sur laquelle je ne vous ai pas interrogé(e) ? 1. Oui → _____ Préciser l'activité → H1.b 2. Non → Fin du module sur le budget-temps		
	H1.b. Combien de temps y avez-vous consacré ? [] heures et [] minutes		Heures et minutes [] et []
		Du lundi au vendredi	[] et []
		Samedi et dimanche	[] et []
	Fin du module sur le budget-temps		

Section facultative pour la collecte d'informations générales sur la production de biens pour usage final propre⁶⁶

SECTION B* : PRODUCTION DE BIENS POUR USAGE FINAL PROPRE

OPTION 1

Je vais maintenant vous interroger sur le temps que vous avez consacré à des activités non rémunérées que vous avez pu effectuer pour produire différents biens destinés à votre ménage ou à votre famille, c'est-à-dire des biens non destinés à la vente.

NOTES	Pour toutes les personnes âgées de N+	
	Période de référence : jour	Période de référence : semaine
Facultatif Grande division 2 d'ICATUS	B*.1.a [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous (cocher toutes les réponses qui s'appliquent)	
	1. <input type="checkbox"/> Travaillé ou participé à des activités agricoles en vue de produire de la nourriture pour la famille ?	
	2. <input type="checkbox"/> Entretenu ou aidé la famille (potager ou verger) ?	
	3. <input type="checkbox"/> Pris soin d'animaux de ferme appartenant à la famille ?	
	4. <input type="checkbox"/> Exercé ou aidé à exercer des activités de pêche (ou de pisciculture) dans votre famille ?	
	5. <input type="checkbox"/> Aucune de ces réponses → B*.3.a	
	B*.1.b. Combien de temps y avez-vous consacré ? [] heures et [] minutes	B*.1.b. Quels jours et combien de temps y avez-vous consacré la semaine dernière ?
		Heures et minutes
		Lundi [] et []
		Mardi [] et []
		Mercredi [] et []
		Jeudi [] et []
		Vendredi [] et []
		Samedi [] et []
		Dimanche [] et []
	B*.2.a. Quels sont les principaux produits (animaux, produits agricoles ou poissons) que vous cultivez pour la famille (comme les agrumes, les légumes, les poissons d'eau douce, le bétail, la volaille et le riz) ?	

	PRINCIPALES CULTURES	
	B*.2.b. Code de la Classification internationale type, par industrie, de toutes les branches d'activité économique : _____	
	B*.3.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous cueilli des aliments sauvages (comme des champignons, des baies ou des herbes) ?	
	1. Oui → B*.3.b	
	2. Non → B*.4.a	
	B*.3.b. Combien de temps y avez-vous consacré ? [] heures et [] minutes	B*.3.b. Quels jours et combien de temps y avez-vous consacré la semaine dernière ?
		Heures et minutes
		Lundi [] et []
		Mardi [] et []
		Mercredi [] et []
		Jeudi [] et []
		Vendredi [] et []
		Samedi [] et []
		Dimanche [] et []
	B*.4.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous chassé (gibier, etc.) ?	
	1. Oui → B*.4.b	
	2. Non → B*.5.a	

⁶⁶ Section facultative basée sur les modules concernant la production pour usage propre de biens agricoles chez les personnes employées et la production pour usage propre d'autres biens tirés du questionnaire de l'Organisation internationale du Travail relatif à l'enquête sur les forces de travail (entretien individuel papier-crayon) : modules de base pour les personnes en âge de travailler – début du type d'emploi (v4) », disponible à l'adresse suivante : <https://ilostat.ilo.org/fr/resources/lfs-toolkit/>.

<p>B*.4.b. Combien de temps y avez-vous consacré ? [] heures et [] minutes</p>	<p>B*.4.b. Quels jours et combien de temps y avez-vous consacré la semaine dernière ?</p>
	<p>Heures et minutes</p> <p>Lundi [] et []</p> <p>Mardi [] et []</p> <p>Mercredi [] et []</p> <p>Jeudi [] et []</p> <p>Vendredi [] et []</p> <p>Samedi [] et []</p> <p>Dimanche [] et []</p>
<p>B*.5.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous conservé des aliments ou des boissons (comme de la farine, du poisson séché, du beurre ou du fromage) ?</p> <p>1. Oui → B*.5.b</p> <p>2. Non → B*.6.a</p>	
<p>B*.5.b. Combien de temps y avez-vous consacré ? [] heures et [] minutes</p>	<p>B*.5.b. Quels jours et combien de temps y avez-vous consacré la semaine dernière ?</p>
	<p>Heures et minutes</p> <p>Lundi [] et []</p> <p>Mardi [] et []</p> <p>Mercredi [] et []</p> <p>Jeudi [] et []</p> <p>Vendredi [] et []</p> <p>Samedi [] et []</p> <p>Dimanche [] et []</p>
<p>B*.6.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous effectué des travaux de construction, de rénovation ou d'agrandissement de la maison familiale ou aidé un membre de votre famille à effectuer des travaux semblables ?</p> <p>1. Oui → B*.6.b</p> <p>2. Non → B*.7.a</p>	
<p>B*.6.b. Combien de temps y avez-vous consacré ? [] heures et [] minutes</p>	<p>B*.6.b. Quels jours et combien de temps y avez-vous consacré la semaine dernière ?</p>
	<p>Heures et minutes</p> <p>Lundi [] et []</p> <p>Mardi [] et []</p> <p>Mercredi [] et []</p> <p>Jeudi [] et []</p> <p>Vendredi [] et []</p> <p>Samedi [] et []</p> <p>Dimanche [] et []</p>
<p>B*.7.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous consacré du temps à fabriquer des articles destinés à votre ménage ou à votre famille (tels que des nattes, des paniers, des meubles et des vêtements) ?</p> <p>1. Oui → B*.7.b</p> <p>2. Non → B*.8.a</p>	
<p>B*.7.b. Combien de temps y avez-vous consacré ? [] heures et [] minutes</p>	<p>B*.7.b. Quels jours et combien de temps y avez-vous consacré la semaine dernière ?</p>
	<p>Heures et minutes</p> <p>Lundi [] et []</p> <p>Mardi [] et []</p> <p>Mercredi [] et []</p> <p>Jeudi [] et []</p> <p>Vendredi [] et []</p> <p>Samedi [] et []</p> <p>Dimanche [] et []</p>
<p>B*.8.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous recueilli de l'eau dans des sources naturelles ou publiques pour votre ménage ou votre famille ?</p> <p>1. Oui → B*.8.b</p> <p>2. Non → B*.9.a</p>	

B*.8.b. Combien de temps y avez-vous consacré ? [] heures et [] minutes	B*.8.b. Quels jours et combien de temps y avez-vous consacré la semaine dernière ? Heures et minutes Lundi [] et [] Mardi [] et [] Mercredi [] et [] Jeudi [] et [] Vendredi [] et [] Samedi [] et [] Dimanche [] et []
B*.9.a. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous ramassé du bois de chauffage ou d'autres produits naturels destinés à être utilisés comme combustible par votre ménage ou votre famille ? 1. Oui → B*.9.b 2. Non → C1.a	
B*.9.b. Combien de temps y avez-vous consacré ? [] heures et [] minutes	B*.9.b. Quels jours et combien de temps y avez-vous consacré la semaine dernière ? Heures et minutes Lundi [] et [] Mardi [] et [] Mercredi [] et [] Jeudi [] et [] Vendredi [] et [] Samedi [] et [] Dimanche [] et []

OPTION 2

Je vais maintenant vous interroger sur le temps que vous avez consacré à des activités non rémunérées que vous avez pu effectuer pour produire différents biens destinés à votre ménage ou à votre famille, c'est-à-dire des biens non destinés à la vente.

NOTES	Pour toutes les personnes âgées de N+	Période de référence : jour	Période de référence : semaine
Facultatif Grande division 2 d'ICATUS	B*.1. [Hier/Le jour désigné/La semaine dernière] avez-vous exercé l'une des activités suivantes pour des membres de votre ménage ou de votre famille vivant dans d'autres ménages ? Veuillez indiquer le temps que vous avez consacré à chacune de ces activités.		
	[] Pratiquer l'agriculture et la pêche.	[] heures et [] minutes	Heures et minutes Du lundi au vendredi Samedi et dimanche [] et []
	[] Cueillir des aliments sauvages (tels que des champignons, des baies et des herbes).	[] heures et [] minutes	Heures et minutes Du lundi au vendredi Samedi et dimanche [] et []
	[] Aller à la chasse.	[] heures et [] minutes	Heures et minutes Du lundi au vendredi Samedi et dimanche [] et []
	[] Conserver des aliments ou des boissons (tels que la farine, le poisson séché, le beurre ou le fromage).	[] heures et [] minutes	Heures et minutes Du lundi au vendredi Samedi et dimanche [] et []
	[] Effectuer des travaux de construction, de rénovation ou d'agrandissement de la maison familiale ou aider un membre de la famille à effectuer des travaux semblables.	[] heures et [] minutes	Heures et minutes Du lundi au vendredi Samedi et dimanche [] et []
	[] Consacrer du temps à fabriquer des produits (tels que des nattes, des paniers, des meubles ou des vêtements).	[] heures et [] minutes	Heures et minutes Du lundi au vendredi Samedi et dimanche [] et []

[] Recueillir de l'eau dans des sources naturelles ou publiques.	[] heures et [] minutes	Du lundi au vendredi Samedi et dimanche	Heures et minutes [] et [] [] et []
[] Ramasser du bois de chauffage ou d'autres produits naturels pour les utiliser comme combustible.	[] heures et [] minutes	Du lundi au vendredi Samedi et dimanche	Heures et minutes [] et [] [] et []

Rapport entre le journal de l'instrument harmonisé et les questions directes					
Journal			Questions directes		
N°	Activité	Classification ICATUS 2016	Section	Nombre de questions	Niveau de priorité
1	Travail rémunéré ou activités génératrices de revenus	Divisions 11, 12, 13, 15, 16 et 18	B. Emploi et production de biens pour usage final propre	5	Essentiel
2	Fabrication de produits destinés à l'usage du ménage ou de la famille	Grande division 2			
3	Travail bénévole	Divisions 51 et 52	F. Travail bénévole	1	Essentiel
4	Préparation et mise à disposition d'aliments et de repas pour les membres du ménage ou de la famille	Division 31	C. Travaux domestiques non rémunérés pour les membres du ménage et de la famille	1	Essentiel
5	Nettoyage du logement personnel ou familial	Division 32		1	
6	Entretien et petites réparations dans le logement propre ou familial	Division 33		1	
7	Nettoyage et entretien des vêtements et des chaussures des membres du ménage ou de la famille	Division 34		1	
8	Gestion du ménage	Division 35		1	
9	Soins aux animaux de compagnie du ménage ou de la famille	Division 36		1	
10	Achats pour les membres du ménage et de la famille	Division 37		1	
11	Soins aux enfants (du ménage ou de la famille) (utiliser la définition nationale de l'enfant)	Division 41	D. Soins non rémunérés pour les membres du ménage ou de la famille	3	Essentiel
12	Soins ou aide aux adultes (du ménage ou de la famille) (utiliser la définition nationale de l'adulte)	Divisions 42 et 43		3	Essentiel
4-12	Services domestiques et soins non rémunérés pour des membres de la famille ne vivant pas dans le ménage	Divisions 3 et 4	E. Soins et travaux domestiques non rémunérés pour des membres de la famille ne vivant pas dans le ménage	3	Facultatif Ajouter cette section si les précédentes questions des sections C et D n'ont porté que sur les services fournis aux membres du ménage.
13	Éducation	Grande division 6	A. Soins personnels et activités d'apprentissage	2	Essentiel
14	Socialisation et communication	Division 71	G. Activités sociales et loisirs	7	Essentiel
15	Participation à la vie locale, responsabilités civiques et connexes, et pratiques religieuses	Divisions 72, 73 et 74			
16	Événements culturels, récréatifs ou sportifs	Division 81			
17	Hobbies, jeux et autres passe-temps	Division 82			
18	Pratique d'un sport et exercice physique	Division 83			
19	Lecture à des fins récréatives	Groupe 841			
20	Pratique de regarder la télévision, d'écouter la radio ou de suivre des programmes sur Internet	Groupes 842 et 843			
21	Sommeil	Division 91	A. Soins personnels et activités d'apprentissage	1	Essentiel

22	Acte de manger et boire	Division 92	1	Essentiel
23	Hygiène personnelle et soins	Divisions 93 et 94	1	Essentiel
24	Déplacement	Les temps de déplacement et d'attente sont inclus dans les activités précédentes, à l'exception des trajets domicile-travail et des activités liées à l'éducation pour lesquelles les temps de déplacement sont demandés dans les sections A et B.		
25	Autres activités	H. Autres activités	1	Facultatif



Annexe III

Questions portant sur les caractéristiques économiques et professionnelles du répondant

Afin de conserver le caractère « simplifié » de l'instrument recommandé, il faut veiller à limiter les sujets traités dans le module de base à ceux qui sont nécessaires pour coder les données sur le budget-temps et créer des variables d'intérêt analytique.

Les pays peuvent toutefois choisir d'obtenir des caractéristiques économiques supplémentaires auprès des répondants afin de permettre une analyse plus approfondie des données sur le budget-temps. D'autres sujets pourraient présenter un intérêt analytique, notamment :

- Identification des chômeurs
 - Recherche d'emploi pendant une période déterminée (quatre semaines/30 jours/mois calendaire)
 - Disponibilité pour travailler pendant une période déterminée (semaine/sept jours) et/ou (deux semaines suivantes/14 jours)
 - Raisons de l'absence de recherche d'emploi
- Pour les personnes employées pendant la semaine désignée
 - Caractéristiques supplémentaires de leur emploi principal/secondaire
 - Temps de travail (heures habituellement travaillées ou heures effectivement travaillées)
 - Données sur l'emploi à temps plein et à temps partiel
 - Données sur l'activité principale déclarée par l'intéressé.

Deux autres séquences de questions types couvrant les sujets recommandés essentiels et facultatifs sont présentées ci-après à titre d'exemple uniquement.

Séquence de questions types sur la main-d'œuvre

On trouvera à la section A des questions permettant d'identifier les personnes employées au cours de la semaine de référence, à la section B des questions relatives aux caractéristiques de l'emploi et à la section C une question sur l'activité principale telle qu'elle est perçue par l'intéressé.

Autre séquence de questions sur la main-d'œuvre

Pour la section A, une autre séquence de questions types permettant d'identifier les personnes qui étaient employées pendant la semaine de référence devrait être utilisée par les pays où les activités agricoles et de pêche familiales à petite échelle sont prédominantes (à commencer par les activités agricoles pour compte propre).

À la section D, on trouvera des questions à poser pendant et après le journal.

Les questions types nécessaires au codage sont qualifiées d'« essentielles » et les questions que les pays peuvent souhaiter poser en fonction de leurs objectifs analytiques sont qualifiées de « facultatives ».

Il convient de noter que les séquences proposées sont abrégées en raison du caractère simplifié de l'instrument et que l'enquêteur est donc tenu de suivre les schémas de saut. Toutefois, les séquences peuvent être modifiées en fonction des ob-

- 67 Pour consulter des questionnaires et des outils d'enquête types sur la main-d'œuvre, voir <https://ilostat.ilo.org/resources/lfs-toolkit/>.

jectifs de l'étude et il est recommandé aux pays d'utiliser l'approche déjà établie au niveau national afin de recueillir ces caractéristiques dans les enquêtes⁶⁷. Par exemple, dans la première séquence type, les personnes qui exercent un emploi ou une activité rémunérée ne seront pas invitées à déclarer si elles pratiquent également des activités agricoles pour leur propre compte (en tant qu'activité secondaire). Le temps consacré à la production de biens pour usage propre sera enregistré au titre de l'activité s'inscrivant dans le journal. En comparaison, la variante de la section A, qui convient principalement aux pays où les activités d'agriculture et de pêche familiales à petite échelle sont prédominantes, permet d'obtenir des données sur les personnes exerçant ce type d'activités.

Séquence de questions types sur la main-d'œuvre (à titre d'exemple uniquement)

Le libellé en italique sert d'aide (il ne doit pas être lu à haute voix par l'enquêteur).

SECTION A : IDENTIFICATION DES PERSONNES EMPLOYÉES PENDANT LA SEMAINE DE RÉFÉRENCE

- 68 La question A1 est formulée de manière plus détaillée afin de réduire le risque que les aides dans les activités agricoles ne soient pas identifiées. Le libellé de la question A3b est plus concis une fois que les personnes se sont identifiées comme effectuant ce type de travail, l'expérience montrant qu'il est préférable de formuler les questions de manière plus courte et plus ciblée.
- 69 Classification internationale des activités à prendre en compte dans les statistiques du budget-temps de 2016.

QUESTIONS	NOTES
<p>A1⁶⁸. La semaine dernière, de [jour] à [jour], avez-vous exercé l'une des activités suivantes ? Travail rémunéré [<i>comme employé, ouvrier, etc.</i>] → B1 Activités dans l'agriculture ou la pêche pour compte propre ou familial Tout autre type d'activité commerciale → B1 Aucune des réponses ci-dessus → A4</p>	Essentiel – Séquence d'identification des travailleurs salariés
<p>A2. Les produits agricoles ou animaux qui ont fait l'objet de votre travail sont-ils destinés : Uniquement à la vente ? → B1 Principalement à la vente ? → B1 Principalement à la consommation familiale ? Uniquement à la consommation familiale ?</p>	Essentiel – Emploi aux fins de la production pour compte propre dans l'agriculture et la pêche
<p>A3a. Quels sont les principaux produits/animaux auxquels vous avez consacré votre activité ? <i>(Inscrire les principaux produits, par exemple le maïs, le riz, les pommes, les oranges, les bovins, les ovins et les poissons d'eau douce)</i> _____</p>	Essentiel – Attribution du code 21 de la classification ICATUS 2016 ⁶⁹ et codage de la profession et du secteur d'activité pour les produits agricoles pour usage propre.
<p>A3b. La semaine dernière, combien d'heures avez-vous consacré à ces activités dans l'agriculture ou la pêche ?</p>	Facultatif
<p>A4. La semaine dernière : Avez-vous exercé une (autre) activité génératrice de revenus, même pour une heure (<i>par exemple travail occasionnel, fabrication d'objets à vendre, ou prestation de services contre rémunération</i>) ? → B1 Avez-vous fourni une aide non rémunérée dans une entreprise familiale ? → B1 Vous n'avez pas exercé d'activité génératrice de revenus, pas même une heure.</p>	Essentiel – Séquence d'identification des travailleurs salariés (Cette question permet d'explorer les activités susceptibles d'être sous-déclarées)
<p>A5a. Même si vous n'avez pas travaillé la semaine dernière, aviez-vous un emploi ou une activité rémunérés que vous pensez reprendre ? Oui Non → A6</p>	Essentiel – Séquence d'identification des travailleurs salariés

<p>A5b. Pourquoi n'avez-vous pas travaillé la semaine dernière ? Travail par équipe, horaire souple, nature du travail → B1 Vacances, congés → B1 Maladie, blessure, accident → B1 Congé de maternité ou de paternité → B1 Basse saison ou hors saison Raisons liées au travail (conflit, licenciement, arrêt de travail) Autres raisons (précisez) : _____</p>	<p>Essentiel – Séquence d'identification des travailleurs salariés</p>
<p>A5c. En comptant la durée de votre absence, reprendrez-vous le même emploi ou la même activité dans un délai de trois mois au plus ? Oui → B1 Non</p>	<p>Essentiel – Séquence d'identification des travailleurs salariés</p>
<p>A6. Au cours des quatre dernières semaines, de [date] à [jour de la semaine dernière], avez-vous cherché un emploi rémunéré ou essayé de créer une entreprise ? Oui Non</p>	<p>Facultatif – Séquence d'identification des travailleurs non salariés</p>
<p>A7. Si un emploi ou une activité commerciale se présentait, pourriez-vous commencer à travailler ? [la semaine dernière/au cours des deux prochaines semaines]. Oui → C1 Non → C1</p>	<p>Facultatif – Séquence d'identification des travailleurs non salariés</p>

SECTION B : CARACTÉRISTIQUES DE L'EMPLOI

Pour les personnes employées pendant la semaine de référence	NOTES
<p>B1. La semaine dernière, avez-vous eu plusieurs emplois ou [activités génératrices de revenus] ? Un seul emploi/activité → B2 Plusieurs emplois/activités</p>	<p>Essentiel</p>
<p>LIRE : Les questions suivantes concernent l'emploi ou l'activité génératrice de revenus auxquels vous consacrez habituellement le plus grand nombre d'heures.</p>	<p>Essentiel</p>
<p>LES QUESTIONS CI-APRÈS DOIVENT ÊTRE RÉPÉTÉES POUR LES EMPLOIS PRINCIPAUX ET SECONDAIRES</p>	
<p>B2⁷⁰. Dans votre (principal/autre) emploi, quel type de travail exercez-vous ? <i>(Inscrivez le titre de la profession et les principales tâches et fonctions [par exemple éleveur de bétail – élève, cultive et vend du bétail ; officier de police – patrouille dans les rues ; professeur d'école primaire – enseigne aux enfants à lire et à écrire])</i></p> <p>Intitulé de l'emploi : _____ Principales tâches et fonctions : _____</p>	<p>Essentiel – Profession</p>
<p>B3. Travaillez-vous : En tant qu'employé ? Pour votre propre compte, en tant qu'indépendant (<i>sans salariés</i>) ? → B5 En tant qu'employeur (<i>avec des salariés</i>) ? → B5 Dans une entreprise familiale ou une exploitation agricole, sans percevoir de rémunération ? → B5 En tant qu'apprenti ou stagiaire rémunéré ? Autre (préciser) : _____</p>	<p>Essentiel – Situation professionnelle</p>
<p>B4⁷¹. Travaillez-vous : Pour un organisme public ou une entreprise publique ? → B7a Pour une entreprise ou exploitation agricole privée ? Pour une organisation non gouvernementale, un organisme à but non lucratif ou une institution religieuse ? → B7a Pour un ménage en tant que travailleur domestique ? → B8 Pour une organisation internationale ou une ambassade étrangère ? → B7a</p>	<p>Essentiel – Secteur institutionnel</p>

70 La Classification internationale type des professions ou une classification nationale équivalente doit être utilisée pour coder les réponses. Ces deux champs sont nécessaires pour permettre le codage selon la Classification internationale type des professions ou la classification nationale des professions applicable.

71 Certains pays distinguent les entreprises des exploitations agricoles dans le choix des réponses. Les secteurs énumérés ne correspondent pas exactement aux secteurs institutionnels du Système de comptabilité nationale. Il ne serait pas possible de déterminer les secteurs institutionnels du Système de comptabilité nationale au moyen d'une enquête auprès des ménages. Du point de vue des ménages, la question B4 sert de filtre pour déterminer si la question B5 doit être posée.

- 72 Le fait que la plupart des exploitations agricoles ne seront pas enregistrées pose, en général, un problème pour le traitement des exploitations agricoles et la question de la collecte d'informations pour recenser les entreprises marchandes non constituées en sociétés dans une enquête sur les ménages. Par conséquent, la question B6 ne peut être adaptée que dans un contexte national particulier.
- 73 La Classification internationale type, par industrie, de toutes les branches d'activité économique doit être utilisée pour coder les réponses.

B5. (Votre entreprise/L'entreprise ou l'exploitation agricole où vous travaillez est-elle : Une société constituée ([par exemple Ltd, co.]) ? → B7a Indépendante, individuelle ou familiale (entreprise/exploitation agricole) ?	Essentiel – Immatriculation
Ne sait pas	
B6 ⁷² . (L'entreprise/exploitation) où vous travaillez est-elle enregistrée [au registre national des entreprises ou auprès de l'organisme responsable] ? 1. Oui 2. Non 9. Ne sait pas	Essentiel – Autres informations permettant l'identification de l'emploi dans les entreprises marchandes des ménages non constituées en sociétés
B7a. Quel est le nom (de votre entreprise/du lieu où vous travaillez) ? Nom : _____ → Pas de nom	Essentiel – Secteur d'activité
B7b ⁷³ . Quelle est l'activité principale du lieu où vous travaillez ? (Indiquez le type d'établissement et les principaux produits ou services fournis, par exemple un restaurant où l'on sert des repas, un étal de rue où l'on vend des fruits ; une moto taxi pour le transport de passagers ; une exploitation agricole pour la culture du maïs et l'élevage de bovins) Type d'établissement : _____ Principaux produits/services : _____	Essentiel – Secteur d'activité
B8. Dans cet [emploi/entreprise], travaillez-vous : À temps plein ? À temps partiel ?	Facultatif – Statut perçu par l'intéressé comme temps plein/temps partiel
B9. Combien d'heures par semaine travaillez-vous habituellement dans votre emploi (principal/autre) ? Nombre d'heures (préciser) : _____ Le nombre d'heures varie	Facultatif – Nombre d'heures habituellement travaillées
9. Ne sait pas	

SECTION C : SITUATION DE L'ACTIVITÉ PRINCIPALE TELLE QU'ELLE EST PERÇUE PAR L'INTÉRESSÉ

Pour toutes les personnes âgées de N+

C1. Lequel des énoncés suivants décrit le mieux votre activité actuelle ? Travailler (contre rémunération/pour générer un revenu) S'occuper de la maison ou de la famille Étudier Effectuer un apprentissage ou un stage non rémunéré [Exercer une activité agricole ou la pêche afin de produire de la nourriture pour la famille] Rechercher un emploi [Effectuer un service militaire ou civil] Faire du travail bénévole, communautaire ou caritatif non rémunéré Être retraité ou pensionné Avoir une maladie de longue durée, une blessure, un handicap	Facultatif – Activité principale
Autre (préciser) : _____	

FIN DU MODULE

VARIANTE POUR LA SECTION A : TRAVAIL AGRICOLE POUR COMPTE PROPRE

Pour les pays où les activités de pêche et d'agriculture familiale à petite échelle sont prédominantes.

	NOTES
<p>A1. La semaine dernière, du [jour] au [jour], avez-vous exercé l'une des activités ci-après pour votre propre compte ou pour aider la famille ? (Lisez et cochez toutes les réponses qui s'appliquent)</p> <p>1. Exploitation agricole ou culture de produits dans une parcelle ou un jardin potager 2. Entretien d'animaux d'élevage [3. Pêche, pisciculture, collecte de crustacés] [4. Chasse ou cueillette d'aliments sauvages] Si aucune réponse ne s'applique → A4. Sinon continuer.</p>	Essentiel – Obtention de données sur toutes les personnes exerçant des activités agricoles pour compte propre
<p>A2. Les produits agricoles ou issus de l'élevage [ou de la pêche] auxquels vous avez consacré votre activité sont-ils destinés :</p> <p>Uniquement à la vente ? → B1 Principalement à la vente ? → B1 Principalement à la consommation familiale ? Uniquement à la consommation familiale ?</p>	Essentiel – Emploi aux fins de la production pour compte propre dans l'agriculture
<p>A3a. Quels sont les principaux produits/animaux auxquels vous consacrez votre activité ? (Inscrire les principaux produits [par exemple le maïs, le riz, les pommes, les oranges, les bovins, les ovins et les poissons d'eau douce])</p> <p>-----</p>	Essentiel – Attribution du code 21 de la classification ICATUS 2016 et codage de la profession et du secteur d'activité pour les produits agricoles pour usage propre
<p>A3b. La semaine dernière, combien d'heures avez-vous consacré à l'agriculture ou à la pêche ?</p>	Facultatif
<p>A4⁷⁴. La semaine dernière :</p> <p>Avez-vous effectué un (autre) travail ou une (autre) activité rémunérés ? → B1 Avez-vous exercé une activité génératrice de revenus, même pour une heure (par exemple travail occasionnel, petits boulots, fabrication d'objets à vendre, prestation de services contre rémunération) ? → B1 Avez-vous fourni une aide non rémunérée dans une entreprise familiale ? → B1 Vous n'avez pas exercé d'activité génératrice de revenus, pas même une heure.</p>	Essentiel – Séquence d'identification des travailleurs salariés
<p>A5a. Même si vous n'avez pas travaillé la semaine dernière, aviez-vous un emploi rémunéré (ou une activité génératrice de revenus) ou un travail que vous pensez reprendre ?</p> <p>Oui Non → A6</p>	Essentiel – Séquence d'identification des travailleurs salariés
<p>A5b. Pourquoi n'avez-vous pas travaillé la semaine dernière ?</p> <p>Aménagement du temps de travail, nature du travail, compensation des heures supplémentaires → B1 Vacances, congés → B1 Maladie, blessure, accident → B1 Congé de maternité ou de paternité → B1 Basse saison ou hors saison Raisons liées au travail (conflit, licenciement, arrêt de travail) Autres raisons (précisez) : -----</p>	Essentiel – Séquence d'identification des travailleurs salariés
<p>A5c. En comptant la durée de votre absence, reprendrez-vous le même emploi ou la même activité dans un délai de trois mois au plus ?</p> <p>Oui → B1 Non</p>	Essentiel
<p>A6. Au cours des quatre dernières semaines, du [date] au [jour de la semaine dernière], avez-vous cherché un emploi rémunéré ou essayé de créer une entreprise ?</p> <p>Oui Non</p>	Facultatif – Séquence d'identification des travailleurs salariés
<p>A7. Si un emploi ou une activité commerciale se présentait, pourriez-vous commencer à travailler ? [la semaine dernière/au cours des deux prochaines semaines].</p> <p>Oui → C1 Non → C1</p>	Facultatif – Séquence d'identification des travailleurs salariés

⁷⁴ L'option 2 est une question de récupération pour les personnes qui ne considèrent pas ce qu'elles font comme une activité ou un travail rémunéré, ce qui est relativement courant et, par conséquent, d'autres termes devraient être utilisés pour récupérer ces activités.

SECTION D : QUESTIONS POSÉES PENDANT ET APRÈS LE JOURNAL

- Ces questions visent à relier les informations du journal sur l'emploi et la production de biens pour usage propre aux informations pertinentes saisies dans le questionnaire de fond.
- Le libellé devra être adapté en fonction du mode de collecte des données (entretien individuel papier-crayon, entretien téléphonique assisté par ordinateur, entretien individuel assisté par ordinateur ou entretien en ligne assisté par ordinateur/application).

Questions de clarification, posées pendant le journal	NOTES
<p>D1. (Si un « travail » a été déclaré dans le journal, mais que le répondant a été classé dans la catégorie des personnes sans emploi) Je dois vérifier certaines informations auprès de vous. J'ai noté précédemment que vous ne possédiez ni entreprise ni exploitation agricole, que vous n'aviez pas effectué de travail rémunéré au cours de la semaine écoulée et que vous n'aviez pas d'emploi, y compris un emploi duquel vous aviez été absent. Est-ce exact ?</p> <p>Oui → Poursuivre le journal</p> <p>Non → Réponses correctes aux questions pertinentes sur la main-d'œuvre</p>	<p>Cette question de clarification apparaîtra en cas d'incohérence.</p>
<p>D2. (Si un pluriactif déclare travailler mais ne précise pas l'emploi) S'agit-il de votre emploi principal ou de votre autre emploi ?</p>	<p>Liez les réponses au journal à des emplois spécifiques.</p>
<p>Questions récapitulatives, posées après avoir rempli le journal, pour en savoir plus sur certaines activités.</p>	<p>Utile pour recenser et coder les activités exercées à titre onéreux ou dans un but lucratif.</p>
<p>REC1. (Pour les répondants employés) Vous avez dit que vous avez travaillé de [heure de commencement et de fin des activités associées à l'emploi principal/unique] [dans votre emploi principal]. Avez-vous exercé [des/d'autres] activités dans le cadre de votre emploi ou activité [principal(e)] ? Ne pas inclure la préparation au travail ou les trajets domicile-travail.</p>	<p>Si le journal ne comporte pas d'activités associées à l'emploi principal/unique, sautez la première phrase. Si nécessaire, réviser ou montrez les activités du journal qui ont été déclarées.</p>
<p>REC2. (Pour les répondants ayant plusieurs emplois) Vous avez dit que vous avez exercé votre autre emploi de [heure de commencement et de fin des activités associées à un deuxième emploi]. Avez-vous exercé [des/d'autres] activités dans le cadre de cet autre emploi ou activité ?</p>	<p>Si le journal ne comporte pas d'activités associées un emploi secondaire, sautez la première phrase. Répétez la question et adaptez-la de manière à ce qu'elle porte sur chaque emploi/activité du répondant.</p>
<p>REC3. (Question posée aux répondants exerçant des activités dans le domaine de l'agriculture/la pêche pour compte propre) Avez-vous exercé des activités dans l'agriculture/la pêche [pour compte propre/du ménage/de la famille] ? Lesquelles ?</p>	
<p>REC4. (Demandez à tous les répondants) Avez-vous exercé [des/d'autres] activités pour lesquelles vous avez été ou serez rémunéré(e) ?</p>	

Annexe IV

Tableau de correspondance permettant de comparer les catégories des activités de l'instrument harmonisé avec les codes de la liste d'activités pour les lignes directrices de 2018 de l'enquête européenne harmonisée sur l'utilisation du temps (HETUS)

N°	Catégorie d'activité de l'instrument harmonisé	Codes à trois chiffres des activités de l'enquête HETUS 2018
1.	Travail rémunéré ou activités génératrices de revenus	111
2.	Fabrication de produits destinés à l'usage du ménage ou de la famille	314 ^a , 323, 342, 345 ^b , 351, 353, 621, 713
3.	Travail bénévole	411, 412 ^c
4.	Préparation et mise à disposition d'aliments et de repas pour les membres du ménage ou de la famille	311, 312, 313
5.	Nettoyage du logement personnel ou familial	321, 322, 324, 325, 329, 341
6.	Entretien et petites réparations dans le logement propre ou familial	352, 354, 355 ^d , 359
7.	Nettoyage et entretien des vêtements et des chaussures des membres du ménage ou de la famille	331, 332, 339
8.	Gestion du ménage	362, 371, 300
9.	Soins aux animaux de compagnie du ménage ou de la famille	343, 344, 349
10.	Achats pour les membres du ménage et de la famille	361, 369
11.	Soins aux enfants (du ménage ou de la famille) (utiliser la définition nationale de l'enfant)	381, 382, 383, 384, 389, 423, 424
12.	Soins ou aide aux adultes (du ménage ou de la famille) (utiliser la définition nationale de l'adulte)	391, 392, 421, 422, 425, 426 ^e , 429
13.	Éducation	211, 212, 214, 215, 219, 221
14.	Socialisation et communication	511, 512, 514, 515, 516, 519
15.	Participation à la vie locale, responsabilités civiques et connexes, et pratiques religieuses	431, 432, 433, 439, 513, 995
16.	Événements culturels, récréatifs ou sportifs	521, 522, 523, 524, 525, 526, 529
17.	Hobbies, jeux et autres passe-temps	531, 711, 712, 719, 721, 722, 729, 731, 732, 733, 734, 735, 739, 998, 999
18.	Pratique d'un sport et exercice physique	611, 612, 613, 614, 615, 616, 619, 631
19.	Lecture à des fins récréatives	811, 812, 819
20.	Pratique de regarder la télévision, d'écouter la radio ou de suivre des programmes sur Internet	821, 831
21.	Sommeil	011
22.	Acte de manger et boire	021, 121
23.	Hygiène personnelle et soins	031, 032, 039, 012
24.	Déplacement	910, 920, 936, 938, 939, 940, 950, 960, 980, 900
25.	Autre (préciser)	129, 213

^a Nouveau code d'activité HETUS 2018 proposé : 314 = Pâtisserie et autres activités de fabrication d'aliments et de boissons.

^b Nouveau code d'activité HETUS 2018 proposé : 345 = Culture, horticulture, sylviculture et exploitation forestière.

^c Nouveau code d'activité HETUS 2018 proposé : 412 = Aide directe aux personnes vivant dans d'autres ménages, à la collectivité et à l'environnement (travail bénévole direct pour les personnes ne faisant pas partie de la famille).

^d Nouveau code d'activité HETUS 2018 proposé : 355 = Réparation et entretien d'appareils ménagers.

^e Nouveau code d'activité HETUS 2018 proposé : 426 = Aide aux familles non cohabitantes pour les tâches domestiques.

Classification des activités du budget-temps pour l'Amérique latine et les Caraïbes (CAUTAL)

Instrument harmonisé de la Commission de statistique			Proposition de liste minimale harmonisée d'activités du budget-temps pour l'Amérique latine et les Caraïbes		
N°	Activité	Classification ICATUS 2016 ⁷⁵	CAUTAL	Activité	N°
1	Travail rémunéré ou activités génératrices de revenus	Grande division 1	Grande division 1	Emploi et activités connexes	1
2	Fabrication de produits destinés à l'usage du ménage ou de la famille	Grande division 2	Grande division 2	Production de biens pour usage final propre	2
3	Travail bénévole	Divisions 51 et 52	Divisions 52 et 53	Travail non rémunéré pour la collectivité et travail bénévole	3
4	Préparation et mise à disposition d'aliments et de repas pour les membres du ménage ou de la famille	Division 31	Division 31	Préparation et mise à disposition d'aliments et de repas pour les membres du ménage	4
5	Nettoyage du logement personnel ou familial	Division 32	Division 32	Nettoyage de la maison	5
6	Entretien et petites réparations dans le logement propre ou familial	Division 33	Division 34	Entretien et petites réparations pour le ménage	6
7	Nettoyage et entretien des vêtements et des chaussures des membres du ménage ou de la famille	Division 34	Division 33	Nettoyage et entretien des vêtements et des chaussures	7
8	Gestion du ménage	Division 35	Division 35	Gestion du ménage	8
9	Soins aux animaux de compagnie du ménage ou de la famille	Division 36	Division 37	Soins aux animaux de compagnie et aux plantes	9
10	Achats pour les membres du ménage et de la famille	Division 37	Division 36	Achats pour le ménage	10
			Groupe 511	Tâches domestiques non rémunérées pour d'autres ménages	11
11	Soins aux enfants (du ménage ou de la famille) (utiliser la définition nationale de l'enfant)	Division 41	Groupes 411 et 441	Soins et aide aux membres du ménage âgés de 0 à 14 ans	12
			Groupes 412 et 442	Soins de santé temporaires pour les membres du ménage âgés de 0 à 14 ans	13
			Sous-groupes 4142 et 4431		
			Groupe 413	Soutien scolaire ou éducatif pour les membres du ménage âgés de 0 à 14 ans	14
			Sous-groupe 4141		
12	Soins ou aide aux adultes (du ménage ou de la famille) (utiliser la définition nationale de l'adulte)	Divisions 42 et 43	Groupes 421, 431 et 441	Soins et soutien aux membres adultes du ménage	15
			Sous-groupes 4230, 4330 et 4430		
			Groupes 422, 432 et 442	Soins de santé pour les membres adultes du ménage	16
			Sous-groupes 4231, 4331 et 4431		
			Groupe 420, Sous-groupe 4231	Activités de soutien aux membres adultes du ménage pour les démarches juridiques, administratives et financières	17
			Sous-groupes 4230, 4430 et 4332		
			Groupe 512	Soins non rémunérés à des membres d'autres ménages	18
13	Éducation	Grande division 6	Grande division 6	Apprentissage et études	19
14	Socialisation et communication	Division 71	Groupe 711	Socialisation avec la famille, les amis ou d'autres personnes	20
15	Participation à la vie locale, responsabilités civiques et connexes, et pratiques religieuses	Divisions 72, 73 et 74	Groupe 712	Fait d'assister à des célébrations sociales, civiques ou religieuses	21

16	Événements culturels, récréatifs ou sportifs	Division 81	Division 72	Fait d'assister à des événements culturels, récréatifs ou sportifs	22
17	Hobbies, jeux et autres passe-temps	Division 82	Division 73	Art et hobbies	23
18	Pratique d'un sport et exercice physique	Division 83	Division 74	Pratique d'un sport et exercice physique	24
19	Lecture à des fins récréatives	Groupe 841	Division 81	Lecture à des fins récréatives	25
20	Pratique de regarder la télévision, d'écouter la radio ou de suivre des programmes sur Internet	Groupes 842 et 843	Divisions 82, 83 et 84	Pratique de regarder la télévision ou des vidéos ou d'écouter la radio ou d'autres médias audio	26
21	Sommeil	Division 91	Groupe 922	Sommeil	27
22	Acte de manger et boire	Division 92	Groupe 921	Acte de manger et boire	28
23	Hygiène personnelle et soins	Divisions 93 et 94	Division 91	Auto-prise en charge	29
24	Déplacement		Divisions 14 et 62	Trajets entre le domicile et le travail et déplacements pour les activités d'études (les autres déplacements sont inclus dans l'activité)	30
25	Autre (préciser)			Autres activités	31

