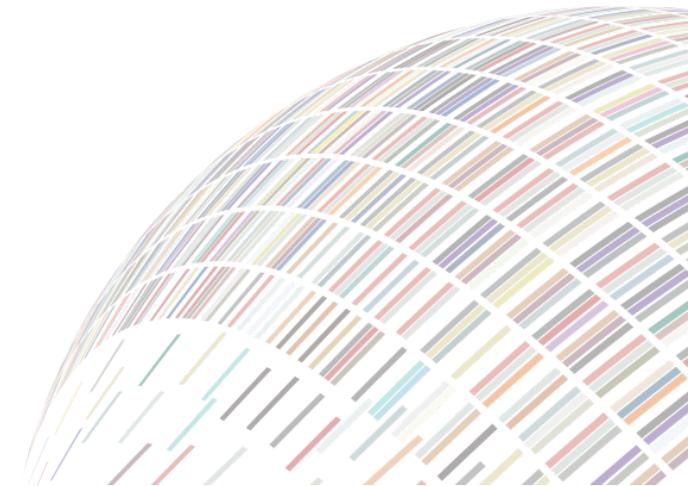


# Préparer ses données et métadonnées

**23 novembre 2021**

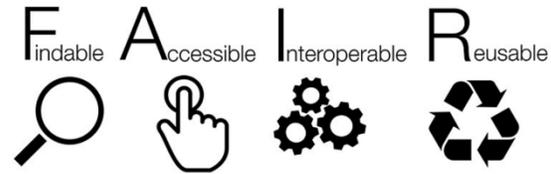
**Lorraine Adam (Ingénieure d'étude à l'ADISP - Progedo)  
Erik Zolotoukhine (Ingénieur d'étude à l'ADISP - Progedo)**



# Des métadonnées FAIR

**Objectif : savoir ce que contiennent les données et comment elles ont été produites**

C'est ce qui permet leur réutilisation.



Démarche « FAIR » (**F**aciles à trouver, **A**ccessibles, **I**nteropérable et **R**éutilisables)

Utilisation d'un standard utilisé dans les SHS : DDI.

Concrètement ça veut dire avoir :

- un résumé explicatif, qui précise le producteur, le champ couvert...
- des éléments méthodologiques tels que le mode de collecte, la méthode d'échantillonnage...
- un dictionnaire des variables...
- + tout autre élément utile



# Importance de la doc. pour l'analyse secondaire

## ➤ En amont ...

Prendre connaissance  
du mode de production  
des données :

- ✓ problématique
- ✓ champ de l'enquête
- ✓ population concernée
- ✓ plan de sondage / pondérations
- ✓ ...

Lire les supports de collecte  
(questionnaires, formulaires  
administratifs ...) :

- ✓ libellé des questions / rubriques
- ✓ filtres éventuels
- ✓ consignes aux enquêteurs
- ✓ ...

Etudier les variables diffusées  
(dictionnaire des variables) :

- ✓ variables brutes / reconstruites
- ✓ variables brutes ou en tranches
- ✓ niveau de détail / d'agrégation
- ✓ nomenclatures utilisées
- ✓ ...

## ➤ Au cours de la recherche et à l'issue (*publications, communications, conférences...*) ...

Contextualiser les résultats de recherche :

- ✓ description de la source utilisée
- ✓ champ de l'enquête / population étudiée  
(*effectifs, redressement éventuel*)
- ✓ mode de recueil des données
- ✓ ...

Afficher les éventuelles limites de l'étude :

- ✓ qualité des données  
(*corrections, valeurs manquantes*)
- ✓ effectifs faibles ou insuffisants
- ✓ représentativité géographique
- ✓ ...



# Partager ses données de recherche

## Les données

Réfléchir aux données partageables / que l'on souhaite partager ...

- variables brutes seules vs. ajout de variables construites a posteriori ?
- suppression de variables de « mauvaise » qualité / quasiment inexploitable ?
- appariement avec des données externes de cadrage ?

... dans le respect des réglementations (RGPD, secret statistique...)

Déterminer les formats des fichiers de données

## Les métadonnées associées

- Données en production : veiller à documenter pendant le projet (à l'aide du PGD)
- Données déjà produites : reconstituer / reformaliser les métadonnées

Constituer les documents annexes utiles

Si possible, respecter la norme internationale DDI (de documentation en SHS)



# Préparation des données

**On ne peut pas partager le fichier d'origine, il y a un travail à faire en amont pour partager des données de « qualité » et qui respectent la réglementation.**

- **Apurement** des fichiers (nettoyage, valeurs aberrantes, données manquantes, ...)
- Attention portée à la **possible ré-identification** par croisement, appariement... d'où nécessité d'agrégation de certaines variables, des valeurs extrêmes, ...
- Choix entre production d'un fichier anonyme ou pseudonymisation (« DPR » et « FPR »)

L'anonymisation : rendre impossible toute identification de la personne par quelque moyen que ce soit et de manière irréversible.

La pseudonymisation : faire qu'on ne puisse plus attribuer les données relatives à une personne physique sans information supplémentaire.

<https://www.cnil.fr/fr/lanonymisation-de-donnees-personnelles>



# Pseudonymisation

Objectif : éviter qu'on puisse reconnaître quelqu'un et apprendre quelque chose sur lui.

L'important est de préserver la vie privée des enquêtés : peut-on apprendre quelque chose sur un individu qu'on ne pourrait pas savoir sans cette base de données ?

Cela demande de **supprimer les éléments d'identification directe** (nom, adresse, code insee...) mais aussi les **valeurs rares** qui pourraient permettre une réidentification des personnes (il ne faut pas pouvoir isoler un individu dans la base).

Attention aux questions « ouvertes » et aux données « sensibles ».

Il n'y a pas « 1 méthode ».  
Il s'agit de faire des choix sur ce qui est le plus important à conserver  
et ce qui peut être moins précis pour respecter le RGPD.



# Les recommandations des institutions

De l'Insee pour la production de fichiers pseudonymisés

## ➤ **Suppressions...**

- ... des variables de gestion (*adressage, enquêteurs, terrain ...*)
- ... des identifiants individuels directs / indirects (*NIR / SIRENE, noms, prénoms,...*)
- ... du jour de naissance (*conservation de l'année, et du mois si nécessaire*)
- ... (de la plupart) des libellés en clair (*profession / nationalité détaillée, autres à préciser, ...*) ;  
prévoir le recodage de ces questions en nomenclatures plus agrégées (*pays en 5 à 10 codes...*)

## ➤ **Agrégations** de variables fines telles que géographie, profession, diplôme ...

Notamment, privilégier le département à la commune et la PCS à 2 chiffres, sauf nécessité contraire ; possibilité d'en conserver une si l'autre est agrégée (*exemple : si la PCS est une variable d'intérêt (cf enquête emploi et RP), conservation de la PCS à 4 chiffre vs. géographie à la région*)

- Au delà, les producteurs adaptent ces règles à leur source, et ajoutent éventuellement des restrictions supplémentaires ...

De l'InSHS : guide pour la recherche

*Les sciences humaines et sociales et la protection des données à caractère personnel dans le contexte de la science ouverte* : [https://www.inshs.cnrs.fr/sites/institut\\_inshs/files/pdf/Guide\\_rgpd\\_2021.pdf](https://www.inshs.cnrs.fr/sites/institut_inshs/files/pdf/Guide_rgpd_2021.pdf)



# Préparation de la documentation

Les "indispensables" ...

Le dictionnaire des codes / des variables

## OFFRE

A reçu une offre d'emploi ou de formation de Pôle Emploi ou d'un opérateur de placement

Vide	Sans objet (non inscrit auprès de Pôle Emploi ou d'un opérateur de placement, OFFICC distinct de 1)
1	Oui
2	Non

Nouvelle variable en 2013.

(Cette variable est issue d'un redressement de la réponse à la question OFFRE (A51) du questionnaire ; le redressement consiste, en réinterrogation, à forcer la variable OFFRE à 1 lorsque l'enquêté déclare n'avoir pas reçu d'offre d'emploi depuis la précédente réalisation de l'enquête tout en ayant reçu une antérieurement).

## OPA

Orientation des productions agricoles, pour les exploitants agricoles

Vide	Sans objet (EXPLAG distinct de 1)
1	Polyculture (culture des terres labourables)
2	Maraîchage ou horticulture
3	Vigne ou arbres fruitiers
4	Élevage d'herbivores (bovins, ovins, ...)
5	Élevage de granivores (volailles, porcins, ...)
6	Polyculture - élevage
7	Élevage d'herbivores et de granivores
8	Autres

Nouvelle variable en 2013.

Attention, comme cette variable est nouvelle en 2013 et qu'elle est partiellement construite à partir d'une donnée remontée du questionnaire d'une précédente interrogation, cette variable n'est pleinement renseignée sur l'ensemble des six vagues d'enquête (RGA = 1...6) qu'à partir du T2 2014.

## P

Profession principale des actifs occupés (PCS 4 chiffres)

cf	voir partie Nomenclatures des variables
Vide	Sans objet (personnes non actives occupées)
0000	Non renseigné

Variable codée à partir du libellé de profession déclaré lors de l'enquête.

## PACS

Individu pacsé

Vide	Sans objet (AGE < 18 ou MATRI = 2) ou non renseigné
1	Oui
2	Non

Nouvelle variable en 2013.

Nota Bene : Du fait de la nouvelle enquête en 2013 et du protocole de collecte en vigueur, cette variable n'est que partiellement renseignée aux T1, T2, T3 et T4 2013 pour les individus des ménages composés exclusivement d'inactifs de 65 ans et plus en réinterrogation intermédiaire (repérables par la condition RES = 16).

	A	B	C	D	E	F
1	<b>NOM DE LA VARIABLE</b>	<b>FICHE MENAGE</b>				
2	MP4	<b>JOUR DES DEPLACEMENTS</b>				
3		1	LUNDI			
4		2	MARDI			
5		3	MERCREDI			
6		4	JEUDI			
7		5	VENDREDI			
8	P3_PREF	<b>OCCUPATION PRINCIPALE DE LA PERSONNE DE REFERENCE</b>				
9	MP17	<b>OCCUPATION PRINCIPALE DE LA PERSONNE INTERROGEE POUR</b>				
10		1	TRAVAIL A PLEINTEMPS			
11		2	TRAVAIL A TEMPS PARTIEL			
12		3	APPRENTISSAGE, FORMATION, STAGE			
13		4	ETUDIANT			
14		5	SCOLAIRE, JUSQU'AU BAC			
15		6	CHOMEUR, CHERCHEUR D'EMPLOI			
16		7	RETRAITE			
17		8	RESTE AU FOYER			
18		9	AUTRE (et non réponse)			
19	MP16	<b>SEXE DE LA PERSONNE INTERROGEE POUR LE QUESTIONNAIRE</b>				
20		1	MASCULIN			
21		2	FEMININ			
22	MI1	<b>TYPE D'HABITAT</b>				
23		1	INDIVIDUEL ISOLE			
24		2	INDIVIDUEL ACCOLE			
25		3	PETIT COLLECTIF (jusqu'à 3 étages)			
26		4	GRAND COLLECTIF (plus de 3 étages)			
27		5	AUTRES			
28	M2	<b>TYPE D'OCCUPATION DU LOGEMENT</b>				
29		1	PROPRIETAIRE			
30		2	ACCEDANT A LA PROPRIETE			
31		3	LOCATAIRE HLM			
32		4	AUTRE LOCATAIRE			
33		5	LOGE GRATUITEMENT			

- 54 -

CODE DR : Département de Résidence

- Bandes BI-FL et FL-EM (échelon géographique)
- Sources de l'Information : col. 2-3 de la carte maîtresse communale
- 91 postes possibles : 01 à 90, 99.

Le poste 99 est un chiffrement particulier pour les militaires d'Afrique du Nord sans résidence personnelle en France dont les BI ont été exploités à Montpellier.

- Correspondance Département Région de Programme

Code du départ-lement	Département	N° de code de la RP correspond	Code de départ-tement	Département	N° de code de la RP correspond	Code de départ-tement	Département	N° de code de la RP correspond
01	Ain	02	31	Haute Garonne	73	61	Orne	51
02	Alsace	22	32	Gers	73	62	Pas de Calais	31
03	Allier	52	33	Gironde	72	63	Puy-de-Dôme	62
04	Hautes Alpes	32	34	Hérault	31	64	Saône et Loire	73
05	Hautes Alpes	32	35	Ille et Vilaine	53	65	Hautes Pyrénées	72
06	Alpes Maritimes	32	36	Isère	24	66	Hautes Pyrénées	73
07	Ardèche	32	37	Isère et Loire	24	67	Pyrénées Orientales	91
08	Ardennes	21	38	Isère	24	68	Bas Rhin	42
09	Artois	73	39	Jura	32	69	Haute Rhin	42
10	Aube	21	40	Landes	72	70	Rhône	82
11	Aude	91	41	Loir et Cher	24	71	Haute Saône	43
12	Avignon	73	42	Loire	82	72	Saône et Loire	61
13	Bouches-du-Rhône	92	43	Haute Loire	62	73	Sarthe	52
14	Calvados	51	44	Loire Atlantique	52	74	Savoie	82
15	Central	62	45	Loiret	24	75	Saône	11
16	Charente	71	46	Lot	73	76	Seine Maritime	23
17	Charente Maritimes	71	47	Lot et Garonne	72	77	Saône et Marne	71
18	Cher	24	48	Luzerne	31	78	Saône et Oise	11
19	Corse	51	49	Maine et Loire	52	79	Saône	71
20	Corse	53	50	Mayenne	51	80	Deux Sèvres	22
21	Côte d'Or	81	51	Mayenne	51	81	Somme	22
22	Côte du Nord	53	52	Haute Marne	21	82	Tarn	73
23	Creuse	61	53	Mayenne	52	83	Tarn et Garonne	73
24	Dordogne	72	54	Meurthe et Moselle	41	84	Var	92
25	Doubs	43	55	Meuse	41	85	Vaucluse	92
26	Doubs	43	56	Morbihan	53	86	Vendée	52
27	Eure	23	57	Morbihan	53	87	Yonne	71
28	Eure et Loir	24	58	Moselle	41	88	Haute Vienne	61
29	Finistère	93	59	Nivernais	61	89	Yonne	61
30	Finistère	93	60	Nord	31	90	Yonne	61
31	Finistère	93	61	Oise	22	91	Terr. de Belfort	83

• **OBSERVATION** : Le super code ROR (Région de Programme - Département de résidence) permet de classer les départements dans l'ordre des régions de programme. Ainsi le département de la Seine-et-Marne (ROR = 1177) apparaîtra dans les découpléments après la Seine (ROR = 1175). Les militaires de Montpellier correspondent à ROR = 9999.

# Préparation de la documentation

Les "indispensables" ...

Le questionnaire / formulaire

## FAMILLE – MÉNAGE

### 1. Conjoint en institution

FACONJ  
Précédemment, vous m'avez indiqué que votre conjoint ne vivait pas chez vous.  
Réside-t-il actuellement de manière permanente dans un établissement d'hébergement pour personnes âgées (EHPAD ou maison de retraite) ?

- Oui → **FACOPR**
- Non → **INTRO13**

FACOPR  
Quel est le prénom de votre conjoint ?  
(NSP/RF non autorisés)

FACOC  
Combien payez-vous, pour les frais d'hébergement de [FACOPR] (après déduction éventuelle de l'APA), par semaine, mois ou année ?  
Instruction : Ne pas compter les frais remboursés (que ce soit par un organisme ou une personne de l'entourage).

FACOCUT  
Unité de temps :  
[FACOC] par...

- semaine
- mois
- année

### 2. Cohabitation

INTRO3  
Nous allons maintenant parler des personnes qui vivent avec vous.  
Pour l'enquêteur : Il y a un proxy, attention les questions s'adressent au senior interrogé [SENPRE].

FALIE  
Quel est le lien entre le [FAPRE] et le senior ? [FAPRE] est...  
Instruction : attention les modalités correspondent à une réponse de la forme : « c'est mon/ma... ». Si l'interrogé dit « je suis sa mère / son père », vous devez cocher 3 : « [REPRE] est un enfant du senior. »

- Le compagnon / la compagne (conjoint, fiancé, copain, petit-ami) du senior
- L'enfant (fils/fille) du senior
- Le père / la mère du senior
- Le frère ou la sœur du senior
- Le petit-enfant ou le grand-parent du senior
- Le gendre, la belle-fille, le beau-père ou la belle-mère du senior
- Le neveu, la nièce, le cousin, la cousine, l'oncle ou la tante du senior
- Un autre membre de la famille ou de la belle-famille du senior
- Un(e) ami(e) du senior
- Le pensionnaire, sous-locataire, locuteur, enfant en nourrice sans lien de parenté avec le senior
- Un autre membre de l'entourage du senior (bénévole, voisin...)
- Un aidant professionnel du senior (infirmier(e), aide-soignant(e)...) )

FATJS  
Avez-vous toujours vécu avec [FAPRE] ?

- Oui → **INTRO4**
- Non → **FAANC**

## QI - Module B - ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Ce module décrit de façon détaillée l'activité professionnelle d'un individu dans son emploi principal (profession, employeur, position et fonction professionnelles, établissement, statut, type de contrat), ses horaires et congés, ses revenus et son ancienneté professionnelle.

Il décrit plus succinctement les autres activités professionnelles de l'individu.

Les questions sont posées à tous les individus dans le champ de l'enquête Emploi âgés de 15 ans ou plus actifs occupés (PRES=1 et (CA=0,1,4,9 ou (CA=3 et AGE<=18)) et AGE>=15 et ACTOP=1).

### ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

EN RÉ INTERROGATION  
(V1INFORM=1 ET INFORM=1) OU (V1INFORM≠1 ET INFORM=1)

Nous allons maintenant parler de vos activités professionnelles, puisque vous m'avez dit que ... (si TRAREF=1 ou TEMP=1 ou INFORM=1), vous travaillez, ou (si AIDFAM=1), vous êtes aide-familial ou conjoint-collaborateur ou (si PASTRA=1), vous avez un emploi

Pour ceux qui, lors de la dernière enquête, étaient à leur compte, chefs d'entreprise, gérants mandataires, PDG ou travaillaient pour un membre de leur famille lors de la dernière enquête : V1STCR=1,2,4

BA1 (si V1STCR=1,2) La dernière fois, vous m'avez dit que votre profession (principale) était profession. Votre entreprise ou société était nom. Vous travailliez à votre compte / comme salarié chef de cette entreprise. Est-ce toujours le cas ? ou : (si V1STCR=4) : La dernière fois, vous m'avez dit que vous travailliez (principalement) pour un membre de votre famille sans être salarié, que la personne que vous aidiez était profession et que votre profession était profession. Est-ce toujours le cas ? APOBANSAL

- Oui → Description de la profession
- Non → Description de la profession

Pour ceux qui, lors de la dernière enquête, étaient salariés et avaient un employeur principal (sauf travail informel) : V1STCR=3 sauf [V1NBTEMPR=3 ou (V1INFORM=1 et INFORM=1)],

BA2 La dernière fois, vous m'avez dit travailler (principalement) pour entreprise. Travaillez-vous toujours principalement pour cet employeur et à la même adresse ? MEMETAB

- Oui → BA4
- Non
- Oui mais le nom de mon employeur a changé □ BA3bis

Pour les salariés qui ont changé d'établissement depuis la dernière enquête : MEMETAB=2

BA3 Ce changement fait-il suite au déménagement de l'établissement dans lequel vous travaillez ? MEMETABB

- Oui
- Non → Description de la profession

Pour les salariés dont le nom de l'entreprise a changé : MEMETAB=3

BA3bis Quel est le nouveau nom de votre employeur ? NOMERNEW

Coches de la Mairie : RECENSEMENT DE 1962 Cadre à remplir par l'Agent recenseur. Imprimé numéro 2

**BULLETIN INDIVIDUEL**  
A remplir pour toute personne inscrite dans la liste A de la feuille de logement, y compris les enfants en bas âge.

N° du district de recensement :  
N° de l'immeuble :  
N° du logement (ou d'habitation mobile, ou de ménage collectif) :

A certaines questions, des petites cases ont été prévues pour y inscrire vos réponses : mettez une croix dans celles qui correspondent à votre cas.

**ÉTAT CIVIL**

NOM ET PRÉNOMS :  
Pour une femme mariée, ajoutez le nom de jeune fille (exemple : MAURIN née ALLARD Marie Lucie).

SEXE :  Masculin  Féminin

DATE ET LIEU DE NAISSANCE : Né(e) le :  
A : Commune : Département (ou pays) :  
 Français de naissance (y compris par réintégration).  
 Devenu français par naturalisation, mariage, déclaration ou option. Indiquez votre nationalité antérieure :  
 Étranger. Indiquez votre nationalité :

NATIONALITÉ :  
ADRESSE : Rue (ou lieu-dit) N°

**RÉSIDENCE AU 1<sup>er</sup> JANVIER 1954 (Année du dernier recensement général)**

1. Où habitiez-vous le 1<sup>er</sup> janvier 1954 ?  
Si vous étiez militaire, ou élève militaire, ou en traitement dans un établissement de soins, indiquez votre résidence permanente à cette date et non l'adresse de l'établissement (casernes, internats, sanatorium, etc.).

2. Si l'habitant d'un enfant né depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1954, résidence des parents au moment de sa naissance :  
Commune : Département (ou pays) :  
Pour Paris, ajoutez l'arrondissement.

3. Si, le 1<sup>er</sup> janvier 1954, vous habitiez à l'étranger ou hors de la métropole, en quelle année êtes-vous venu vous installer (ou vous réinstaller) en France métropolitaine ? | 9

**INSTRUCTION ET FORMATION PROFESSIONNELLE**  
(Pour toute personne née avant le 1<sup>er</sup> janvier 1952)

1. Était-vous actuellement :  
a. ouvrier ou étudiant ?  oui → répondez aux questions 9 a, b, c.  
b.  non → passez directement à la question 10.  
Ne répondre ni oui ni non si vous suivez les cours d'un établissement d'enseignement général, professionnel ou technique ou d'une université pour la durée normale de l'étude scolaire.  
Répondre « non » si vous êtes apprenti sous contrat, si vous ne suivez que des cours professionnels à temps partiel, des cours de perfectionnement par correspondance, des cours saisonniers maritimes ou ménagers, etc.

2. Nom et adresse de votre établissement scolaire ou universitaire :

3. Nature de l'enseignement que vous suivez :  
Exemples : primaire, secondaire moderne ou classique, technique, supérieur, agricole du 2<sup>e</sup> degré, etc.

4. Désignation de votre classe, de votre section ou de votre spécialité :  
Exemples : 3<sup>e</sup> moderne, 4<sup>e</sup> technique, M.P.C., etc.

5. Parmi les diplômes suivants, indiquez tous ceux que vous possédez :

Enseignement général ou supérieur :  
Certificat d'études primaires.  
B. E. P. C. ou brevet élémentaire.  
Baccalauréat (1<sup>er</sup> ou 2<sup>e</sup> partie, y compris technique) ou brevet supérieur.  
Diplômes de niveau supérieur ou 2<sup>e</sup> baccalauréat (universités, écoles d'ingénieurs, etc.).

Formation professionnelle ou technique :  
1. Examen de fin d'apprentissage artisanal.  
2. Certificat de fin de stage de la F. P. A.  
3. Certificat d'aptitude professionnelle (C. A. P.).  
4. Brevet professionnel.  
5. Brevet d'enseignement industriel, commercial, social, hôtelier (1<sup>er</sup> ou 2<sup>e</sup> partie, probatoire ou définitif).  
6. Élève breveté des E.N.P. : Brevet de technicien.  
7. Autres diplômes professionnels délivrés par des écoles privées ou des organismes publics.

Précisez la (ou les) spécialité(s) correspondante(s) :

Adresse de la résidence habituelle :

110489. Visa du Ministère de l'Intérieur et de l'I.N.S.E.E. n° 62/008 SUITE AU VERSO

# Préparation de la documentation

*Les autres documents qu'il peut être utile de partager*

- Présentation de l'enquête
- Note méthodologique :
  - pour les variables calculées
  - pour la pondération ou l'échantillonnage
- Résultats publiés
- Etc...

*Qu'est-ce qui peut aider l'utilisateur a bien comprendre les données ?*



# Préparation de la documentation

*Les métadonnées "essentielles" ... \**

## Contextualisation de l'enquête

- **Objet de l'enquête** : résumé du sujet, des objectifs...
- **Univers** : Qui est concerné, enquêté ?
- **Couverture géographique** : région ? métropole ? DOM ? autres... ?
- ...

## Le terrain

- **Echantillonnage** ?
- **Date** de collecte ?
- **Mode** de collecte : face à face, téléphone, auto-administré ... ?
- ...

## Les traitements / Les analyses

- **Pondérations** ? Redressements ?
- **Unité d'analyse** / statistique des données : individu, ménage, ... ?
- **Unité géographique** des données : la commune, le département..., la France ?
- ...

\* Exemples de champs DDI à renseigner



# Historique de la norme DDI : **Data Documentation Initiative**

1996



Création d'un **standard** de documentation technique pour **décrire et conserver les informations et données d'enquêtes en sciences humaines et sociales**

**Objectifs :** - *structuration des informations*  
- *harmonisation des pratiques de doc.*

Années 2000



- Mise en place du **Réseau Quetelet**
- **Choix de DDI** pour la documentation des données (*traduction de la description de DDI en français...*)
- Développement de **Nesstar** : outil de diffusion de données et métadonnées sur le web (export de fiches XML), selon le standard DDI

Années 2010



- **Evolution de DDI** :  
de DDI-C (codebook) à DDI-L (lifecycle = DDI 3)
- Logiciel Nesstar : pas d'évolution vers DDI3
- ADISP / CDSP / INED : utilisation du **logiciel Nesstar** (sous DDI 2.1)

# Structure générale de DDI (version 2.1)

1.0	<b>Document</b> description	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 72 champs et sous-champs</li> <li>✓ Description de la phase (interne) de documentation</li> </ul>
2.0	<b>Study</b> description	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 101 champs et sous-champs</li> <li>✓ Éléments généraux sur l'enquête</li> </ul>
3.0	<b>File(s)</b> description	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 30 champs et sous-champs</li> <li>✓ Présentation générale du (des) fichier(s)</li> </ul>
4.0	<b>Variables</b> description	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 61 champs et sous-champs</li> <li>✓ Description de chaque variable du fichier</li> </ul>
5.0	<b>Other materials</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 7 champs et sous-champs</li> <li>✓ Intégration des documents liés à l'enquête</li> </ul>

Soit **270 champs / sous-champs** *proposés* et précisément définis (*objet, format, ...*)

**ADISP** : sélection d'environ **80 champs**



Merci pour votre attention

Contact : [diffusion.adisp@cnrs.fr](mailto:diffusion.adisp@cnrs.fr)

