

ENQUETE ESS

Introduction

L'European Social Survey (ESS) est une étude en série reconduite tous les deux ans. Cette enquête est conçue afin de mesurer les attitudes sociales contemporaines des européens (24 pays) et de voir leurs évolutions dans le temps. A long terme, les coordinateurs de ce projet s'attendent à ce que l'ensemble des données recueillies soient utilisées par de nombreux acteurs tels que :

- la commission européenne
- les gouvernements nationaux
- les analystes politiques
- les politiciens
- les journalistes
- les universitaires.

Les données contribuent également à l'histoire de la société puisqu'elles vont permettre de dresser un portrait des citoyens concernant les questions sociales. Ainsi cette enquête reconduite tous les deux ans, va permettre de suivre les changements de comportement des citoyens envers les valeurs de la société.

Contact et visite

Afin de minimiser les erreurs d'interprétation, il est recommandé d'obtenir un taux de réponse correct afin que l'échantillon représente au mieux la population du Luxembourg.

Les superviseurs de l'enquête vont vous fournir les coordonnées d'une personne à interroger dans le ménage. **C'est cette personne et elle seule qui doit répondre au questionnaire.**

Par conséquent, vous devez essayer de prendre contact le plus possible auprès des personnes à interroger (minimum 4 essais dont un le WE). N'hésitez pas à vous rendre sur place ou à téléphoner et ceci à des jours différents de la semaine et à des heures différentes de la journée afin d'augmenter vos chances d'obtenir un rendez-vous.

Lorsque vous rendez visite au ménage, ayez toujours à votre disposition un exemplaire de la lettre (envoyée auparavant par le CEPS) afin de lui remettre au cas où il ne l'a pas reçue ou s'il l'a égarée. Il est important que chaque répondant ait à sa disposition cette lettre car il arrive très souvent qu'il téléphone au CEPS après votre premier contact pour obtenir de plus amples informations.

Lors de votre visite n'oubliez pas de présenter votre carte d'enquêteur.

Le temps approximatif de l'interview est estimé à environ 1 heure. Ce temps varie en fonction des caractéristiques de la personne à interroger. Dans le cas où la personne interrogée interrompt l'interview à mi-chemin, demandez- lui si elle est prête à poursuivre cet interview à un autre moment. Si la réponse est positive, reprenez RDV avec elle. Il est à noter que la somme de 20 € destinée au répondant ne sera acquise qu'en cas de questionnaire complètement rempli.

Questionnaire principal

Le questionnaire aborde plusieurs thèmes. Il est donc évident que certains d'entre eux vont être plus ou moins développés par le répondant. Laissez s'exprimer le répondant, c'est à vous de juger le moment auquel vous pouvez poser la question suivante, ayez néanmoins toujours en tête que le but principal de ce questionnaire est de recueillir le comportement actuel des citoyens, ne vous lancez donc pas dans des débats philosophiques ou politiques.

Dans le cas où le répondant ne veut ou ne peut pas répondre à une question cochez la case 'ne sait pas' (codes 8 ou 88 ou 888) et continuez l'interview.

Lors de l'interview il est possible que le répondant vous demande de plus amples explications sur certains termes des questions. Si tel est le cas, expliquez- lui qu'il doit répondre à la question en fonction de sa propre interprétation.

Certaines questions connues comme sensibles telles que les revenus ou les votes (par exemple) n'obtiennent pas de réponses. Dans ce cas, cochez la réponse « refus » (code 7 ou 77). Pour les questions où ce code « refus » n'est pas prévu et si le répondant refuse catégoriquement de répondre à la question, inscrivez vous-même sur le questionnaire « refus de répondre ». Ceci nous permettra lors de la saisie de bien distinguer les personnes qui ne savent pas répondre de ceux qui refusent.

Quelques questions proposent la modalité « autre ». Cette modalité doit être utilisée uniquement lorsque les autres modalités proposées ne correspondent pas aux réponses de la personne à interroger. Dans ce cas, écrivez le plus précisément la réponse que vous fournit le répondant. Pour toutes les questions où la modalité « autre » n'est pas proposée, posez à nouveau la question et les différentes propositions de réponse afin de vous assurer que le répondant ne parvient pas à choisir l'une d'entre elles. Si après cette deuxième lecture, le répondant n'arrive toujours pas à choisir l'une des modalités proposées, écrivez le plus précisément possible la réponse que vous fournit la personne interrogée.

Le petit livret jaune 'Cartes' est à mettre dans les mains du répondant. Il vous suffit alors de lui signaler la carte correspondant à la question, les possibilités de réponses étant répertoriées sur la carte vous évitent de les lui énumérer.

QUESTIONNAIRE

A1 –A10 Les media; la confiance dans la société

Une journée ordinaire de la semaine s'entend du lundi au vendredi.

B1 – B50 La vie politique : l'intérêt pour la politique, la participation électorale et les autres formes de participation, l'appartenance à un parti politique, les évaluations et les orientations socio-politiques

B13 L'enquête incluant des personnes de 15 à 74 ans, vous rencontrerez quelques cas 'je n'ai pas le droit de vote' et les questions suivantes pour ces cas là auront souvent comme réponse : 'ne sait pas'

C1 – C28 Le bien-être subjectif et l'exclusion sociale; la religion, la discrimination perçue, l'identité nationale et ethnique

C2 spontanée = sans planification, sans rendez-vous

D1 – D58 L'immigration et l'asile : les attitudes, les perceptions, préférences et connaissances légales

E1 – E43 La participation du citoyen : l'adhésion à une organisation, les liens familiaux et d'amitié, les valeurs de citoyenneté, les conditions de travail

F1 – F65 Le profil socio-démographique : la composition du ménage, le sexe, l'âge, le quartier, l'éducation et l'occupation du répondant, de sa /son partenaire, les parents, le revenu du ménage, la situation matrimoniale

F6 : écrivez en toute lettre si vous ne savez où classer le répondant.

F 7 : L'éducation à plein temps se réfère à l'enseignement reçu dans le système scolaire mais n'inclut dans aucun cas la formation professionnelle dans les entreprises.

F8a et F8b :

- 1 Exercer un travail rémunéré (salarié, indépendant, travaillant pour l'entreprise familiale) : cette catégorie inclut tous les travaux rémunérés, temps plein, temps partiel, activités occasionnelles ou provisoires.
Le travail bénévole (sans contrepartie financière) est exclu de cette catégorie.
Sont incluses les personnes qui étaient absentes de leur travail la semaine précédente pour cause de maladie ou de blessure, de jours fériés ou de congé, de permissions exceptionnelles, de congé de maternité. Ce terme inclut aussi les gens temporairement licencié, ou en grève, ou ne pouvant rentrer dans des entreprises du fait de la fermeture des portes (problème de lock-out). Les gens dont le contrat de travail incorpore une activité régulière, mais saisonnière ou intermittente, sont inclus dans cette catégorie (certaines personnes des institutions éducatives, des sportifs professionnels).

- 2 En formation (non payée par l'employeur) : tous les étudiants y compris ceux qui suivent des cours du soir.
- 3 Au chômage et à la recherche active d'un travail : cette catégorie inclut les personnes au chômage qui cherche activement un travail. Cela comprend les gens enregistrés à l'Administration de l'Emploi ou dans une agence privée de recherche d'emploi, ainsi que les gens répondant à des annonces d'emploi, ou déposant des demandes d'emploi.
- 4 Au chômage, désirant un travail, mais pas à la recherche active d'un emploi : ceci inclut toutes les personnes au chômage qui ne rentre pas dans la catégorie 3, c'est à dire toutes les personnes qui ne font pas de recherche active d'emploi, dont les personnes qui ont renoncé à rechercher un emploi, les personnes malades ou dans l'incapacité de rechercher activement un emploi.

Les quatre catégories suivantes comprennent les gens que l'on considère généralement comme économiquement inactifs.

- 5 Handicapé ou en incapacité permanente : les personnes qui sont en incapacité de travail ou qui ne peuvent pas chercher d'emploi, à cause d'une maladie ou d'une incapacité permanente.
- 6 Retraité : les personnes en préretraite et qui ne cherchent plus d'emploi sont inclus dans cette catégorie. Les personnes retraitées qui sont handicapées ou en incapacité doivent être incluses dans cette catégorie.
- 7 Dans un service collectif ou militaire
- 8 Faisant du travail ménager, s'occupant des enfants ou d'autres personnes : comprend les personnes non rémunérées réalisant des travaux domestiques.

F20 : total des heures du contrat plus les heures supplémentaires payées ou non payées

F 21 – F 23 : nous considérons les caractéristiques professionnelles des personnes interrogées, à l'exclusion des personnes qui n'ont jamais eu de travail. Pour les personnes actuellement non occupées professionnellement, considérez leur dernier travail.

F 30 : il s'agit ici de la somme de **tous** les revenus du ménage. A l'aide de la carte 56, le répondant donne la lettre correspondant à son revenu **net total** annuel ou mensuel. Le chiffre peut être arrondi.

Vous devriez obtenir le revenu net total du ménage c'est-à-dire le revenu après paiement des impôts. Ce revenu inclut non seulement les salaires, mais aussi les primes, les allocations publiques (familiales, RMG, dépendance, allocations de maternité, indemnités de chômage...) les pensions publiques et privées de retraite, les revenus non salariaux comme les intérêts et les loyers.

F35A F35B: idem F8A F8B

F45 : idem F6

F49 : si la profession est inclassable, ne remplissez pas la question F50.

F51 : idem F6

F55 : si la profession est inclassable, ne remplissez pas la question F64.

