

# **PROGRAMME DE FORMATION EN SOCIALISATION POLITIQUE ET DÉBAT ARGUMENTÉ**

## **NOTES POUR LE MODULE V : TECHNIQUES D'ENQUETE**

**Par M. Rico CHERISTIN**  
**Directeur de programme/ JURIMÉDIA**  
**Coordonnateur de Projets/OCID**

---

Ce module est destiné personne désirant jouer le rôle d'agent enquêteur chargé de recueillir sur le terrain des données. Son travail consistera à consulter des chefs de ménage, des membres de la population désignés comme point d'échantillon, à leur poser des questions et à enregistrer fidèlement les réponses obtenues dans des questionnaires.

### Plan du module :

- I. Une enquête: définition et objectifs
  - II. Les méthodes d'enquête
  - III. Les qualités et rôles d'un-e enquêteur-trice
  - IV. Stratégies pour conduire une interview
  - V. Instructions pour remplir un questionnaire d'enquête et transmettre les données ;
  - VI. Conclusion
- 

### **1- UNE ENQUÊTE : DEFINITION**

Une enquête est une méthode de recueil de données primaires à partir d'un questionnaire administré à un échantillon issu d'une population cible. Elle peut prendre diverses formes telles que le sondage, un essai clinique, une étude transversale, etc. L'enquête est particulièrement adaptée pour les recherches qui veulent investiguer des opinions, des attitudes, des croyances, des perceptions, des expériences ou encore des comportements.

Le travail d'enquête est très exigeant ; il comporte plusieurs étapes essentielles. Lors de chacune d'elles, l'enquêteur doit être vigilant afin d'assurer la qualité des données recueillies.

## 1.1.OBJECTIF ET BUT D'UNE ENQUETE

Une enquête est une opération qui a pour but la découverte de faits, l'amélioration des connaissances ou la résolution de doutes et de problèmes.

Avant d'aller sur le terrain, interrogez-vous d'abord sur les données que vous souhaitez recueillir. Pourquoi menez-vous cette recherche ? Quels aspects souhaitez-vous explorer ou évaluer ? Qui allez-vous interroger ? Quel type de données sera le plus utile, ou le plus inspirant pour votre équipe ? Où et quand allez-vous mener les entretiens ?

## 2. METHODE D'ENQUÊTE

Les méthodes de collecte de données sont variées et le choix de l'une d'entre-elles dépend essentiellement de la nature des objectifs et des hypothèses retenues. Pour chaque recherche, il faut concevoir et construire un instrument et une technique adaptés.

Les deux principales méthodes d'enquête sont l'entretien et le questionnaire. Les deux formes principales d'entretiens sont les entretiens non-directifs (ou libres) et semi-directifs (ou guidés).

Il existe en psychologie 5 **méthodes** de recueil d'informations : l'**enquête**, le test, l'observation, le questionnaire et l'expérimentation.

### 2.1. Entretien

Les deux formes principales d'entretiens sont les entretiens non-directifs (ou libres) et semi-directifs (ou guidés). Selon les besoins, d'autres formes d'entretien existent et peuvent être préférées.

Quelques règles générales s'appliquent toutefois à chaque type d'entretien. Ainsi, il est important de se souvenir qu'il s'agit d'un processus de communication à travers lequel des interactions naissent entre l'enquêteur et l'enquêté. Ces interactions sont susceptibles de biaiser les résultats d'enquête. Ainsi, certaines études ont pu montrer que les caractéristiques physiques ou personnelles de l'enquêteur (âge, sexe, origine...) peuvent influencer les réponses obtenues, ou encore que les préjugés de l'enquêteur par rapport à son objet d'étude peuvent également biaiser le nombre et la compréhension de ces réponses.

Afin de limiter les biais, il est conseillé d'éviter une situation de trop grande distance sociale entre enquêteur et enquêté ; mais aussi de conserver une différence d'appartenance suffisante pour ne pas donner aux enquêtés l'impression que se confier est une perte de temps. Un bon enquêteur doit avoir un certain sens des relations humaines, être convaincant, mais aussi rester professionnel : il est important

d'être neutre pour ne pas influencer l'enquêté ou le mettre mal à l'aise.

### **2.1.1. L'entretien non-directif**

Il s'agit d'un entretien au cours duquel l'enquêté est pleinement libre des réponses qu'il apporte, à partir du thème qui lui est proposé. Le rôle de l'enquêteur se limite à proposer un stimulus initial, et éventuellement relancer le discours. Ce stimulus consiste à énoncer une question à champ large à partir de laquelle il expose un thème et espère recueillir l'avis de l'enquêté. Les relances peuvent prendre plusieurs formes, par exemple une reformulation des dires (« Pour résumer... »), un recentrage, une demande d'éclaircissements, des marques d'écoute etc.

Souvent long, ce type d'entretien est intéressant lorsqu'il s'agit de recueillir des perceptions, des expériences ou des attitudes par rapport à un phénomène. Il est alors nécessaire que les enquêtés recouvrent les situations sociales les plus diverses possibles par rapport à ce phénomène, et ne connaissent pas l'enquêteur (mais bien les circonstances précises de l'étude). Les entretiens non-directifs sont également utiles dans le cadre d'une approche préliminaire d'un sujet que l'on maîtrise peu et si l'on se positionne dans une démarche déductive. Un avantage des entretiens libres est qu'ils fournissent des informations riches en détails et nuancées. L'analyse sera systématique : elle inclura tant la forme que le fond et les modes d'expression de l'enquêté. Si ce dernier est d'accord, il est ainsi utile d'avoir enregistré l'entretien et d'en faire une retranscription fidèle.

### **2.1.2 L'entretien semi-directif**

L'entretien semi-directif s'organise dans un cadre strict (l'enquêteur connaît les points précis qu'il désire aborder) qui conserve un principe de liberté de parole (l'enquête se déroule dans un climat de confiance et de souplesse). L'entretien semi-directif visant à obtenir un certain nombre de réponses, il peut être nécessaire de recadrer poliment son interlocuteur si celui-ci s'écarte trop du sujet (surtout dans le cas, bien trop courant, où cet entretien est fortement limité point de vue timing).

Le « guide d'entretien » est l'outil d'aide-mémoire à travers lequel l'enquêteur aura répertorié l'ensemble des thèmes qu'il souhaite aborder, éventuellement sous forme de questions ouvertes. Le guide reprend les thèmes généraux à couvrir, des questions générales, des sous questions plus précises, des pistes de relance et des exemples de réponses attendues (afin de vérifier qu'il y a bien une réponse à toutes les questions au cas où l'entretien dépasse le contenu strict du guide). Chaque thème doit correspondre à un objectif de connaissance ou de compréhension bien précis. Le guide n'est pas rigide :

l'ordre des thèmes à aborder n'a pas d'importance, pour autant qu'ils soient tous abordés à la fin. A nouveau, si l'enquête est d'accord, un enregistrement et une retranscription s'avèreront très utiles pour l'analyse.

## **2.2. Le questionnaire**

### **Il y a deux types d'enquête par questionnaire :**

- 1) Enquête exhaustive : Une population entière est alors interrogée. Exemple : interroger tous les élèves d'un lycée.
- 2) Enquête par sondage : Seul un échantillon de la population est concerné. Exemple : quelques élèves par classe sont interrogés.

**La notion d'échantillon :** Un échantillon d'une population donnée est un sous-ensemble de cette population. Réaliser un sondage, c'est prélever dans la population quelque individu qui la représentera. Le principe de base de la théorie de l'échantillonnage est de procéder au prélèvement d'un certain nombre d'éléments d'une population de sorte que le sous-ensemble constitué l'échantillon, représente l'univers considéré de la population. Le but étant d'extrapoler les résultats obtenus sur l'échantillon à la population mère.

**Qu'est-ce qu'un questionnaire ?** C'est un document rédigé contenant des questions et des informations ; c'est un moyen de communication et un outil à exploiter par une/un enquêtrice/enquêteur pour collecter des données. Il est fondé sur un recueil de réponses à un ensemble de questions posées généralement à un échantillon représentatif d'une population.

### **Finalités d'un questionnaire**

1. Recueillir des informations auprès des personnes concernées par le sujet à traiter.
2. Dresser le portrait d'une réalité à un moment précis dans le temps.
3. Evaluer les effets d'une action.
4. Réaliser un sondage sur un échantillon important.

La construction d'un questionnaire va permettre de traduire les indicateurs en questions et les formuler adéquatement. L'enquête par questionnaire vise à vérifier les hypothèses de la recherche, en vérifiant les corrélations suggérées. La formulation des questions est donc une étape cruciale de l'enquête. Puisqu'il s'agit d'agrèger et comparer les réponses, le questionnaire prendra toujours une forme standardisée, et

les réponses seront parfois précédées. Il peut être intéressant de préparer la grille d'analyse du questionnaire au préalable, afin de vérifier que chaque question correspond en effet à un ou des indicateurs déterminés.

Généralement, dans un questionnaire d'enquête, les questions sont généralement fermées : oui ou non ; à choix multiples ; etc.

### **Exemple : Types de questions fermées**

1. Possédez-vous un ordinateur ? Oui      NON

2. Combien avez-vous d'enfants ? a) Zéro   b) Un   c) Deux   d) Trois ou plus

### **Administrer un questionnaire**

Lorsqu'il s'agit d'une méthode d'entretien, les données se récoltent dans une relation directe en face en face. Un questionnaire, en revanche, pourra au choix être administré par l'enquêteur ou auto-administré. Dans le cas le plus classique, l'enquêteur est dans une relation de face-à-face où il pose les questions et note les réponses. Cela requiert certaines qualités de sa part ; idéalement, il doit pouvoir intéresser les enquêtés par rapport à son travail, être doté de bonnes facultés sociales et de langage, et éventuellement avoir reçu une formation pour mener à bien ce rôle. Dans une large mesure, un questionnaire de visu doit être pré-codé afin d'éviter des innovations ou perturbations. Si ce mode d'enquête est relativement coûteux, et assez sensible au biais de désirabilité sociale, il permet un contrôle de qualité par rapport aux réponses reçues et réduit le risque d'erreur d'échantillonnage.

Alternativement, certains questionnaires sont parfois administrés par téléphone. Rapide et économique, cette méthode a aussi l'avantage de toucher facilement beaucoup de monde. Les réponses doivent être courtes et réduites ; la durée d'appel doit d'ailleurs être mesurée également (une dizaine de minutes environ).

Le choix définitif d'une méthode d'enquête plutôt que d'une autre dépendra :

- des objectifs de l'enquête elle-même,
- de la base d'échantillonnage,
- de la taille de l'échantillon,
- des types de questions,
- de la durée de l'enquête,
- de la distribution spatiale de l'échantillon,
- du niveau d'instruction des répondants ou du niveau d'information,
- des considérations éthiques,

- des ressources disponibles et des contraintes budgétaires, etc.

### **3. LES QUALITÉS ET RÔLES D'UN-E ENQUÊTEUR-TRICE**

L'enquêtrice/enquêteur occupe une position centrale dans l'enquête puisque c'est elle/lui qui recueille les informations auprès des enquêtés/enquêtées. Par conséquent, le succès de cette enquête dépend de la qualité de leur travail.

#### **3.1. Les qualités et rôles d'un-e enquêteur-trice**

Presque toutes les enquêtes se font par entretien direct, c'est-à-dire en interrogeant l'enquêté. Il faut donc disposer d'un personnel qualifié qui servira d'intermédiaire entre la personne interrogée et le consultant chargé de réaliser l'enquête. Le comportement de cet intermédiaire est capital et à cause de cela, l'enquêteur plus que tout autre, doit posséder les qualités d'ordre moral, physique et intellectuel suivantes.

##### **3.1.1. Qualités d'ordre moral**

- L'enquêteur doit être patient et courtois envers les personnes interrogées. Il ne doit pas se décourager ni s'énerver devant la réticence ou la mauvaise volonté des personnes interrogées. Il doit être prêt à fournir les explications demandées et à les répéter autant de fois qu'il est nécessaire. Il doit sans cesse estimer que si l'interlocuteur ne comprend pas la question, c'est qu'il l'a, lui, enquêteur, mal posée la question ;
- L'enquêteur doit être honnête. Il ne doit pas constituer une charge pour le paysan, comme se faire loger ou nourrir. S'il est obligé d'accepter un cadeau quelconque, il doit trouver l'occasion d'en faire un, lui aussi ;
- L'enquêteur doit être très consciencieux. Cela lui permettra d'appliquer scrupuleusement les consignes et les instructions reçues ;
- Il doit respecter le caractère confidentiel des informations obtenues, et n'en faire cas en aucune circonstance en dehors de son travail, et uniquement avec des personnes de sa hiérarchie (contrôleur, superviseur, responsables de la coordination centrale) ;
- L'enquêteur doit se comporter correctement dans le village où il doit travailler. Il doit respecter toutes les coutumes et éviter tout scandale. Il ne doit faire aucune promesse ou proposition aux habitants.

##### **3.1.2. Qualités d'ordre physique**

- Il doit être courageux, fort et en bonne santé. Il doit être prêt à faire de longues marches et à vivre bien souvent dans des conditions très dures.

### **3.1.3. Qualités d'ordre intellectuel**

- Il doit bien comprendre la formulation des questions pour les traduire correctement en langue locale. Cette traduction doit être fidèle, c'est-à-dire refléter exactement le sens du questionnaire. De la bonne compréhension de l'enquêteur dépendra la qualité des résultats de l'enquête ;
- L'enquêteur doit posséder un certain sens critique très poussé pour vérifier la vraisemblance des réponses, et s'assurer que les informations recueillies sont précises et cohérentes. Le bon enquêteur est celui qui sait apprendre en faisant parler la personne interrogée ;
- Il doit être bien imprégné des principaux objectifs de l'enquête et connaître au moins dans les grandes lignes le " pourquoi " de toutes les opérations qu'il doit effectuer. Cette connaissance lui permettra de répondre correctement à toutes les questions que les habitants des villages et particulièrement les personnes qu'il doit interroger ne manqueront pas de lui poser. Pour obtenir la confiance de la personne enquêtée, l'enquêteur ne doit pas hésiter à dire et répéter que les renseignements sont confidentiels, que les résultats ne seront publiés que pour l'ensemble du district ou, de la région, qu'au traitement des informations, chaque ménage n'est représenté que par un numéro.

### **3.2.Rôle d'un enquêteur-trice**

En général, les responsabilités d'une enquêtrice/enquêteur seront les suivantes :

- Localiser les points de l'échantillon et remplir le questionnaire d'enquête ;
- Interviewer tous les enquêtés éligibles en utilisant le/les questionnaire/s d'enquête ;
- Vérifier les interviews complétées pour s'assurer que toutes les questions ont été posées et que les réponses ont été enregistrées clairement et lisiblement ;
- Retourner dans les points de l'échantillon pour interroger les enquêtés qui n'ont pas pu être contactés lors des premières visites ;

## **4. STRATÉGIES POUR CONDUIRE UNE INTERVIEW**

En plus des observations qui seront nécessaires, les enquêteurs/enquêtrices auront à interviewer des informateurs/trices. Pour les convaincre à fournir les informations recherchées, les enquêteurs/trices doivent être en mesure de bien conduire une interview.

**a) Etablir de bons rapports avec l'enquêtée/enquêté**

En tant qu'enquêtrice/enquêteur, votre première responsabilité consistera à établir un bon contact avec l'enquêtée/enquêté. Au début de l'interview, vous serez, vous et l'enquêté, des étrangers l'un pour l'autre. Assurez-vous que votre attitude est amicale quand vous vous présentez.

**b) Faites dès le début une bonne impression**

Quand vous abordez l'enquêtée/enquêté pour la première fois, faites de votre mieux pour la/le mettre à l'aise. Avec quelques paroles bien choisies, vous pouvez mettre l'enquêtée/enquêté dans un état d'esprit favorable pour l'interview. Commencez l'interview avec un sourire et en disant "Bonjour", puis présentez-vous.

**c) Demandez le consentement de l'enquêtée/enquêté pour l'interview**

Vous devez obtenir le consentement de l'enquêtée/enquêté pour sa participation à l'enquête avant de commencer l'interview. Des déclarations particulières figurent au début du /des questionnaire/s.

Dans ces déclarations, il est également spécifié que la participation à l'enquête est totalement volontaire et que tout enquêté a le droit de refuser de répondre aux questions ou de stopper l'interview à n'importe quel moment. Vous devez absolument lire la déclaration de consentement telle qu'elle est écrite avant de demander à l'enquêtée/enquêté de participer à une enquête.

**d) Ayez toujours une approche positive**

N'adoptez jamais un air d'excuses, et n'utilisez pas des expressions telles que « Êtes-vous trop occupée/occupé? » Ce genre de questions risque d'entraîner un refus avant même de commencer.

Dites plutôt à l'enquêtée/enquêté, « Je voudrais vous poser quelques questions » ou « Je voudrais vous parler quelques instants ».

**e) Assurez l'enquêté du caractère confidentiel des réponses**

Si l'enquêtée/enquêté hésite à répondre à l'interview ou demande à quoi serviront ces informations, expliquez-lui que les données que vous recueillez resteront confidentielles, qu'aucun nom d'individu ne sera utilisé en aucun cas et que tous les renseignements seront mis en commun pour rédiger un rapport.

En outre, vous ne devez jamais mentionner d'autres interviews ou montrer des questionnaires complétés à d'autres enquêtrices/enquêteurs devant un enquêté/une enquêtée ou toute autre personne.

**f) Répondez franchement aux questions de l'enquêtée/enquêté**

Avant d'accepter d'être interviewé, l'enquêtée/enquêté peut vous poser quelques questions concernant l'enquête ou la façon dont on l'a sélectionné pour être enquêté. Soyez directe et aimable quand vous répondez.

L'enquêtée/enquêté peut également s'inquiéter de la durée de l'interview. Dites aux enquêtées/enquêtés que l'interview dure entre 30 et 60 minutes.

**g) Interviewez l'enquêtée/enquêté en particulier**

La présence d'une tierce personne pendant l'interview peut vous empêcher d'obtenir des réponses franches et honnêtes de la part de l'enquêté(e). Par conséquent, il est essentiel que l'interview individuelle soit conduite en privé et que toutes les questions reçoivent une réponse de l'enquêtée/enquêté elle/lui-même.

Si d'autres personnes sont présentes quand vous commencez une interview, expliquez à l'enquêté/enquêtée que certaines questions sont privées et demandez-lui quel est le meilleur endroit pour lui parler en particulier. Parfois le fait de demander à rester seul/e avec l'enquêté/enquêtée rend les autres personnes plus curieuses, ce qui peut les inciter à vouloir écouter. Dans ce cas, c'est à vous de leur faire comprendre qu'elles doivent vous laisser seul/e avec l'enquêté/enquêtée; Commencer une interview, en privé, dès le début, permettra à l'enquêtée/enquêté d'être plus attentif à vos questions.

#### **4.1. Conseils pour conduire une interview**

**a) Soyez neutre pendant toute l'interview**

La plupart des gens sont polis et ont tendance à donner les réponses qu'ils pensent que vous souhaitez entendre. Par conséquent, il est très important que vous restiez absolument neutre pendant que vous

posez les questions. Ne donnez jamais à penser à l'enquêté qu'il a donné la réponse "juste" ou "fausse" à la question, soit par l'expression du visage ou le ton de la voix. De même, ne donnez jamais l'impression d'approuver ou de désapprouver une des réponses de l'enquêtée/enquêté.

Les questions sont toutes soigneusement formulées pour être neutres. Elles ne suggèrent pas qu'une réponse est plus probable ou préférable à une autre. Si vous ne lisez pas la question complète, vous enlèverez tout caractère neutre à la question. C'est pourquoi il est important de lire toute la question telle qu'elle est écrite.

Si l'enquêtée/enquêté donne une réponse ambiguë, essayez d'approfondir de façon neutre, en posant des questions telles que :

- « Pouvez-vous expliquer un peu plus » ?
- « Je n'ai pas bien compris, pouvez-vous répéter » ?
- « On n'est pas pressé. Prenez le temps de réfléchir »

#### **b) Ne suggérez jamais les réponses aux enquêtés**

Si la réponse d'un ou d'une enquêtée n'est pas pertinente, ne l'aidez pas en disant quelque chose comme « Je suppose que vous voulez dire que....n'est-ce pas? ». Très souvent elle/il sera d'accord avec votre interprétation de sa réponse, même si ce n'est pas le cas. Vous devez plutôt approfondir le problème de façon à ce que l'enquêté lui-même trouve la réponse pertinente. Vous ne devez jamais lire la liste des réponses codées à l'enquêté, même s'il a des difficultés à répondre.

#### **c) Ne changez pas la formulation ou la séquence des questions**

La formulation des questions et leur séquence dans le questionnaire doivent être respectées. Si l'enquêtée/enquêté a mal compris une question, vous devez répéter la question lentement et clairement.

S'il ne comprend toujours pas, vous pouvez reformuler la question en prenant soin de ne pas modifier le sens de la question d'origine. Donnez seulement le minimum d'informations nécessaires pour obtenir une réponse appropriée.

#### **d) Faites preuve de tact avec les enquêtés qui hésitent**

Dans certains cas, il se peut que l'enquêtée/enquêté réponde simplement « Je ne sais pas », donne une réponse non pertinente, semble s'ennuyer ou être désintéressé, contredise ce qu'il/elle vient de dire précédemment. Dans de tels cas, vous devez essayer de raviver son intérêt à la conversation. Par exemple, si vous sentez qu'il/elle est intimidé ou effrayé, essayez de le/la mettre en confiance avant de

poser la question suivante. Passez quelques instants à parler de choses sans rapport avec l'enquête (par exemple, sa ville ou son village, le temps, ses activités quotidiennes, etc.).

Si une femme ou un homme donne des réponses non pertinentes ou compliquées, ne l'arrêtez pas brusquement ou impoliment, mais écoutez ce qu'il/elle a à dire. Puis, essayez de le/la guider doucement vers la question de départ. Une bonne ambiance doit être maintenue durant toute l'interview. On parvient à la meilleure ambiance pour une interview quand l'enquêtée/enquêté considère l'enquêtrice/enquêteur comme une personne aimable, réceptive et sympathique qui ne l'intimide pas, et à qui elle peut tout dire sans se sentir intimidé ou embarrassé. Comme on l'a dit auparavant, le principal problème qui peut se poser pour mener une interview est de se trouver seul avec l'enquêtée/enquêté. Ce problème peut être résolu si vous réussissez à trouver un endroit isolé où conduire l'interview.

Si l'enquêté/enquêtée ne veut pas répondre à une question, inscrivez simplement REFUSÉ à côté de la question et continuez normalement. Rappelez-vous que l'on ne peut obliger une/un enquêté à fournir une réponse.

**e) N'ayez pas d'idées préconçues**

N'ayez pas d'idées préconçues sur les capacités et les connaissances de l'enquêtée/enquêté.

**f) Ne précipitez pas l'interview**

Posez les questions lentement pour que l'enquêtée/enquêté comprenne bien ce qu'on lui demande. Après avoir posé une question, attendez et donnez-lui le temps de réfléchir. Si l'enquêté se sent bousculé ou si on ne lui permet pas de formuler sa propre opinion, il peut répondre "Je ne sais pas" ou donner une réponse inexacte. Si vous pensez que l'enquêtée/enquêté répond sans réfléchir, simplement pour hâter l'interview, dites-lui : « On n'est pas pressé. Votre opinion est très importante, aussi réfléchissez à vos réponses avec soin ».

## **5. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES POUR REMPLIR LES QUESTIONNAIRES**

**a) Poser les questions**

Il est très important que vous posiez chaque question exactement comme elle est écrite dans le questionnaire. Quand vous posez une question, parlez lentement et clairement de façon à ce que la femme ou l'homme que vous interviewez n'ait aucune difficulté à vous entendre ou à comprendre la question. Parfois, vous serez obligé de répéter la question pour être sûr que l'enquêté la comprend. Dans ce cas, ne changez pas la formulation de la question, répétez-la textuellement telle qu'elle est écrite.

Si, après lui avoir répété la question, l'enquêtée/enquêté ne la comprend toujours pas, il se peut que vous soyez obligée de la lui poser en d'autres termes. Faites cependant très attention, quand vous changez les termes, à ne pas modifier le sens de la question d'origine.

Dans certains cas, il se peut que vous ayez à poser des questions supplémentaires, (nous appelons cela insister), afin d'obtenir de l'enquêtée/enquêté une réponse complète. Si cela se produit, faites attention à ce que vos interventions soient "neutres" et à ce qu'elles ne suggèrent aucune réponse de la part de l'enquêtée/enquêté. Ces interventions demandent beaucoup de tact et de doigté et seront un des aspects le plus stimulant de votre travail d'enquêtrice/enquêteur.

#### **b) Enregistrer les réponses**

Enregistrez les réponses exactement comme elles sont fournies. À certaines questions, il vous faudra écrire la réponse qu'ont donnée les enquêtés selon leurs propres termes. Essayez d'enregistrer ses réponses exactement telles qu'elle vous les donne ; si vous avez besoin de raccourcir sa description en fonction de la place prévue, faites attention à conserver le sens exact, et si nécessaire, écrivez une note en bas de page ou en marge pour expliquer.

#### **c) Corriger les erreurs**

Il est très important que vous enregistriez toutes les réponses d'une manière claire. Si vous faites une erreur en inscrivant la réponse de l'enquêté ou si elle/il change sa réponse, rayez la réponse inexacte et inscrivez la bonne réponse.

#### **d) Suivre les instructions.**

Il est très important de ne pas poser aux enquêtées/enquêtés les questions qui ne les concernent pas ou d'autres questions qui ne sont inscrits dans le questionnaire d'enquête. Il est important que vous suiviez les instructions de passage avec soin.

## **6. CONCLUSION**

En guise de conclusion, nous voulons vous rappeler quelques consignes quand les enquêteurs seront déployés individuellement sur le terrain pour l'administration des questionnaires d'enquête. De ce fait, il est important de prendre les dispositions suivantes afin d'être le plus efficace possible :

- Rendez disponibles tous les questionnaires d'enquête : toutes les copies doivent être disponibles avant le démarrage du processus de collecte des données ;
- Prévoyez un temps de trajet suffisant entre les entretiens ;
- Planifiez entre 3 à 4 entretiens par jour;
- Gardez chaque rendez-vous à environ 1 heure ;
- Prévoyez au moins 15 minutes supplémentaires au cas où la discussion prendrait fin ;
- Prévoyez une pause-déjeuner.
- Prévoyez une heure et demie à la fin de chaque journée pour transmettre les données ;
- Réservez les quinze (15) jours pour compléter l'enquête de terrain.

Pour approfondir :

[http://www.oss-online.org/cd\\_envi/doc-new/03/04/01/01.pdf](http://www.oss-online.org/cd_envi/doc-new/03/04/01/01.pdf);

[https://unstats.un.org/unsd/publication/SeriesF/SeriesF\\_31F.pdf](https://unstats.un.org/unsd/publication/SeriesF/SeriesF_31F.pdf)

[http://www.ins.tn/sites/default/files/pdf\\_actualites/methoologie-enquetes.pdf](http://www.ins.tn/sites/default/files/pdf_actualites/methoologie-enquetes.pdf)