



Observatoire de l'**E**mploi et de la **F**ormation

MANUEL DE L'ENQUÊTEUR

Enquête Permanente Auprès des Ménages (EPAM) 2004

Mars 2004

Introduction

L'Observatoire de l'Emploi et de la Formation (OEF) a pour mission principale de mettre à la disposition des pouvoirs publics, des décideurs et des partenaires sociaux une information statistique fiable pour aider à une orientation judicieuse des politiques de l'emploi.

Une première enquête du type menée conjointement avec AFRISTAT en 2000 s'est limitée à Bamako et l'extension devrait se faire dans le cadre de prochaines expériences, puisque l'objectif visé à moyen terme est la mise en place d'un système d'information pour l'analyse du marché du travail.

La présente enquête emploi au niveau national répond à cette préoccupation.

La présente enquête emploi vise trois objectifs essentiels à savoir :

- **étudier le comportement du marché du travail**, les spécificités des actifs informels par rapport au marché du travail et produire des statistiques sur l'activité, l'emploi, le chômage, les revenus d'activité ;
- **mesurer les indicateurs du travail décent** ;
- **disposer de méthodologies pour la mise en place et le suivi de l'offre de travail** à travers des enquêtes légères.

Les principaux résultats attendus sont:

- **des statistiques sur l'activité, l'emploi, le sous-emploi horaire, les revenus d'activité**, le chômage ventilées en fonction des principales caractéristiques socio-démographiques des individus publiés ;
- **des statistiques sur le travail décent**;
- **un rapport d'analyse de l'enquête portant sur l'activité, le chômage, l'emploi, les revenus** d'activité qui mette l'accent pour ce qui est de l'activité et du chômage sur les disparités par genre et l'influence du cycle de vie ; et pour ce qui est de l'emploi et des revenus d'activité, sur les comportements des actifs du secteur informel élaboré ;
- **un document méthodologique léger sur la mise en place d'enquêtes légères** de suivi de l'offre de travail élaboré.

Chaque enquêteur va avoir un certain nombre de ménages à enquêter. Pour chaque ménage, il y a deux types de questionnaires à remplir :

- le questionnaire ménage (1 fiche par ménage) ;
- le questionnaire individuel (autant de questionnaires que de membres du ménage de plus de 10 ans). Par exemple, dans le cas d'un ménage de 12 personnes dont 7 ont plus de 10 ans, il faut remplir 1 fiche- ménage et 7 questionnaires individuels.

Une fois que l'enquêteur aura repéré le ménage qu'il doit enquêter à l'aide de la fiche - ménage (et du plan), il doit commencer par remplir la fiche - ménage.

I. ROLE DE L'AGENT ENQUETEUR

L'enquêteur est la cheville ouvrière de toute collecte d'informations. De son travail dépend, en grande partie, la réussite de l'enquête. C'est grâce à lui que la plupart des erreurs d'observation peut-être évitée ou minimisée.

C'est pourquoi, en plus d'une parfaite connaissance du questionnaire, l'enquêteur doit avoir des comportements et attitudes susceptibles de favoriser le dialogue, la confiance et la compréhension de l'enquêté.

1 - Vis à vis des enquêtés

L'enquêteur doit :

- se présenter correctement au chef d'entreprise muni de la lettre d'introduction;
- expliquer clairement et succinctement le pourquoi de l'opération ;
- préciser le travail à faire et poser clairement les questions sans aucune ambiguïté ;
- s'abstenir de poser des questions qui n'ont rien à voir avec l'enquête ;
- écrire correctement et lisiblement les réponses formulées dans les cases correspondantes ;
- s'efforcer d'obtenir les réponses à toutes les questions.

L'enquêteur ne doit pas :

- se faire accompagner dans son travail par une autre personne ; cela peut susciter la méfiance de l'enquêté ;
- divulguer les informations recueillies car le secret statistique s'applique aux agents enquêteurs qui peuvent faire l'objet de poursuites judiciaires en cas de divulgation du contenu de l'enquête.

2 - Vis-à-vis du contrôleur

L'efficacité du travail de l'enquêteur dépend aussi d'une franche collaboration avec le contrôleur.

Le contrôleur est chargé de diriger l'enquêteur et de l'aider à bien accomplir sa tâche. Il doit suivre continuellement l'enquêteur pour s'assurer de l'évolution de son travail.

L'enquêteur est tenu de suivre scrupuleusement les conseils et consignes du contrôleur, et en cas de difficultés sur le terrain, il ne doit pas hésiter à avoir recours à ses services.

Les questionnaires remplis doivent être déposés auprès du contrôleur qui ne doit pas hésiter à faire retourner l'enquêteur auprès des unités enquêtées pour corrections ou pour compléments d'informations.

L'enquêteur est tenu de déposer auprès de son contrôleur les questionnaires remplis au fur et à mesure sans attendre la fin de l'enquête.

II. PRESENTATION DU QUESTIONNAIRE

Comme annoncé auparavant, il y a deux types de questionnaires :

- le questionnaire ménage
- le questionnaire individuel

1. Le questionnaire ménage

L'enquêteur doit porter le numéro du questionnaire dans les cases correspondantes. Le n° du questionnaire est composé successivement des numéros de la ville, de la commune, de la SE, de la concession et du ménage.

Le questionnaire ménage se présente sous forme de feuillet de 4 pages.

On trouve en colonne les questions (M1 à M18) et des lignes correspondant aux individus du ménage (1 à 20). Chaque numéro (donc chaque ligne) correspond à une seule personne du ménage. Ce questionnaire permet d'enquêter des ménages d'au maximum 20 personnes. Dans le cas où un ménage aurait plus de 20 personnes, on prendra une seconde fiche ménage en prenant soin de remplir exactement la première page comme pour la fiche mère, d'indiquer clairement la dessus « suite ».

Les petits bacs correspondent aux zones de codage. Pour chaque individu et pour chaque question vous reporterez directement dans ces zones le code correspondant.

Lorsque le code a deux positions (par exemple l'âge), la première position correspond aux dizaines et la seconde aux unités. Par exemple une personne âgée de 6 ans sera codée 06.

Identification géographique.

Pour remplir cette première page, vous écrivez lisiblement le nom de la commune, du quartier, le numéro de la rue, de la porte, etc. Ensuite, vous reportez dans les case de droite les numéros de la commune, de la Section d'Enumération (SE), de la concession et du ménage inscrits sur la fiche de dénombrement, .

La concession est l'espace clôturé ou non, à l'intérieur duquel est érigé un ou plusieurs bâtiments à usages d'habitation ou non

Le Ménage est un groupe de personnes, apparentées ou non, vivant dans le même logement ou dans la même concession, prenant leur repas ensemble ou par petits groupes, mettant une partie ou la totalité de leurs revenus en commun pour la bonne marche du groupe, et dépendant du point de vue des dépenses d'une même autorité appelée « **chef de ménage** ».

Le ménage est généralement constitué d'un chef de ménage, son (ses) épouse (s), leurs propres enfants non mariés et éventuellement d'autres membres avec ou sans lien de parenté.

Le ménage peut se réduire à une personne vivant seule ou avec ses enfants ou d'autres personnes avec ou sans lien de parenté.

Cas particuliers :

- * un locataire qui ne prend pas son repas là où il loge est un ménage à part ;
- * le domestique appartient au ménage enquêté s'il y réside et/ou y prend les repas ;

- * les enfants mariés constituent des ménages séparés pris à part avec leurs dépendants ;
- * pour les familles polygames ou toute autre situation où l'épouse ne vit pas dans la même concession que le mari, elle et ses dépendants constituent un ménage dont elle est le chef. Le mari sera considéré comme chef de ménage là où il a passé la nuit précédant l'enquête.
- * chaque membre d'un groupe de célibataires non apparentés vivant ensemble mais pourvoyant individuellement à leurs besoins essentiels, constitue un ménage à une personne.

M0 : Numéro d'ordre : numéro chronologique enregistrant les membres du ménage

M1 : Nom et Prénom des membres du ménage. écrire de façon lisible les noms et prénoms de tous les membres du ménage (sans oublier les membres absents et les visiteurs) en procédant comme suit :

- premièrement ; inscrire le nom du chef de ménage ;
- deuxièmement inscrire les noms des enfants du chef de ménage dont la(les) mère(s) n'est plus dans le ménage (suite à un divorce ou à un décès) ;
- troisièmement inscrire le (les) noms de (des) l'épouse (s) chacune suivie de leurs enfants mariés vivant dans le ménage en commençant par le plus jeune ;
- quatrièmement inscrire les membres apparentés au CM ;
- cinquièmement inscrire les domestiques ;
- sixièmement ; inscrire les visiteurs.

M2 : Statut de résidence. Présent, Absent ou Visiteur.

Une personne est « Résidente » dans un ménage si elle y vit habituellement, c'est à dire depuis six mois au moins. Toutefois la personne qui vit dans le ménage depuis moins de six mois avec la perspective d'y rester au moins six mois est aussi considérée comme un résident (c'est le cas par exemple d'un élève qui arrive dans un ménage au mois d'août pour y passer l'année scolaire).

Il existe trois situations par rapport à la résidence et qui sont caractérisées en référence à la nuit de passage de l'enquêteur dans le ménage.

Présent : Est considéré comme « résident présent » tout résident ayant passé la nuit précédant le passage de l'enquêteur dans le ménage.

Absent : Est considéré comme « résident absent » tout résident n'ayant pas passé la nuit précédant le passage de l'enquêteur dans le ménage.

Visiteur : Est « visiteur » toute personne qui ne réside pas habituellement dans le ménage c'est à dire qui est là depuis moins de six mois et n'a pas l'intention d'y rester six mois.

NB : Seront considérés comme « résidents présents » bien que n'ayant pas passé la nuit précédant le passage de l'enquêteur dans le ménage :

- * les agents en uniformes qui ont passé la nuit dans leurs lieux de services
- * les ouvriers et veilleurs de nuit
- * les personnes qui se sont rendues à une veillée

M3 : Sexe. Masculin (porter le chiffre 1) ou Féminin (porter le chiffre 2)

M4 : Age. On cherche à obtenir le nombre d'années vécue par la personne considérée en années révolues, c'est à dire lors de son dernier anniversaire. Par exemple, on codera 35 pour une personne qui déclare avoir 35 ans et 6 mois. Avant de coder l'âge, il est préférable de demander la date de naissance de la personne et de procéder au calcul.

M5 : Lien de parenté avec le chef de ménage : on cherche à obtenir le type de parenté qui existe entre les différents membres du ménage. La situation de référence est toujours celle de chef de ménage (codé 1). Le chef de ménage est la personne qui est reconnue comme tel par l'ensemble des membres du ménage.

M6 : Situation de famille. On cherche simplement à obtenir la situation de famille de chacun des membres du ménage. Porter le code correspondant.

Pour la détermination de la situation de famille, on peut poser la question suivante : « **Avez-vous déjà contracté un mariage ?** »

- Σ Célibataire = personne n'ayant jamais contracté un mariage
- Σ Marié (e) monogame = homme marié avec une seule femme ou femme mariée seul à un homme
- Σ Marié (e) polygame = homme marié avec plusieurs femmes ou femme mariée ayant une ou plusieurs co-épouses
- Σ Divorcé (e)/séparé (e) = personne dont le mariage a été dissout ou en est séparation avec son (sa) conjoint(e)
- Σ Veuf (ve) : personne dont le mariage a été dissout suite au décès de son (sa) conjoint (e).

M7 : Nationalité. La modalité 2. (Autre Afrique) correspond aux ressortissants de tout pays africain y compris les pays de l'Afrique du nord.

M8 : Lieu de naissance : Porter 1 si la personne est née dans la ville (lieu) enquêtée et 2 si elle est née ailleurs

M9 : Avez-vous toujours vécu dans cette ville ? On cherche à savoir si la personne a vécu continuellement dans sa ville de résidence depuis sa naissance (ce qui suppose qu'elle y est née), notamment si elle n'a jamais émigré pour poursuivre ses études ou travailler dans une autre ville. Evidemment les courts déplacements (congrés, missions, etc.) ne sont pas considérés comme une émigration.

Exemple : pour une personne de 30 ans née à Bamako et qui y a vécu jusqu'à l'âge de 7 ans et est allée poursuivre ses études à Ségou jusqu'à l'âge de 12 ans, puis est revenue à Bamako depuis. La réponse à cette question est Non. Si la réponse est « oui », passer à M10.

M9a : Pour toutes les personnes, on cherche à déterminer l'année depuis laquelle elles vivent dans la ville de résidence.. Par exemple, pour une personne née à Ségou en 1959, qui a vécu entre 1964 et 1969 à Bamako, puis est partie à Sikasso (entre 1969 et 1979) et qui est ensuite revenue à Bamako depuis cette dernière année, on codera 79 (pour 1979).

M9b : il s'agit de déterminer le lieu d'habitation antérieur. Inscrire le code du dernier lieu où la personne a résidé juste avant de venir dans la ville de résidence. Dans l'exemple précédent, il s'agit de Sikasso ; on portera le code 2.

M9c. Inscrire le code de la bonne réponse dans la case.

Affectation: cette modalité concerne une personne obligée de se déplacer pour rejoindre son lieu d'affectation professionnelle.

Prendre son premier emploi : il s'agit d'une personne qui se déplace pour prendre son premier emploi, celui-ci étant en dehors de son lieu de résidence habituel.

M10. Savez-vous lire et écrire ?

Inscrire dans la case correspondante le code de la langue la plus utilisée par l'enquêté pour écrire et lire couramment.

M11 : Avez-vous déjà été à l'école?

Inscrire le code de la bonne réponse. Il s'agit de situer la position de l'enquête par rapport à la fréquentation de l'école moderne.

M12 : Quel type d'enseignement avez-vous suivi ? Porter le code du niveau d'enseignement le plus élevé suivi par l'individu dans la case correspondante.

Cinq types d'enseignements ont été retenus :

- **Fondamental 1** : premier cycle de l'enseignement fondamental (de la 1^{ère} à la 6^{ème} année) ou un cycle équivalent. (6 années d'études)
- **Fondamental 2** : second cycle de l'enseignement fondamental (de la 7^{ème} à la 9^{ème}) ou un cycle équivalent. (9 années d'études)
- **Second. Général** : Secondaire Général ou un cycle équivalent. (12 années d'études)
- **Secondaire Technique et Professionnel** : Secondaire professionnel et technique ou un cycle équivalent. (CAP 11 années d'études), BT (12 années d'études), DUT (14 années d'études)
- **Supérieur** : pour les personnes ayant fréquenté l'enseignement supérieur (Maîtrise 16 années d'études), (DEA, 17 années d'études), (Doctorat 19 années d'études).

M13 : Dernière classe suivie

On cherche à mesurer en nombre d'années, le niveau scolaire atteint par l'enquêté. Il s'agit donc de convertir grâce à la table d'équivalence qui vous a été fournie la dernière classe suivie en nombre d'années. Notez qu'on ne cherche pas à mesurer le nombre d'années effectivement passées dans le système scolaire, mais un nombre d'année théorique qui correspond au nombre d'années d'école qu'aurait effectué l'enquêté pour atteindre sa dernière classe s'il n'avait jamais redoublé. Par exemple, une personne qui aurait mis 8 ans pour achever son cycle primaire sera codée 06 (puisque le cycle primaire complet comprend 6 années) et non 8. Les années d'école maternelle et coranique ne seront pas prises en compte.

M14 : Diplôme le plus élevé obtenu

Inscrire le code du diplôme approprié. Le code 9 est prévu pour les diplômes d'écoles de formation non encore homologués comme diplôme d'Etat.

M15 : Fréquentation scolaire actuelle. Inscrire le code dans la case correspondante.

M16 : Combien de jours êtes-vous allé à l'école la semaine dernière :

Porter le chiffre correspondant au nombre de jour avec comme maximum 7 car il n'y a pas plus de 7 jours dans la semaine.

M17 : Avez aussi travaillé ou cherché du travail la semaine dernière :

Porter le code correspondant à chaque cas

M18 : Pourquoi avez vous arrêté vos études ou n'avez vous pas été à l'école :

Porter le code correspondant à chaque cas

2. Le questionnaire individuel

Ce questionnaire doit être appliqué à tous les membres du ménage âgé de 10 ans et plus.

Reprendre l'identification géographique comme indiquée dans la fiche ménage

Reportez le nom de l'individu ainsi que le code identifiant de l'individu de la fiche- ménage. Ce code (CODE INDIVIDU qui est sur 9 positions) est composé de 4 parties : le n° de la section d'énumération (3 positions), le n° de la concession (2 positions), le n° du ménage (2 positions) et le n° de l'individu inscrit sur la fiche- ménage (2 positions).

Le questionnaire individuel est composé de 6 modules :

- **EA.** Emploi ;
- **AP.** Activité Principale ;
- **AS.** Activité Secondaire ;
- **RHA.** Revenus Hors Activité ;
- **R.** Recherche d'emploi ;
- **C.** Chômage ;
- **TP.** Trajectoire et Perspectives.

1 Module EA. (Emploi Actuel)

Toute personne du ménage âgé de 10 ans et plus doit répondre au module EA.

Objectif général : ce module permet de d'obtenir et de caractériser la population en âge de travailler (population de 10 ans et plus) en 3 catégories :

- les actifs occupés.
- les chômeurs ;
- les inactifs ;

La période de référence

- La période de référence de l'enquête correspond à la semaine de 7 jours précédents la visite de l'enquêteur.

Les actifs occupés

Emploi salarié

- «Personnes au travail» : personnes qui pendant la période de référence, ont effectué un travail moyennant salaire ou un traitement en espèce ou en nature.
- «Personnes qui ont un emploi mais ne sont pas au travail» : personnes qui ayant déjà travaillé dans leur emploi actuel, en étaient absentes durant la période de référence et avaient un lien formel avec leur emploi. (absence temporaire pour cause de maladie, de mauvais temps, etc.)

Emploi non salarié

- «Personnes au travail» : personnes qui durant la période de référence, ont effectué un travail en vue d'un bénéfice ou d'un gain familial, en espèces ou en nature.
- «Personnes ayant une entreprise mais n'étant pas au travail» : personnes qui, durant, la période de référence, avaient une entreprise qui peut être une entreprise industrielle, un commerce, une exploitation agricole ou une entreprise de prestations de services, mais qui n'étaient temporairement pas au travail pour toute raison spécifique.

On peut considérer comme travail effectué au cours de la période de référence comment étant un travail d'une durée d'une heure au moins.

Les chômeurs

Les chômeurs comprennent toutes les personnes ayant dépassé un âge spécifique qui au cours de la semaine de référence étaient:

- «sans travail», c'est à dire, qui n'étaient pourvu ni d'un emploi salarié ni d'un emploi non salarié.
- «disponible pour travailler» dans un emploi salarié ou non salarié pendant la période de référence
- «à la recherche d'un travail» c'est à dire qui avaient pris des dispositions spécifiques au cours d'une période de référence spécifiée pour chercher un emploi.

Dans certains cas, on peut renoncer au critère de la recherche de travail. Dans ce cas, on peut se fonder sur des notions comme l'actuelle envie de travailler.

En dépit de la recherche de travail, les personnes sans travail et disponible pour travailler qui ont pris des dispositions pour prendre un emploi salarié ou entreprendre une activité indépendante à une date ultérieure à la période de référence, devraient être considérées comme chômeurs.

Priorité

- L'emploi a toujours priorité par rapport au chômage et à l'inactivité économique
- Le chômage a toujours priorité par rapport à l'inactivité économique

Par exemple : les étudiants, pendant la période de référence ; qui étaient en même temps pourvus d'un emploi salarié ou non salarié, devraient être considérés comme ayant un emploi.

Indépendamment de la branche où ils s'exercent, ces variables décrivent le type d'emploi exercé par les personnes actives occupées.

Attention : Ce module ne pose pas de difficulté majeure. Il faut toutefois prendre garde à bien enregistrer l'ensemble de la population active. Un certain nombre d'individus ont naturellement tendance à se déclarer sans travail, alors qu'ils en exercent effectivement un (voir EA3).

EA1. Activités

L'objectif est d'estimer le nombre d'heures passées par les individus dans les activités qui ne sont pas considérées comme des emplois, mais qui ressemble à une forme de travail.

De a à d marquer le nombre d'heures ; si aucune activité, marquer une croix

EA3. Meme si pas travaillé - Activités

L'objectif est de récupérer un certain nombre de personnes qui effectivement travaillent mais qui ne le déclarent pas spontanément. C'est en particulier le cas des femmes qui, bien qu'elles exercent un emploi au sens de l'enquête ne considèrent pas toujours qu'il s'agit d'un «vrai» travail. Il faudra donc être particulièrement vigilant et chercher à savoir par des questions annexes éventuellement si la personne a effectivement travaillé la semaine précédant l'enquête.

EA5. Cette question permet d'identifier les personnes qui n'étaient pas au travail pendant la période de référence mais qui ont un travail.

EA7a à EA8b2. Ces questions permettent d'identifier les personnes qui répondent aux critères des chômeurs. C'est à dire les personnes qui cherchent un travail et qui sont disponible pour travailler, ou bien les personnes qui ne cherchent pas de travail mais qui veulent travailler et sont disponibles pour le faire.

Pour les questions EA7a et EA7b concernant la recherche de travail, l'enquêteur doit s'assurer que la personne a effectué des actes concrets de recherche (répondre à des annonces, s'inscrire à un bureau de placement, etc.).

EA8b3. Raison pour ne pas travailler

L'objectif est de fournir des informations sur les inactifs (pourquoi ils ne travaillent pas, pourquoi ils ne cherchent pas de travail, et enfin comment font-ils pour vivre sans travailler).

Filtre : Une fois obtenue des réponses aux questions EA8c1. à EA8c4., il faut passer au module TP (trajectoires et perspectives) pour les personnes ayant au moins 15 ans ou alors arrêter l'interview pour les personnes de moins de 15 ans, puisque tous les modules intermédiaires sont dirigés aux actifs (actifs occupés ou chômeurs).

2 Module AP. (Activité principale)

Objectif général : donner des informations sur l'emploi principal de la population active. Ces informations touchent le type d'emploi occupé (caractéristiques de l'entreprise, caractéristiques de l'emploi, conditions de rémunération, type de prestations, etc.).

Dans le cas où l'enquêté exerce un seul emploi, il n'y a pas de doute. Dans le cas où l'enquêté a plusieurs emplois, l'emploi principal est celui qui est déclaré comme tel par l'enquêté. Seulement dans le cas où l'enquêté a un doute sur ce qu'il doit considérer comme son emploi principal, vous le déterminerez vous-même en fonction d'heures travaillées et/ou du revenu qu'il procure.

L'emploi (ou l'activité) principal (e) est défini par une profession, une CSP et une entreprise dans laquelle cet emploi est exercé.

Attention : Quelques thèmes méritent une attention particulière de la part de l'enquêteur. Il s'agit de : AP6 (enregistrement), AP13a (revenu mensuel) et AP16 (type et montant des prestations perçues).

AP1. Profession, tâches

L'objectif de cette question est de classer l'emploi exercé suivant la nomenclature des professions. Vous cherchez à obtenir le maximum d'informations permettant de définir la profession de l'enquêté. Il est souhaitable d'identifier le titre de la profession ainsi que les principales tâches réalisées.

La profession correspond au type de travail effectué au cours de la semaine dernière par l'enquêté comme par exemple : éleveur, boucher, aide ménagère. Si la personne n'était pas au travail la semaine dernière, la profession correspond au travail qu'elle effectue habituellement.

Au moment de l'enquête, ces informations seront retranscrites intégralement dans le questionnaire. Ce n'est que dans un second temps, au bureau que ces informations seront codées suivant la nomenclature à deux postes des professions, à l'aide du code des nomenclatures. Entre autres informations, il peut être intéressant de noter la classification catégorielle (grade, échelon) qui permet d'imputer un revenu pour les salariés qui ne veulent pas déclarer leur revenu (AP13a).

AP2. Branche d'activité

Il s'agit de classer l'emploi suivant la nomenclature des branches de l'établissement dans lequel l'enquêté travaille. Il peut s'agir de l'agriculture, du commerce ou encore de l'éducation par exemple.

Comme pour AP1, la question est ouverte. Il est important d'obtenir le maximum d'information car la réponse ne sera codée que dans un second temps, au bureau, à l'aide du code des branches. Attention, cette question doit être remplie avec soin. Il est souhaitable d'identifier la branche d'activité économique ainsi que les principaux produits fabriqués. Les branches d'activité sont décrits dans l'annexe 1 de ce rapport.

Attention à la notion d'entreprise. En fait, il vaudrait mieux parler d'unité de production. En effet, dans le cas d'une couturière qui travaille seule à domicile et fabrique des vêtements pour des clients particuliers (des voisins qui viennent lui passer commande), nous considérons qu'elle dirige une unité de production, donc, une entreprise. Elle sera donc classée dans la branche « confection » et la CSP « travailleur à son propre compte ».

AP3 : Statut de l'emploi, catégorie socioprofessionnelle

Statut de l'emploi

Quatre grands groupes sont identifiés dans l'enquête ;

- **Salarié** : Personne qui travaille pour un employeur public ou privé et qui reçoit une rémunération. (Salaire, commission, à la tâche, en nature..)
- **Employeur** : Personne qui travaille à son propre compte ou avec un ou plusieurs associés, employant au moins un salarié
- **Travailleur à son propre compte** : Personne qui travaille à leur propre compte ou avec un ou plusieurs associés, n'employant pas de salarié
- **Aide familial** : Personne qui travaille dans l'entreprise familiale mais qui n'est pas rémunérée. Elle peut avoir un avantage indirect (bénéfice familial ou formation).

AP4 : Secteur institutionnel de l'entreprise. La modalité 6 («organismes à but non lucratif») correspond aux unités du secteur dit «social», comme les coopératives, les associations, les églises, les syndicats, etc. qui ne relèvent ni du secteur public ni du secteur privé.

Dans le cas où l'enquêté répond «administration publique», administration parapublique et organisation internationale (modalités 1,2,5) il faut passer directement à la question AP8a1.

AP5 : Taille de l'établissement. Il s'agit ici de l'établissement et non plus de l'entreprise, c'est à dire du lieu physique où l'enquêté travaille. En effet, dans le cas d'entreprises à établissements multiples (par exemple une entreprise qui a des succursales dans différentes provinces), il est peu probable que l'enquêté connaisse le nombre total de personnes employées dans cette entreprise. Par contre, il est mieux à même connaître la taille approximative de son établissement.

AP6 : Enregistrement. L'objectif est de savoir si l'établissement est ou non enregistré. Ceci peut permettre de définir par la suite le secteur informel.

Nous avons distingué 4 types d'enregistrement : l'affiliation à l'INPS (organisme de sécurité sociale), l'enregistrement statistique, au Registre du commerce, et enfin à la Direction des impôts. S'il est facile pour un travailleur indépendant ou un patron de savoir si son établissement est enregistré ou non, il est possible que certains salariés aient des difficultés pour répondre. On pourra alors leur demander de regarder leur bulletin de paie pour voir s'il existe un numéro SCIFE, etc.

Attention : Dans le cas de l'INPS, on ne cherche pas à savoir si l'enquêté est lui-même affilié (ce sera l'objet de la question AP14), mais si l'établissement est affilié (c'est à dire si l'établissement a déclaré au moins un salarié à l'INPS. Il s'agit d'une question sensible. Il est possible que certains enquêtés aient des réticences pour répondre à cette question. Il faudra bien insister sur le fait que l'objectif de l'enquête n'est pas à but fiscal, que les organismes administratifs n'auront pas accès aux fichiers, et que la confidentialité statistique sera strictement respectée.

AP8a1 : Durée de l'emploi. Donnez l'année (sur le pointillé) dans tous les cas et le n° du mois, seulement pour les trois dernières années (97, 98 et 99). Attention à la notion d'emploi. Il s'agit de celui qui est exercé actuellement. Par exemple une personne qui, au cours de sa vie active, a toujours été «secrétaire» (code des professions), mais qui a exercé d'abord dans une

grande entreprise du secteur privé (par exemple la CMDT) et qui aujourd'hui travail à l'OEF a exercé 2 emplois différents.

C'est bien sûr le temps passé dans l'emploi actuel (ici celui de l'OEF) que nous cherchons à mesurer. De la même façon, une personne qui travaille dans la même entreprise depuis toujours mais qui était « ouvrier qualifié » et a été promu (et est aujourd'hui) « cadre moyen » (code des CSP) a exercé 2 emplois différents.

AP8a2 : Ancienneté dans l'entreprise. Donnez l'année dans tous les cas et le n° du mois, seulement pour les trois dernières années (97, 98 et 99). Attention, cette date doit nécessairement être antérieure à celle déclarée en AP8a1.

AP8a4 : Durée dans l'emploi. Il s'agit du nombre total d'années pendant lesquels vous avez exercé votre métier actuel, toute entreprise confondue.

AP8a5 : Expérience professionnelle. Il s'agit du nombre total d'années que vous avez effectivement travaillé, tous métiers confondus, en excluant les périodes d'inactivité (par exemple une femme qui a arrêté pendant trois ans pour s'occuper de son bébé) et de chômage.

AP8b. Manières d'obtenir l'emploi. Indiquez la source d'information initiale qui a servi à la connaissance de l'emploi et non pas les moyens qui ont servi à l'obtenir (une seule réponse). Cette question s'adresse à tous les actifs occupés, même si elle a surtout du sens pour les travailleurs dépendants (salariés, aides familiaux, apprentis).

AP11. Nombres d'heures habituelles. La durée habituelle de travail correspond à la moyenne d'heures de travail effectué sur 4 semaines. La durée peut être différente du nombre d'heure de travail effectivement travaillé pendant la semaine de référence.

AP11b. Durée de travail plus que 48 heures. On cherche à connaître la raison pour laquelle la personne a travaillé 49 heures ou plus.

AP13a : Revenu mensuel. Cette question est d'une part très importante et d'autre part difficile à saisir. Il faut donc mettre une attention particulière à bien la mesurer. Prenez votre temps et n'hésitez pas aider l'enquêté à se souvenir de ses revenus. Si cela est nécessaire, établissez des comptes sur un bout de papier avant de convertir la somme en revenu mensuel.

Pour les travailleurs rémunérés, indiquez la somme totale (nette de retenues et cotisations) reçue au cours du mois dernier. Consultez la feuille de paye du mois dernier.

Pour les patrons et indépendants, faites le calcul pour arriver au revenu net d'exploitation = recettes totales moins dépenses totales (consommations intermédiaires, frais de personnel, impôts, intérêts et dépenses d'investissement).

Pour les salariés, le calcul du revenu mensuel ne pose pas de problème, dans la mesure où la plupart d'entre eux sont mensualisés. Au cas où ce revenu serait journalier, ou hebdomadaire, il faut faire la conversion de façon à obtenir un revenu mensuel.

Pour les non-salariés, le mois peut n'avoir aucun sens en tant que période de référence. Il faut alors commencer par laisser la liberté à l'enquêté de choisir la période de référence qui lui convient le mieux pour établir ses comptes. Vous l'aidez s'il montre des difficultés à établir

son revenu. Ce n'est qu'en dernière instance que vous convertirez le revenu déclaré par l'enquête en revenu mensuel.

AP13b. Rémunération mensuelle. L'objectif est d'obtenir une estimation des revenus mensuels pour ceux qui n'ont pas voulu ou n'ont pas su répondre à la question précédente malgré les efforts que vous avez déployés. On leur demande alors d'estimer leur revenu par rapport au salaire minimum (En fait, 22 000 FCFA). On estime le revenu en classes de ce salaire minimum.

AP15a. à AP15c. Dialogue social. L'objectif est de savoir si la personne a un moyen de dialogue pour défendre ses droits, par exemple, négocier son salaire. Dans un premier temps, on lui demande s'il y a un syndicat dans l'entreprise ou elle travaille, et s'il n'y a pas de syndicat, on cherche à savoir si une autre forme de dialogue sociale existe, sous la forme d'un comité d'entreprise.

AP16 : Prestations perçues.

Indiquez pour les prestations suivantes le montant perçu pour l'année :

- Allocation familiale ;
- Avantages en espèces
- INPS et autres primes : pour les salariés bénéficiant des prestations de l'INPS, relever sur la feuille de paye les cotisations totales versées (salariales et patronales) ;
- Participation aux bénéfices
- Service médical particulier
- Avantage en nature

Pour les autres prestations, indiquez uniquement si la personne est en droit de les recevoir :

- les congés payés
- les congés maladie
- le paiement de contributions sociales par l'employeur pour cette personne

3 Module AS. (Activité Secondaire)

Objectif général : obtenir pour l'activité secondaire quand elle existe, des informations aussi précises que pour l'activité principale. Ne négliger aucune activité, même si elle paraît mineure, occasionnelle, ou parallèle (exemple: travail parallèle d'un fonctionnaire). Les questions sont, en général, calquées sur celles du module AP.

AS9. Heures de travail. L'objectif est de connaître le nombre d'heures travaillées par semaine pour tous les emplois, principal comme secondaires. Nous cherchons à obtenir le nombre d'heures de travail habituel, c'est à dire la moyenne d'heures travaillées sur les 4 dernières semaines.

4 Module RHA (Revenus Hors Activité)

Objectif général : obtenir des informations sur les revenus des personnes qui travaillent, mais des revenus autres que ceux provenant de leur activité. Par exemple un fonctionnaire est admis en stage pour trois mois et bénéficie en plus de son salaire, d'une bourse d'étude, il

s'agit d'un revenu hors activité. Un autre salarié peut disposer d'un studio qu'il loue à des personnes et qui lui procure un certain revenu mensuel, il s'agit d'un revenu hors activité.

5 Module R. (Recherche d'emploi)

R1. Ne retenir dans « oui » que les personnes qui ont vraiment fait des actes concrets de recherche (lire des annonces, demander à des amis, etc.) .

R2. Retenir la raison principale qui pousse à rechercher un emploi.

6 Module C. (Chômeurs)

Objectif principal : obtenir des réponses sincères (sur les faits et sur les opinions) de la part d'une population qui a été « filtrée » par les questions « EA7a » à « EA8b2 ».

C1. Indiquez l'année et le n° du mois du début du chômage.

C3. Examiner la liste complète des modalités avant de choisir celle qui convient.

C4. Indiquez la source principale d'où provient la subsistance de la personne.

C5. Indiquez la source principale de recherche d'emploi.

C6., C7., C8., C9. Rechercher surtout la sincérité de la personne qui répond : elle ne doit ni se dévaloriser, ni se vanter ; elle doit se classer juste à l'emploi qu'elle recherche effectivement.

7 Module TP. (Trajectoire et Perspectives)

Objectif principal : récapituler le passé familial de la personne (activité du père) puis le passé personnel (emploi antérieur), et enfin les projets d'emploi pour l'avenir (perspectives).

TP1à TP4. Ces questions concernent le travail du père lorsque la personne avait 15 ans (et non l'activité actuelle du père).

TP6 à TP14b. Ces questions concernent l'emploi exercé juste avant l'emploi actuel : une entreprise différente si la personne a changé d'entreprise, ou dans la même entreprise si la personne a connue un changement important de catégories (par exemple passage d'ouvrier à contremaître).

TP16 à TP18. Rechercher surtout la sincérité de la personne : sans se dévaloriser ni se vanter, elle doit se classer sur l'emploi qu'elle désire vraiment, et qu'elle a quelques chances d'obtenir.

ANNEXES

Annexe 1 : nomenclatures

1) Catégorie Socioprofessionnelles : dix (10) catégories sont identifiées (en annexe)

Salariés :

1. Cadres supérieurs
2. Cadres Moyens
3. Employés qualifiés et spécialisés
4. Ouvriers qualifiés et spécialisés
5. Manœuvres et Assimilés

Non salariés :

6. Patrons, Employeurs
7. Indépendants
- 8.
- 9.
- 10.

Professions : code à 2 chiffres (répertoire des métiers du Mali).

Tableau de correspondance entre les CSP et les Classifications catégories des Conventions

CSP Classifications catégorielles des conventions	Cadre Supérieurs et ingénieurs	Cadre Moyen Agent de maîtrise	Empl., ouvrier qualifié	Empl., ouvrier sémi-qualifié	Manoeuvre
Convention collective du commerce	11 ^e Cat 10 ^e Cat	9 ^e Cat 8 ^e Cat	7 ^e Cat 6 ^e Cat	5 ^e Cat 4 ^e Cat 3 ^e Cat	2 ^e Cat 1 ^e Cat
Convention collective des Ent de Bat et TP	P3 cadres P2 ing collabora P1 ing débutant	M5 M4 M3 M2 M1	Hors catégorie 6 ^e Cat 5 ^e Cat	4 ^e Cat 3 ^e Cat	2 ^e Cat 1 ^e Cat
Convention collective économique générale	Ing. Cadres	Agent maîtrise techniciens chef d'équipe chef d'atelier	7 ^e Cat 6 ^e Cat 5 ^e Cat	4 ^e Cat 3 ^e Cat	2 ^e Cat 1 ^{ère} Cat
Convention collective de banque, Assurance	Hors classe Classe VIII	Classe VII classe VI Classe V Classe IV	Classe III Classe II Classe I 7 ^e Cat 6 ^e Cat	5 ^e Cat 4 ^e Cat 3 ^e Cat	2 ^e Cat 1 ^{ère} Cat
convention collective de transits	Cat C3 Cat C2 Cat C1	M5 M2 M4 M1 M3	7 ^e Cat 6 ^e Cat 5 ^e Cat	4 ^e Cat 3 ^e cat	2 ^e Cat 1 ^{ère} Cat
Conventions collectives des transports routiers	Ingénieurs cadre	Contre maitrise agent maitrise technicien, chef d'équipe, chef d'atelier	7 ^e Cat 6 ^e Cat 5 ^e Cat	4 ^e Cat 3 ^e Cat	2 ^e Cat 1 ^{ère} Cat

Convention collective des Ent., géologiques et hydro géologiques	Cadre conception hors classe Cat A	Cat C	Cat D5 Cat D4 Cat D3 Cat D2	4e Cat 3e Cat	Cat E
convention collectives des industrie hôtelières		7° Cat	6e Cat 5e Cat	Cat D1	1ère Cat
convention collectives des entreprises Pétrolières	Hors catégorie Cat 1 à Cat 4	M3 M2 M1	Cat V à la Cat VIII CH 1 à CH4	4e Cat 3e Cat 2e Cat	Cat I Cat II
convention collective des gens de maison		Cat VII	CAT VI CAT V	Cat I Cat II	Cat I
Statut général de la FP	A	B	C		

2) Branches d'activité

CODE	LIBELLE
01	Agriculture, chasse et sylviculture
02	Pêche, pisciculture, aquaculture
03	Activités extractives
04	Activités de fabrication
05	Production et distribution d'électricité, de gaz et d'eau
06	Construction
07	Commerce, réparation de véhicules automobiles et d'articles domestiques
08	Hôtels et restaurants
09	Transports, activités des auxiliaires de transport et communications
10	Activités financières
11	Immobilier, location et services aux entreprises
12	Activités d'administration publique
13	Education
14	Santé et action sociale
15	Activités à caractère collectif ou personnel
16	Activités des ménages en tant qu'employeurs de personnel domestique
17	Activités des organisations extraterritoriales

3) DOMAINES DE METIERS (Professions)

Domaines de métiers	
01	Métiers de l'agriculture, de l'hydrologie, de la pêche et de la sylviculture
02	Métiers du bâtiment et des travaux publics
03	Métiers de la production industrielle
04	Métiers de la maintenance et de la réparation
05	Métiers des transports et de la logistique
06	Métiers de la gestion administrative et financière
07	Métiers juridiques
08	Métiers du commerce
09	Métiers de la création artisanale
10	Métiers de bouche, de l'hôtellerie et de la restauration
11	Métiers de l'éducation et de l'enseignement
12	Métiers de la culture et de la communication
13	Métiers de la santé
14	Métiers des services aux ménages et aux personnes
15	Métiers des cultes

Annexe 2 : Travaux pratiques

Moussa le Cordonnier

La semaine dernière, je n'ai fait aucune de ces activités annexes. Mon métier est cordonnier, je suis contremaître à l'usine CELCO, qui fabrique des chaussures et des sacs. C'est une entreprise privée. L'établissement emploie 40 personnes.

L'entreprise est enregistrée à la sécurité sociale. Voilà ma feuille de paye avec les n° Statistique et le n° du registre du commerce. Mon lieu de travail est l'usine, je suis contremaître depuis mars 1991, mais avant j'étais ouvrier, dans la même usine depuis 1982. J'ai obtenu mon embauche en 1982 par un parent et j'ai un contrat à durée indéterminée. J'exerce un travail continu. La semaine dernière j'ai travaillé 40 heures en 5 jours. Je suis payé au mois, et j'ai gagné 60 000 FCFA net en octobre.

J'ai des primes de fin d'année, en général un mois de salaire. J'ai 4 semaines de congés par an.

Je suis inscrit à la sécurité sociale et d'après la feuille de paye, la cotisation versée (salariale + patronale) est de 10 000 F. J'ai droit à un logement qui, autrement me coûterait 15 000 F par mois. Il y a un syndicat dans mon entreprise, mais je n'y suis plus.

En plus de mon emploi, pour faire vivre ma famille je fabrique et je répare des chaussures. Je suis cordonnier à domicile, dans la branche fabrication et réparation, à mon compte. Toute la famille y travaille un peu : ma femme et mes 4 enfants qui sont à la maison.

Mon entreprise –si vous appelez cela une entreprise- est installée dans une petite pièce à mon domicile. La semaine dernière, j'ai travaillé 2 heures tous les soirs, sauf le dimanche au total 12 heures.

En octobre, j'ai réalisé 30 000 F CFA de recettes totales et 10 000 F CFA de dépenses totales. Je ne cherche pas d'autre emploi.

Quand j'avais 15 ans, mon père était paysan. Il travaillait à son compte. Il avait suivi deux années d'école. Mon emploi antérieur, comme je vous l'ai dit, était ouvrier cordonnier dans la même entreprise qu'aujourd'hui. J'étais ouvrier qualifié. C'est une entreprise privée, de 40 personnes, enregistrée. J'ai travaillé comme ouvrier de 1982 à 1991, et je suis devenu contremaître avec une meilleure rémunération.

Mes perspectives :

- créer une véritable entreprise de fabrication de chaussures ;
- être normalement enregistré et en être le patron pour avoir de meilleurs revenus.

Ceci, dans quatre ou cinq ans, si possible.

Fanta –Epouse du Cordonnier

La semaine dernière, j'ai été occupée aux travaux domestiques, dans ma maison du matin au soir : six heures par jour en moyenne, soit 42 heures. Et j'ai aidé mon mari pour les chaussures, deux heures par jour, sauf le dimanche, soit 12 heures. Je n'ai pas travaillé autrement.

Mais pour avoir un peu d'argent, je fais aussi de la couture chez moi, pour des clients du quartier. Mon emploi principal, c'est celui de couturière. Ces clients m'apportent du tissu, et je leur fais ce qu'ils veulent : un pantalon, une blouse, une robe.

Je suis travailleuse à mon compte. Si vous voulez, c'est une entreprise privée qui emploie une seule personne, c'est à dire moi-même. Bien sûr, je ne suis pas enregistrée, je travaille chez moi, dans le salon. J'ai commencé en 1991. Je dois cet emploi à mes relations dans le quartier. Bien sûr, je n'ai pas de contrat, c'est un travail assez irrégulier, occasionnel à la tâche. La semaine dernière, j'ai travaillé trois jours et dix heures environ, pour faire un pantalon et deux robes. Je n'ai pas le temps de travailler plus, si je ne veux pas négliger la maison. Je suis payée à la tâche :

- 3000 F pour un pantalon
- 2500 F pour une robe.

Le mois dernier, j'ai cousu six pantalons, et cinq robes. J'ai donc gagné 18000 F CFA.

Mais il faut payer le fil, l'huile et l'électricité pour la machine environ 2000 F CFA. Comptez aussi les deux paires de ciseaux à 4000 F CFA que j'ai dû acheter. Il me reste donc 12000 F CFA. Je n'ai aucun des avantages que vous citez là, pas plus que de syndicats.

En dehors de cette activité, je n'ai pas d'autre emploi, et je n'en recherche pas.

Quand j'avais 15 ans, mon père était manoeuvre dans une entreprise publique. Il avait suivi trois ou quatre années d'école.

Avant ce travail de couturière, je vendais des gâteaux et des bonbons dans la rue c'est à dire une vendeuse ambulante dans l'alimentation si vous voulez. J'étais à mon compte, également et je n'étais pas enregistrée. J'ai commencé en 1987, mais cela ne rapportait pas assez (moins que la couture en tous cas).

Pour l'avenir, je voudrais continuer encore le métier de couturière.

Aminata – Chômeuse

La semaine dernière, j'ai aidé ma mère à tenir la maison et à préparer les repas environ 14 heures par jour.

Je n'ai ni travaillé, ni aidé ma mère dans sa couture ou mon père pour la fabrication de ses chaussures. Je n'ai pas d'emploi. Je n'en ai pas cherché la semaine dernière, mais il y a deux semaines, je n'ai fait que cela (la recherche d'emploi).

Je suis sans emploi depuis ma sortie du lycée en juin 1996. Je suis prise en charge par ma famille. Je cherche l'emploi surtout par les relations personnelles, les parents et les amis. Je cherche un emploi salarié, à temps plein, correspondant à ma qualification dans une grande société privée, pour la sécurité de l'emploi et du salaire.

Je désire travailler 40 heures si possible, et gagner 50 000 FCFA par mois, mais je suis prête à réviser mes prétention salariales jusqu'à 30 000 FCFA par mois au minimum. Je suis inscrite à l'ANPE et j'attends des propositions de stages.

Quand j'avais 15 ans, mon père Moussa travaillait comme ouvrier, dans une grande entreprise privée de chaussures. Il a été jusqu'à la dernière classe du primaire.