

**ENQUETE DEPLACEMENTS GRAND  
TERRITOIRE DE L'AIRE METROPOLITAINE  
MONTPELLIERAINE 2013-2014**

**Manuel d'instructions  
aux enquêteurs de la partie  
« téléphonique »**

**Centre d'études sur les réseaux, les transports,  
l'urbanisme et les constructions publiques**

**Version 2013**

## **AVERTISSEMENT**

Ce manuel à l'usage des superviseurs et des télé-enquêteurs réalisant une enquête ménages déplacements « standard Certu » traite des principaux sujets ou difficultés rencontrés lors de la collecte des données.

Il se veut généraliste et n'aborde pas les cas exceptionnels. Le plus souvent, ces cas particuliers devront faire l'objet d'une discussion entre télé-enquêteurs et superviseurs.

## Sommaire

<b>AVERTISSEMENT</b>	<b>2</b>
<b>Sommaire</b>	<b>3</b>
<b>1. Introduction</b>	<b>5</b>
<b>2. Cadre général</b>	<b>5</b>
<b>3. Objectifs</b>	<b>5</b>
<b>4. Champ de l'enquête</b>	<b>6</b>
<b>5. Charte « qualité »</b>	<b>6</b>
5.1 La formation	6
Les enquêtes « blanches »	6
5.2 Les contrôles	6
<b>6. Déroulement d'une enquête</b>	<b>7</b>
6.1 Avant l'enquête	7
6.2 Quand enquêter ?	7
6.3 Qui interroger ?	7
6.4 Comment enquêter ?	10
6.5 Argumentaire pour le télé-enquêteur	10
<b>7. Quelques définitions et règles essentielles</b>	<b>11</b>
7.1 Le découpage de l'aire d'étude et le repérage des déplacements	11
Les déplacements dans l'aire d'étude	11
Les déplacements sortant ou rentrant dans l'aire d'étude et les déplacements réalisés complètement à l'extérieur de l'aire d'étude	11
7.2 Le ménage	11
7.3 Le ménage « remplaçant »	12
<b>8. La collecte des données</b>	<b>12</b>
8.1 Renseignement du questionnaire : règles générales	12
8.2 Le questionnaire « standard Certu »	12
8.3 Renseignements relatifs aux questions des différentes fiches	12
8.4 La fiche Ménage	13
8.5 La fiche Personne	15
8.6 La fiche Déplacements	18
La définition du déplacement	18
Le recensement des déplacements	19
Quatre règles essentielles	19
Sont exclus du recueil des déplacements	20
Rappel de quelques cas particuliers	20
Le(s) trajet(s) ou « description du ou des modes mécanisés »	22
Codes des motifs de déplacements	22
Codes des modes de transport	27
La description des déplacements	28

Comment « relancer » ?	30
8.7 Les trajets	31
8.8 Exemples de déplacements	33
<b>9. Codification de quelques cas particuliers</b>	<b>39</b>
<b>10. Glossaire et sigles</b>	<b>41</b>

## 1. Introduction

Vous venez d'être recruté pour réaliser une enquête déplacements grand territoire (EDGT). Votre disponibilité, votre motivation et vos qualités relationnelles vous permettront rapidement de parvenir à exercer le métier d'enquêteur. Grâce à ce manuel qui vient compléter votre formation, vous trouverez tous les éléments techniques indispensables à la maîtrise de vos nouvelles tâches.

Mais avant d'évoquer les grandes lignes du déroulement de l'enquête et le renseignement des questionnaires, il convient de préciser le cadre et les objectifs généraux des enquêtes ménages déplacements « standard Certu ».

## 2. Cadre général

Les plans de déplacements urbains ont été institués par la Loi d'orientation des transports intérieurs (LOTI) en 1982 et rendus obligatoires pour les agglomérations de plus de 100 000 habitants par la loi sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie (LAURE) de 1996, puis la loi Solidarité et renouvellement urbains (SRU) de 2000.

La planification des grandes infrastructures de transport en milieu urbain, l'élaboration des politiques ne peuvent se faire sans la connaissance fiable et précise des besoins de la population, de la structure actuelle des déplacements, de son évolution récente et de ses déterminants.

La nécessité d'un rééquilibrage de l'usage des différents modes de transport, inscrite dans la loi, impose la prise en compte de tous les moyens de déplacements, y compris le vélo et la marche à pied.

L'enquête ménages déplacements « standard Certu » répond à cet impératif en proposant des techniques spécifiques de recueil de données assurant la fiabilité des résultats et le recueil exhaustif des déplacements.

Il s'agit d'une enquête par sondage auprès d'un échantillon représentatif de la population de l'aire d'étude concernée. Cet échantillon est tiré aléatoirement, par secteur de résidence, dans un fichier de logements.

Les logements désignés doivent constituer **la résidence principale** des ménages.

Le recueil est réalisé « **en face-à-face** » au domicile des ménages pour la partie urbanisée du périmètre de l'étude et au téléphone pour les secteurs périphériques.

## 3. Objectifs

Cette enquête a pour principaux objectifs de mieux connaître et d'analyser :

- les **caractéristiques des ménages** (données socio-économiques, moyens de communication, motorisation) qui déterminent et expliquent, directement ou indirectement, les pratiques de déplacements des personnes ;
- les **caractéristiques des personnes âgées d'au moins cinq ans**, concernant leurs déterminants socio-économiques, leurs habitudes de déplacements, leurs attentes en matière de transport, etc.
- les **déplacements effectués par les résidents** sur un jour moyen de semaine, selon les motifs, les modes utilisés, les horaires, les origines et les destinations géographiques, les durées et les distances ;
- les opinions des résidents en matière de politique des déplacements, d'aménagement urbain, d'environnement, de fonctionnement urbain d'une manière générale.

Ces objectifs se traduisent par la mesure de nombreux indicateurs, entre autres les mobilités et les parts de marché des modes, permettant notamment :

- de dresser un diagnostic sur une situation de référence ;
- de mesurer l'impact des différentes politiques ;
- de comparer les comportements des habitants et l'usage des modes de transport entre agglomérations semblables ;

- d'étudier les améliorations à apporter en matière d'offre et de niveau de service par mode de transport ;
- de fournir les éléments nécessaires aux responsables locaux et techniciens pour définir des politiques, dresser des bilans ou effectuer des prévisions.

## 4. Champ de l'enquête

La partie téléphonique de l'enquête a lieu sur un périmètre comprenant 58 communes (voir manuel de codification géographique). Elle est réalisée auprès de 582 ménages résidant dans l'aire.

Le tirage d'un pré échantillon a été effectué sur un fichier de logements. À partir de ce fichier et selon un protocole établi, un échantillon a été constitué par un repérage téléphonique. À une adresse donnée correspond une résidence principale. L'enquête doit être réalisée **auprès du ménage occupant ce logement désigné**.

Cette enquête permet de recueillir **tous les déplacements** réalisés au cours d'une journée, par un ou deux membres du ménage **âgés d'au moins cinq ans**. Si on interroge deux personnes du ménage, elles doivent être enquêtées **de préférence le même jour**.

Sont exclus du champ de l'enquête les déplacements effectués hors de la voirie publique ainsi que les déplacements effectués pour le transport marchand de personnes ou de marchandises.

## 5. Charte « qualité »

Diverses mesures sont prises pour que la collecte soit de bonne qualité. Elles concernent tous les participants : maître d'ouvrage, assistant au maître d'ouvrage, responsables de l'enquête, superviseurs et télé-enquêteurs

Ces mesures sont déclinées au cours des différentes étapes de l'enquête.

### 5.1 La formation

Elle aborde, d'une part, les cadres juridique et administratif dans lesquels sont réalisées les enquêtes, d'autre part, les informations propres à l'EDGT « standard Certu ». Ces informations sont d'ordre général (objectifs, argumentation, etc.) et technique (définition des concepts, contenu des questionnaires, etc.).

Cette formation se fait en quatre étapes sur deux jours :

- présentation de l'enquête et formation au métier de télé-enquêteur ;
- formation spécifique au questionnaire et notions de déplacement et de trajet ;
- analyse et codification des déplacements (exercices) ;
- réalisation de deux enquêtes blanches et bilan avec le superviseur.

### Les enquêtes « blanches »

À l'issue de la deuxième journée de formation, chaque télé-enquêteur réalise **deux enquêtes « blanches »** dans les conditions réelles d'enquête. Ces enquêtes « blanches » font partie intégrante de la formation et font ensuite l'objet d'une lecture commune entre superviseurs et télé-enquêteurs. Si besoin, un complément de formation vous sera dispensé.

### 5.2 Les contrôles

- **Au cours de la collecte**

Au cours de la collecte, vous devez veiller, en particulier, à recueillir tous les déplacements qui entrent dans le champ de l'enquête et à vérifier leur cohérence individuelle et collective.

- **Les contrôles téléphoniques**

Afin de vérifier le respect des consignes, les superviseurs et l'assistance à maîtrise d'ouvrage effectuent des écoutes téléphoniques simultanées au travail des télé-enquêteurs et peuvent également visualiser l'écran de l'ordinateur de la personne de leur choix. Ce contrôle est imposé par la méthodologie Certu.

Une déclaration à la Cnil a été faite et conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à votre superviseur.

- **Les statistiques de contrôle**

Les statistiques qui résultent de la saisie de la fiche « tableau de bord » permettent de suivre la cohérence des informations par secteur et par enquêteur.

- **Les contrôles *a posteriori***

Afin de vérifier le respect des consignes données, les superviseurs et l'assistance à maîtrise d'ouvrage effectuent des contrôles par téléphone, pendant toute la durée de la collecte, auprès des ménages enquêtés. Vous serez informé des résultats des contrôles vous concernant.

## **6. Déroulement d'une enquête**

### **6.1 Avant l'enquête**

#### **L'affectation des numéros de téléphone**

Le superviseur veille à ce que le système informatique attribue aléatoirement les numéros de téléphone à l'ensemble des télé-enquêteurs de telle sorte que chaque secteur soit couvert par deux télé-enquêteurs minimum. Un secteur de tirage d'échantillon n'est jamais confié à un seul et même télé-enquêteur.

### **6.2 Quand enquêter ?**

- les entretiens doivent être réalisés les **mardi, mercredi, jeudi, vendredi et samedi** (à l'exception des vacances scolaires locales, lendemains de fêtes chômées ou de tout autre événement susceptible de modifier le comportement des personnes) ;
- les déplacements recensés sont ceux effectués au cours de la **journée qui précède l'entretien** ;
- les enquêtes doivent être réparties uniformément, tout au long de la collecte, sur les **cinq jours de la semaine** ;
- afin de « lisser » le recueil, la collecte des données doit être étalée dans le temps et **répartie équitablement sur la durée de l'enquête** (sept semaines minimum).

### **6.3 Qui interroger ?**

- **Identification du ménage désigné**

La base de sondage est constituée par des logements. Le télé-enquêteur devra commencer l'entretien par « l'identification » du ménage, son appartenance au secteur de tirage et la vérification de l'usage du logement comme résidence principale.

L'enquête ne sera pas réalisée si :

- le ménage tiré au sort a changé d'adresse mais pas de numéro de téléphone entre le moment de la fourniture de cette base et celui de l'enquête ;
- le logement tiré au sort ne constitue pas la résidence principale du ménage ;
- le numéro de téléphone est un numéro professionnel.

L'enquête sera en revanche réalisée si le ménage occupant le logement n'est plus le même mais que le numéro de téléphone appelé est bien celui du logement qui figure à l'adresse initialement tirée au sort dans le fichier des abonnés.

Le début de l'entretien peut se traduire ainsi :

Vous habitez bien 102, rue des Alouettes ?	Oui ↓	Non (n'habite plus à cette adresse) = rebut
Vous êtes bien madame/monsieur ..... ?	Oui ↓	Non = modification du nom et poursuite de l'enquête
Ce logement est bien votre résidence principale ?	Oui=enquête	Non, résidence secondaire, bureau, etc. = rebut

- **Interrogation d'une ou deux personnes âgées de 5 ans et plus**

Une seule personne est interrogée dans le ménage lorsque le **nombre de personnes âgées de 5 ans et plus est inférieur ou égal à deux**.

Deux personnes sont interrogées dans le ménage lorsque le **nombre de personnes âgées de 5 ans et plus est supérieur à deux**.

Les personnes à interroger sont désignées **aléatoirement par une méthode informatisée**, vous devez impérativement respecter ce choix.

Le tableau ci-dessous résume les différentes situations :

Composition du ménage	Qui interroger ?
Ménage d'une personne.	La personne.
Ménage de deux personnes âgées de 5 ans et plus.	Une seule personne désignée aléatoirement.
Ménage de deux personnes (ou plus), dont une seule est âgée de 5 ans et plus.	La personne âgée de 5 ans et plus.
Ménage de trois personnes (ou plus), dont deux seulement sont âgées de 5 ans et plus.	Une seule de ces deux personnes âgées de 5 ans et plus, désignée aléatoirement.
Ménage de trois personnes (ou plus), dont plus de deux sont âgées de 5 ans et plus.	Deux personnes désignées aléatoirement parmi les personnes âgées de 5 ans et plus.



Après la désignation de la ou des personnes à interroger, plusieurs situations peuvent se présenter :

La ou les personnes désignées refusent de répondre.	L'enquête est classée en refus et ce refus sera vérifié par le superviseur.
L'une des deux personnes désignées refuse de répondre.	Si la première personne refuse, l'enquête est placée en refus et ce refus sera vérifié par le superviseur. Si la seconde personne refuse alors que la première personne a répondu, l'enquête est placée en rebut.
L'une des deux personnes désignées est absente ce jour d'enquête.	Prise de rendez-vous pour si possible interroger les deux personnes le même jour. Si impossible, enquête de la personne présente, prise de rendez-vous pour l'autre personne.  Si les deux personnes ne sont pas interrogées le même jour, les déplacements de chacune des personnes sont affectés au jour réel où ils ont été recensés.
L'une des deux personnes désignées est absente durant toute la période d'enquête.	L'enquête est classée en rebut.

### Précisions sur l'interrogation de deux personnes

Dans le cas des enquêtes où deux personnes sont à interroger, vous appliquerez les règles suivantes :

- interroger obligatoirement les individus désignés en personne ;
- si l'une des personnes est interrogée mais que l'autre refuse, le ménage complet est mis en refus ;
- les deux personnes peuvent répondre à des jours différents ;
- si un rendez-vous doit être fixé pour l'une des personnes et que, le jour du rappel, la personne à interroger n'est pas présente, fixer un nouveau rendez-vous.
- **Renseignement de la fiche « Ménage »**
  - si une seule personne est interrogée et qu'elle est mineure, la fiche « Ménage » sera renseignée par un adulte du ménage. Le télé-enquêteur demandera ensuite l'autorisation d'interroger la personne mineure sur le reste du questionnaire ;
  - si deux personnes sont interrogées dans le ménage et qu'elles sont toutes les deux mineures, la fiche « Ménage » sera renseignée par un adulte du ménage ;
  - si deux personnes adultes sont interrogées dans le ménage, la fiche « Ménage » sera renseignée par l'une ou l'autre de ces personnes ;
  - si deux personnes sont interrogées dans le ménage, l'une adulte, l'autre mineure, la fiche « Ménage » sera renseignée par l'adulte.

Les questions de cette fiche « Ménage » concernent l'ensemble du ménage.

#### **6.4 Comment enquêter ?**

Il est important de mettre les personnes contactées en confiance en leur expliquant le but de l'étude et en leur rappelant que leurs réponses seront traitées de manière **strictement confidentielle et anonyme**.

Il est important de présenter à la personne interrogée les différentes parties de l'enquête:

- une première partie de recueil de données sociodémographiques permettant de caractériser le ménage et d'expliquer ses comportements en termes de mobilité. Il est nécessaire de rappeler lors de cette phase de l'enquête que ces données sont collectées dans un but purement statistique et demeurent anonymes sans possibilité de les relier à une personne ou un ménage particulier.
- une deuxième partie que constitue le recueil des déplacements qu'il conviendra de présenter le moment venu comme la dernière partie du questionnaire mais aussi la plus importante.

Les réponses, lorsqu'elles semblent insuffisamment précises et posent un problème de codification, ainsi que les cas particuliers, seront examinés avec les superviseurs.

La description des déplacements doit être exhaustive et ne doit pas négliger les petits déplacements.

#### **6.5 Argumentaire pour le télé-enquêteur**

Les refus de répondre dégradent la qualité de l'enquête et doivent être évités en sensibilisant les personnes interrogées à l'intérêt de l'étude. Voici quelques arguments qui permettront de répondre aux questions que peuvent se poser ces personnes au sujet de l'enquête.

##### **Pourquoi cette enquête ?**

L'organisation des transports urbains à l'intérieur de l'agglomération impose de connaître les habitudes de déplacements des habitants. Les collectivités et les autorités organisatrices de transports ont chargé la société Test SA de réaliser une enquête sur ce sujet.

##### **Pourquoi suis-je interrogé(e) ?**

Des logements ont été tirés au sort et ce sont les occupants actuels de ces logements désignés qui sont interrogés de manière à constituer un échantillon représentatif des logements de l'agglomération.

##### **En quoi l'enquête m'intéresse-t-elle ?**

L'enquête porte sur les déplacements quotidiens des habitants. Elle a pour objectif principal de connaître les pratiques de déplacements, l'utilisation des différents modes de transport et les opinions en matière de transport. Elle fournira aux autorités compétentes des éléments pour décider des améliorations à apporter à la circulation, au stationnement, aux transports collectifs et aux infrastructures de l'agglomération.

##### **Est-il utile que je réponde ?**

Oui, car quel que soit votre âge, que vous viviez seul ou en couple, avec ou sans enfant, que vous soyez travailleur, étudiant, retraité ou actuellement au chômage, d'une manière ou d'une autre, vous vous déplacez dans l'agglomération. Et même si vous vous déplacez peu, votre opinion sur les transports nous intéresse. Vous êtes donc bien représentatif d'une situation particulière et il est donc utile que vous répondiez.

##### **Le questionnaire n'est-il pas indiscret ?**

Non, et soyez rassuré, d'une part la loi vous protège et vous garantit la confidentialité de vos réponses, d'autre part, je suis soumis au secret professionnel.

Il ne s'agit pas d'une déclaration, vous ne signez aucun document, vous ne vous engagez à aucune action. Vos réponses nous intéressent dans le seul but statistique. Elles seront analysées de manière totalement anonyme.

## Interrogez plutôt mon voisin, moi je ne bouge pas !

Non, je n'ai pas le droit de choisir qui va répondre à cette enquête. C'est chaque numéro de téléphone tiré au sort de façon aléatoire, chaque personne désignée de manière aléatoire également, qui permet une bonne représentativité de l'enquête et qui doit donner lieu à un entretien. Même si vous ne vous déplacez pas, votre situation est utile pour la représentativité de l'enquête.

## 7. Quelques définitions et règles essentielles

### 7.1 Le découpage de l'aire d'étude et le repérage des déplacements

L'enquête que vous allez réaliser auprès des ménages a un but essentiel : recenser **les déplacements des résidents** de l'aire d'étude. Pour cela, l'aire d'étude a été découpée en zones fines permettant le repérage géographique de ces déplacements.

#### Les déplacements dans l'aire d'étude

L'aire d'étude est découpée en « **zones fines internes** » et en « **générateurs de déplacements** ». Chaque zone permet d'identifier les lieux de résidence et de repérer avec suffisamment de précision les lieux d'origine et de destination des déplacements et des trajets.

Ces zones sont appelées « **zones de résidence** », « **zones origine** » et « **zones destination** ». Le repérage de ces zones se fait à l'aide des plans détaillés du manuel de codification géographique.

Les « **générateurs de déplacements** » sont généralement des zones vides d'habitants, mais qui génèrent un trafic important. Ils correspondent essentiellement à des centres commerciaux, des zones industrielles, des hôpitaux, des universités et sont facilement repérables.

#### Les déplacements sortant ou rentrant dans l'aire d'étude et les déplacements réalisés complètement à l'extérieur de l'aire d'étude

Tous les déplacements des résidents sont recensés, y compris ceux réalisés complètement à l'extérieur de l'aire d'étude. Pour repérer ces déplacements, l'extérieur de l'aire d'étude est également découpé en zones, dites « **zones externes** ».

### 7.2 Le ménage

L'unité de base de l'enquête est le logement. Tous **les occupants réguliers du logement**, sans notion de lien de parenté, constituent ce que l'on appelle un ménage, y compris les locataires ou les personnes logées gratuitement, habitant une partie non indépendante du logement.

#### Quelques exemples :

- deux familles habitant le même logement, sans parties indépendantes ne font **qu'un ménage** ;
- un jeune couple habitant chez les parents de l'un ou de l'autre **fait partie du ménage** des parents ;
- une partie **non indépendante du logement**, ne disposant pas d'une entrée particulière, est louée ou prêtée à des tiers. Ceux-ci sont **considérés comme faisant partie du ménage** qui occupe le logement désigné pour l'enquête ;
- des pièces indépendantes avec un accès direct sur l'extérieur sont occupées par un membre de la famille, des locataires, etc. Ces personnes ne sont **pas considérées comme faisant partie du ménage** qui occupe le logement désigné pour l'enquête.

Qu'entend-on par « **occupants réguliers du logement** » ?

Afin de mesurer la taille du ménage, il est nécessaire de recenser **toutes les personnes** (sans critère d'âge) **occupant régulièrement le logement**. Ceci répond à la question M0 de la fiche « Ménage », formulée de la manière suivante :

**M0.** Pouvez-vous m'indiquer, par ordre d'âge décroissant, le prénom et l'âge de toutes les personnes qui habitent **habituellement** dans votre logement ***au moins trois nuits par semaine du lundi au vendredi*** ?

Les personnes habitant habituellement **un autre logement fixe, au moins trois nuits par semaine** du lundi au vendredi, ne sont pas donc considérées comme « occupants réguliers du logement ».

### Cas particulier

L'enfant dont la garde est assurée alternativement par le père et la mère après une séparation ou un divorce est recensé, et éventuellement interrogé, dans **le logement où il a habité la nuit précédente**.

### 7.3 Le ménage « remplaçant »

**Rappel :** l'unité de base de l'enquête est le **logement**. Cela signifie que lors de la constitution de l'échantillon, c'est un logement qui a été désigné et non un ménage particulier.

Dès lors, si le ménage occupant le logement n'est plus le même mais que le numéro de téléphone appelé est bien celui du logement qui figure à l'adresse initialement tirée au sort, vous devrez alors enquêter **ce ménage « remplaçant »**. Précisons toutefois que cet échantillon repéré étant très récent, ces cas devraient être rares.

## 8. La collecte des données

### 8.1 Renseignement du questionnaire : règles générales

- Toutes les questions doivent être posées, en tenant compte des filtres ;
- la ou les personnes doivent répondre individuellement mais les enfants peuvent se faire aider par des adultes pour répondre ;
- si une réponse semble imprécise, difficile à codifier, si elle entre dans une catégorie « Autres », elle doit être notée en clair, avec le plus de détails possibles. Elle est évoquée ensuite avec les superviseurs.

### 8.2 Le questionnaire « standard Certu »

Le questionnaire « standard Certu » est composé de **trois fiches** :

- la fiche « Ménage » : elle contient des questions concernant les caractéristiques socio-économiques du ménage (nombre de personnes, motorisation, équipement en moyens de communication) ;
- la fiche « Personne » : elle décrit l'occupation, la profession et la catégorie sociale, le lieu de travail ou d'études, le niveau d'études et les habitudes de déplacements de la personne ;
- la fiche « Déplacements » : elle recense précisément **l'ensemble des déplacements effectués la veille** par la personne interrogée.

### 8.3 Renseignements relatifs aux questions des différentes fiches

Pour chaque fiche se trouvent, en regard de certaines questions, quelques explications notées en italiques.

Pour les questions ne méritant pas de précisions, on a fait figurer la mention « Ràs » (Rien à signaler).

## 8.4 La fiche Ménage

### Identification de la personne de référence du ménage et renseignements la concernant

Cette notion de « personne de référence » est très proche de celle de « chef de famille », expression couramment utilisée par le passé.

**La désignation de la « personne de référence » sera faite par le système informatique selon les critères exposés dans le tableau ci-dessous.**

		Personne de référence
Il existe un ou plusieurs couples, mariés ou non, avec ou sans enfants.	Un couple  Deux ou plusieurs couples	Le conjoint masculin, marié ou non.  Parmi les conjoints masculins, mariés ou non, l'actif – y compris les chômeurs – le plus âgé, ou à défaut d'actif, le plus âgé.
À défaut de couple, il existe une famille monoparentale : une mère ou un père sans conjoint, avec des enfants célibataires, ces enfants étant eux-mêmes sans conjoint et sans enfants.	Une famille monoparentale  Deux ou plusieurs familles monoparentales	La mère ou le père des enfants.  Parmi les mères ou les pères des enfants, la personne active – y compris les chômeurs – la plus âgée, ou à défaut de personne active, la plus âgée.
À défaut de couple et de famille monoparentale.	Toutes les personnes du logement sont considérées comme des personnes « isolées »	La personne active la plus âgée ou à défaut de personne active, la personne la plus âgée.

**M0.** Pouvez-vous m'indiquer, par ordre d'âge décroissant, le prénom et la date de naissance de toutes les personnes qui habitent **habituellement** dans votre logement **au moins trois nuits par semaine du lundi au vendredi**.

**Rappel :** les personnes habitant habituellement **un autre logement fixe, au moins trois nuits par semaine du lundi au vendredi**, ne sont pas considérées comme « occupants réguliers du logement ».

### Cas particulier

L'enfant dont la garde est assurée alternativement par le père et la mère après une séparation ou un divorce est recensé, et éventuellement interrogé, dans **le logement où il a habité la nuit précédente**.

### **P4. Age**

Pour les personnes centenaires et plus, coder « 99 ».

### **P7. Possession du permis de conduire VL (tourisme B)**

La question concerne **le jour enquêté**, c'est-à-dire la veille. Si le permis de conduire de la personne a été suspendu ou retiré et que cette mesure est effective le jour enquêté, il faut alors coder « 2. non » en P7.

Le code 3 concerne les personnes ne possédant pas le permis de conduire, mais qui pratiquent la conduite accompagnée et/ou qui prennent des leçons de conduite.

Ce repérage est utile afin de garder une cohérence avec leurs éventuels déplacements réalisés au volant d'une voiture alors qu'ils n'ont peut-être pas l'âge minimum requis pour être conducteurs.

#### **P9. Occupation principale de la personne**

Il s'agit de **l'occupation principale** de la personne au moment de l'enquête.

##### **Précision concernant le travail à plein temps et à temps partiel :**

Sera considérée comme « plein temps » toute durée de travail correspondant à la **durée légale** dans chaque secteur d'activité. Par conséquent, sera considérée comme « temps partiel » toute autre durée inférieure à cette durée légale.

#### **M5. Avez-vous une connexion Internet ?**

Ce renseignement peut être explicatif d'un comportement particulier engendrant une mobilité différente entre les ménages équipés et les ménages non équipés.

#### **M6. Nombre de véhicules de tourisme ou véhicules utilitaires de moins de 1 000 kg de charge utile à la disposition des membres du ménage (véhicules possédés + véhicules mis à disposition) (Si 0, passer à M14).**

Vous recenserez l'ensemble des véhicules concernés, y compris les voitures sans permis ou électriques. Il s'agit des véhicules **possédés** par le ménage ainsi que des véhicules **à disposition** totale ou limitée de l'une au moins des personnes du ménage.

Les véhicules **prêtés ou loués** ne seront pris en compte que s'ils sont à **disposition totale** du ménage durant **toute la période** de collecte des données.

Chaque véhicule concerné (numéroté de 1 à 4) fera ensuite l'objet d'un descriptif. S'il y a plus de quatre véhicules dans le ménage, les véhicules 1 à 4 seront les quatre véhicules les plus utilisés. Les autres véhicules ne seront pas décrits en détail.

#### **M8. Énergie du véhicule**

**R.A.S.**

#### **M9. Année de première mise en circulation**

Renseignement à prendre sur la carte grise de chaque véhicule.

#### **M10. Puissance fiscale (en chevaux - CV)**

Renseignement à prendre sur la carte grise de chaque véhicule.

#### **M14. Nombre de 2 ou 3 roues à moteur les membres de votre ménage à disposition (possédés + mis à disposition)**

Vous recenserez l'ensemble des 2 ou 3 roues à moteur. Il s'agit des 2 ou 3 roues à moteur **possédés** par le ménage ainsi que des 2 ou 3 roues à moteur **à disposition** totale ou limitée de l'une ou des personnes du ménage.

Les 2 ou 3 roues à moteur **prêtés ou loués** ne seront pris en compte que s'ils sont à **disposition totale** du ménage.

**M20.** Combien de **vélos en état de marche et utilisables sur la voie publique** avez-vous à disposition dans votre ménage ?

*Prendre en compte tous les vélos concernés y compris ceux qui n'appartiennent pas au ménage mais que le ménage peut utiliser librement.*

## 8.5 La fiche Personne

**P0.** Numéro de la personne

*Report de la fiche « Ménage ».*

**P8.** Plus haut **niveau d'études** atteint

**Attention !** Cette question permet de déterminer le niveau d'études des personnes **ayant terminé leur scolarité**. Par conséquent, les personnes qui suivent **actuellement et à temps complet** des études (depuis la maternelle jusqu'à l'université) seront codées **0. En cours de scolarité**.

*Pour l'apprentissage, il sera codé en fonction du niveau d'études pendant lequel il s'est effectué :*

**7.** Apprentissage (école primaire ou secondaire uniquement) ;

**8.** Apprentissage (études supérieures).

**P11A.** Quelle **est** ou quelle **a été** votre **profession principale** ?

*Cette question concerne toutes les personnes déclarant **exercer ou avoir exercé** une profession.*

*Pour un actif, retenir sa **profession actuelle**. Pour un non-actif, retenir la profession qu'il jugera **la plus importante**.*

*Exemples :*

- une mère de famille ayant cessé depuis deux ans son activité pour élever un enfant et qui exerçait auparavant la profession de secrétaire indiquera cette dernière, elle sera codée **5. Employé** ;*
- un retraité ayant eu plusieurs emplois dans diverses branches d'activité proposera celui qu'il jugera le plus important (souvent celui le plus longtemps exercé) ;*
- si la personne n'a jamais travaillé, codez **9. Autre inactif n'ayant jamais travaillé**.*

*La codification de la profession nécessite d'obtenir de la personne **un maximum de précisions**.*

*À titre d'exemple, la seule indication « boulanger » ne suffit pas. Il peut s'agir d'un ouvrier boulanger, d'un artisan boulanger, d'un employé d'une boulangerie affecté à la vente. Selon le cas, la codification sera différente :*

- dans le premier cas, il sera codé **6. Ouvrier** ;*
- dans le deuxième cas, **2. Artisan, commerçant, chef d'entreprise** ;*
- dans le troisième cas, **5. Employé**.*

**P12. Hier,** aviez-vous un abonnement **transports collectifs valide** ?

*Ne répondre oui que si l'abonnement était bien valide la veille.*

*Le réseau TaM est le réseau de transports collectifs de l'agglomération de Montpellier (bus et tramways).*

*Le réseau Thau Agglo est celui de l'agglomération de Sète, Frontignan...*

*Hérault Transport est le réseau de cars du département (car orange et bleu).*

*Autres réseaux de l'Hérault. Cela concerne le réseau Béziers Méditerranée et Cap'Bus (Agde-Pézenas).*

**P14.** Pour votre **occupation principale**, travaillez-vous ou étudiez-vous exclusivement à domicile ?

*En plus du domicile même de la personne, sont considérés comme « travail ou études à domicile » les lieux situés dans le même immeuble ou dans la même enceinte que le domicile, ne nécessitant pas de déplacements sur la voie publique.*

**P15.** Pour votre **occupation principale**, adresse précise de votre lieu travail ou d'études

*Vous noterez le nom de l'établissement si la personne ne connaît pas l'adresse précise.*

**Cas du travail itinérant :**

*Si la personne fréquente relativement souvent (au moins trois jours par semaine) un établissement de l'entreprise qui l'emploie, c'est l'adresse de cet établissement qui sera écrite.*

*Si la personne n'a pas de lieu de travail fixe ou s'y moins de 3 fois par semaine, alors coder 888888.*

**P16.** Pour vous rendre sur votre lieu de travail ou d'études (**P15**), disposez-vous, **en général**, d'une voiture en tant que conducteur ?

*Si, par exemple, la personne utilise sa voiture pour rejoindre un parc relais où il prend un transport collectif, coder 2.*

*Si la personne ne dispose pas de permis de conduire, le programme code automatiquement **4. Non**.*

**P17. En général**, sur votre lieu de travail ou d'études (**P15**), rencontrez-vous des problèmes de stationnement ?

*Sont concernées les personnes actives, scolaires ou étudiantes ayant déclaré disposer d'une manière générale d'une voiture en tant que conducteur et l'utiliser (réponse codée **1** en **P16**) pour se rendre sur leur lieu de travail ou d'études.*

*C'est sur ce lieu de travail ou d'études qu'il leur est demandé s'ils rencontrent ou non des problèmes de stationnement.*

**P18. Est-il difficile de stationner** sur ou à proximité de votre lieu de travail ou de votre lieu d'études ?

*Cette question est posée aux personnes ayant répondu 2, 3 ou 4 à la question P16 et à qui il est demandé, bien que n'utilisant pas la voiture en tant que conducteur pour se rendre sur leur lieu de travail ou d'études, s'il existe des difficultés de stationnement sur ce lieu.*

## **P19 à P24. UTILISATION DE CHAQUE MODE DE TRANSPORT**

*Ces questions concernent les habitudes de déplacements des personnes. Tous les modes ainsi que la marche à pied sont étudiés et chaque question doit être renseignée.*

**Attention !** Précisez bien qu'il s'agit des déplacements en semaine (du lundi au vendredi) et n'oubliez pas qu'un déplacement est égal à un aller **ou** à un retour !

**P19.** Il s'agit de déplacements faits **entièrement** à pied et non pour rejoindre un mode de transport mécanisé ou pour aller d'un mode de transport mécanisé vers sa destination finale.

**P21.** *Tous les deux-roues et trois-roues à moteur.*



**P20 à P22.** *Il n'y a pas ici de notion de possession. Les déplacements, qu'ils soient effectués avec un véhicule appartenant au ménage ou un véhicule de fonction, doivent être pris en compte.*

**P24a.** *Il s'agit des réseaux de transport urbains en agglomération (bus, tramways) dans l'Hérault, c'est à dire les réseaux TaM (agglo de Montpellier), Thau Agglo (Sète, Frontignan...), Béziers Méditerranée (agglo de Béziers) et Cap'Bus (agglo d'Agde, Pézenas...).*

*Les bus des réseaux urbains ont une vitesse relativement faible et des arrêts fréquents. On y autorise donc la station debout, et ces véhicules comportent plusieurs portes pour la montée ou la descente des voyageurs.*

**P24b.** *Il s'agit des cars utilisés pour les liaisons interurbaines (par exemple les cars orange et bleus d'Hérault Transport); les voyageurs y sont obligatoirement assis. Les cars sont équipés de soutes dans lesquelles les passagers peuvent déposer leurs bagages encombrants. Ces soutes sont situées sous l'habitacle et, par conséquent, les cars sont sensiblement plus hauts que les bus.*

**P24c.** *Uniquement les T.E.R.*

## **R7 et R8**

L'une de ces deux questions est posée selon que les personnes utilisent ou non les transports en commun urbains.

## **R9 et R10**

Même type de question mais cette fois-ci concernant les cars interurbains et les TER. Si la personne utilise régulièrement l'un des deux modes et rarement l'autre, les 2 questions pourront donc lui être posées.

Il faudra adapter votre lecture des items en fonction du profil de la personne interrogée. Par exemple, si la personne prend souvent le TER et jamais le car, vous lirez le premier item de R9 (*La desserte des cars et/ou T.E.R. ne correspond pas à mes besoins*) en ne parlant que des cars : « *La desserte des cars et/ou T.E.R. ne correspond pas à mes besoins* ».

**P25.** *Quelle situation correspond le mieux à votre cas personnel au cours de la journée d'hier ?*

*Il s'agit d'une question filtre ouvrant sur la fiche Déplacements.*

1. Oui : *hier vous vous êtes déplacé au moins une fois*

*Dès qu'au moins un déplacement a été effectué la veille, codez 1 et ouvrez une fiche Déplacements pour la personne.*

2. Non : *Aucun déplacement effectué la veille*

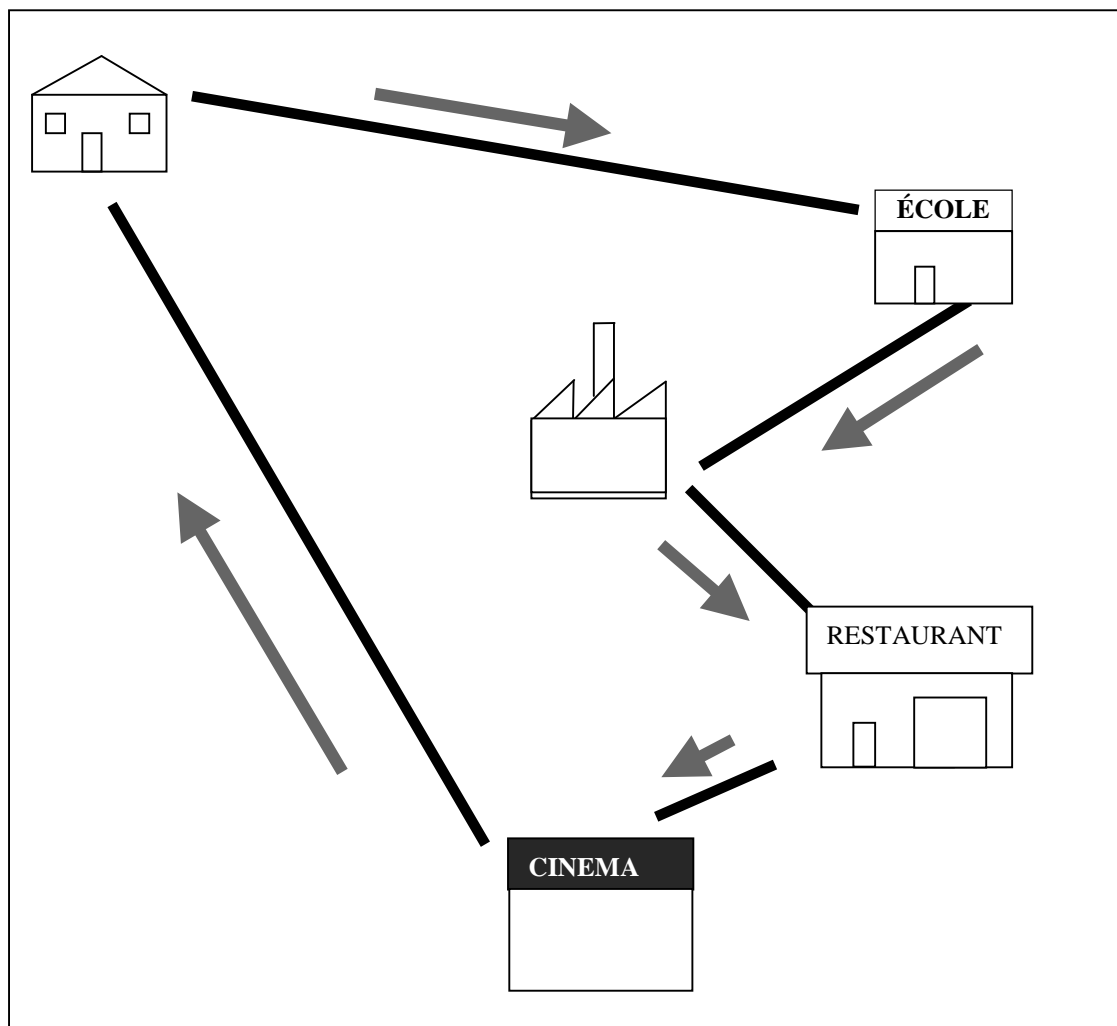
*Il n'y a pas de fiche Déplacements pour cette personne.*

**P26.** *Hier de 4 h 00 du matin à ce jour 4 h 00 du matin, avez-vous travaillé ?*

*RAS*

## 8.6 La fiche Déplacements

### Le recueil des déplacements



La partie du questionnaire que nous allons aborder maintenant est celle qui demande le plus d'attention. Elle constitue l'essentiel de l'enquête ménages déplacements et si toutes les fiches composant ce questionnaire sont importantes, la fiche DEPLACEMENTS en est le « noyau dur », la raison même du recueil.

Vous devrez faire preuve de rigueur, d'attention, pour que le recensement des déplacements soit exhaustif, précis et prenne en compte les caractéristiques de ces déplacements.

#### La définition du déplacement

Pour effectuer certaines activités, professionnelles, scolaires ou autres, ou bien satisfaire un certain nombre de besoins tels que la consommation de biens et de services (achats, loisirs, etc.), les personnes d'un ménage effectuent des déplacements.

Le déplacement qui va nous intéresser dans le cadre de cette enquête peut être défini ainsi :

Le déplacement est le mouvement d'une personne, effectué pour un **certain motif**, sur une **voie publique**, entre une **origine** et une **destination**, entre une **heure de départ** et une **heure d'arrivée**, à l'aide d'un ou plusieurs moyens de transport.

La définition du déplacement répond donc à **quatre questions** :

- **Pourquoi ?**
- **Où ?**
- **Quand ?**
- **Comment ?**

#### **Pourquoi ?**

---

Le **motif de déplacement** est une activité (travail, études, scolarité achats, loisirs, etc.). C'est l'activité qui va conduire à effectuer le déplacement et à « découper » la journée en autant de déplacements qu'il y a eu de motifs de se déplacer. En conséquence, **tout changement de motif** conduit à la **description d'un nouveau déplacement**.

#### **Où ?**

---

Les déplacements qui nous intéressent sont ceux effectués sur la **voie publique**, depuis une zone géographique **d'origine** vers une zone géographique de **destination**.

On entend par « voie publique » toute **voie ouverte au public** dans un **espace non clos**. Ainsi, les voiries de lotissements ou de copropriétés accessibles librement (bien qu'aux entrées figure parfois « propriété privée ») doivent être considérées comme des voies publiques. Voir ci-après le paragraphe « Sont exclus du recueil des déplacements ».

#### **Quand ?**

---

À chaque déplacement correspond une durée de déplacement, comprise entre **l'heure de départ** et **l'heure d'arrivée** de ce déplacement.

#### **Comment ?**

---

Chaque déplacement est fait à l'aide d'un ou plusieurs modes successifs de transport.

En résumé, un déplacement est défini à partir « **d'un motif, d'un lieu et d'une heure de départ à l'origine** » vers « **un motif, un lieu et une heure d'arrivée à la destination** » avec « **un ou plusieurs modes de transport successifs** » utilisés pour l'effectuer.

### **Le recensement des déplacements**

#### ***Quatre règles essentielles***

- Recenser les déplacements de la **veille du jour de l'enquête** ;
- lorsque deux personnes doivent être interrogées dans le ménage, il est préférable d'effectuer les deux entretiens le même jour. En cas d'impossibilité, il est accepté d'interroger les personnes à deux dates différentes ;
- Insister auprès des personnes pour recueillir **tous les déplacements effectués** (ne pas se contenter des déplacements usuels, réguliers) ;
- **Tous les modes de déplacements sont étudiés**, y compris la marche à pied. Ceux effectués en mode(s) mécanisés(s) font nécessairement l'objet d'une description des trajets constitutifs du déplacement en question.

***Sont exclus du recueil des déplacements***

- Les déplacements réalisés **entièrement à l'intérieur** des secteurs privés : zones commerciales et leurs parkings, entreprises, hôpitaux, etc. (les voiries de lotissements et de copropriétés ne sont pas comprises dans cette catégorie) ;
- Les déplacements dont **l'heure de départ** est hors plage horaire enquêtée (4 h 00 de la veille du jour d'enquête à 4 h 00 du jour d'enquête) ;
- Les **déplacements professionnels** effectués en tant que **conducteur d'un véhicule** utilisé lors du transport marchand (= payant) de personnes (chauffeur de bus en ligne, chauffeur de taxi en service, etc.) ou de marchandises (livreur, transporteur, facteur, etc.), ainsi que les véhicules prioritaires (voir ci-après les déplacements professionnels non pris en compte). Mais pour les personnes concernées par ce type d'activités, on recense les déplacements qu'elles effectuent pour aller à leur travail ou en revenir ou pour des motifs personnels, c'est-à-dire tous ceux qu'elles effectuent en dehors de leur activité professionnelle.

***Rappel de quelques cas particuliers***

- **Déplacements constitués d'une succession d'arrêts, dans le cadre de l'exercice d'une profession, et difficiles à appréhender**

Au-delà de six déplacements effectués en continuité pour le même **motif professionnel**, on considérera que la personne a réalisé **une tournée** (motif à la destination). Pour recenser ces déplacements plus simplement, on assimilera ceux-ci à un « déplacement en boucle ».

Pour cela, on retiendra un premier déplacement **aller** ayant comme lieu de destination le lieu géographique le plus éloigné de son point de départ et on indiquera un second déplacement **retour**. La durée totale de ces déplacements sera également « coupée » en deux parties égales. Enfin, on indiquera, lors de la **description du premier déplacement**, le nombre d'arrêts intermédiaires (total des arrêts sur l'ensemble de la tournée, y compris ceux du déplacement retour).

<b>DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS RETENUS ET NON RETENUS</b>	
<b>Retenus<sup>1</sup></b>	<b>Exclus</b>
Les déplacements des artisans et/ou installateurs (plombier, électricien, chauffagiste, etc.)	Les déplacements en tant que conducteurs de transports collectifs (bus, tramway, métro, train, etc.) et taxis
Les déplacements des professionnels de la santé en visite auprès de leurs patients (médecins, infirmiers, kinésithérapeutes, etc.)	Les déplacements de livraisons, aussi bien par les gros transporteurs que les petites livraisons (achats par correspondance, livraisons de pizzas, plateaux-repas, etc.)
Les déplacements des représentants de commerce	Les déplacements pour relever des compteurs (eau, gaz, électricité, etc.)
Les déplacements liés aux métiers de dépannage	Les déplacements des véhicules prioritaires (police, pompiers, véhicules de sécurité, ambulances, gendarmerie, etc.)
	Les déplacements de distributions (lettres, colis, journaux, publicités, etc.)
	Les déplacements des moniteurs d'auto-école et inspecteurs de permis de conduire lors des leçons de conduite ou du passage du permis de conduire

<sup>1</sup> Ils donnent lieu, le cas échéant, à un motif « tournée ».

- **Déplacements constitués d'une succession de visite de magasins (à partir de 4 visites) sans effectuer d'achat**

On utilise le code 30 pour une visite de magasin sans effectuer d'achat. Lorsque la personne effectue plus de trois déplacements consécutifs de ce type, on utilisera le code 82. Ces déplacements seront assimilés à un déplacement en boucle décrit de la même façon qu'une tournée professionnelle.

- **Promenade, lèche-vitrines, leçons de conduite**

Le plus souvent, ce motif n'est pas repérable géographiquement. La promenade est, par définition, une action diffuse ; où la personne va « où bon lui semble », en partant d'un lieu géographique pour revenir à ce même lieu géographique.

Aussi, comme nous l'avons vu, le déplacement occasionné est alors assimilé à un déplacement en boucle, constitué d'un aller et d'un retour, avec une coupure au point le plus éloigné. On recense donc deux déplacements de durées égales.

*Attention, « lèche-vitrines » implique que la personne n'entre pas dans le magasin mais se contente de regarder la vitrine.*

**Exemples :**

La promenade du chien, depuis le domicile, départ 18 h 00, retour 18 h 40 :

- le premier déplacement : Domicile - Promenade 18 h 00 – 18 h 20
- le second déplacement : Promenade - Domicile 18 h 20 – 18 h 40

La promenade en ville, depuis le travail, à la pause de midi, départ 12 h 00, retour 12 h 30 :

- le premier déplacement : Travail habituel - Promenade 12 h 00 – 12 h 15
- le second déplacement : Promenade - Travail habituel 12 h 15 – 12 h 30

Toutefois, comme tous les autres motifs, ce motif peut faire partie d'une chaîne de déplacements. C'est le cas si le lieu de destination de ce déplacement est identifié géographiquement et s'il ne s'inscrit pas dans une boucle.

**Exemple :**

Depuis son domicile, une personne se rend dans un commerce du centre-ville ou dans une galerie marchande (non retenue comme pôle de multi-motifs) **sans entrer dans les magasins**. En quittant ce lieu, elle se rend chez des amis avant d'aller à son travail. Cela fera trois déplacements décrits ainsi :

- 1 - Domicile - Promenade, lèche-vitrines, leçons de conduite ;
- 2 - Promenade, lèche-vitrines leçons de conduite - Visite à des parents ou à des amis ;
- 3 - Visite à des parents ou à des amis – Travail.

- **Activités dans un pôle d'échange (gare ferroviaire ou routière, station de métro, de tramway, etc.)**

Lorsqu'une personne vient prendre le train dans une gare, on ne prend pas en compte les activités éventuellement menées dans l'enceinte de la gare (achat d'un billet, achat d'un journal, d'un sandwich, restauration, etc.). Cette personne est considérée comme ne faisant qu'un déplacement dont le motif destination est celui pour lequel elle prend le train (même chose si elle effectue une activité dans l'enceinte de la gare de destination). Cela vaut pour les autres pôles d'échange (station de métro, de tramway, gare routière, etc.).

En revanche, si une personne vient dans une gare pour acheter un billet, acheter un journal, un sandwich sans prendre le train, l'activité est alors prise en compte et la personne est considérée comme effectuant un déplacement vers la gare pour le motif « achats en petit et moyen commerce » (par exemple).

***Le(s) trajet(s) ou « description du ou des modes mécanisés »***

On a vu, au cours de la formation, qu'un déplacement pouvait être réalisé entièrement à pied ou bien avec un ou plusieurs modes mécanisés.

Lorsque le déplacement est fait entièrement à pied, il n'y a pas de décomposition en trajet(s). Le déplacement est dit « exclusivement à pied ». Seules les questions **D1 à D9** sont renseignées.

Dès qu'un déplacement est réalisé avec un ou plusieurs modes mécanisés, il y a description du ou des trajets correspondant au mode ou à chacun des modes de transport utilisés. En plus des questions **D1 à D9**, vous devez remplir la première ligne de la partie « les trajets », de **T1 à T6**, voire **T7 à T11** (conducteur de véhicule).

Si, pour un même déplacement, plusieurs modes mécanisés sont utilisés, il y aura autant de trajets décrits que de modes utilisés (possibilité de trois modes mécanisés successifs). Ce déplacement est dit « multimodal ». En plus de la partie du questionnaire « les déplacements », vous devez remplir les première, deuxième, voire troisième ligne de la partie « les trajets ».

Ces cas de déplacements multimodaux sont plutôt rares. Ce peut être des correspondances entre transports collectifs, des échanges entre voiture et transports collectifs, etc.

**Codes des motifs de déplacements**

Le motif créant le déplacement, vous allez donc utiliser très souvent cette grille de motifs lors de la reconstitution des déplacements.

Certains motifs amènent peu de commentaires, d'autres méritent quelques explications.

***01. Domicile (partir de, se rendre à)***

*Ce code est réservé à la **résidence principale** de la personne enquêtée ou de la personne accompagnée dans le cas d'un déplacement « accompagnement ».*

*En **aucun cas** il ne peut y avoir le motif « 01. Domicile » à l'origine **et** à la destination.*

***Cas particuliers***

- L'enfant d'un couple séparé, vivant tantôt chez l'un, tantôt chez l'autre de ses parents a pour domicile celui où il est pris en charge fiscalement. S'il se rend au domicile de l'autre parent, on ne doit pas coder « 01 - Domicile », mais « 02. Résidence secondaire, logement occasionnel, autre domicile » ;
- La promenade, qui pourrait se concevoir comme un « Domicile-Domicile » est assimilée à un déplacement en boucle (description de deux déplacements).

***02. Résidence secondaire, logement occasionnel, hôtel, autre domicile (partir de, se rendre à)***

*Ce code est réservé à tous déplacements de la personne interviewée (ou des personnes accompagnées) vers ou depuis un autre domicile occasionnel.*

***Cas particuliers***

- Comme évoqué précédemment, l'enfant d'un couple séparé, vivant tantôt chez l'un, tantôt chez l'autre de ses parents a pour domicile celui où il est pris en charge fiscalement. S'il s'est rendu au domicile du parent qui ne le prend pas en charge fiscalement, on codera « 02. Résidence secondaire, logement occasionnel, autre domicile » ;
- La résidence secondaire est codée « 02. Résidence secondaire, logement occasionnel, autre domicile ».

***11. Travailler sur le lieu d'emploi déclaré***

*Ce code concerne le **lieu d'emploi déclaré** à la question **P15** dans la fiche Personnes du ménage.*

***12. Travailler sur un autre lieu – télétravail***

*Il s'agit d'un lieu autre que le lieu d'emploi déclaré à la question P15 où la personne mène son activité professionnelle habituelle en étant relié à son lieu de travail habituel par des moyens télématiques. Ce peut-être le domicile de la personne ou un centre organisé de télétravail.*

**13. Travailler sur un autre lieu hors télétravail** *Il s'agit d'un lieu autre que le lieu d'emploi déclaré à la question P15 où la personne mène son activité professionnelle habituelle (artisan travaillant chez un client, médecin visitant ses patients, personne ayant plusieurs lieux de travail...).*

**21. Être gardé (Nourrice, crèche...)**

*Il s'agit essentiellement d'un code lié à l'accompagnement indiquant le motif de l'enfant accompagné, dont les déplacements ne sont pas forcément recensés (enfants de moins de cinq ans conduits chez la nourrice, un membre de la famille, à la crèche).*

*Ce code est utilisé seul, uniquement lors de la description des déplacements des enfants de plus de cinq ans, lorsqu'ils vont chez la nourrice ou en garde d'enfants, y compris chez un membre de la famille (voir codes 61 à 64, définition de l'accompagnement, ainsi que la codification de l'accompagnement).*

**22 à 25. Étudier sur le lieu d'études déclaré (école maternelle et primaire, collège, lycée, universités et grandes écoles)**

**26 à 29. Étudier sur un autre lieu (école maternelle et primaire, collège, lycée, universités et grandes écoles)**

*Le lieu d'études déclaré est celui où se rend le plus souvent la personne pour ses études. C'est celui inscrit dans la fiche personne (P15). Le déplacement d'un étudiant en « Classes préparatoires aux grandes écoles » ou en BTS, qui se rend dans un lycée pour suivre ses cours, sera codé « 25. Études sur le lieu d'études déclaré (universités et grandes écoles) ».*

*Les codes 26 à 29 concernent exclusivement les élèves et étudiants qui, dans le cadre de leurs études, se rendent sur un site différent du lieu d'études déclaré dans la fiche Personne (autre site universitaire pour suivre par exemple un cours de langues, médiathèque, complexe sportif, musée, laboratoire, entreprise, etc.)*

*Ces codes ne concernent pas les enseignants dans l'exercice de leur profession et dont les déplacements seront codés en motif travail 11 ou 12).*

**30. Visite d'un magasin, d'un centre commercial ou d'un marché de plein vent sans effectuer d'achat**

*On utilisera ce code si la personne pénètre dans le local du magasin et en ressort sans avoir effectué un acte d'achat ou si la personne pénètre dans le périmètre d'un marché couvert ou de plein vent pour regarder un ou plusieurs étalages sans effectuer un seul achat. On ne l'utilisera pas si la personne ne fait que traverser le marché pour se rendre quelque part.*

*Ne pas confondre avec le motif 52 « lèche-vitrines » qui implique que l'on n'entre pas dans le magasin ou le marché.*

*Il ne doit pas y avoir plus de trois déplacements successifs dont le motif destination est le code 30. Au delà, utiliser le code 82.*

**31. Réaliser plusieurs motifs en centre commercial**

Ce code concerne les **activités multiples** effectuées dans ces centres commerciaux où peuvent se côtoyer hypermarché(s), magasins de sport, de bricolage, d'équipements de la maison, autres boutiques, banques, restauration, autres services, etc.

Vous coderez **31** dès lors qu'un déplacement a été effectué à destination de ce type de centre commercial **pour des activités multiples**.

Ces centres commerciaux seront définis localement et feront l'objet d'une liste.

**Attention !** Si le déplacement à destination de l'un de ces centres commerciaux a été effectué pour un **motif unique**, clairement défini (achats en hypermarché, restauration, loisirs, etc.), le déplacement n'est pas codé **31**. Il sera codé selon le motif précis : **32** pour les achats en hypermarché, **53** pour la restauration, **51** pour les loisirs, etc.

### **32 à 34. Faire des achats en grand magasin, supermarché, hypermarché et leurs galeries marchandes, petits, moyens commerces et « drive-in », marché couvert et de plein vent**

Ces codes concernent **uniquement les achats** effectués dans ces lieux. Il s'agit bien d'identifier le **motif** de déplacement et non pas un lieu. Par conséquent, les déplacements à destination de ces lieux ne seront pas codés sous cette rubrique s'ils ne sont pas liés à un acte d'achat.

Un déplacement vers une surface de vente d'électroménager pour se renseigner sur un prix, une sortie en ville pour « faire les magasins » ou tout autre déplacement à destination de ces lieux, **sans acte d'achat**, seront codés « **30. Visite d'un magasin, d'un centre commercial ou d'un marché de plein vent sans effectuer d'achat** ».

Sont incluses dans la catégorie « Achats » toutes les dépenses de service telles que : entretien ou réparation automobile, coiffeur, **pharmacie**, vétérinaire, achats dans un bureau de poste, etc.

Les commerces autres que « petits et moyens commerces » seront définis localement et pourront faire l'objet d'une liste.

Les « drive-in » sont les surfaces commerciales où l'achat se fait sans quitter son véhicule (exemple : les restaurants de type « fast-food »)

### **35. Faire des achats dans un magasin « drive »**

Ce code correspond à l'action de venir retirer des marchandises préalablement commandées par téléphone ou sur internet dans des surfaces commerciales disposant d'une organisation dédiée à ce mode d'achat (exemple : Leclerc Dive, Carrefour Drive).

### **41. Recevoir des soins (Santé)**

Ce code s'applique à tous les déplacements liés à **la santé de la personne enquêtée**. Sont donc codés sous cette rubrique les déplacements pour soins ou consultations auprès des professionnels de la santé, **quels qu'ils soient et quel qu'en soit le lieu**. Il peut s'agir d'une consultation auprès de son médecin traitant à son cabinet, d'une consultation auprès d'un spécialiste en milieu hospitalier, d'un examen sanguin, d'un examen radiographique, de soins dentaires, etc.

En revanche, dès qu'il ne s'agit plus de la propre santé de la personne enquêtée, le déplacement n'entre pas dans cette catégorie. Ainsi la visite à un malade à l'hôpital sera codée « **54. Visite à des parents ou à des amis** ».

La pharmacie n'est pas un motif « Santé », mais un motif « Achats ».

### **42. Faire une démarche autre que rechercher un emploi**

Ce code concerne les formalités administratives, les déplacements dans les services (banque, caisse d'épargne, poste, sécurité sociale, etc.) dès lors qu'ils ne sont pas occasionnés par le travail ni liés à un achat.



### **43. Rechercher un emploi**

Sont concernés les déplacements au Pôle Emploi et tous ceux liés à une recherche d'emploi (entretien d'embauche, retrait d'un journal gratuit de petites annonces, etc.).

### **51. Participer à des loisirs, activités sportives, culturelles, associatives**

Tous les déplacements liés à une **activité de loisirs** entrent dans cette rubrique. Ces activités peuvent être réalisées comme **participant ou comme spectateur**.

Il peut s'agir de participer à un cours de peinture ou de guitare dans une MJC, d'assister à une séance de cinéma ou à un match de football, de faire un footing en sous-bois, de jouer au tennis, de jardiner dans un lieu différent de son domicile (ex : jardins ouvriers), de passer une soirée en discothèque, etc.

### **52. Faire une promenade, du « lèche-vitrines », prendre une leçon de conduite**

Toutes les promenades, **quel qu'en soit le lieu** (jardin public, ville, campagne) sont concernées.

Comme déjà évoqué dans la rubrique « Achats », entrent dans cette rubrique les déplacements pour la promenade en ville, sans lieu de destination a priori et **sans acte d'achat**. Le « lèche-vitrines » est défini dans son sens propre, c'est à dire sans entrer dans un magasin.

Les déplacements réalisés au volant d'une auto-école dans le cadre d'une leçon de conduite ou du passage du permis de conduire sont également codés **52**.

### **53. Se restaurer hors du domicile**

Ce code concerne tout ce qui touche à la restauration **hors du domicile**, aussi bien le bar, le café, le restaurant, la cafétéria, la restauration rapide, etc.

L'hôtel est codé également dans cette catégorie.

**Attention !** Il s'agit **uniquement** de ces activités dans **des lieux publics**.

Le repas pris chez des parents ou amis sera codé « **54. Visite à des parents ou à des amis** ».

### **54. Visiter des parents ou à des amis**

Ce code s'applique **quel que soit le lieu de visite**. Il peut s'agir d'une visite à un parent hospitalisé, d'une visite au domicile de parents, d'une visite à un ami sur son lieu de travail ou, comme déjà évoqué, de la visite de l'enfant d'un couple séparé chez l'autre parent.

### **61. Accompagner quelqu'un (personne présente), 63. Accompagner quelqu'un (personne absente)**

« Accompagner quelqu'un » est le fait d'accompagner ou revenir d'accompagner quelqu'un, quel que soit le mode de déplacement utilisé (aussi bien à pied qu'en mode mécanisé) et quel qu'en soit le lieu (hormis les lieux liés à un mode de transport, voir codes **71 à 74**).

- Sont codés **61 en D5** tous les déplacements dont le motif à la destination est d'accompagner quelqu'un (une ou plusieurs personnes), ces personnes étant présentes durant le déplacement.

**Exemple :** Accompagner un ou des enfants à l'école.

La destination d'un déplacement devenant l'origine du déplacement suivant, le motif à l'origine du déplacement suivant sera également « **Accompagner quelqu'un** ». On codera soit :

- **63 en D2** si la ou les personnes accompagnées ne sont plus présentes (enfants déposés à l'école par exemple) ; notons qu'il s'agit de l'une des exceptions à la règle « motif destination d'un déplacement = motif origine du déplacement suivant » ;
- **61 en D2** si les personnes accompagnées sont encore présentes (exemple : accompagnement d'enfants chez le médecin, les enfants sont présents à l'aller et au retour).

### **62. Aller chercher quelqu'un (personne présente), 64. Aller chercher quelqu'un (personne absente)**

« Aller chercher quelqu'un » s'entend comme le fait d'aller chercher ou de revenir d'aller chercher quelqu'un, quel que soit le mode de déplacement utilisé (aussi bien à pied qu'en mode mécanisé) et

*quel qu'en soit le lieu (hormis les lieux liés à un accompagnement à un mode de transport, voir codes 71 et 72).*

- Sont codés **64 en D5** tous les déplacements dont le motif à la destination est d'aller chercher quelqu'un (une ou plusieurs personnes), ces personnes n'étant pas présentes durant le déplacement.

**Exemple :** *Aller chercher son épouse à la sortie de son travail.*

*La destination d'un déplacement devenant l'origine du déplacement suivant, le motif à l'origine du déplacement suivant sera également « **Aller chercher quelqu'un** ». On codera :*

- **62 en D2** car la ou les personnes qu'on est allé chercher sont présentes (enfants récupérés à l'école par exemple) ; notons qu'il s'agit de l'une des exceptions à la règle « motif destination d'un déplacement = motif origine du déplacement suivant ».

**71. Déposer une personne à un mode de transport (personne présente), 73. Déposer une personne à un mode de transport (personne absente)**

*Il s'agit d'un code « d'accompagnement » particulier réservé aux déplacements réalisés pour déposer une personne à un **mode de transport**, afin qu'elle poursuive son déplacement.*

*Citons pour exemples : déposer une personne à l'arrêt d'un bus, d'une station de taxis, à la gare, à l'aéroport.*

- Sont codés **71 en D5** tous les déplacements dont le motif à la destination est de déposer quelqu'un (une ou plusieurs personnes) à un mode de transport, ces personnes étant présentes durant le déplacement.

*La destination d'un déplacement devenant l'origine du déplacement suivant, le motif à l'origine du déplacement suivant sera également « **Dépose d'une personne à un mode de transport** ». On codera :*

- **73 en D2** car la ou les personnes déposées ne sont plus présentes ; notons qu'il s'agit de l'une des exceptions à la règle « motif destination d'un déplacement = motif origine du déplacement suivant ».

**72. Reprendre une personne à un mode de transport (personne présente), 74. Reprendre une personne à un mode de transport (personne absente)**

*C'est le déplacement inverse du précédent, lorsqu'il s'agit d'aller chercher une personne à un mode de transport.*

- Sont codés **74 en D5** tous les déplacements dont le motif à la destination est d'aller chercher quelqu'un (une ou plusieurs personnes) à un mode de transport, ces personnes n'étant pas présentes durant le déplacement.

*La destination d'un déplacement devenant l'origine du déplacement suivant, le motif à l'origine du déplacement suivant sera également « **Reprise d'une personne à un mode de transport** ». On codera :*

- 72 en D2** car la ou les personnes qu'on est allée(s) chercher sont présentes ; notons qu'il s'agit de l'une des exceptions à la règle « motif destination d'un déplacement = motif origine du déplacement suivant ».

**Attention ! Quatre points importants au sujet de l'accompagnement :**

- Ces déplacements ne sous-entendent **aucun itinéraire particulier**. Ils peuvent être réalisés sur un itinéraire régulier, sans détour, dans une « chaîne de déplacements » (accompagnement des enfants à l'école, aller chercher un conjoint au travail, sur un lieu de loisirs, au supermarché, etc., lors d'un déplacement « normal » à destination d'une activité quelconque).

*Hormis les motifs codés 61 à 74 et 81, tous les autres motifs peuvent être des motifs de « personne accompagnée », y compris « **01. Domicile** » dans le cas d'un « accompagnement » d'une personne à son propre domicile ;*

- Ces codes d'accompagnement sont liés à cette **activité particulière**. Ils ne sont pas utilisés, par exemple, lors d'un déplacement de la famille à destination d'un hypermarché, même si, dans bien des cas, la motivation de certains membres de la famille n'est pas un acte d'achat. En l'occurrence, les déplacements des enfants, qui souvent n'achètent rien et de fait pourraient être compris comme des déplacements « d'accompagnement », ne sont pas considérés comme tels. Ils sont codés, comme pour les déplacements des autres membres de la famille, en « **32. Achats en hypermarché** » ;
- Toutefois, il existe un cas de déplacement d'accompagnement particulier dit « déplacement induit ». Il s'agit d'un double accompagnement lorsque, par exemple, un parent accompagne ses deux enfants, le premier à l'école primaire puis le second au lycée. Le deuxième enfant aura alors deux déplacements :
  - 1 - Domicile - Accompagnement école primaire ;
  - 2 - Accompagnement école primaire – Lycée ;
- Enfin, comme nous l'avons vu lors de la formation, vous avez bien noté que c'est uniquement dans ces cas de déplacements « d'accompagnement » (codes 61 à 64, 71 à 74) que vous devrez préciser le motif de la personne accompagnée qu'elle soit ou non présente au cours du déplacement.

### **81. Réaliser une tournée professionnelle**

Ce motif est réservé aux **déplacements professionnels** constitués de nombreux arrêts successifs (supérieurs à 6) pour lesquels il est difficilement envisageable de demander à l'enquête de décrire l'ensemble des caractéristiques de ses déplacements (voir définition en page 20).

### **82. Réaliser une tournée de magasins sans effectuer d'achat**

A utiliser lorsque la personne visite au moins quatre magasins consécutivement sans effectuer d'achat. Si la personne effectue moins de quatre visites successives de magasins sans effectuer d'achat, chaque visite sera considérée comme un déplacement et le motif destination sera codé 30.

### **91. Autres motifs**

Comme dans tous les cas de codification « Autres », vous préciserez en clair l'activité lorsque le motif ne semble correspondre à aucun des codes **01 à 81**.

Sont codés en « autres motifs », notamment les cérémonies religieuses, le cimetière, les déplacements des élus pour les déplacements occasionnés par leur fonction, etc.

## **Codes des modes de transport**

### **31. Passager bus ou car urbain**

On utilisera ce code pour les bus (éventuellement cars) des réseaux urbains de l'Hérault (TaM, Thau Agglo, Béziers Méditerranée, Cap'Bus) cf. **P24a**. Pour les bus des réseaux urbains d'autres départements, utiliser le code 39.

### **32. Passager tramway**

On utilisera ce code uniquement pour les déplacements en tramway de l'agglo de Montpellier (TaM). Pour les tramways des réseaux urbains d'autres départements, utiliser le code 39.

La liste des modes est très détaillée, aussi le code « **95. Autres modes** » est réservé à quelques modes de transport marginaux. Si vous rencontrez un mode « inclassable », vous préciserez de quel mode il s'agit.

## La description des déplacements

### D1. Numéro de déplacement

*Les déplacements seront numérotés dans l'ordre chronologique, à partir de 01. Il ne doit pas y avoir de discontinuités dans les numéros de déplacements.*

### D2 et D5. Motif « origine » et motif « destination »

*Le motif origine est celui pour lequel la personne se trouve sur le lieu d'origine, le motif destination, celui pour lequel la personne se rend sur son lieu de destination.*

*À partir du second déplacement, le motif origine est le motif destination du déplacement précédent. Ceci est vrai dans la quasi totalité des cas.*

*Il existe quelques rares exceptions :*

- *lors des accompagnements (personne présente à l'aller, personne absente au retour).*
- *lorsqu'une personne se rend à son lieu de travail habituel puis réalise une tournée de livraisons, déplacements non recensés, puis rentre à son domicile sans passer par son lieu de travail habituel.*
- *Lorsqu'une personne entre dans une zone privée (hors multimotifs en zone commerciale) pour un motif et en ressort avec un motif différent.*

### Cas particulier : l'accompagnement de personnes

**D2A et D5A** sont utilisées **uniquement dans le cas d'un déplacement « d'accompagnement »** (codes **61 à 74**) pour coder les motifs de déplacement de la personne accompagnée, qu'elle soit présente ou non. Dans le cas de « dépose » ou « reprise » à un mode de transport, vous coderez le **motif final** du déplacement de la personne « accompagnée ».

### D3 et D7. Zone fine « origine » et zone fine « destination »

*Vous demanderez le maximum de précisions pour pouvoir localiser les lieux d'origine et de destination des déplacements dans les zones correspondantes du découpage de l'aire d'enquête. S'il s'agit d'un générateur de déplacements, le code retenu sera celui du générateur et non celui de la zone géographique.*

*Le repérage des zones fines se fera à l'aide des plans mis à votre disposition dans le manuel de codification géographique. Si l'enquêté ne connaît pas l'adresse complète permettant la localisation dans une zone, vous demanderez des précisions facilitant ce repérage : proximité de tel magasin, entreprise, lieu public, etc.*

Ce que nous avons vu à propos des motifs est vrai également pour les zones ; c'est-à-dire qu'à partir du second déplacement, la **zone origine** est la **zone destination** du déplacement précédent. Nous retrouvons les mêmes rares exceptions qu'aux questions sur les motifs.

### D4 et D8. Heure de départ et heure d'arrivée

*Les deux premières cases renseignent les heures, les deux dernières cases renseignent les minutes. Les quatre cases doivent être remplies, ce qui signifie, par exemple, que 7 h 30 doit être codé 0730 (jamais de blanc).*

*Vous veillerez à bien distinguer les heures du matin et de l'après-midi. Lorsqu'une personne parle de 4 h 00 l'après-midi, vous devez codifier 1600.*

**Exemples n° 1 et 2 :**

Heure de départ	8 h 30	coder	0830
Heure d'arrivée	9 h 45	coder	0945

Heure de départ	17 h 10	coder	1710
Heure d'arrivée	18 h 25	coder	1825

*Les déplacements recensés sont ceux dont **l'heure de départ** (origine du déplacement) se situe dans la plage horaire enquêtée 4 h 00 - 3h 59.*

*Pour les horaires d'arrivée du déplacement au-delà de minuit, vous devez « ajouter 24 heures ». Cette méthode permet un calcul plus aisé de la durée du déplacement. Ainsi une heure de départ/d'arrivée à minuit trente (0 h 30) sera codée **2430**, un départ/une arrivée à 1 h 50 sera codée **2550**, un départ/une arrivée à 3h 15 sera codée **2715**, etc.*

*Attention, notez bien que si l'heure d'arrivée ainsi codée peut dépasser 28 h 00, l'heure de départ quant à elle sera toujours, par définition, comprise entre 4 h 00 et 27 h 59 (puisque les déplacements recensés sont seulement ceux dont **l'heure de départ** est comprise entre 4 h 00 et 3 h 59 le lendemain dans le langage courant ou 4 h 00 et 27 h 59 pour vous qui réalisez l'enquête).*

**Exemples n° 3 :**

Heure de départ « n »	23 h 50	coder	2350
Heure d'arrivée « n+1 »	1 h 50	coder	2550

Heure de départ « n »	23 h 50	coder	2350
Heure d'arrivée « n+1 »	4 h 15	coder	2815

*Les heures prises en compte au début et à la fin du déplacement doivent traduire la durée totale du déplacement, y compris les différents temps passés dans chaque mode de transport ainsi que les temps intermédiaires de marche à pied.*

**Exemple n° 4 :**

Une personne part à pied de chez elle à 7 h 10, elle monte dans sa voiture, garée à 300 m, à 7 h 15. Elle se rend au centre-ville, gare sa voiture à 7 h 30 et se rend à pied à son travail où elle arrive à 7 h 35.

Heure de départ	7 h 10	coder	0710
Heure d'arrivée	7 h 35	coder	0735

**Exemple n° 5 :**

Une personne part à pied de chez elle à 12 h 15, elle arrive à l'arrêt de bus à 12 h 25, monte dans le bus à 12 h 30, en descend à 13 h 05, parcourt 200 m à pied en direction d'un autre arrêt de bus qu'elle prend à 13 h 15. Elle arrive au centre-ville à 13 h 40 et se rend à pied à son travail où elle arrive à 13 h 50.

Heure de départ	12 h 15	coder	1215
Heure d'arrivée	13 h 50	coder	1350

**D6. Si motif « tournée »**

*Rappelons que ce type de déplacements sera décomposé en deux déplacements distincts avec comme motif de destination du premier déplacement le motif « Tournée » et comme zone de destination, la zone comprenant le point le plus éloigné de la tournée.*

*Vous demanderez à la personne enquêtée combien d'arrêts elle a effectués lors de cette tournée et vous reporterez ce nombre en D6.*

*Le déplacement retour « fermera » artificiellement la boucle.*

**D10. Quels sont les modes de transport utilisés ?**

*Cette question est très importante car elle détermine le nombre de trajet.*

*Si la personne s'est déplacée uniquement à pied, alors, coder 0 et passer au déplacement suivant.*

**D10A. Ce déplacement a-t-il été fait en « Carapatte » ?**

*Le « Carapatte », aussi appelé « Pédibus », est une organisation de parents d'élèves se relayant pour accompagner les enfants à pied et en groupe à l'école.*

*Cette question est donc filtrer pour les déplacements uniquement à pied (seulement si D10=0) et pour les déplacements allant vers ou revenant de l'école ou du collège (donc si le motif de départ ou d'arrivée, soit D2 ou D5 =22, 23, 26 ou 27, scolaires jusqu'au collège).*

**PENSEZ AUX RELANCES et demandez si la personne ne s'est pas arrêtée durant le déplacement qu'elle a déclaré.**

N'oubliez pas les « petits déplacements » : accompagner un enfant, acheter du pain, le journal, l'essence, promener le chien

**Comment « relancer » ?**

Lors de la reconstitution des déplacements et au moment de remplir le schéma des déplacements, vous devez penser à bien « relancer » la personne, pour noter **tous les déplacements** qu'elle aura effectués :

- avant le premier déplacement, lui demander si elle n'est pas sortie pour faire un achat (tabac, pain, journal, etc.), accompagner les enfants à l'école, promener le chien ou pour tout autre motif ;
- durant le déplacement, lui demander si elle ne s'est pas arrêtée pour déposer ou prendre quelqu'un, faire un achat ou pour tout autre motif (relance à faire systématiquement pour chaque déplacement) ;
- après le dernier déplacement déclaré, lui demander si elle n'est pas ressortie pour faire un achat (tabac, pain, journal, etc.), promener le chien ou pour tout autre motif ;
- si la personne déclare rester au domicile, au bureau ou tout autre lieu, lui demander si elle n'est pas sortie entre l'heure d'arrivée du déplacement « n » et l'heure de départ du déplacement « n+1 ».

Quelques exemples de formulation de ces interrogations :

- Vous n'êtes donc pas sorti avant ... ? « *décrire le premier déplacement* » pour acheter du pain, un paquet de cigarettes, le journal, amener les enfants à l'école ou tout autre motif ?

- Après le travail, vous êtes rentré(e) directement chez vous. Vous ne vous êtes pas arrêté(e) en route, même pour faire des courses ou un achat ?
- Vous n'êtes donc pas ressorti après ... ? « *décrire le dernier déplacement* ».

*Si la personne déclare être restée au bureau durant toute la matinée :*

- Vous n'avez pas quitté votre bureau pour aller en réunion à l'extérieur (ou travailler sur un autre lieu) ou faire une course, acheter des cigarettes, etc. ?

*Si la personne déclare être restée au bureau durant toute la journée :*

- Vous n'avez pas quitté votre bureau pour aller en réunion à l'extérieur (ou travailler sur un autre lieu) ou faire une course, acheter des cigarettes, etc. ?
- Vous déjeunez sur place ?

*Si la personne déclare être restée à son domicile, par exemple de 14 h 00 à 16 h 00 :*

- Vous n'avez pas quitté votre domicile pour aller voir un ami ou un voisin, faire une course, acheter du pain, des cigarettes, etc. ?

*Lorsqu'il y a des enfants scolarisés :*

- Vous n'avez pas accompagné ou déposé votre enfant à l'école ?

Vous n'êtes pas allé le chercher à l'école ?

## 8.7 Les trajets

Un déplacement peut être réalisé exclusivement à pied. Dans ce cas, il n'y a **pas de description de trajet**. Le déplacement peut être effectué avec un ou plusieurs modes de transport mécanisés amenant la **description du ou des trajets**.

Dans la majorité des cas, vous n'aurez à décrire qu'**un seul mode mécanisé** constituant le **trajet du déplacement**.

Certains déplacements, cependant, sont réalisés avec plusieurs modes de transport. Ces déplacements « multimodaux » représentent environ 10 % de l'ensemble des déplacements. Ils sont le plus souvent constitués de correspondance « bus - bus », ou « bus - tramway ou métro », parfois d'échange entre « VP - bus ou tramway ou métro ou train », voire entre autres modes.

### Rappels

Ces questions ne sont renseignées que si la personne enquêtée a utilisé **au moins un mode mécanisé** pour effectuer son déplacement ;

Ces questions sont renseignées pour **chaque mode mécanisé** utilisé au cours d'un déplacement (possibilité de décrire **trois** modes mécanisés pour un même déplacement) ;

### T1. Numéro du trajet

*Codé de 1 à 3 selon le nombre de mode(s) mécanisé(s) utilisé(s) sur un même déplacement.*

### T2. Temps de marche à pied pour rejoindre le mode mécanisé

*Il correspond au temps de marche à pied sur la voie publique **entre le lieu d'origine** du déplacement et le lieu de « montée » dans ou sur le mode mécanisé.*

*L'éventuel temps d'attente qui suit l'arrivée sur ce lieu n'est pas compris dans ce temps de marche, mais est intégré dans le temps de trajet du mode mécanisé.*

Dans certains cas (véhicule stationné au garage du domicile par exemple), le temps d'accès au mode sera nul et codé **00**.

Ce temps ne sera également pas pris en compte (codé **00**) si le parcours à pied est effectué dans un lieu privé (parking de l'entreprise, etc.).

Lorsqu'il existe plusieurs trajets pour un même déplacement, le temps de marche à pied à l'arrivée du mode devient le temps de marche à pied au départ du mode du **trajet suivant**.

En conséquence, à partir du deuxième trajet, vous reporterez en **T2** le temps indiqué à l'arrivée du mode en **T6** du trajet précédent (voir ci-après).

<b>T1</b>	<b>T2</b>	<b>T3</b>	<b>T4</b>	<b>T5</b>	<b>T6</b>
1	05	Bus	001 350	002 102	<b>02</b>
2	<b>02</b> = T6 Du trajet 1	Tram	002 102	004 002	08

### **T3. Mode utilisé**

Vous noterez le code correspondant au mode utilisé.

### **T4 et T5. Zone fine de départ du mode mécanisé et zone fine d'arrivée du mode mécanisé**

- Dans le cas où la personne n'effectue qu'un seul trajet, le système informatique reporte automatiquement D3 dans T4 et D7 dans T5
- Dans le cas où la personne effectue plus d'un trajet (elle utilise au moins deux modes mécanisés), vous demanderez à la personne, les zones fines d'arrivée des modes mécanisés que vous coderez en T5. Le système informatique reportera automatiquement ce code dans la zone fine de départ du mode mécanisé suivant (T4).

Le système reportera automatiquement la zone fine origine du déplacement (D3) dans la zone de départ du premier mode mécanisé. De même, il reportera automatiquement la zone fine destination du déplacement (D7) dans la zone d'arrivée du dernier mode mécanisé.

#### **EXEMPLE :**

La personne se rend au travail avec sa voiture puis un train.

D3= zone fine du domicile (départ)

D7 = zone fine du travail (arrivée)

1<sup>er</sup> trajet – en voiture :

T4 = automatiquement D3

T5 = poser la question : « Où êtes-vous descendu du véhicule ? » et sélectionner la zone fine.

2<sup>e</sup> trajet – en voiture :

T4 = automatiquement T5 précédent

T5 = automatiquement D7

La zone fine que vous aurez à trouver sera donc la zone de changement de mode de transport. Comme ce changement peut s'effectuer sur plusieurs zones fines (exemple : voiture garée à 200m de la gare donc zone fine différente du pôle générateur « gare »), vous prendrez arbitrairement le lieu de descente du mode mécanisé, soit, dans notre exemple, le lieu où la personne est descendue de la voiture.



**T6. Temps de marche à pied pour rejoindre la destination finale du déplacement ou pour accéder au mode mécanisé suivant**

*Vous noterez le temps de marche à pied entre le moment de « descente » de la personne du mode mécanisé et le moment de son arrivée sur le lieu de destination finale de son déplacement pour le dernier mode mécanisé utilisé ou le moment de son arrivée sur le lieu de montée dans le mode mécanisé suivant (entre chaque trajet) en appliquant les consignes relatives au temps d'attente décrites pour T2.*

*Les consignes concernant la codification 00 de certains temps de marche à pied sont les mêmes que celles données pour T2.*

**T7. Numéro du véhicule**

**Si T3= 21 ou 22**

*Vous noterez le numéro du véhicule utilisé en reprenant le numéro du véhicule correspondant (codé de 1 à 4) inscrit dans la fiche Ménage (Motorisation du ménage).*

*Si la personne a utilisé un **véhicule non recensé** dans la fiche Ménage, (mais appartenant ou à disposition du ménage), vous coderez 5.*

*Si la personne a utilisé un **véhicule n'appartenant pas ou n'étant pas à la disposition totale du ménage**, vous coderez 9.*

**T8. Nombre de personnes, y compris le conducteur**

*Vous indiquerez le nombre d'occupants du véhicule, y **compris le conducteur**. Ce code sera donc toujours au moins égal à 1.*

**T9. Lieu de stationnement**

*Il ne s'agit pas d'un lieu repéré géographiquement, mais plutôt d'un « type de lieu de stationnement » du véhicule à la destination du trajet.*

**T10. Nature du stationnement**

*Vous indiquerez la nature du stationnement à la destination du trajet.*

**Ne pas coder** s'il s'agit d'une dépose (code 0 en T9).

**T11. Durée de recherche du stationnement**

*Vous indiquerez, sur chaque trajet, l'éventuel temps (en minutes) consacré à la recherche de stationnement. La question n'est pas posée s'il n'y a pas de recherche de stationnement (dépose, essence...).*

**8.8 Exemples de déplacements**

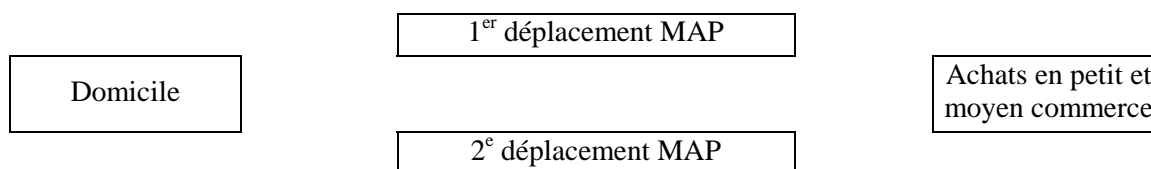
Nous reprenons dans cette série d'exemples de déplacements les situations évoquées lors de la formation. Les renseignements portent ici uniquement sur les motifs et les modes de transport utilisés.

**Exemple n° 1**

Une personne sort de son domicile situé 35 rue Juliette Récamier, et se rend à pied à la boulangerie au 42 rue Juliette Récamier. Ses achats effectués, elle retourne à son domicile.

**Solution**

Cette personne effectue deux déplacements **exclusivement** en marche à pied.

**Codification**

Premier déplacement	Motif origine	<b>01</b>	Motif destination	<b>33</b>
Second déplacement	Motif origine	<b>33</b>	Motif destination	<b>01</b>

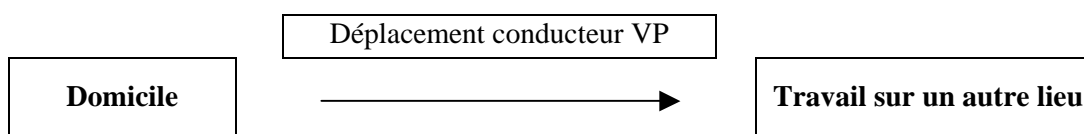
Il n'y a pas d'utilisation de mode mécanisé donc **pas de description de trajet**.

**Exemple n° 2**

Le **jour enquêté**, une personne quitte son domicile à 23 h 30 pour se rendre, en voiture, sur un lieu de travail éloigné autre que son lieu d'emploi déclaré. Elle arrive à destination à 4 h 30.

**Solution**

Ce déplacement est pris en compte puisque **l'heure de départ se situe à l'intérieur** de la plage horaire enquêtée (4 h 00 – 3 h 59).

**Codification**

Motif origine	<b>01</b>	Motif destination	<b>13</b>
---------------	-----------	-------------------	-----------

**Exemple n° 3**

Une personne, partie de chez des amis à **3 h 15 du matin du jour enquêté**, arrive à son domicile à 4 h 30.

**Solution**

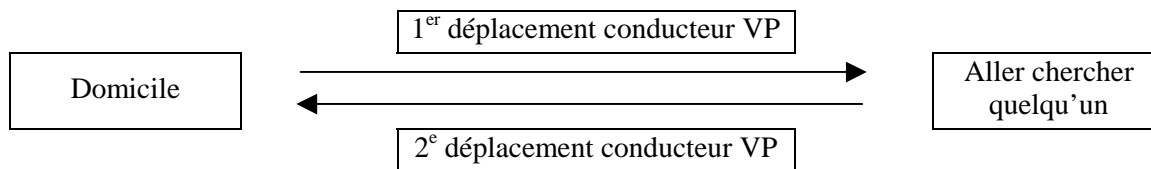
Ce déplacement n'est pas pris en compte puisque **l'heure de départ se situe à l'extérieur** de la plage horaire enquêtée (4 h 00 – 3 h 59).

**Exemple n° 4**

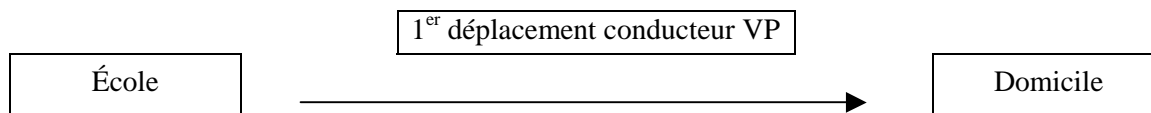
Une mère de famille **va chercher** son enfant à l'école primaire en voiture. Puis ils rentrent au domicile.

**Solution**

La mère effectue deux déplacements en tant que conducteur VP (code 21).



L'enfant effectue un seul déplacement en tant que passager VP (code 22).



## Codification

### Déplacements de la mère

Nous trouvons là un cas d'accompagnement où l'on doit coder **en plus** du motif de déplacement de la personne, le motif de déplacement de la **personne accompagnée**.

Premier déplacement	Motif origine	<b>01</b>	Motif destination	<b>64 / 22</b>
Second déplacement	Motif origine	<b>62 / 22</b>	Motif destination	<b>01</b>

### Déplacement de l'enfant

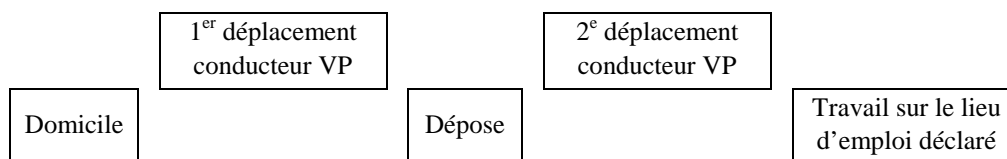
Premier déplacement	Motif origine	<b>22</b>	Motif destination	<b>01</b>
---------------------	---------------	-----------	-------------------	-----------

### Exemple n° 5

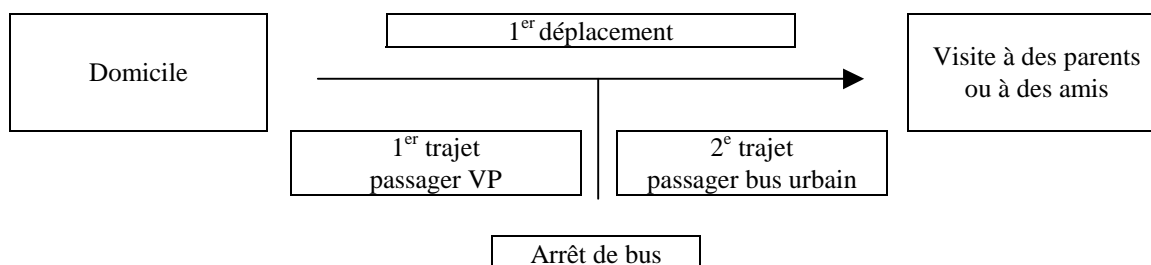
Un couple part de son domicile en voiture. Le mari se rend à son travail mais, sur son trajet, il **dépose à un arrêt de bus**, sa femme qui se rend chez des amis.

### Solution

Le mari effectue **deux déplacements** en tant que conducteur VP (code 21).



Sa femme effectue un **seul déplacement**, mais avec **deux modes** de transport différents : passager VP (code 22) puis passager bus urbain (code 31).



## Codification

### Déplacements du mari

Comme pour l'accompagnement, la dépose à un mode de transport entraîne la codification complémentaire relative au motif de la personne déposée.

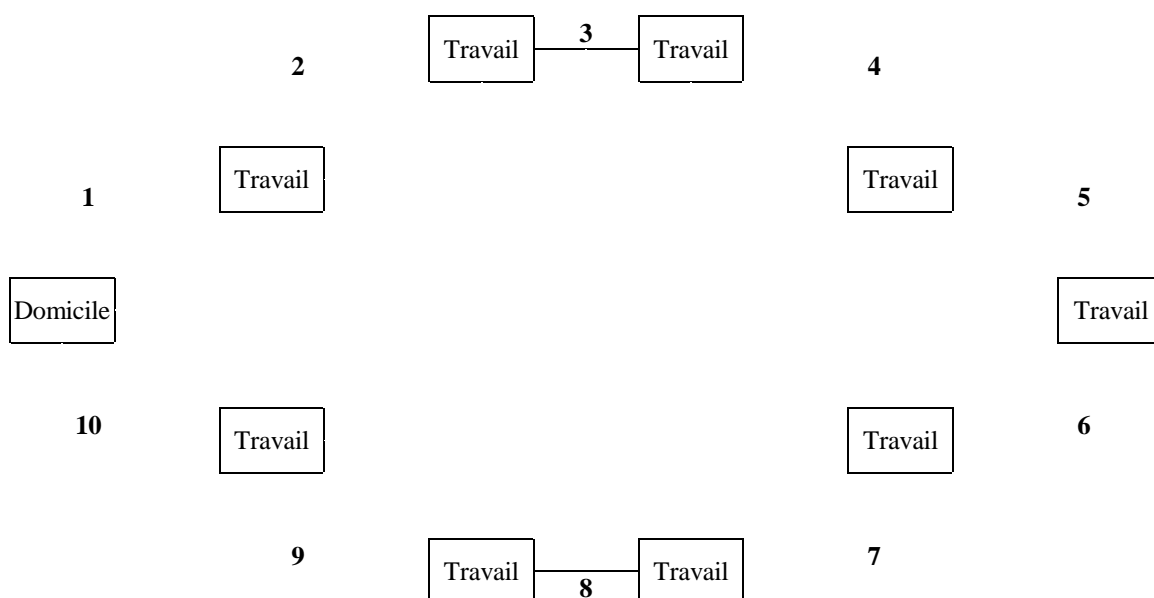
Premier déplacement	Motif origine <b>01</b>	Motif destination <b>71 / 54</b>
Second déplacement	Motif origine <b>73 / 54</b>	Motif destination <b>11</b>

### Déplacement de la femme

Un seul déplacement (2 trajets)	Motif origine <b>01</b>	Motif destination <b>54</b>
---------------------------------	-------------------------	-----------------------------

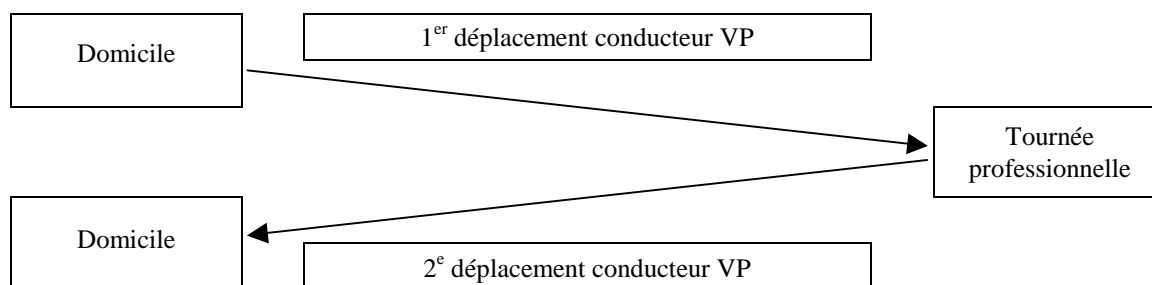
### Exemple n° 6

Une infirmière, partie en voiture le matin de son domicile, a réalisé **dix déplacements** pour effectuer **neuf visites** (neuf arrêts) auprès de ses patients. Elle rentre chez elle en fin de matinée.



### Solution

Il s'agit d'une « tournée professionnelle » avec plus de six arrêts consécutifs pour le même motif. On recensera donc **deux déplacements** de durée égale, en tant que conducteur VP (code 21), en interrompant cette tournée au lieu géographique le plus éloigné.



### Codification

On indiquera en complément, pour le **premier déplacement** décrit, le nombre d'arrêts réalisés au cours de cette tournée professionnelle.

1<sup>er</sup> déplacement :

Motif origine **01**      Motif destination **81**      Nombre d'arrêts : **9**

2<sup>e</sup> déplacement :

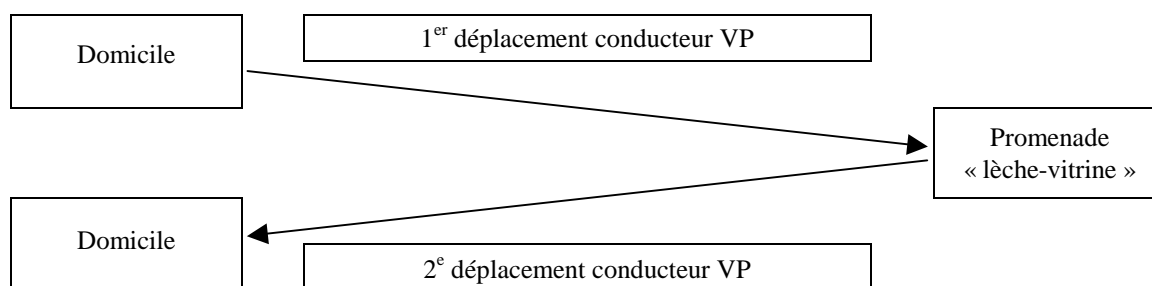
Motif origine **81**      Motif destination **01**

### Exemple n° 7

Une personne se rend en voiture au centre-ville pour faire du lèche-vitrines sans effectuer d'achats. Elle retourne ensuite directement à son domicile.

### Solution

On ne peut pas indiquer un déplacement « Domicile - Domicile ». La promenade va donc, comme dans le cas de la « tournée professionnelle », être coupée en **deux déplacements** de durée égale, en tant que conducteur VP (code 21), avec indication du lieu géographique le plus éloigné.



### Codification

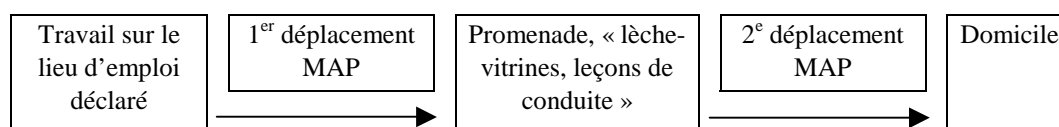
Premier déplacement	Motif origine <b>01</b>	Motif destination <b>52</b>
Second déplacement	Motif origine <b>52</b>	Motif destination <b>01</b>

### Exemple n° 8

Une personne quitte son travail et se rend à pied au centre-ville pour faire du lèche-vitrines sans effectuer d'achats. Elle rentre ensuite à son domicile.

### Solution

Ici, le lieu du « lèche-vitrines » est clairement identifié et le motif s'inscrit dans une chaîne de déplacements. Il y a donc deux déplacements « Travail » - « Promenade, lèche-vitrines, leçons de conduite » puis « Promenade, lèche-vitrines, leçons de conduite » - « Domicile ».



### Codification

Premier déplacement	Motif origine <b>11</b>	Motif destination <b>52</b>
Second déplacement	Motif origine <b>52</b>	Motif destination <b>01</b>

**Exemple n° 9**

Un chauffeur-livreur quitte son domicile le matin à bord de sa voiture personnelle. Il se rend à son entreprise pour prendre son camion et commencer ses livraisons. Le soir, il effectue le parcours inverse.

**Solution**

Les **déplacements professionnels** du chauffeur-livreur ne sont pas pris en compte. On ne recensera donc que les deux déplacements privés effectués pour aller à son « lieu de travail » et en revenir.

**Codification**

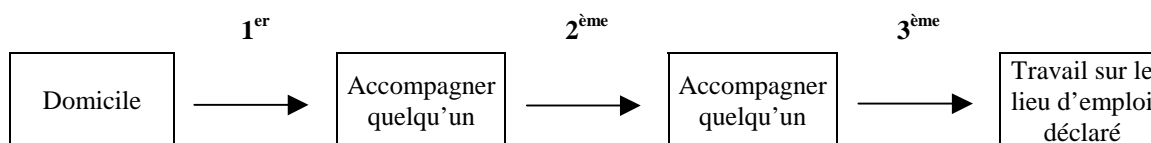
Premier déplacement	Motif origine	<b>01</b>	Motif destination	<b>11</b>
Second déplacement	Motif origine	<b>11</b>	Motif destination	<b>01</b>

**Exemple n° 10**

En se rendant en voiture à son travail, un père de famille accompagne ses deux enfants à l'école, le premier à l'école primaire puis le second au lycée.

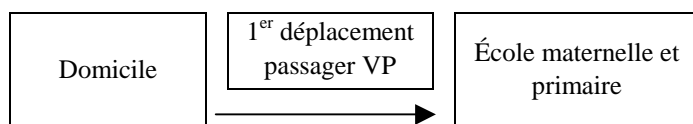
**Solution**

Le père aura trois déplacements en tant que conducteur VP (code 21). On codera, pour chaque déplacement d'accompagnement, le motif à la destination de la personne accompagnée.

**Codification**

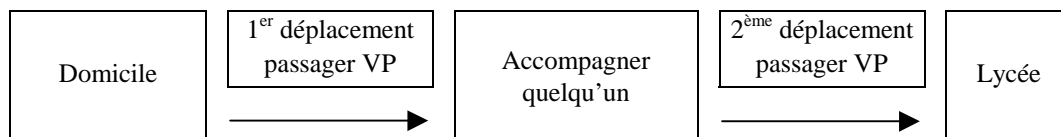
Premier déplacement	Motif origine	<b>01</b>	Motif destination	<b>61 / 22</b>
Deuxième déplacement	Motif origine	<b>63 / 22</b>	Motif destination	<b>61 / 24</b>
Troisième déplacement	Motif origine	<b>63 / 24</b>	Motif destination	<b>11</b>

Le premier enfant aura un déplacement en tant que passager VP (code 22).

**Codification**

Premier déplacement	Motif origine	<b>01</b>	Motif destination	<b>22</b>
---------------------	---------------	-----------	-------------------	-----------

Le second enfant effectue deux déplacements. Un premier qu'il n'a pas décidé et que nous appelons le « **déplacement induit** », en l'occurrence un déplacement d'accompagnement, codé comme le premier déplacement du père, et un second pour se rendre à son lycée.



### Codification

Premier déplacement      Motif origine **01**      Motif destination **61 / 22**  
 Second déplacement      Motif origine **63 / 22**      Motif destination **24**

## 9. Codification de quelques cas particuliers

Vous trouverez dans le tableau suivant quelques cas particuliers que vous pouvez rencontrer et la codification correspondante.

La liste qui figure dans ce guide peut être modifiée, il est possible de se procurer la dernière version, soit en la demandant au Certu, soit en la téléchargeant (gratuitement) sur le site web du Certu ([www.certu.fr](http://www.certu.fr)), à la rubrique concernant les enquêtes ménages déplacements.

Type de fiche	Problèmes posés	Réponses
<b>Fiche Ménage</b>		
<b>M 8</b>	Énergie du véhicule : comment coder un véhicule dont la nature du carburant n'a pas changé alors qu'il n'est plus en vente ?	Type de carburant indiqué par le constructeur au moment de l'achat du véhicule neuf. Exemple : une voiture de 1988 qui utilisait du super à l'origine et qui utilise actuellement du sans plomb avec un additif sera codée en 2 (super).
<b>Fiche Personnes du ménage</b>		
<b>P 9</b>	Comment est codée une personne préretraitee ?	Elle est codée en 7 car si un préretraitee est, sur le plan juridique, un actif qui reste chez lui, pour l'EMD, on le considère comme retraits car il se comporte à l'identique.
<b>P 9</b>	Comment coder une personne en intérim ?	« Travail à plein temps » si elle travaille à plein temps au moment de l'enquête. « Travail à temps partiel » si elle travaille à temps partiel au moment de l'enquête. « Travail à temps partiel » si elle ne travaille pas au moment de l'enquête.
<b>P 9</b>	Comment coder une formation en alternance ?	L'occupation principale de la personne interrogée est codée en 3 (Apprentissage, formation, stage),
<b>P 9</b>	Cas d'une personne au chômage ayant un travail non déclaré	On code 6 en P8 et 0 en P9, on ne remplit pas P13 à P17
<b>P 15</b>	Quel est le lieu d'études habituel des élèves apprentis ou en alternance ?	Si l'élève fréquente relativement souvent (au moins trois jours par semaine) l'établissement où il est scolarisé, c'est l'adresse de cet établissement qui sera codée. Si l'élève fréquente moins souvent cet établissement, l'adresse sera codée <b>888888</b> .

<b>Fiche Déplacements</b>		
<b>D2, D5</b>	Une personne déplace sa voiture pour éviter d'avoir à payer le parking, quel motif ?	Promenade, « lèche-vitrines », leçons de conduite.
<b>D2, D5</b>	Une personne se déplace pour alimenter un parcmètre, quel motif ?	Promenade, « lèche-vitrines », leçons de conduite.
<b>D2, D5</b>	Une personne prend rendez-vous chez le coiffeur en se rendant au salon de coiffure, quel motif ?	Démarche
<b>D2, D5</b>	Motif « cantines scolaires à l'extérieur de l'établissement scolaire »	Restauration hors du domicile
<b>D2, D5</b>	Un moniteur d'auto-école donne une leçon de conduite, quel motif ?	Non pris en compte
<b>D2, D5</b>	Un inspecteur du permis de conduire fait passer le permis à un candidat, quel motif ?	Non pris en compte
<b>D2, D5</b>	Aller retrouver des amis sur un lieu de rendez-vous pour repartir ensemble sur un autre lieu, quel motif ?	Aller chercher quelqu'un
<b>D2, D5</b>	Une nourrice va chercher des enfants à l'école, quel motif ?	Aller chercher quelqu'un
<b>T3</b>	Modes de transport pour les ambulances, camions de pompiers, fourgons des forces de police.	Fourgon, camionnette, camion (pour tournées professionnelles ou déplacements privés).
<b>T9</b>	Comment classe-t-on le stationnement sur une place réservée dans un parking couvert ?	Emplacement réservé
<b>T10</b>	Comment classe-t-on le stationnement payant non payé/fraudé ?	Payant à votre charge
<b>T10</b>	Comment classe-t-on le « dépassement » de stationnement payant ?	Payant à votre charge
<b>T9, T10</b>	Une personne va laver sa voiture (ou faire le plein), quelles sont les caractéristiques du stationnement ?	T9 = 0, T10 = blanc



## 10. Glossaire et sigles

<b>Aire d'enquête</b>	Délimitation du périmètre d'enquête d'une agglomération, découpée en secteurs de tirage d'échantillon.
<b>Bureau de gestion</b>	Bureau mis en place lors du recueil sur le terrain et fonctionnant durant toute la collecte, lieu de rencontres hebdomadaires entre gestionnaires d'enquête et enquêteurs.
<b>Certu</b>	Centre d'études sur les réseaux, les transports, l'urbanisme et les constructions publiques.
<b>Déplacement</b>	Mouvement d'une personne, effectué pour un certain motif, sur une voie publique, entre une origine et une destination, à l'aide d'un ou plusieurs modes de transport.
<b>Enquêtes « blanches »</b>	Enquêtes réalisées par chaque enquêteur à l'issue de la formation, avant le démarrage de la collecte.
<b>Fiche-adresse</b>	Fiche remise à l'enquêteur, relative à chaque adresse tirée au sort, servant à l'identification du logement.
<b>Générateurs de déplacements</b>	Générateurs de trafics ou générateurs ponctuels de déplacements : lieux non résidentiels mais attractifs, repérés géographiquement et affectés d'un numéro de zone fine d'enquête.
<b>Gestionnaires d'enquête</b>	Personnels recrutés et formés spécifiquement ayant en charge un groupe d'enquêteurs durant le recueil.
<b>Lettre-avis</b>	Courrier adressé à chaque ménage tiré au sort, avertissant de l'imminence du contact de l'enquêteur.
<b>LOTI</b>	Loi d'orientation des transports intérieurs.
<b>MAP</b>	Marche à pied.
<b>Mobilité</b>	Nombre moyen de déplacements individuels quotidiens réalisés lors d'un jour ouvrable.
<b>Mode (de déplacement)</b>	Moyen, mécanisé ou non, utilisé pour se déplacer. La marche à pied est le seul mode non mécanisé.
<b>Motif (de déplacement)</b>	Désigne l'activité conduisant à effectuer le déplacement.
<b>Multimodal (déplacement multimodal)</b>	Déplacement effectué au moyen de plusieurs modes de transport mécanisés.
<b>PDU</b>	Plan de déplacements urbains, institué par la LOTI et rendus obligatoires pour les agglomérations de plus de 100 000 habitants par la loi sur l'air du 30 décembre 1996 et la loi SRU du 13 décembre 2000.
<b>PTU</b>	Périmètre des transports urbains.
<b>Secteurs de tirage d'échantillon</b>	Secteurs géographiques issus du découpage de l'aire d'enquête, dans lesquels sont tirées aléatoirement des adresses de logements.
<b>SRU (loi SRU)</b>	Loi relative à la solidarité et au renouvellement urbains du 13 décembre 2000.
<b>Tableau de bord</b>	Ensemble des indicateurs permettant de suivre l'état d'avancement et la qualité du recueil.
<b>TC</b>	Transports collectifs.

<b>Trajet</b>	Portion d'un déplacement lorsque celui-ci est effectué au moyen d'un ou plusieurs modes de transport mécanisés.
<b>VL</b>	Véhicule léger.
<b>VP</b>	Véhicule particulier.
<b>Zones fines (internes ou externes)</b>	Zones géographiques fines : internes à l'aire d'enquête, issues du découpage de chaque secteur de tirage d'échantillon, pour appréhender les déplacements réalisés dans l'aire d'enquête ou zones externes à l'aire d'enquête, pour appréhender les déplacements sortant ou rentrant dans l'aire d'enquête.
<b>Zones origine (internes ou externes)</b>	Zones géographiques fines (internes ou externes) servant au repérage du lieu d'origine des déplacements.
<b>Zones destination (internes ou externes)</b>	Zones géographiques fines (internes ou externes) servant au repérage du lieu de destination des déplacements.

© Ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie

Centre d'études sur les réseaux, les transports, l'urbanisme et les constructions publiques

Certu  
2, rue Antoine Charial  
69426 Lyon cedex 03  
☎ (+33) (0) 4 72 74 58 00  
Internet [www.certu.fr](http://www.certu.fr)