

REPUBLIQUE DU SENEGAL
UN PEUPLE - UN BUT - UNE FOIS
MINISTERE DE LA JUSTICE
DIRECTION DE L'EDUCATION SURVEILLEE ET DE LA PROTECTION SOCIALE
(DESPS)

**« DIAGNOSTIC DE LA VULNERABILITE DES ENFANTS, DE
L'INTERVENTION ET DES BESOINS DES ACTEURS POUR
AMELIORER LA QUALITE DE L'ASSISTANCE DANS LES REGIONS
DE DAKAR, KOLDA, ZIGUINCHOR, DIOURBEL ET SAINT LOUIS »**

DVEIBA_2011

Enquête réalisée avec l'appui technique de :
Agence Nationale de la Statistique et de la Démographie (ANSD)

MANUEL DE L'AGENT ENQUÊTEUR

**Version provisoire
à l'intention des Chefs des AEMO**

Adaptée par :
M. Mamadou GUEYE (ANSD)
M. Abdoulaye M. TALL (ANSD)

Dakar, juin 2011

Sommaire

Sommaire	2
I. CONSIDERATIONS GENERALES	3
II. INTRODUCTION.....	5
2.1 OBJECTIFS DE L'ENQUETE.....	5
2.2 ECHANTILLON	5
2.3 QUESTIONNAIRES	5
III. ORGANISATION DE L'ENQUETE	6
IV. ROLE DE L'ENQUETEUR	7
V. FORMATION DES ENQUETEURS.....	7
VI. SUPERVISION DES ENQUETEURS.....	8
VIII. COMMENT CONDUIRE UNE INTERVIEW	9
A. COMMENT ETABLIR DE BONS RAPPORTS AVEC L'ENQUETE(E).....	9
B. CONSEILS POUR CONDUIRE L'INTERVIEW	9
IX. METHODE DE TRAVAIL SUR LE TERRAIN.....	10
A. ACTIVITES PREPARATOIRES.....	10
1. Attribution du travail	10
2. Visites de rappel.....	10
3. Fournitures et documents nécessaires pour le travail sur le terrain.....	11
B. CONCEPTS ET DEFINITIONS.....	11
B1. Définition des termes techniques	11
♦ Cartographie	11
♦ Commune.....	11
♦ Aire de Recensement (DR).....	11
♦ Quartier	11
♦ Village	12
♦ Hameau	12
♦ Concession	12
3. Identification des enquêtés éligibles	12
C. VERIFICATION DES QUESTIONNAIRES REMPLIS.....	13
X. REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE MENAGE	14
Tableau récapitulatif : Eligibilité	15

I. CONSIDERATIONS GENERALES

Vous allez être formés comme enquêteurs pour l'enquête portant sur le « *diagnostic de la vulnérabilité des enfants, de l'intervention et des besoins des acteurs pour améliorer la qualité de l'assistance dans les régions de Dakar, Kolda, Ziguinchor, Diourbel et Saint Louis* ». Après la formation qui durera environ 25 jours, les enquêteurs sélectionnés travailleront en équipes et iront dans différentes zones sélectionnées pour enquêter dans les ménages et les sites retenus. : il s'agit du travail sur le terrain prévu pour une période de 25 jours. Cependant, pour participer à la formation, nous avons recruté plus d'agents enquêteurs que nécessaire et, à la fin du cours, nous sélectionnerons les plus qualifiés d'entre vous pour travailler comme enquêteurs. Celles ou ceux qui ne seront pas sélectionnés pourraient être retenus comme remplaçants sur une liste d'attente.

Pendant la formation, vous aurez des cours sur la façon de remplir correctement les questionnaires. Vous conduirez également des interviews pratiques avec d'autres personnes en formation et avec des personnes extérieures. Vous passerez des tests périodiques et les questionnaires que vous remplirez seront corrigés pour vérifier s'ils sont complets et exacts.

Vous devez étudier ce manuel et comprendre son contenu : cela réduira ainsi le temps nécessaire pour la formation et améliorera vos chances d'être sélectionnés comme enquêteurs.

Si vous visitez un ménage qui n'a pas de membres éligibles pour le questionnaire individuel enfant vous devez quand même poser des questions sur le ménage. Vous devez poser ces questions à toute personne adulte présente dans le ménage.

Votre contrôleur vous donnera une liste de ménages à visiter ou il vous dira comment trouver les ménages. Vous devez visiter tous ces ménages. Si personne n'est à la maison quand vous arrivez pour l'interview, demandez aux voisins si la maison est habitée. Si elle est occupée, demandez aux voisins quand les membres du ménage seront de retour. Arrangez-vous avec votre contrôleur pour retourner enquêter le logement quand il est occupé ou à la fin de la journée. Notez ces dispositions sur votre cahier et notez le moment auquel vous devez effectuer la visite de rappel sur la première page du questionnaire (Visites de l'enquêteur). Ne pas remplacer ce ménage absent par un autre.

Si aucun adulte ne se trouve à la maison, arrangez-vous pour revenir à un autre moment. .

S'il n'y a toujours personne à la maison quand vous revenez pour la visite de rappel, cochez alors ce ménage sur votre feuille comme 'manquant'. Votre contrôleur peut vous demander de faire une visite de rappel à ces ménages ou d'en visiter un autre qui aura été sélectionné aléatoirement.

Si un enfant éligible n'est pas à la maison ou n'est pas disponible pour l'interview, demandez à un membre de la famille ou les voisins quand il sera de retour. Notez cette information sur le Cadre d'Information sur le Ménage et retournez pour l'interroger, si possible, à ce temps là. Si ce n'est pas possible, suivez les instructions de votre contrôleur pour retourner enquêter le ménage à des heures plus

MANUEL DE L'AGENT ENQUETEUR

opportunes. Les réponses au Questionnaire des enfants ne sont acceptées de personne sauf de l' enfant lui-même.

La personne à enquêter pour le Questionnaire Enfant devra être l'enfant lui même, il peut être assisté par sa mère ou sa grande sœur ou par une autre personne appropriée . S'il n'est pas à la maison ou n'est pas disponible pour l'interview, essayez de vous informer quand il sera disponible et retournez plus tard. S'il n'est pas disponible et ne sera pas de retour ce jour là aux heures opportunes pour l'enquêter, suivez les instructions de votre contrôleur sur le nombre de fois dont vous aurez besoin pour tenter de conduire l'interview.

Si un enfant éligible n'est pas disponible, mais la mère (personne en charge des enfants) est présente, complétez le questionnaire.

Dans les zones où les ménages séparés sont difficiles à identifier comme les logements à ménages multiples, considérez tout le logement comme un seul ménage et interrogez toutes les personnes et tous les enfants éligibles vivant dans ce logement.

Demandez à votre contrôleur si vous avez un doute de ce qu'il faut faire quand vous ne pouvez pas localiser un ménage ou quand vous ne pouvez pas effectuer une interview. si ce n'est pas possible d'enquêter un enfant éligible ou sa mère ou tout autre personne appropriée , enregistrez cette information sur le questionnaire enfant.

II. INTRODUCTION

Le Sénégal à l'instar de beaucoup de pays du tiers monde s'est engagé au cours de cette décennie à renforcer son système de protection judiciaire et sociale surtout en faveur des couches les plus vulnérables. Cet engagement s'est traduit par la signature et la ratification de la quasi totalité des instruments juridiques internationaux relatifs aux droits des enfants mais aussi l'**harmonisation** de ces dispositions internationales avec le droit national. Cependant, malgré ces engagements politiques, de nouvelles formes d'inadaptation sont apparues avec les mutations sociales (urbanisation rapide, exode rural, mendicité, émigration clandestine, pédophilie etc....) nécessitant sans cesse de nouvelles approches et réponses face à l'ampleur et la croissance rapide de ces phénomènes.

C'est dans ce cadre que la Direction de l'Education Surveillée et de la Protection Sociale (DESPS) en rapport avec les partenaires au Développement et l'Agence Nationale de la Statistique et de la Démographie (ANSD), a décidé de conduire une enquête intitulée « **Diagnostic de la vulnérabilité des enfants, de l'intervention et des besoins des acteurs pour améliorer la qualité de l'assistance dans les régions de Dakar, Kolda, Ziguinchor, Diourbel et de Saint Louis** ». Le diagnostic et l'analyse prévus dans le cadre de cette étude devront contribuer à évaluer, d'une part, l'ampleur de la problématique des enfants vulnérables dans les régions de Dakar, Kolda, Ziguinchor, Diourbel et Saint Louis, et, d'autres parts, faire le point sur l'intervention des autres acteurs sociaux et identifier leurs besoins.

2.1 OBJECTIFS DE L'ENQUETE

L'enquête DVEIBA consiste à collecter des informations permettant d'établir un diagnostic de la problématique de la vulnérabilité des enfants dans les régions ciblées.

De façon spécifique, cette enquête vise à :

- Identifier des différentes perceptions de la vulnérabilité des enfants ;
- Déterminer les facteurs de risque de la vulnérabilité des enfants ;
- Etablir les différents profils d'enfants vulnérables au niveau de chaque région ;
- Etablir le profil des différents intervenants
- Déterminer les types de réponses et leurs limites ;
- Formuler des propositions pour l'amélioration des interventions.

2.2 ECHANTILLON

2.3 QUESTIONNAIRES

Deux questionnaires seront utilisés pour l'enquête: le **Questionnaire Ménage** et le **Questionnaire Individuel Enfant**. Ils seront complétés par un guide d'entretien pour recueillir des données qualitatives.

MANUEL DE L'AGENT ENQUETEUR

Les ménages, qui ont été sélectionnés scientifiquement pour être inclus dans l'échantillon de l'enquête seront visités et enquêtés à l'aide d'un Questionnaire Ménage. Le Questionnaire Ménage comporte plusieurs modules (Voir ci-dessus) avec des informations générales sur le ménage. Vous utiliserez le Questionnaire Ménage pour identifier qui devra être enquêté au moyen des Questionnaires Individuels enfants.

Après avoir dressé correctement la liste de tous les membres du ménage (personnes résidentes habituellement dans le ménage) sélectionné au moyen du Questionnaire Ménage, vous identifierez qui est éligible (qualifié) pour être interviewé au moyen du Questionnaire Individuel Enfant. Vous enquêterez tous les enfants âgés de 10-18 ans du ménage individuellement.

- Le questionnaire ménage comprend plusieurs modules :

- Cadre d'information générale sur le ménage ;
- Section A : Composition et caractéristiques individuelles du ménage. Elle collecte des informations au sujet de chacune des personnes résidentes habituellement dans le ménage, comme le prénom et le nom, le lien de parenté avec le CM , le sexe, l'âge, la situation matrimoniale (pour les 12 ans et plus), etc.
- Section B : vulnérabilité et protection sociales: concepts, perceptions et facteurs
- Section C : Solutions préconisées en termes de protection sociale:

- Le questionnaire Enfant (adressé aux enfants âgés de 10 -18 ans) comprend les modules suivants:

- Cadre d'information générale sur le ménage dont est issu l'enfant
- Section I : vulnérabilité et protection sociales
- Section II : solutions préconisées en termes de protection sociale:

III. ORGANISATION DE L'ENQUETE

L'Enquête sur le «*diagnostic de la vulnérabilité des enfants, de l'intervention et des besoins des acteurs pour améliorer la qualité de l'assistance dans les régions de Dakar, Kolda, Ziguinchor, Diourbel et Saint-Louis* » est une enquête placée sous la réalisation par la Direction de l'Education Surveillée et de la Protection Sociale (DESPS) qui en a la responsabilité. Dans le conduite de cette enquête, elle a sollicité et obtenu l'appui de l'Agence Nationale de la Statistique et de la Démographie (ANSD).

Chacun d'entre vous qui sera sélectionné pour l'enquête travaillera dans une équipe comprenant 5 enquêteurs, et un contrôleur. Chaque équipe aura son propre véhicule.

IV. ROLE DE L'ENQUETEUR

L'enquêteur occupe une position centrale dans l'Enquête, puisque c'est lui qui recueille les informations auprès des enquêtés. Par conséquent, le succès de l'enquête dépend de la qualité du travail de chaque enquêteur.

En général, les responsabilités d'un enquêteur seront les suivantes :

- trouver les unités d'habitation et les ménages de l'échantillon qui lui seront désignés par le contrôleur de l'équipe ;
- identifier tous les enfants éligibles des ménages qui lui sont attribués et les enquêter ;
- vérifier les interviews complétées pour être sûre que toutes les questions ont été posées et que les réponses sont enregistrées clairement et lisiblement;
- retourner dans le ménage pour enquêter les enfants qui n'ont pas été contactés lors des premières visites.

Ces tâches seront décrites avec plus de détails tout au long de ce manuel et au cours de votre formation.

V. FORMATION DES ENQUETEURS

Votre formation comprendra à la fois une formation en salle et des tests pratiques. Avant chaque session de formation vous devrez étudier soigneusement ce manuel avec le questionnaire, en notant toutes les questions que vous pourrez avoir. Posez à tout moment les questions auxquelles vous pensez pour éviter de faire des erreurs pendant l'enquête. Les enquêteurs peuvent mutuellement échanger beaucoup de choses en discutant des situations rencontrées dans la pratique et au cours de situations d'interviews réelles.

A l'occasion de cette formation, tous les supports didactiques et fournitures dont vous avez besoin seront remis (manuels, questionnaires non remplis, bics, crayons, papier, etc.).

En outre, la prise en charge des frais de transport et de restauration pendant la durée de la formation sera assurée par les organisateurs de l'enquête.

Au cours de votre formation, vous verrez et écouterez des interviews de démonstration conduites devant vous par vos formateurs comme exemples de procédures d'interview. Pendant cette phase de votre formation, les sections du questionnaire, les questions et les instructions seront discutées en détail.

Des jeux de rôle seront effectués et tous les participants vont y prendre part. Ainsi chaque participant jouera le rôle d'enquêteur et enquêté. Ce jeu de rôle permettra à l'encadrement de jauger le niveau de compréhension des participants. Vous serez ensuite amené à descendre sur le terrain pour une simulation plus concrète. Durant cette phase vous devrez vérifier et contrôler les questionnaires comme vous devrez le faire au moment des affectations réelles sur le terrain.

Quand vous rencontrerez des situations qui n'ont pas été envisagées durant la formation, il sera utile de les discuter avec vos formateurs et votre groupe. D'autres enquêteurs peuvent rencontrer des problèmes semblables, vous pouvez donc tous profiter des expériences des autres.

VI. SUPERVISION DES ENQUETEURS

La formation est un processus continu. L'observation et le contrôle du travail sur le terrain, font partie du processus de formation et de collecte des données. Votre contrôleur jouera un rôle très important en poursuivant votre formation et en assurant la qualité des données de l'enquête. Il va :

- assister à certaines de vos interviews pour s'assurer que vous vous conduisez bien, que vous posez les questions de façon juste et que vous interprétez les idées correctement ;
- vérifier certaines des adresses sélectionnées pour l'enquête pour s'assurer que vous avez enquêté le ménage juste ;
- vérifier toutes les adresses sélectionnées pour l'enquête pour s'assurer que vous avez correctement identifié les enfants éligibles et que vous les avez enquêtés;
- vérifier chaque questionnaire pour s'assurer qu'il est complet et que son contenu est cohérent ;
- rencontrer chaque membre de l'équipe quotidiennement afin de discuter des résultats et attribuer le travail futur ;
- vous aider à résoudre les problèmes que vous pourrez avoir à trouver des ménages désignés, à comprendre des concepts du questionnaire ou à résoudre des problèmes que vous avez eu avec des enquêtés difficiles.

Le responsable de l'enquête peut licencier n'importe quel enquêteur qui n'aurait pas le niveau nécessaire pour produire les données de haute qualité exigées pour l'enquête.

VIII. COMMENT CONDUIRE UNE INTERVIEW

Conduire une interview avec succès est un art et ne doit pas être considéré comme un procédé mécanique. Chaque interview est une nouvelle source d'informations, il faut donc la rendre intéressante et agréable. L'art d'enquêter se développe avec la pratique mais il existe certains principes de base que les enquêteurs doivent suivre pour réussir.

Dans cette section vous trouverez plusieurs directives générales pour vous apprendre comment établir de bons rapports avec les enquêtés et comment mener une interview réussie.

A. COMMENT ETABLIR DE BONS RAPPORTS AVEC L'ENQUETE(E)

Souvenez-vous que votre premier contact avec un ménage sélectionné se fera au moment de compléter le Questionnaire Ménage. L'enquêté(e) peut être alors n'importe quel adulte membre du ménage (il peut s'agir ou non d'une femme). Vous établirez la liste de tous les membres résidants du ménage. Si vous trouvez des enquêtés éligibles, vous mènerez plus tard une Interview Individuelle (pour laquelle l'enquêté sera un enfant âgé de 10 à 18 ans).

L'enquêteur et l'enquêté sont des étrangers l'un pour l'autre et l'une des tâches principales d'un enquêteur est d'établir de bons rapports. La première impression que l'enquêté aura de vous influera sur sa bonne volonté à coopérer à l'enquête. Assurez-vous que votre tenue est correcte et votre attitude amicale quand vous vous présentez. Bien entendu, avant de commencer à travailler quelque part, votre superviseur aura informé les autorités locales de votre passage. On vous donnera également une carte professionnelle qui attestera que vous travaillez pour la Direction de l'Éducation Surveillée et de la Protection Sociale (DESPPS)

- 1. Faites, dès le début, une bonne impression**
- 2. Ayez toujours une approche positive**
- 3. Mettez l'accent sur le caractère confidentiel des réponses, si nécessaire**
- 4. Répondez franchement aux questions de l'enquêté**

B. CONSEILS POUR CONDUIRE L'INTERVIEW

- 1. Soyez neutre pendant toute l'interview**
- 2. Ne suggérez jamais les réponses aux enquêtés**
- 3. Ne changez pas la formulation ou la séquence des questions**
- 4. Traitez les enquêtés qui hésitent avec tact**
- 5. N'ayez pas d'idées préconçues**
- 6. Ne précipitez pas l'interview**

IX. METHODE DE TRAVAIL SUR LE TERRAIN

A. ACTIVITES PREPARATOIRES

1. Attribution du travail

Chaque matin votre contrôleur vous donnera le programme de travail de la journée. Il vous expliquera comment trouver les ménages. Quand votre contrôleur vous désigne les ménages, écrivez ces informations d'identification (le numéro du ménage, l'adresse, le nom du chef de ménage) sur votre cahier.

Quand on vous affecte votre travail, vous devez l'examiner rapidement et poser toutes les questions que vous pouvez avoir; rappelez-vous que votre contrôleur ne sera pas toujours disponible pour répondre aux questions une fois le travail commencé. Vous devez être sûr(e) que :

- Vous avez les informations nécessaires (cartes, renseignements écrits, etc.) pour localiser votre lieu de travail;
- Vous avez compris toutes les instructions particulières de votre contrôleur concernant la façon de contacter les ménages qui vous sont attribués.

2. Visites de rappel

Comme chaque ménage a été soigneusement sélectionné, vous devez faire en sorte de mener toutes les interviews auprès des ménages qui vous ont été attribués, et pour les enfants éligibles que vous avez identifiés. Il peut arriver qu'aucun membre du ménage ne soit disponible lors de votre première visite. Votre contrôleur doit en être informé d'après les observations mentionnées au bas de la première page du Questionnaire ménage. Avant de quitter le terrain à la fin de la journée, vous devez examiner les pages de couverture de vos questionnaires pour voir si vous avez des rendez-vous pour des visites de rappel auprès de ménages ou d'enquêtés éligibles. S'il existe toujours des interviews non complétées, elles doivent être portées en observations et votre contrôleur décidera de l'attitude à prendre pour essayer d'obtenir une interview.

Si aucun rendez-vous n'a été fixé, faites vos visites de rappel auprès des ménages ou des enquêtés à une autre heure que lors des visites précédentes; par exemple, si les premières visites ont eu lieu tôt dans l'après-midi, vous devez aménager votre horaire pour faire les visites de rappel le matin ou tard l'après-midi. Planifier l'horaire des visites de rappel à différentes heures est important pour réduire le taux de non-réponse (c'est-à-dire, le nombre de cas où vous ne réussissez pas à contacter un ménage ou à réaliser une interview).

3. Fournitures et documents nécessaires pour le travail sur le terrain

Avant de partir sur le terrain, vous devez vérifier que vous avez tout ce qu'il vous faut pour le travail de la journée. Ces fournitures comprennent :

- Une quantité suffisante de questionnaires
- Votre Manuel de l'Enquêteur
- Vos documents d'identité
- Des stylos à encre bleue
- Un cartable ou un sac pour porter les questionnaires
- Tous les effets personnels dont vous aurez besoin pour être à l'aise, vu les circonstances et le lieu où vous travaillez.

B. CONCEPTS ET DEFINITIONS

B1. Définition des termes techniques

◆ Cartographie

La cartographie censitaire est l'opération qui consiste à positionner sur une carte d'arrondissement ou de communauté rurale tous les lieux d'habitation qui s'y trouvent. Pour les centres urbains et les villages de plus de 500 habitants, des plans sont établis. Ces cartes et ces plans sont découpés en portions appelées districts de recensement (DR).

◆ Commune

Une commune est une localité érigée officiellement en municipalité et dont l'autorité principale est le Maire. La commune est divisée en petites unités administratives appelées quartiers. A Dakar, les communes sont découpées en communes d'arrondissement, chacune placée sous l'autorité d'un maire d'arrondissement. La liste complète des communes officielles du Sénégal est disponible et sera utilisée dans le recensement.

◆ Aire de Recensement (DR)

L'Aire de recensement est une aire géographique avec des limites précises et qui compte un certain nombre de ménages. Cette unité de recensement est affectée à un nombre définis d'enquêteurs chargé d'en faire le dénombrement exhaustif pendant une durée fixée à x jours.

◆ Quartier

Le quartier est une partie d'un centre urbain ayant un nom et des limites géographiques bien connus. Un responsable administratif appelé chef ou délégué de quartier y exerce une autorité par délégation.

♦ Village

Le village, c'est l'unité administrative la plus petite en zone rurale. Il est placé sous la responsabilité d'un chef de village. Un village peut être constitué de plusieurs localités dont la plus importante est le chef lieu de village qui donne en général son nom au village.

♦ Hameau

Le hameau est constitué d'une ou de plusieurs concession(s) située(s) dans une aire géographique isolée de son village d'appartenance administrative.

♦ Concession

La concession est un ensemble de constructions entourées ou non d'un mur, d'une palissade ou de tout autre type de clôture. Elle peut se réduire dans certains cas à une seule construction (une case, une maison à un ou plusieurs bâtiments, ou autre) comportant plusieurs logements. Généralement, la concession est placée sous l'autorité d'un chef.

Il est important de signaler qu'une concession peut comprendre un ou plusieurs ménages. Une définition du ménage est proposée plus loin.

Dans le cas particulier d'un immeuble ou bâtiment à plusieurs étages, chacun des appartements le composant est considéré, par convention, comme une concession distincte.

3. Identification des enquêtés éligibles

Etre "éligible" signifie "avoir les qualités requises" pour quelque chose. Un(e) enquêté(e) éligible est quelqu'un qui a les qualités ou les caractéristiques nécessaires pour être inclus dans notre enquête. Vous utiliserez le Questionnaire Ménage pour identifier qui est éligible pour être enquêté au moyen du Questionnaire Enfants.

Tous les enfants âgés de 10-18 ans qui sont membres du ménage sont considérés comme éligibles dans l'enquête <<diagnostic de la vulnérabilité des enfants, de l'intervention et des besoins des acteurs pour améliorer la qualité de l'assistance dans les régions de dakar, kolda, ziguinchor, diourbel et saint louis >>

Il est très important que vous n'omettiez aucun(e) enquêté(e) éligible quand vous remplissez le Questionnaire Ménage. Dans certains cas, il peut être difficile de décider si un enfant est éligible ou non : par exemple, *un enfant, résident habituel qui n'a pas dormi dans le ménage la nuit précédente est éligible et doit être enquêté.*

MANUEL DE L'AGENT ENQUETEUR

Si vous ne pouvez pas terminer une interview avec un enquêté pour une raison quelconque, indiquez la raison en observation sur la première page du questionnaire ménage. Prenez soin de noter également toute information qui pourra être utile pour reprendre contact avec l'enquêté ultérieurement.

Voici quelques exemples du genre de problèmes que vous pouvez rencontrer pour identifier des enquêtés éligibles et pour obtenir une interview :

- Pas d'enquêtés éligibles. Dans certains logements, il n'y aura aucun enquêté éligible (c'est-à-dire, il n'y aura aucun enfant âgé de 10 à 18 ans - Pour ces ménages, vous aurez un Questionnaire Ménage complet qui ne sera pas accompagné de Questionnaire Individuel Enfant.
- Enquêté éligible non disponible. Si l'enquêté éligible n'est pas à la maison quand vous faites la visite, notez le en observation sur la première page du questionnaire ménage.
- Refus d'être enquêté. La disponibilité de l'enquêté et sa volonté d'être enquêté dépendra dans une large mesure de la première impression que vous lui ferez quand vous le rencontrerez. Il faut vous présenter, expliquer le but de la visite, et lui dire que l'interview sera de courte durée. Si nécessaire, mettez l'accent sur le caractère confidentiel des renseignements. Si l'enquêté n'accepte toujours pas d'être enquêté, il se peut que le moment soit mal choisi. Demandez-lui si une autre heure lui conviendrait mieux et fixez un rendez-vous. Notez le résultat de la visite en observation sur la première page du questionnaire ménage. Le Contrôleur prendra une décision en ce qui concerne la marche à suivre.
- Interview non terminée. Un enquêté peut être demandé à l'extérieur au cours de l'interview ou il peut ne pas vouloir répondre à toutes les questions au moment où vous lui rendez visite. Si une interview est incomplète pour une raison quelconque, vous devez essayer de fixer un rendez-vous pour revoir l'enquêté aussitôt que possible pour obtenir les informations qui manquent. Notez le résultat de la visite en observation sur la première page du questionnaire ménage. Le Contrôleur prendra une décision en ce qui concerne la marche à suivre.
- Enquêté en état d'incapacité. Il se peut qu'il soit impossible d'interviewer un enfant parce qu'il est très malade ou parce qu'il est incapable, mentalement, de comprendre les questions que vous allez lui poser, ou encore parce qu'il est sourd etc. Notez le résultat de la visite et la raison en observation sur la première page du questionnaire ménage.

C. VERIFICATION DES QUESTIONNAIRES REMPLIS

L'enquêteur a la responsabilité de revoir chaque questionnaire quand l'interview se termine. Cette vérification doit être faite avant de quitter le ménage pour que vous soyez sûr que chaque question appropriée a été posée, que toutes les réponses sont claires et logiques, et que votre écriture est lisible.

En outre vérifiez que vous avez suivi correctement les instructions de passage. Vous pouvez faire les corrections mineures qui sont manifestement de mauvais enregistrements d'une réponse, mais toute erreur sérieuse doit être corrigée avec l'enquêté. Excusez-vous, expliquez que vous avez fait une erreur et posez la question de nouveau.

Ne recopiez pas les questionnaires. Autant les réponses doivent être claires et lisibles, autant le questionnaire lui-même ne doit pas être nécessairement propre. Chaque fois que vous recopiez les réponses sur un nouveau questionnaire, vous augmentez les risques d'erreurs. Pour cette raison n'utilisez pas de feuilles de travail pour recueillir les informations. Inscrivez directement les informations sur les questionnaires qu'on vous a fourni. Si vous devez faire des calculs, vous pouvez utiliser la marge ou le dos du questionnaire.

En outre, vous devez expliquer tout qui sort de l'ordinaire, dans la marge près de la question. Ces observations seront utiles au contrôleur au moment de la vérification des questionnaires. Les commentaires sont aussi lus au bureau central et utilisés pour résoudre les problèmes qui peuvent se poser lors de l'entrée des données.

X. REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE MENAGE

- Inscrivez en clair les noms et les codes de la région, du département, de l'arrondissement ou de la commune, de la communauté rurale ou de la commune d'arrondissement (s'il y a lieu) où se trouve le district de recensement.
- Encerclez le code correspondant au milieu de résidence : Urbain=1 ou rural=2. Le milieu urbain correspond à l'ensemble de toutes les communes. Le milieu rural quant à lui correspond au reste du pays, c'est à dire l'ensemble des villages.
- Inscrivez le numéro du district de recensement dans les cases correspondantes.
- Inscrivez le nom du village si le DR se trouve dans une communauté rurale ou le nom du quartier s'il s'agit d'une commune.
- Inscrivez le nom du hameau s'il y a lieu.

MANUEL DE L'AGENT ENQUETEUR

- Inscrivez le numéro de la concession en suivant les instructions de votre contrôleur ou superviseur. Les concessions sont numérotées de façon continue de 1 à n à l'intérieur du DR.
- Inscrivez le numéro du ménage en suivant les instructions de votre contrôleur ou superviseur. Les ménages sont numérotés de façon continue de 1 à n à l'intérieur de chaque concession.
- _ Inscrivez la date de l'interview : jour/mois/année. Si l'interview est terminée durant le premier jour de votre visite, inscrivez la date de la visite finale. Sinon, fixez rendez-vous pour une visite suivante.
- _ Inscrivez votre nom ou votre numéro d'identification.
- _ Inscrivez le résultat de la visite et notez le code correspondant

Tableau récapitulatif : Eligibilité

Au centre de la page de garde, vous avez un tableau récapitulatif du nombre de personne dans le ménage et le nombre d'enfants (10 - 18 ans) du ménage répartie selon le sexe. Vous remplirez ce tableau après avoir recensé complètement un ménage. Vous porterez les effectifs sur le premier questionnaire rempli en faisant le décompte des membres du ménage selon le sexe dans l'ensemble des questionnaires remplis pour ce ménage.

Exemple : Si un ménage est constitué de 15 personnes dont 10 hommes et 5 femmes ; inscrire 10 dans la case M et 5 dans la case F. Si parmi les 10 hommes il y'a 4 enfants éligibles (10-18 ans), inscrivez 4 sur la ligne Nombre d'enfants et sur la colonne M ; et s'il y'a 1 filles de 10-18 ans l'inscrire sur la ligne Nombre d'enfants 1 et dans la case correspondant à la colonne F

MANUEL DE L'AGENT ENQUETEUR

SECTION I : COMPOSITION ET CARACTERISTIQUES INDIVIDUELLES DU MENAGE

Cette section s'adresse aux chefs de ménages et concerne tous les membres du ménage.

Un ménage est défini généralement comme étant un groupe de personnes, apparentées ou non, qui vivent ensemble sous le même toit et mettent en commun tout ou partie de leurs ressources pour subvenir à leurs besoins essentiels, notamment le logement et la nourriture. Ces personnes appelées membres du ménage, prennent généralement leurs repas en commun et reconnaissent l'autorité d'une seule et même personne, *le chef de ménage (CM)*. Dans nos langues nationales, les notions de "Njël" en wolof, "Ngank" en sereer, "Hirande" en Pulaar et "Siitik" en joola, rendent fidèlement le sens du concept de ménage.

On notera cependant que les définitions de «ménage» et «membre de ménage» ne sont pas très rigoureuses et que dans la pratique ils peuvent revêtir divers aspects. Des précisions sont donc nécessaires pour mieux comprendre le contenu de chacun de ces termes.

En apparence simple, la notion de ménage est assez complexe et mérite d'être suffisamment explicitée pour une compréhension uniforme par les personnes qui interviennent dans l'enquête. De même, les personnes enquêtées peuvent se trouver dans des situations particulières par rapport au ménage et à la concession. Pour illustrer, nous donnons ici quelques exemples et la manière de les interpréter:

- * Si une personne loge dans une concession et prend ses repas dans un ménage de cette concession, elle est membre de ce ménage et doit y être enquêtée.
 - * Si une personne loge hors de la concession mais prend ses repas dans un ménage de la concession, elle ne doit pas être enquêtée dans ce ménage (où elle prend ses repas); elle est considérée plutôt comme membre du ménage dans lequel elle passe la nuit.
 - * Une personne peut vivre seule et prendre ses repas seule. Elle n'en constitue pas moins un ménage à part entière. Ce type de ménage ne comportant qu'une seule personne, est plus fréquent en milieu urbain. Il est appelé "ménage isolé". Le domestique ou tout autre employé (sourgha en milieu rural, chauffeur, particulier ou apprenti dans un atelier du ménage en milieu urbain), est considéré comme membre du ménage de son employeur s'il y dort habituellement, c'est-à-dire la plupart du temps.
- **Colonne. A1 : Numéro de personne ou N° d'ordre :** *Ce numéro est utilisé pour identifier chaque personne listée. Vous devez obtenir une liste complète de toutes les personnes qui vivent habituellement dans le ménage.*

MANUEL DE L'AGENT ENQUETEUR

- **Colonne. A2 :** *Inscrivez le nom de chaque membre du ménage en commençant par le chef de ménage (la personne qui est considéré comme responsable du ménage). C'est à l'enquêté(e) de déterminer qui est le chef de ménage, Si les membres du ménage font un total de plus de dix (10) personnes, utilisez un autre questionnaire Ménage. Sur le deuxième questionnaire changez les numéros de ligne 01-10 à 11-20. Vérifiez ensuite que vous avez inclus toutes les personnes en demandant : **Y a-t-il d'autres personnes qui vivent ici - même s'ils ne sont pas actuellement à la maison ? (celles-ci peuvent comprendre les enfants au travail ou à l'école).** Si la réponse est « oui », ajoutez ces noms à la liste.*

Une fois vous avez une liste complète des noms, commencez avec la personne enregistrée à la ligne 01 et posez chaque question appropriée. Quand vous avez terminé les questions concernant la personne à la ligne 01, continuez avec la personne inscrite à la ligne 02, etc.

- **Colonne. A3 :** **Encerclez le numéro de la personne qui a fourni l'essentielle des informations**
- **Colonne. A4 :** - Lien de parenté

Le lien de parenté des membres du ménage est celui qu'ils ont avec le CM. Mettez les codes correspondants (voir questionnaire):

- **Colonne. A5 :** **Sexe**

Encercler **1** pour le sexe masculin et **2** pour le sexe féminin.

NB : *Ne vous laissez pas influencer par le prénom. Si la personne enquêtée n'est pas celle qui répond, demandez toujours s'il s'agit d'un homme ou d'une femme. Certains prénoms peuvent désigner aussi bien un homme qu'une femme.*

Exemple : Adama, Adiouma, Dominique, etc..

pour les bébés, demandez toujours leur sexe .

- **Colonne. A6 :** **Âge**

Enregistrez l'âge de chaque personne en années révolues, c'est à dire son âge à son dernier anniversaire. Si un enfant n'a pas encore atteint son premier anniversaire, inscrivez 000 : par exemple, un enfant qui a 9 mois a pour code 000. Une estimation plus précise de l'âge de l'enfant sera obtenue plus tard dans le questionnaire, si nécessaire. Vous devez enregistrer un âge pour chaque enfant. Ne laissez pas de colonne en blanc.

- **Col. A7 :** **Etat Civil :**

Inscrire le numéro du code approprié dans la case correspondante:

Est-que [NOM] a été déclaré à l'Etat civil? Inscrivez la réponse Appropriée: 1 si c'est OUI , 2 si c'est NON et 3 pour NSP

- **Col. A8 :** **Eligibilité pour le module individuel Enfant :**

MANUEL DE L'AGENT ENQUETEUR

Encerchez les numéros de ligne des personnes âgées de 10 à 18 ans

- **Colonne. A8 9 : État matrimonial**

Pour les membres du ménage âgés de 12 ans et plus, encerchez le code approprié à la réponse donnée. Le « mariage » fait toujours référence aussi bien aux unions formelles qu'aux unions informelles, comme les unions consensuelles.

- **Colonne. A10-A13 : Pour tous les enfants de moins de 18 ans, Survie et résidence des parents :**

Pour tous les enfants de moins de 18 ans, on veut savoir si les propres parents naturels sont vivants ou non et vivent ou non dans le ménage. Pour tous les membres du ménage âgés de plus de 18 ans, ces colonnes seront laissées en blanc. Par « naturel », on entend le parent biologique.

Enregistrez si la mère biologique de l'enfant est vivante ou non en encerclant 1 ou 2 dans la colonne 9. Vous devez être sûr(e) que l'enquêté comprend que vous parlez de la mère qui a donné naissance à cet enfant. Si l'enquêté ne sait pas si la mère biologique est encore en vie, encerchez 9 pour « **ne sait pas** » et passez à la Col. C11. Si la mère de l'enfant vit dans le ménage, encerchez **1** dans la colonne 10.

Passez à la Col. C11 et posez les mêmes questions (C11 et s'il y a lieu C12) sur le père biologique de l'enfant.

Colonne. A14 : Inscrivez clairement l'ethnie déclarée

Exemple : wolof, poular, serer...

Pour les sénégalais qui ne peuvent pas déterminer leur ethnie, inscrivez AUTRE.

- **Col. A15 :** [Nom] a-t-il/elle jamais fréquenté l'école?

Encerchez 1 si la réponse est « oui formel », 2 Si c'est « Oui non formel ». Si la réponse est « non » encerchez 3 et passez à la question A17. Si la réponse est « Ne sait pas » passez à la question A17. *Aller à/Fréquenter l'école signifie être inscrit dans un établissement d'enseignement et y suivre de façon régulière les cours dispensés. On s'intéresse à l'enseignement moderne seulement (français, anglais, arabe ou toute autre école moderne) dispensé dans une école publique ou privée. L'école coranique n'est pas prise en compte ici.*

- **Col. A16 :** Quel est le plus haut niveau scolaire que [nom] a atteint? **Quelle est la dernière classe que [nom] a achevée à ce niveau ?**

Si la personne a fréquenté l'école, enregistrez le plus haut niveau atteint en encerclant le code correspondant à la réponse donnée.

Encerchez le numéro de code pour le niveau de scolarisation atteint, « Le programme non-standard » comprend les écoles religieuses telles que les écoles coraniques qui n'enseignent pas un programme scolaire standard complet. 'Le Jardin d'enfants' est réservé aux enfants qui ne sont pas en

première année scolaire à l'âge de 5 ans, mais qui fréquentent un certain type d'enseignement organisé ou un programme d'éducation pour enfants en bas âge, que le programme fasse partie ou non du système scolaire. Encerchez 9 si l'enquêtée ne sait pas.

L'enseignement comprend: l'école maternelle communément appelée jardins d'enfants (pour enfants de moins de 7 ans), l'enseignement élémentaire (cours du CI au CM2 destinés aux enfants de 7 à 12 ans), l'enseignement moyen ou premier cycle secondaire (cours de la 6ème à la 3ème) dispensé dans les collèges d'enseignement moyen (CEM), l'enseignement secondaire ou second cycle secondaire (cours de la seconde à la terminale) dispensé dans les lycées et enfin l'enseignement supérieur dispensé dans les universités (UCAD et UGB) et instituts de formation, destiné aux élèves titulaires du baccalauréat.

- **Col. A17 : [nom] peut-il lire et écrire une lettre facilement avec difficulté ou pas du tout dans une langue quelconque ?**

Ici l'alphabétisation est définie au sens large. C'est le fait, pour une personne, de savoir lire, écrire et comprendre, dans une langue quelconque (y compris les langues nationales), un texte court et simple sur des faits ayant trait à la vie quotidienne comme un article de journal. Pour tenir compte du caractère officiel du français, de la spécificité de l'arabe et des résultats obtenus des programmes d'alphabétisation en langues nationales.

Encerchez 1 si le membre peut lire et écrire facilement ; 2. S'il le fait difficilement ; 3. pas du tout ; 9 s'il ne sait pas.

- **Col. A18 : [nom] exerce t-elle une activité économique ?**

Il faut entendre ici une activité quelconque effectuée pour un paiement (en espèce ou en nature) , au bénéfice de la famille ou pour soi même, y compris la contribution de main d'œuvre non payée.

Elle englobe donc toutes les activités économiques, qu'elles soient formelles ou informelles, rémunérées ou non rémunérées, agricoles ou non agricoles. Avoir une activité économique, occuper un emploi ou travailler, c'est créer des biens ou mettre des services à la disposition de consommateurs, en utilisant d'autres biens et services ou facteurs de travail (emplois) et un capital fixe (équipements et machines).

Si Oui inscrire 1 et si Non inscrire 2 et passer à la section B

- **Col. A19 Principale activité de [nom]**

“principal ” se réfère au travail dont (Nom) a passé la plus grande partie de son temps dans la semaine. Si des heures sont utilisées dans plus d'une activité, considérer celle où il/elle gagne le plus d'argent.

Les codes seront donnés selon la classification standard internationale des occupations (ISCO)

- **Col. A20 Ou [nom] exerce t- elle l'activité Principale**

MANUEL DE L'AGENT ENQUETEUR

Encerclez le code correspondant

1. A domicile
2. Chez l'employeur
3. Bureau
4. Industries/Usine /Atelier / Garage
5. Plantations/champs/jardins
6. Construction/site minier et carrière
7. Boutique/Marché/ kiosque
8. Différents lieux (ambulant)
9. Point fixe (rue, plage,etc.)
10. Sur les Routes/ Air/Mer
11. Autre

- **Col. A21** : Quelle est le revenu mensuel issu de son activité principale dans les deux cas (en espèce et/ou en nature). Cette question est d'une part très importante et d'autre part difficile à saisir. Il faut donc y mettre une attention particulière. Inscrive la principale source de revenu du membre ménage au cours des 12 derniers mois. Notez clairement, le montant estimé dans les cases réservées à cet effet (en milliers de F.CFA) en espèce, ou/ et en nature et faites le total.
(Écrire le cash dans les cases ci-dessous pour chaque personne qui exerce une activité rémunérée). (Pour celles qui sont rétribuées en nature, écrire « en nature »)

- :
- **Col. A22** Cette question est posée à tous les membres du ménage. Cette question cherche à *identifier les personnes atteintes de façon permanente, d'une incapacité physique ou mentale*. Il peut s'agir d'un handicap des membres supérieurs ou/et inférieurs, d'une surdité, d'une autre maladie physique ou mentale qui rend la victime incapable de poursuivre une activité normale. Par contre, une personne temporairement immobilisée à cause d'une jambe cassée, par exemple, ne peut être considérée comme handicapé; *Enregistrez tous les handicaps avec lesquelles vit la personne en encerclant les codes correspondant* NB:0= Sans objet ↔a Section suivante ; 1=aveugle; 2=sourd; 3=muet; 4=infirmit  des membres inférieurs; 5= infirmité des membres supérieurs; DM=d ficience mentale; 6=albinos, 7=l preux mutilé, 8= mongolisme et 9=Autre
 - **Col. A 23** : Est-ce que ce handicap empêche [nom] d'avoir une activité soutenue ou de suivre une scolarité ? Ici on veut saisir l'opérationnalité du porteur d'handicap ; une personne peut avoir un handicap qui ne l'empêche pas de travailler, d'aller à l' cole et de vaguer à ses occupations Encercler dans la colonne 1 pour oui et 2 pour non
 - **Col. A24** : Si le handicap fait l'objet prolongé d'un traitement prolongé ou un régime Encercler 1 si non sinon encercler 2?
 - **Col.25** : Cette question concerne tous les membres du ménage. En effet, on peut bénéficier d'une assurance maladie sans qu'on ait directement à souscrire une police d'assurance par exemple on peut bénéficier d'une

assurance maladie parce qu'étant couvert par un parent ou tuteur qui en bénéficient. Avec cette question, on cherche à déterminer si les membres du ménage bénéficient d'une assurance ou d'une couverture médicale par exemple : l'imputation budgétaire. Posez la question et reportez la modalité correspondante : Encerclez le code correspondant 1 Oui, assurance familiale ou scolaire : 2 Oui, mutuelle : 3 Oui, les deux : 4 à Non couvert

- **COL. 26** : Si le handicapé bénéficie d'une prestation familiale encerclez le code correspondant 1 à oui (c'est-à-dire que l'handicapé bénéficie d'une prestation familiale) et 2 à non (s'il n'a en pas).
- **Col. 27** : Si le handicapé bénéficie d'un carnet sanitaire encerclez 1 sinon encerclez 2

SECTION B : VULNERABILITE ET PROTECTION SOCIALE

- **B1** : Estimez globalement une fourchette pour le revenu du ménage. Ne suggérez pas une grille mais essayez d'aider le répondant à cerner la question à travers des recoupements. Encerclez le code correspondant.
- **B2** : Le revenu déclaré permet elle au ménage de satisfaire ses charges. Encerclez le code correspondant.
- **B3** : Encerclez le code relatif à l'échelle sociale à laquelle appartient le ménage.
- **B4** : Cette question s'intéresse à la perception de la vulnérabilité du ménage. réponse est « Non », aller à B6
- **B5** : Si oui recueillir comment cette vulnérabilité est perçue
- **B6** : Demandez au répondant les différentes formes de vulnérabilité qu'elle connaît. En recueillir trois formes
- **B7** : Recueillir le risque de vulnérabilité qui peut affecter les enfants du ménage
- **B8** : Parmi les enfants du ménage recueillir le plus exposé selon le niveau de risque ; inscrivez son nom et/ou son n° d'enregistrement
- **B9** : Inscrivez 2 si le facteur du risque est réel sur le plan individuel/personnel sinon mettez 1 dans la case appropriée.
- **B10** : Les facteurs de risques suivants existent-ils au sein de votre famille ?
(Citer les modalités et répondre chaque fois par (1=Non - 2. = Oui)

Si

- **B11** : Enregistrez les chocs sociaux, psychologiques ou économiques intervenus dans le ménage (Citer les modalités et répondre chaque fois par (1=Non- 2 = Oui)
- **B12** : S'il ya des incidences à la question précédente, les énumérez
- **B13** : S'il ya des personnes qui soutiennent le ménage inscrivez 2 sinon inscrivez 1
- **B14** : Si la question est oui à la question précédente, inscrivez 2 dans la case correspondante sinon inscrivez 1.
- **B15** : Inscrivez la fréquence de cet appui ? (*modalités de réponses*
 1. Chaque mois/régulièrement –
 2. Parfois/ de temps à temps
 3. Selon la demande/ au besoin)
- **B16** : Inscrivez les facteurs de risque qui existent dans votre communauté (Citer les modalités et répondre chaque fois par 1=Non – 2= Oui)
- **B17** : **Sur le plan communautaire**, y a-t-il des membres de votre ménage qui sont membres d'organisations ou de mouvements dits associatifs ci-après ?
(Citer les modalités et répondre chaque fois par 1= Non – 2=Oui)
- **B18** : Sur le plan de la fréquentation scolaire, y a-t-il des membres de votre ménage qui sont (ou ont été) confrontés à des facteurs de risques de type ?
(Citer les modalités et répondre chaque fois par
1. Non – 2. Oui)

MANUEL DE L'AGENT ENQUETEUR

SECTION C : SOLUTIONS PRECONISEES EN TERMES DE PROTECTION SOCIALE:

Sur la base de ce qui a été dit jusqu'ici, je voudrais recueillir votre avis sur les possibilités de solutions que l'on pourrait envisager pour une meilleure protection Sociale des populations. Votre point de vue nous est d'une grande utilité pour développer des stratégies dans ce sens

- C1 : Inscrivez dans la colonne appropriée le degré de pertinence des solutions proposées. (Code réponse : 1 = pertinent 2 = Peu pertinent).
- C2 : Recueillir les solutions à mettre en œuvre pour une meilleure prise en charge des enfants au niveau personnel? (donnez au moins 3 réponses)
- C3 : Recueillir les solutions à mettre en œuvre pour une meilleure prise en charge des enfants au niveau familial? (donnez au moins 3 réponses)
- C4 : Recueillir les solutions à mettre en œuvre pour une meilleure prise en charge des enfants au niveau communautaire? (donnez au moins 3 réponses)
- C5 : Recueillir les solutions à mettre en œuvre pour une meilleure prise en charge des enfants au niveau de la société ? (donnez au moins 3 réponses)
- C6 : Recueillir les solutions à mettre en œuvre pour une meilleure prise en charge des enfants au niveau scolaire? (donnez au moins 3 réponses)

Remerciez la personne enquêtée de sa bonne disponibilité Avant de quitter le ménage il faudra s'assurer que vous :

- Avez rempli toutes les **cases**, colonne par colonne ?
- Avez renseigné la partie « **identification** » sur tous les questionnaires (de base, supplémentaires et les intercalaires s'il ya lieu)?

A la fin de chaque de journée

A la fin de chaque journée de travail sur le terrain, vérifiez que vous avez rempli la page de couverture du Questionnaire Ménage pour chaque ménage qui vous a été attribué, que vous ayez ou non terminé l'interview. Quand vous avez terminé toutes les interviews individuelles d'un ménage donné, remettez les questionnaires à votre contrôleur.

Vous devez informer votre contrôleur de tous les problèmes que vous avez rencontré pour localiser un(e) adresse/ménage ou pour compléter une interview avec un(e) enquêté(e) éligible. En général, votre contrôleur vous dira de garder les questionnaires en attente puisque vous devrez faire des visites de rappel à ces ménages ou à ces enquêtés au cours de la journée suivante. Cependant, elle peut vous demander de rendre ces documents, s'il décide d'attribuer toutes les visites de rappel, le lendemain, à un autre membre de votre équipe. Le nombre de visites à une date ultérieure sera décidé par votre Contrôleur.

L'HEURE DE FIN DE L'INTERVIEW :

Vous enregistrez ici l'heure à laquelle vous avez terminé l'interview individuelle. Enregistrez l'HEURE en heures et minutes, en utilisant le même système que pour le début de l'interview.