



CARNET  
JOURNALIER

(15 ans et plus)

## ENQUÊTE EMPLOI DU TEMPS 1998 - 1999

F5

Region de programme .....	<input type="checkbox"/>	RPC
N° de vague .....	<input type="checkbox"/>	VAC
N° du questionnaire .....	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	NQC
Logement éclaté .....	<input type="checkbox"/>	LEO
Prénom de la personne .....		
N° individuel .....	<input type="checkbox"/>	NIC
CS	1 - salarié actif occupé ..... 2 - agriculteur actif occupé ..... 3 - Autre indépendant actif occupé ..... 4 - étudiant ou élève..... 5 - Autre : ..... (Chômeur, retraité, personne au foyer,...)	<input type="checkbox"/> le jour décrit est un : 1 - lundi ..... 2 - mardi ..... 3 - mercredi ..... 4 - jeudi ..... 5 - vendredi ..... 6 - samedi ..... 7 - dimanche ..... CSC

Nous vous demandons de décrire votre emploi du temps

du \_\_\_\_\_ 199...    21 heures au \_\_\_\_\_ 199...    24 heure

*Vu l'avis favorable du Conseil National de l'information Statistique, cette enquête reconnue d'intérêt général, est obligatoire.*

*Visa n   98X030EC du Ministre chargé de l'économie, valable pour l'année 1998.*

*Selon la loi n   51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistique, tout défaut de réponse ou une réponse sciemment inexacte peut entraîner l'application d'une amende administrative.*

*Questionnaire confidentiel destiné à l'INSEE.*

## COMMENT REMPLIR CE CARNET ?

### Exemple de remplissage de ce carnet

Marquez vos différentes occupations de la journée en indiquant les heures de début et de fin de chaque occupation, à l'aide d'accroches dans la colonne de gauche (voir les consignes et exemples).

Faites-vous encore autre chose en même temps?  
(Lecture, conversation, radio, télévision, etc.)

7h00		je dors	
7h15			
7h30			
7h45		je fais ma toilette	Radio
7h50		je m'habille	Radio
8h00		je prépare le petit-déjeuner	Conversation, radio
8h10		je déjeune	Conversation, radio
8h25		je fais la vaisselle	TV
8h40		je range la cuisine	TV
8h55		je fais le ménage	
9h00			

1. Notez toutes vos activités ou occupations de la journée qui durent au moins 10 mn.
- Même celles dont vous estimatez qu'elles ne présentent aucun intérêt, ou sont tout à fait inhabituelles.
- Notez vos occupations de manière détaillée (ne mettez pas "ménage", mais subdivisez en lessive, vaisselle, raccommodage, etc.).

2. Si vous faites plusieurs choses en même temps, marquez d'abord la principale puis la secondaire  
Par exemple : faire la cuisine en gardant les enfants, regarder la télévision en mangeant, faire la vaisselle en parlant, travailler en écoutant la radio, etc.).

Vous comprendrez facilement comment procéder en regardant les exemples et en appliquant les consignes suivantes : faites vos occupations régulièrement, et plusieurs fois dans la journée afin d'éviter les courts.

- Notez vos occupations régulièrement, et plusieurs fois dans la journée afin d'éviter les oubli.
  - Notez vos occupations que vous délimitez par une accolade aux heures de début et de fin de chaque occupation.
  - Il doit y avoir une utilisation de toutes les heures de la journée ; on peut très bien réfléchir, se reposer, parler ou attendre quelque chose, pendant une partie de la journée, et il faut le marquer.

3. Entourez systématiquement le numéro correspondant au lieu où travail ou se passe chaque de vos occupations.

4. Entourez épalement le numéro correspondant à la présence de ce qui vous fait envie...

5 ... et son but personnel/professionnel  
dans un autre temps ou associat'.

### Méthodologie

Pour les personnes ayant travaillé le jour de remplissage de ce carnet,  
détaillez page suivante votre travail, comme dans l'exemple ci-dessous.

De 8h30 à 8h45,  
vous travaillez seul.

De 8h45 à 12h30, vous êtes en  
réunion avec des collègues.

ACTIVITÉS	MATIN						
	6	7	8	9	10	11	12
1 Travail à domicile et travail							
2 Travail pendant le travail							
3 Réunion de travail avec des collègues			X				X
4 Réunion de travail avec des personnes extérieures ...							
5 Réunion de travail avec des collègues et des personnes extérieures							
6 Travail en collaboration avec des personnes extérieures							
7 Travail en collaboration avec des collègues							
8 Travail en collaboration avec des collègues et des personnes extérieures							
9 Contact avec le public							
10 Travail seul (sans collaboration)				X			
11 Travail professionnel à la maison							

De 14h15 à 16h, vous travaillez en collaboration avec des collègues.

Quelques indications :

- La durée minimum à renseigner dans ce tableau est un quart d'heure (cela correspond à une croix dans une case).
  - Il suffit, en regard de chaque activité que vous effectuez au cours de votre journée de travail, de tracer un trait correspondant aux activités décrites dans le tableau.
  - Ce trait doit commencer et finir par une croix.
  - Si vous réalisez plusieurs activités en même temps, ne notez que la principale.

De 18h à 19h, vous écrivez un compte rendu de réunion professionnelle

## CARACTÉRISTIQUES DE LA JOURNÉE ENQUÊTÉE

A) Cette journée a-t-elle présenté un caractère exceptionnel ?

- 1 Oui pour des raisons personnelles à l'enquêté (deuil, accident, maladie, fête familiale ou autre ... )  
2 Oui pour des raisons publiques (inondations, incendie, élections, etc. ).....  
3 Non.....  
4 Autres cas .....

**F54**

1
2
3
4
EXEJ
1
2
3
4
5
6
7
TYPJ

B) De quel type de journée s'agissait-il ?

- 1 Journée normale de travail.....  
2 Journée semi-travaillée.....  
3 Jour de repos légal ou férié non travaillé.....  
4 Jour de repos légal ou férié travaillé .....
- 5 Jour de congé maladie.....  
6 Journée de congé (vacances) .....
- 7 Autres cas (pour les personnes n'exerçant pas d'activité professionnelle).....

Nous vous remercions pour votre aimable participation

# ENQUÊTE EMPLOI DU TEMPS 1998-1999

Prénom .....

N° Région \_\_\_\_ IRES

N° Vague \_\_\_\_ VAS

N° Questionnaire ménage \_\_\_\_ IRES élé \_\_\_\_ IRES

Logement éclaté \_\_\_\_ IRES

N° Individu \_\_\_\_ IRES

Jour de remplissage du carnet \_\_\_\_ IRES  
Jour Mois JOURS

**F60**

## Calendrier de travail de la semaine

De quelle semaine s'agit-il :

1  Semaine normale de travail

2  Semaine de congés

3  Semaine chômée

4  Autres (ex: travail et congés, etc.) \_\_\_\_ IRES

**F61**

Jour de la visite

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
2 <sup>e</sup> jour	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
3 <sup>e</sup> jour	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
4 <sup>e</sup> jour	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
5 <sup>e</sup> jour	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
6 <sup>e</sup> jour	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
7 <sup>e</sup> jour	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

Ce calendrier est à commencer le jour de la visite de l'enquêteur. Chaque jour indiquez par un trait gras les moments de la journée où vous travaillez. Ne comptez pas les pauses repas et les trajets domicile-travail. Indiquez votre temps de travail réel (principal et secondaire) et le travail éventuel que vous rapportez à la maison.

LE5

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1 <sup>er</sup> jour	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	X	X	X										
	1	7	1	0																					

A travaillé de 10h15 à 18h45 avec une pause repas de 12h à 12h30

A rédigé un compte-rendu de 21h à 23h