



**RAPPORT DU PROJET « SOCIO-EMOTIONAL SKILLS » (SES)
BASELINE, 2EME COHORTE**

**ÉVALUATION D'IMPACT DU PROJET DE
RENFORCEMENT DES OPPORTUNITÉS POUR LES
JEUNES
PRO – JEUNES EN CÔTE D'IVOIRE**

De mai à septembre 2020

SOMMAIRE

INTRODUCTION	4
I. CONTEXTE GENERAL DE L'ETUDE	5
III. LE KEY INFORMANT INTERVIEW	5
IV. TRANSITION D'UNE ENQUÊTE FACE À FACE À UNE ENQUÊTE TELEPHONIQUE.....	5
V. OUTILS DEVELOPPES POUR ASSURER LA MISE EN PLACE DU CALL CENTER...	6
1. Les différents questionnaires	6
2. Le speech de prise de rendez-vous et le SMS de relance	7
3. Le protocole de prise de rendez vous	7
4. Le protocole de l'enquête téléphonique	7
5. Les tableaux de bords pour le suivi des enquêtes	8
VI. RECRUTEMENT ET FORMATION DES ENQUETEURS	8
1. Le recrutement.....	8
i. Etape 1 : Une présélection	8
ii. Etape 2 : Une phase de tests	8
2. Conditions pour la formation	9
3. La Formation	10
4. Bench test.....	11
VII. ORGANISATION ET DEROULEMENT DE LA COLLECTE	11
1. Les outils	11
2. Organisation du centre d'appel.....	12
3. Organisation de la collecte	14
4. Déroulement pratique du phone survey	14
5. Le recyclage	15
VIII. LES ACTIVITES ANNEXES A LA COLLECTE DE DONNEES	16
1. La relance d'une partie des jeunes	16
2. La vérification de la base ménage	16
3. La vérification des outliers et le recodage des autres à préciser	16
IX. RESULTATS DE LA COLLECTE DE DONNEES	17

1.	Les entretiens par enquête.....	17
2.	Le back check.....	18
3.	Compensation	19
X.	LE CONTROLE DE LA QUALITE DES DONNEES	19
XI.	LES DIFFICULTES RENCONTREES	20
XII.	RECOMMANDATIONS	20
	CONCLUSION	21

INTRODUCTION

Innovations for Poverty Action (IPA) est une ONG internationale à but non lucratif. Elle a été fondée en 2002 dans le but d'évaluer et de promouvoir les meilleures stratégies de lutte contre la pauvreté. La compétence de base d'IPA est la conception et la mise en œuvre d'évaluations d'impact pour tester l'efficacité des programmes de développement.

Dans le cadre de l'évaluation d'impact du projet dénommé « PRO-Jeunes : Projet de Renforcement des Opportunités pour les Jeunes », initié et mis en œuvre par l'International Rescue Committee (IRC), IPA a effectué des collectes de données auprès d'un échantillon de mille cent vingt-cinq (1125) jeunes repartis dans les différentes communes du District Autonome d'Abidjan.

Le « PRO-Jeunes » cible les jeunes déscolarisés et leur propose des formations dans divers domaines (vente, énergie, agriculture, commerce, TIC etc.) afin de faciliter leur transition vers le monde de l'emploi ou de l'auto-emploi.

Près de dix mille (10 000) jeunes doivent être enrôlés dans ce programme, dont 60% de filles à l'horizon 2022. Des chercheurs de la Banque Mondiale (précisément de l'équipe du « Gender Innovation Lab ») en collaboration avec IPA souhaitent évaluer l'apport d'un tel projet pour les jeunes. En particulier, on souhaite comprendre quelles sont les compétences socio-émotionnelles majeures qui faciliteraient une transition vers le monde de l'emploi ou de l'entrepreneuriat.

Ce présent rapport qui marque la fin de la collecte des données relate les dispositions nécessaires et la manière dont s'est déroulée la collecte de données de la baseline de la cohorte 2 dans le contexte de la crise sanitaire due au COVID-19.

En effet, IPA, qui promeut la sécurité de son personnel, des consultants et des communautés au sein desquelles elle travaille, en accord avec les chercheurs du Gender Innovation Lab (GIL) a décidé de faire cette collecte par téléphone afin de respecter les mesures de distanciation sociales et les gestes barrières.

Ainsi ce document s'articule autour des points suivants :

- ✓ Contexte générale de l'étude
- ✓ Transition d'une enquête face à face à une enquête téléphonique
- ✓ Outils développés pour assurer la mise en place du call center
- ✓ Recrutement et formation des enquêteurs
- ✓ Organisations et déroulement de la collecte
- ✓ Les activités annexes à la collecte de données
- ✓ Résultats de la collecte de données

- ✓ Le contrôle de la qualité des données
- ✓ Les difficultés rencontrées
- ✓ Recommandations

I. CONTEXTE GENERAL DE L'ETUDE

Le Gender Innovation Lab (GIL) conduit des évaluations d'impact rigoureuses en Afrique. Il met en évidence les expériences fructueuses de développement qui favorisent l'égalité Hommes-Femmes, afin de conseiller les politiques publiques et orienter les programmes de développement.

Avec les résultats de ses recherches, Le Gender Innovation Lab (GIL) met en évidence que la réduction des écarts de revenus, de richesses, de productivité et d'indépendance sont favorables au développement.

Ainsi, l'objectif principal de cette étude est d'évaluer l'impact du PRO-Jeunes sur la situation des jeunes. Cela concerne l'emploi, l'autonomisation économique et sociale des jeunes.

Cette étude vise à évaluer deux types d'interventions à savoir :

- ✓ Intervention SES : formation sur les compétences socio-émotionnelles dans le cadre de la formation initiale PRO-Jeunes.
- ✓ Intervention aspirationnelle : diffusion de messages vidéo avec pour objectif d'accroître les aspirations entrepreneuriales des jeunes.

III. LE KEY INFORMANT INTERVIEW

Avant la survenue de la Covid-19, IPA a formé quelques agents afin de tester un ensemble de questions destinées à mesurer les Socio-Emotional Skills. Cet ensemble de questions fût appelés outils SES. Nous avons testé ces outils sur quelques répondants. Le but de ces tests était de déterminer les questions les plus adaptées au contexte local. Les agents ont donc piloté ces outils et fait des propositions. L'équipe de recherche a ensuite centralisé ces propositions, les a ajustés, puis elle a soumis un rapport aux chercheurs du GIL. Ce rapport contenait un ensemble de propositions pour alléger, faciliter la compréhension et l'administration des questions SES.

IV. TRANSITION D'UNE ENQUÊTE FACE À FACE À UNE ENQUÊTE TELEPHONIQUE

Cette collecte de donnée a été pensée pour être une enquête en face à face. La collecte de donnée de la baseline précédente était en face à face et l'équipe de IPA se préparait aussi pour collecter les données de la même manière.

La décision de ne pas adopter l'enquête en face à face s'explique par le désir de respecter les gestes barrières mis en place pour faire face à la crise de la COVID-19. A la base nous avons décidé de faire une formation à distance et une enquête téléphonique en télétravail. L'inconvénient de cette méthode c'est qu'elle ne permettait pas une supervision optimale de la formation et du processus de collecte de donnée.

La formation à distance consistait à former les agents en leur envoyant le manuel de formation par mail et leur laisser le temps de le lire. Ensuite nous comptions échanger avec eux en donnant les explications et en répondant à leurs questions via un forum. Nous avons aussi prévu une série d'évaluations pendant et à la fin de la formation.

Le télétravail consistait à donner le matériel aux agents, leur transmettre du crédit de communication et les listes de répondants puis leur demander de faire les enquêtes téléphoniques depuis leur domicile.

Il eut un moment à partir duquel les mesures mises en place par le gouvernement ivoirien se sont assouplies. Nous avons donc ajusté notre stratégie en faisant une formation en présentiel et une enquête téléphonique en call center.

Après la formation, nous avons reçu des recommandations du siège de IPA, ces recommandations portaient sur un ensemble de mesures pour éviter la propagation de la COVID. Parmi ces mesures il y avait la recommandation de mettre une distance de deux mètres entre les personnes présentes et de réduire le nombre de personnes présentes sur le site du call center. Cet ensemble de recommandations nous a donc conduit à ajuster notre stratégie de collecte. Nous avons opté pour une alternance entre le call center et le travail à domicile. Cela a permis de réduire le nombre de personnes sur le site et de respecter la distance de deux mètres entre les individus.

V. OUTILS DEVELOPPES POUR ASSURER LA MISE EN PLACE DU CALL CENTER

Nous avons développé plusieurs outils pour assurer le bon fonctionnement du call center.

1. Les différents questionnaires

Pour passer au phone survey, le questionnaire de base a été scindé en trois petits questionnaires par les chercheurs. Cela a permis de répondre aux recommandations en termes de durées d'enquêtes téléphoniques qui s'accordent pour ne pas avoir des enquêtes de longue durée ; notamment avoir des enquêtes d'au plus 30 à 45 minutes.

Il a été donc développé trois questionnaires A, B et C. Chaque questionnaire correspond à une enquête. Ainsi chaque jeune/répondant a eu donc à participer à trois entretiens. En plus de ces trois questionnaires, il a été développé un autre questionnaire, le « questionnaire parent » administré à un parent de chaque jeune.

2. Le speech de prise de rendez-vous et le SMS de relance

Nous avons décidé de contacter les jeunes quelques jours avant le début de la collecte de donnée afin d'annoncer l'enquête et de prendre des rendez-vous avec eux. Pour ce faire nous avons développé un speech (*voir annexe 1*) que chaque agent devait lire au jeune lors de la première prise de contact. Le speech contenait les informations telles que : l'objet de l'étude, la période de la collecte, le nombre d'enquêtes auxquels le jeune allait participer, nous avons aussi mentionné le montant et les modalités d'envoi des compensations. Le speech ne représentait pas le consentement à proprement dit vu que le jeune s'engageait juste à prendre un rendez-vous avec un agent, le fait de prendre le rendez-vous n'était pas un engagement à faire l'entretien. Nous avons développé un SMS (*voir annexe 2*) afin de l'envoyer au jeune la veille du jour définit lors de la prise de rendez-vous.

3. Le protocole de prise de rendez vous

Le protocole de prise de rendez-vous explique la démarche à suivre lors du premier contact avec les répondants. Il explique aussi comment procéder pour effectuer la prise de rendez-vous. Enfin il donne la conduite à tenir lorsque les contacts du jeune ne passent pas ou lorsqu'il y a un cas de refus. Les détails sur le protocole de prise de rendez-vous figurent dans le manuel de la formation.

4. Le protocole de l'enquête téléphonique

Le protocole de l'enquête téléphonique donne un ensemble de directives pour la bonne gestion du call center. Ce protocole cite les dispositions que chaque agent doit prendre avant de commencer le call center. Il donne la procédure pour appeler les jeunes, il donne l'ordre dans lequel il faut essayer les contacts du jeune. Il donne la conduite à tenir en cas de refus, il donne le nombre de relance à effectuer et la manière de les espacer avant de déclarer qu'une personne est définitivement injoignable. Le protocole explique comment gérer les enquêtes partielles. Le protocole explique aussi ce qu'il faut faire lorsque le jeune est disponible en dehors des heures de travail, le week-end ou les jours fériés. Un arbre de choix a été élaboré à cet effet (*voir annexe 3*). Les détails sur le protocole de l'enquête téléphonique figurent dans le manuel de la formation.

5. Les tableaux de bords pour le suivi des enquêtes

Il fallait des outils pour suivre les rendez-vous pris pour les trois enquêtes. Nous avons besoin d'un système qui permettrait de respecter les rendez-vous et d'ajuster la prise de rendez-vous des enquêtes suivantes en fonction des enquêtes actuelles. Nous avons donc développé des tableaux de bord pour chaque enquête. Ces tableaux de bord contenaient les informations suivantes :

- Le nombre de rendez pris par jour et par heure
- Les jours et les heures de rendez-vous de rattrapage (Au cas où le premier rendez-vous n'est pas respecté)
- Le nombre d'entretiens réalisé par agents, par équipe

VI. RECRUTEMENT ET FORMATION DES ENQUETEURS

1. Le recrutement

Le recrutement des agents s'est fait en deux étapes à savoir :

i. Etape 1 : Une présélection

Les agents ont été présélectionnés dans la base de données des consultants de IPA. La base de données étant constituée d'agents ayant une expérience en entretiens téléphonique et d'agents ne disposant pas d'expérience en la matière, un effort a été fait pour que tous les agents aient une expérience en entretiens téléphonique. Nous avons aussi fait la présélection en respectant le quota de 50% de femmes.

De façon générale, les agents de collecte de IPA ont au moins les caractéristiques ci-dessous :

- Niveau d'éducation : Bac + 2
- Parlent au moins une langue nationale ivoirienne autre que le français
- Sont capables de travailler sous pression ;
- Sont capables de respecter scrupuleusement les protocoles de l'étude

Dans le cadre de cette collecte, les agents qui ont participé à la précédente phase du projet ont été priorités dans la mesure du possible. L'accent a été mis sur la possession d'un ordinateur (ou d'un laptop) et la disponibilité des agents sur une durée de trois mois.

ii. Etape 2 : Une phase de tests

Après l'« Etape 1 » les agents présélectionnés ont été soumis à deux tests.

L'objectif du premier test a été de mesurer la capacité à mener une discussion téléphonique de façon cohérente et la diction des agents. Pour ce test, les agents ont été mis en situation d'entretien téléphonique et il leur a été demandé de lire un texte, en l'occurrence le texte du consentement du phone survey. Cet exercice a été enregistré et une grille d'annotation a permis de noter les performances des agents. L'évaluation des enregistrements était anonyme et a été fait par une personne du staff de IPA.

Le second test a servi de filtre afin de s'assurer que les agents disposent d'un cadre acceptable pour réaliser des entretiens téléphoniques, tout en respectant les mesures sécuritaires et sanitaires recommandées en cette période. L'idée était de s'assurer que la participation à l'étude n'expose pas les agents ou leur proche à un quelconque risque.

Ce test a été réalisé à travers un entretien où des indicateurs sur le cadre de vie, la possibilité de s'isoler pour des entretiens, la possibilité de garantir un cadre non-bruyant et sur la manière dont les agents comptent s'organiser s'ils étaient retenus pour l'étude.

Pour ce second test, n'ayant aucun moyen de contrôler les réponses des participants, nous nous sommes contentés des déclarations qui ont été faites. Toutefois, il leur a été demandé de dire par quels moyens pourrait-on vérifier les informations qu'ils donnaient.

2. Conditions pour la formation

Initialement la formation des agents de collecte devrait se faire à distance compte tenu de la crise sanitaire. Mais avec l'assouplissement des mesures sanitaires, de distanciations sociales, mise en place par le gouvernement qui a autorisé le rassemblement de cinquante (50) personnes dans un même lieu, l'équipe de recherche de IPA a opté pour une formation en présentielle. Cette formation en présentielle a eu l'assentiment des chercheurs.

Par ailleurs, le siège de IPA a mis en place une série de conditions dont nous devrions en garantir le respect, avant le début du phone survey. Ces conditions étaient entre autres :

- ✓ Les consultants porteront un masque couvrant le visage à tout moment
- ✓ Maintenir en permanence une distance sociale de 2 mètres
- ✓ Le matériel personnel sera distribué et non partagé entre les participants (carnet, stylo)
- ✓ Du désinfectant pour les mains sera distribué et les participants se laveront et/ou se désinfecteront régulièrement les mains
- ✓ Tenter de s'asseoir au même endroit pendant toute la formation ; ne pas changer de siège au retour des pauses lorsque cela est possible

- ✓ Ne pas fournir de repas sous forme de buffet. Évitez de participer à des repas de type buffet en raison du risque accru de propagation de COVID-19 lorsque les personnes se rassemblent dans les zones de restauration
- ✓ Limiter les activités sociales ou autres, avant ou après la formation avec d'autres participants, afin de réduire l'exposition potentielle à COVID-19.

Il faut souligner que ces conditions s'appliquaient à la fois au staff permanent et aux consultants de IPA.

La coordination s'est mise à la tâche, en faisant des simulations afin d'opérationnaliser ces conditions.

3. La Formation

La formation s'est déroulée durant dix (10) jours du 29 juin au 14 juillet 2020 à l'Hôtel Mirabel sis à la Riviera Palmeraie. Ces jours de formations sont découpés comme suit : sept (7) jours de formation proprement dite plus un (1) jour de prise de rendez-vous avec les jeunes répondants du pilote et deux (2) jours de pré-test.

- La première partie a duré sept (7) jours : elle a consisté à la formation de l'équipe de collecte. Elle a porté sur la présentation de IPA, le projet SES, ses objectifs, les conditions administratives et financières, les conditions de travail et le déroulement de la collecte. Nous avons aussi présenté les objectifs de l'étude et les protocoles de collecte. Ensuite, les consultants ont été instruit au contexte du projet par un membre de l'équipe de IRC. Durant ces sept jours, tous ont parcouru les différents outils de la collecte que sont le questionnaire et le manuel. Cette première partie s'est achevée sur la formation du case management en utilisant l'application SurveyCTO sur tablette ; qui consistait à montrer aux consultants comment enregistrer les différentes tentatives d'appels avec l'application. Tous les participants se sont familiarisés aux outils du phone survey à travers la lecture des outils, des questions et réponses, des simulations et des exercices de jeux de rôle. La formation a été interactive entre les formateurs et les participants.
- La deuxième partie a été consacrée à la prise de rendez-vous avec les répondants du pré-test. Elle s'est faite sur la tablette en utilisant l'application SurveyCTO sur tablette.
- Cette formation s'est achevée avec le pré-test. Il y avait deux types de répondants pour ce pilote. Une liste de jeunes répondants respectant les mêmes caractéristiques que ceux de la présente collecte fournie par IRC. Et un second type de répondants tirés de la base de données des consultants de IPA. Le traitement des données de ce pilote n'a concerné que les jeunes répondants aux caractéristiques des jeunes de cette baseline. Les consultants IPA ont servi aux participants de se familiariser aux différents

outils de collecte. Le pré-test des questionnaires A, B et C et Parent s'est bien déroulé, cette expérience a permis de tester le protocole prévu pour la collecte et d'éprouver les outils de collectes.

La formation a été assurée par **KACOU Angui Romaric**, Research Associate, **ANAGO ROMUALD**, Research Manager et **KAKOU Augustin**, Field Manager.

A l'issue de ces jours de formation, trente-cinq (35) participants ont été retenus pour mener cette étude.

Cette sélection s'est faite à l'issue de différents quizz pendant la formation et le pilote. Les critères étaient les suivants : les notes obtenues lors des quizz, la compréhension du questionnaire pendant la formation et l'assiduité.

4. Bench test

Le bench test s'est déroulé sur deux jours les 8 et 9 juin 2020. Au cours de ces deux jours, les agents sollicités pour ce bench test ont testé nos outils de collecte. Les agents ont fait les entretiens dans des conditions réelles avec des jeunes qui répondent aux critères de sélection des jeunes de l'étude. Ces jeunes ont l'âge compris entre 15 et 30 ans et sont déscolarisés. Le pilotage de ces outils a permis d'avoir une approximation de la durée moyenne des différents questionnaires.

Tous ces pilotes que nous avons faits ont eu pour but d'améliorer nos outils. Ils nous ont permis de tester nos outils sur le terrain.

Ces pilotes ont permis à l'équipe de recherche de parfaire les outils de cette baseline.

VII. ORGANISATION ET DEROULEMENT DE LA COLLECTE

1. Les outils

i. Questionnaires

Pour cette collecte, nous avons quatre questionnaires à savoir :

- ✓ L'Enquête A, qui correspondait au questionnaire A qui est le premier des questionnaires administrés aux jeunes.
- ✓ L'Enquête B, qui correspondait au questionnaire B qui est le deuxième questionnaire administré aux jeunes
- ✓ L'Enquête C, qui correspondait au questionnaire C qui est le troisième questionnaire administré aux jeunes
- ✓ L'Enquête Parent, qui correspondait au questionnaire parent qui est le questionnaire administré aux parents des jeunes.

- ✓ Et les trois questionnaires back check qui reprenaient chacun, une partie des questionnaires susmentionnés. Les questions de l'enquête Parent ne faisant pas partie du questionnaire Back checks.

ii. Le manuel

Le manuel de l'agent enquêteur est conçu pour être le compagnon de l'agent de collecte durant toute la phase de la collecte de données.

C'est le principal document de référence pour tous les agents. Il s'y référera à tout moment. Il sert de guide pour l'enquêteur afin de mener à bien l'entretien. Il décrit le protocole et des notions clés ainsi que le but des sections, les erreurs à ne pas commettre et quelques astuces relatives aux différentes questions.

Le manuel décrit aussi les astuces et conseils utiles à un bon déroulement de l'entretien de façon générale. Il introduit aussi à l'utilisation des tablettes ainsi que le case management.

Le manuel de formation prend aussi en compte le protocole de prise de rendez-vous, le protocole pour les enquête téléphonique et l'arbre de choix qui aident à la prise de décision quant aux statuts des entretiens.

L'outil de collecte utilisé est une application électronique en l'occurrence SurveyCTO.

2. Organisation du centre d'appel

Afin de préserver la santé des consultants sur le centre d'appel, IPA a mis en place une série de conditions dont nous devrions en garantir le respect, avant le début du phone survey. Ces conditions étaient entre autres :

- ✓ Pas plus de vingt-quatre (24) personnes sur un même lieu sur une période de plus dix-huit (18) jours.
- ✓ Distanciation sociale d'un minimum de 2 mètres entre les consultants.
- ✓ Aucun membre du personnel ne reste dans un espace partagé plus de 4 heures.
- ✓ Le bureau fournit du désinfectant pour les mains à l'entrée et à d'autres endroits clés du bureau, ainsi que de l'eau et du savon dans le bureau pour un lavage régulier des mains.
- ✓ Chaque membre du personnel nettoie l'équipement, le mobilier, etc. dans sa zone de travail et la responsabilité du nettoyage des espaces communs est définie.
- ✓ Les surfaces de travail comprenant les bureaux, les tables, les chaises, les équipements partagés (photocopieurs, etc.), les poignées de porte, les

interrupteurs de lumière, etc. sont nettoyés au minimum une fois le matin, une fois dans la journée et à la fin de la journée.

- ✓ Tous les membres du personnel portent des masques lorsqu'ils sont au bureau.
- ✓ Le personnel ne se présente pas au bureau s'il présente des symptômes de la COVID-19 ou s'il a été exposé à la COVID-19.
- ✓ La température de tout le personnel est prise à l'entrée du bureau ; toute personne ayant une température de 100,4 degrés Fahrenheit (38 degrés C) ou plus est priée de rentrer chez elle.

Il faut souligner que ces conditions s'appliquaient à la fois au staff permanent et aux consultants de IPA.

La coordination s'est mise à la tâche, en faisant des simulations afin d'opérationnaliser ces conditions.

De manière pratique, après plusieurs simulations faites par le Coordinateur de Recherche, l'Associé de Recherche et le Field Manager, il a été mis une stratégie en place.

Ainsi, l'équipe de recherche a collecté une fois de plus auprès des consultants, les informations sur leur cadre de vie : (disposent-ils d'un environnement non bruyant, propice pour mener des entretiens, disposent-ils d'une pièce ou d'un endroit pour mener des entretiens en toute quiétude ? Quelle est leur niveau de sollicitation par des tiers lorsqu'ils sont occupés chez eux ? Sont-ils à mesure de garantir un cadre non bruyant s'ils devaient faire des entretiens chez eux ? Quelle est leur préférence entre travailler au call center et travailler depuis chez eux à domicile).

Après avoir recoupé ces réponses avec les premiers tests, l'Associé de Recherche a produit des statistiques qui ont conduit à mettre en place deux groupes d'agents de collecte.

- ✓ Un premier groupe, qui a déclaré ne pas avoir un cadre propice pour mener les entretiens. Ceux-ci ont mené le phone survey de manière permanente au call center.
- ✓ Un deuxième groupe, qui a déclaré avoir un cadre propice pour mener les entretiens. Ceux-ci ont mené le phone survey en alternant présence au call center et travail depuis leur domicile.

Un programme de présence au call center et de travail à la maison a été élaboré transmis aux agents, superviseurs et back-checkers.

Les dispositions ont été mises en place une distanciation de deux (2) mètres entre tous les consultants. A cet effet nous avons louer deux grandes salles.

Chaque agent disposait d'un thermomètre pour la prise de température. Un fichier de double prise de température a été créé et tous les agents communiquaient leur température chaque matin avant de partir de chez eux. Une deuxième prise de température étaient aussi faite à leur arrivée au call center. Il était recommandé aux agents de rester chez eux si leur température dépassait les 38 degré C. Aussi, toute personne ayant une température de 38 degrés ou plus au call center est priée de rentrer chez elle.

Après la prise de température, chaque consultant recevait deux (2) cache-nez pour le jour.

Des lingettes et du gel ont été mis à la disposition de tous les consultants afin de nettoyer leur cadre de travail et le matériel de travail.

3. Organisation de la collecte

La collecte a été assuré par quatre (4) équipes et trois (3) backchekers. Chaque équipe était composée de sept (7) agents de collecte et d'un superviseur.

La mise en route s'est faite par vague de deux équipes sur deux jours. Cette mise en route s'est faite les 11 et 12 août 2020 et a permis de procéder au contrôle de présence des agents, à la remise du matériel et au paiement de leurs perdiems.

Il y a eu un réaménagement des équipes trois semaines après la collecte compte tenu de la baisse de la productivité. Deux équipes réorganisées ont continué la collecte pour 5 jours et enfin une équipe a terminé le phone survey.

4. Déroulement pratique du phone survey

Vu la crise sanitaire que connaît notre pays, cette collecte s'est faite au téléphone.

Ainsi les recommandations en termes de durées d'enquêtes téléphoniques s'accordent pour ne pas avoir des enquêtes longues ; notamment avoir des enquêtes de plus 30 à 45 minutes. Le questionnaire principal (d'environ 3 heures de temps) a été édité par les chercheurs puis scinder en trois petits questionnaires de moins de 45 minutes chacun.

Il y a trois vagues de questionnaire et donc d'entretiens : A, B et C, chaque vague est associée à l'administration d'un petit questionnaire. Chaque jeune/répondant a donc eu à participer à trois entretiens.

Les trois vagues n'ont pas été lancées de façon simultanée. Il y a eu environ une semaine de décalage entre les différentes vagues de collectes. Dans la pratique, l'ordre de succession des trois vagues a été le suivant :

- i. La première, c'est-à-dire la vague A, s'est effectuée avec tous les agents enquêteurs au nombre de vingt-huit (28) retenus pour l'étude. Après 7 jours de mise en œuvre, une équipe de six (6) enquêteurs ont continué à assurer les entretiens restant sur la vague A, pendant que les vingt et un (21) autres enquêteurs se chargeaient de commencer la deuxième vague du phone survey (Enquête B).
- ii. La deuxième vague (Vague B) a été lancée le huitième jour de la collecte, après la Vague A avec 21 enquêteurs. Comme dans le lancement de la vague A, une semaine après le lancement de la vague B, 7 des enquêteurs ont continué à assurer les entretiens restant sur la vague B, pendant que les quatorze (14) autres enquêteurs étaient assignés pour commencer la dernière du phone survey (Vague C).
- iii. La dernière vague (Vague C) a été lancée une semaine après la Vague B avec 20 enquêteurs ; dont 14 venant de la vague B et les 6 restant de la vague A qui devrait être clôturée avant le début de la vague C. Ces 20 enquêteurs ont conduit la troisième vague d'enquête jusqu'à son terme.

Avant le lancement du phone survey et plus particulièrement avant la première enquête, un centre d'appel de trois (3) jours a été mis en place. L'objectif de ce centre a été de vérifier les numéros reçus du partenaire d'implémentation, d'annoncer l'enquête téléphonique, prendre des rendez-vous et de confirmer la disponibilité des répondants pendant la période de la collecte. Cet exercice nous a permis d'avoir une estimation à priori du taux d'attrition et de faire une planification optimale des entretiens.

A la fin de chaque entretien des enquêtes A et B, un rendez-vous est convenu avec le jeune pour l'entretien suivant. De manière concrète, à l'enquête A, l'agent de collecte convient avec le jeune répondant du rendez-vous pour l'entretien de l'enquête B. Et à l'enquête B, ils conviennent du rendez-vous pour l'entretien de l'enquête C.

L'associé de recherche a mis en place des fichiers de suivi de la collecte. Ces fichiers ont permis dans un premier temps, une bonne gestion des prises de rendez-vous. Il a également mis en place une plateforme de suivi et de gestion des fichiers de toutes les enquêtes en l'occurrence les questionnaires A, B, C et parent.

5. Le recyclage

Un temps s'est écoulé entre la fin de la formation et le démarrage du phone survey.

Il a donc été initié un recyclage de nos agents de collecte les 11 et 12 août 2020. Ce recyclage s'est fait à l'Hôtel Mirabel, par vague de deux équipes de collecte. Ceci pour respecter les mesures de distanciations sociales.

Cette pause a été mise à profit afin de répondre aux exigences du siège IPA quant aux mesures sanitaires sur le centre d'appel et également de programmer les différents questionnaires que les chercheurs ont soumis à l'associé de recherche.

Au cours de cette période, plusieurs activités ont été menées. Il s'agit de :

- Préparation de la logistique,
- Mise à jour des différents questionnaires sur surveyCTO,

Après ce recyclage, le phone survey a été lancé le 18 août 2020, mais avant, les prises de rendez-vous avec les jeunes se sont déroulées les 13, 14 et 15 août 2020.

VIII. LES ACTIVITES ANNEXES A LA COLLECTE DE DONNEES

La collecte de données a induit quelques activités complémentaires notamment :

1. La relance d'une partie des jeunes

Nous avons recontacté 211 jeunes afin d'avoir le numéro de téléphone d'un membre de leur ménage (différent de celui donné pendant l'enquête A) afin de réaliser l'enquête Parents. Cette activité a nécessité quatre jours de travail avec deux agents. La plupart des jeunes ont accepté de donner les contacts lorsque les agents leur ont expliqué la raison de cette relance. En effet il fallait qu'on fasse une interview avec un membre de ménage de chaque répondant.

2. La vérification de la base ménage

Lors de l'administration du questionnaire, l'agent demandait au jeune si un ou plusieurs membres de son ménage avait candidaté au projet PRO-JEUNE. Cent soixante-sept (167) jeunes ont déclaré avoir un ou plusieurs membres de leur ménage qui se sont inscrits au PRO-JEUNE. Nous avons extrait les données sur ces candidatures au sein du même ménage puis avons vérifié si ces personnes étaient effectivement sur la liste des personnes éligibles au programme. Les agents en charge de la vérification ont aussi pris le temps de connaître les raisons qui expliquent le fait que les jeunes ne soient pas sur la liste. La seconde étape de la vérification effectuée par le Field Manager a consisté à vérifier que les jeunes qui étaient sur les listes vivaient effectivement au sein du même ménage. Cela a permis de vérifier que les répondants avaient bien compris la question et que les données sur les candidatures au sein du même ménage étaient fiables.

3. La vérification des outliers et le recodage des autres à préciser

Les HFCs ont relevé des outliers et des erreurs de codification.

Pour corriger ces outliers, nous avons fait deux types de vérifications. Le premier type de vérifications consistait à faire la vérification auprès de l'agent qui a collecté la donnée, en lui demandant de confirmer la valeur. Le second type de vérifications consistait à appeler le répondant pour lui reposer la question. Ces deux types de vérifications ont permis de corriger ou de confirmer certaines valeurs.

Pour ce qui est du recodage des réponses « autres à préciser », nous avons transmis toutes les observations qui pouvaient être recodées à un agent. Nous lui avons ensuite demandé de reclasser les valeurs dans les modalités de réponse existantes. Le Field Manager et l'Associé de recherche ont respectivement vérifié et corrigé la codification proposée. Une fois cette étape terminée, nous avons utilisé un programme STATA pour intégrer toutes ces corrections dans la base de données.

IX. RESULTATS DE LA COLLECTE DE DONNEES

1. Les entretiens par enquête

Il était attendu 1125 entretiens de chacun des questionnaires A, B et C. Compte tenu des refus, les chercheurs ont décidé que les refus soient remplacés. Ainsi, ces remplaçants devaient faire successivement les entretiens A, B et C. Nous avons reçu deux listes de remplacement. L'échantillon initial contenait 1121 personnes, la première liste de remplacement 227 et une seconde liste de 184 personnes.

La difficulté des remplacements résidait dans le fait qu'il fallait respecter les strates de chaque répondant. En d'autres termes, pour chaque personne à remplacer, il fallait trouver un individu de même sexe, résidant dans la même zone et ayant choisi la même formation. Il faut dire que les strates n'avaient pas non plus la même taille. Le nombre de remplacement à faire était souvent supérieur au nombre de répondants restants et disponibles. L'équipe de collecte a exposé la situation aux chercheurs qui nous ont donné l'autorisation de faire des remplacements en dehors des strates, tout en minimisant les écarts. Cela a donc permis d'atteindre l'échantillon de 1125 personnes pour les enquêtes A, B et C avec de petits écarts sur certaines strates.

Le tableau ci-après détaille les résultats obtenus.

Entretiens	Entretiens prévus	Entretiens réalisés	Pourcentage des entretiens réalisés
#Répondants ayant réalisé le questionnaire : A	1125	1208, nous avons dû faire des entretiens en plus afin de remplacer les refus sur les enquêtes B, et C	107.35%

#Répondants ayant réalisé les questionnaires : A et B	1125	1156, nous avons dû faire des entretiens en plus afin de tenir compte des refus sur l'enquête C	102,75%
#Répondants ayant réalisé les questionnaires : A,B,ET C	1125	1126	100,08%
#Parents ayant réalisés l'entretien	1125	1118	99.37

2. Le back check

L'objectif était de réaliser un back-check sur 100% des entretiens repartis sur le tiers de chacun des questionnaires A, B et C. Nous avons fait le back check pour 1039 jeunes soit 92% de l'échantillon des 1125 personnes. En effet nous avons dû faire face à plusieurs cas de refus de participer aux back checks. Aussi nous ne pouvions faire plusieurs relances, en effet les back checks se faisaient dans un délai de 1 à 3 jours après l'entretien principale, passé ce délai nous ne relançons plus les jeunes. Le taux d'erreurs varie d'une question à une autre. Les taux d'erreurs les plus faibles étaient de l'ordre de 4 % soit un taux de conformité de 96%. Certaines variables avaient les taux d'erreurs relativement élevés, dans l'ordre de 20%. Il s'agit de variables telles que : Le fait d'avoir candidaté au PRO_Jeunes, la candidature à une autre formation à part le PRO_Jeunes et le fait de parler une langue locale. Pour traiter les erreurs et éviter qu'elles se reproduisent nous avons pris les mesures suivantes :

- Une revue systématique des variables présentant les erreurs, par les superviseurs pour identifier la réponse correcte et cohérente. Nous avons aussi transmis les candidatures douteuses à IRC pour confirmation ou information.
- Les erreurs sur la variable de la langue locale est due à des erreurs de compréhension. Nous avons donc attiré l'attention des agents sur la méthodologie de la collecte puis nous avons fait la revue de la variable lors de l'apurement des données.
- Nous avons aussi constaté des différences sur les variables du questionnaire SES. Pour ce type de variable nous avons demandé aux agents de lire les questions lentement, de s'assurer que les répondants ont compris la question puis d'être attentif et éviter les erreurs de saisie.

Pour résumé nous avons attiré l'attention des agents impliqués dans ces erreurs, nous avons expliqué la méthodologie de collecte, puis nous avons fait la revue de ces variables lors des HFC et le data cleaning.

Des détails complémentaires sur le Back Checks figurent à l'annexe 3.

3. Compensation

Pour ce phone survey, chaque jeune a eu droit à une compensation de crédit téléphonique d'une valeur de 2000 francs CFA pour la participation aux trois entretiens.

Cette compensation est répartie comme suit: 1000 francs CFA de crédit téléphonique à la fin du premier entretien, c'est-à-dire à la fin du questionnaire A. Et un second crédit téléphonique de 1000 Francs CFA à la fin du dernier entretien c'est-à-dire à la fin du questionnaire C. Certaines jeunes ont donc reçu que 1000 francs pour avoir refusé de terminer le processus de collecte de donnée.

X. LE CONTROLE DE LA QUALITE DES DONNEES

Nous avons assuré la qualité des données grâce aux HFC et aux Back-checks. Le HFC est un programme permettant d'effectuer des contrôles sur un ensemble de variables. Ce programme s'exécute avec le logiciel STATA qui exporte les erreurs et les incohérences dans un fichier Excel. Ces contrôles ont permis d'attirer l'attention des agents sur certaines sections du questionnaire qui semblaient peut ou pas maîtrisées. Les Back checks consistent à rappeler les répondants afin de faire un petit interview en utilisant quelques questions issues du questionnaire principal. Un programme STATA permet de comparer les réponses obtenues par l'enquêteur avec celles du Back checker. Le programme reporte toutes les différences issues de cette comparaison.

Les résultats que les HCF et les Back checks ont relevé et entraîné deux actions à savoir :

- La formation continue des agents sur la base d'éléments fournis par le HFC. En effet nous sommes revenus sur certaines sections du questionnaire.
- Des séances de corrections des données

Nous avons aussi mis en place un système de partage des données avec le Field Coordinator de l'équipe du GIL. Le Field Coordinator a effectué des contrôles complémentaires. L'associé de recherche de IPA et le Field Coordinator ont

travaillé ensemble afin de vérifier la qualité des données. Les vérifications effectuées par le Field Coordinator ont aussi induit quelques corrections.

XI. LES DIFFICULTES RENCONTREES

La coordination ainsi que l'équipe de collecte ont travaillé d'arrache-pied afin de tenir dans les délais et atteindre les objectifs. Mais certains facteurs ont ralenti la collecte.

✓ **Les abandons de consultants**

Six consultants ont désisté juste avant le lancement de la collecte pour diverses raisons. Un agent qui a appelé la coordination pour l'informer qu'il a été en contact avec une personne atteinte de la Covid-19. Certains ont évoqué des raisons de timing, ils avaient donné leur accord sur une période donnée. Et en fin, d'autres ont évoqué des raisons d'examens de fin de formation universitaire.

✓ **Les refus**

Quelques cas de refus catégoriques de continuer les entretiens A, B et C ont été constatés. Ce sont des personnes ayant déjà des activités, ou qui n'étaient plus intéressés par le projet ou alors interdit par leur parent ou conjoint de participer au projet. Ces refus ont eu pour effet d'allonger la collecte de donnée.

✓ **Le non-respect des rendez-vous**

L'une des difficultés rencontrées au cours de ce phone survey est le non-respect par les jeunes des rendez-vous convenus avec les agents enquêteurs. Nous avons donc repris les rendez-vous avec ces jeunes. Cela a entraîné des pertes de temps dans la mesure où les agents ont connu des baisses de productivité.

✓ **Durée du questionnaire**

Certains jeunes enquêtés se sont plaints de la longueur des questionnaires. Le questionnaire leur prenait assez de temps. Un entretien durait en moyenne une cinquantaine de minutes.

XII. RECOMMANDATIONS

Il est souhaitable de passer aux entretiens face à face si la situation sanitaire venait à se normaliser. Au cas où les prochaines collectes devraient se faire au téléphone (phone survey), en plus de la disposition mise en place pour cette collecte, il faudrait :

- ✓ Informer les jeunes dès la prise de RDV qu'il leur sera demandé de donner les contacts d'un parent pour l'enquête parents. Cela réduirait les incompréhensions ainsi que refus.

- ✓ Déplacer dans le module « Contexte Familiale » les questions qui permettent d'identifier le ménage et prendre soin de bien expliquer aux jeunes le concept de ménage avant de leur poser ses questions.
- ✓ Réduire le nombre d'enquêtes et réduire la durée des questionnaires à une trentaine de minute pour être conforme aux normes des enquêtes téléphoniques.

CONCLUSION

En définitif, la collecte de la Baseline de la cohorte 2 du projet PRO-Jeunes s'est bien passée dans l'ensemble. Nous avons réussi à enquêter 1126 personnes en faisant des remplacements.

Nous avons assisté à un véritable engouement de la part des jeunes eu égard à ces taux.

Nous avons travaillé en étroite collaboration avec nos partenaires de IRC ainsi qu'avec les chercheurs. Nos différentes équipes ont travaillé en bonne intelligence.

ANNEXES

1. Annexe 1 : Speech pour la prise de rendez-vous

Bonjour / Bonsoir, Mr/Mme.

Êtes-vous bien Mr/Mme xxx ?

Mon nom est Je travaille pour Innovations for Poverty Action ; IPA. C'est une ONG qui cherche des solutions aux problématiques de développement dans plusieurs pays. Nous avons obtenu vos contacts de l'ONG International Rescue Committee (IRC) après votre enregistrement sur l'une des plateformes du projet PRO-jeunes.

Je vous appelle aujourd'hui car nous menons une étude auprès des jeunes candidats à ce projet, afin de mieux comprendre les besoins de formation et d'insertion des jeunes. L'étude est faite en collaboration avec IRC.

Nous vous invitons à participer à cette étude qui se déroulera en plusieurs phases. Si vous décidez de participer à la première phase de l'étude qui se déroulera entre le 3 Aout et le 15 Septembre, Je (ou un de mes collègues) vous rappellera la semaine prochaine pour vous demander de répondre à un questionnaire sur votre expérience professionnelle, vos activités et vos projets professionnels. Le questionnaire sera administré en trois étapes et chaque entretien durera environ 45 minutes à 1h de temps.

Votre participation est volontaire. Aussi, votre participation à l'étude ne garantit pas que votre candidature à PRO-Jeunes soit acceptée de fait Nous voulions venir chez vous, vous rencontrer et vous poser ces questions en personne. Mais nous ne pouvons pas vous rendre visite en raison de la COVID-19, nous ferons donc ces entretiens au téléphone.

Vous recevrez un crédit téléphonique d'une valeur de 2000 francs CFA pour votre participation aux trois entretiens. Nous vous enverrons 1000 francs CFA à la fin du premier entretien et 1000 Francs CFA à la fin du dernier entretien

L'appel d'aujourd'hui est a pour but de prendre un rendez-vous avec vous pour les interviews de cette première phase de l'étude qui commence à partir du 3 Aout prochain. Le fait de prendre un rendez-vous ne vous oblige pas à y participer. En effet lorsque nous allons vous appeler, nous expliquerons le but de l'étude avant le début de l'entretien.

Si vous aviez des questions dans le futur à propos de cette étude, vous pouvez contacter : Le Responsable du Projet à IPA : Angui Kacou au Tél : +225 47 93 98 34.

Êtes-vous d'accord pour participer aux 3 entretiens de cette étude ?

Si non, ajoutez une formule de politesse.

Nous vous remercions pour le temps accordé à cet entretien téléphonique et restons disponibles à toujours vous accompagner. Si vous aviez des questions dans le futur concernant PRO-Jeunes, vous pouvez contacter le Responsable de la communication-Enrôlement de PRO-Jeunes : Kouadio Kouassi au Tél : 85 63 86 90

2. Annexe 2 : Contenu pour les SMS

RAPPEL IPA/IRC

Bonjour, l'ONG IPA vous remercie pour votre participation à l'enquête précédente. Par ailleurs nous tenons à vous rappeler que votre prochaine interview est prévue pour demain. Un agent vous contactera donc pour faire un entretien avec vous ou pour prendre un rendez-vous.

A bientôt

3. Annexe 3 : Analyse des back checks

OBJECTIF DU BACK CHECK

Le back-check permet de s'assurer que les enquêteurs ont bel et bien fait les entretiens avec le bon répondant. Un second objectif est de vérifier la qualité des données et de tester la stabilité des questions. Les questions incluses dans le back check peuvent être classées en trois grandes catégories.

- Les questions de type 1 : Ce sont des questions qui ne devraient jamais changer, quel que soit l'enquêteur qui réalise l'entretien. Par exemple, le sexe, la date naissance, la ville, le village sont des questions qui ne devraient pas avoir leurs réponses varier en fonction de l'enquêteur. Le but de back-checker ces questions est d'assurer que l'agent a fait l'entretien avec la bonne personne. A IPA, le seuil de différence (en réponse au cours de l'entretien vs le back-check) acceptée est de l'ordre de 10%.
Pour ce type de questions nous utilisons un test de comparaison de réponses. Ce test consiste à comparer la réponse collectée lors de l'entretien et celle collectée du Back check puis à calculer un pourcentage d'erreur pour chacune des variables.
- Les questions de type 2 : Ces questions permettent d'évaluer dans quelle mesure les enquêteurs suivent les protocoles d'enquête. Il est peu probable que les réponses à ces questions changent, mais cela peut arriver. Les

questions de types 2 peuvent être difficiles à comprendre ou à administrer pour les enquêteurs en raison de leur complexité ou de leur sensibilité. Il s'agit de questions à modalités multiples, les questions à catégoriser, des questions avec de nombreux exemples.

Pour ce type de questions on peut faire des tests de comparaisons de variables ou des tests de comparaisons de moyenne. Pour cette analyse nous avons opté pour des tests de comparaisons de moyenne. Les résultats figurent dans le tableau trois.

- Les questions de type 3 : Les questions de type trois permettent de vérifier la stabilité des mesures et des principaux résultats. Les questions de type 3 peuvent varier au fil du temps. Ces questions permettent de comprendre les performances de l'enquête et non celles de l'enquêteur. A titre d'exemple nous pouvons avoir des variables tels que le revenu ou la consommation, les bénéfices, les montants épargnés.

Pour les questions de types trois nous utilisons des tests de fiabilité de réponse et des tests de comparaisons de moyenne sur certaines variables. Le ratio de stabilité mesure la cohérence globale d'une mesure. On dit qu'une mesure a une grande fiabilité si elle produit des résultats similaires dans des conditions cohérentes. Les scores très fiables sont précis, reproductibles et cohérents d'un test à l'autre. En d'autres termes, si le processus de test était répété avec un groupe de candidats, on obtiendrait essentiellement les mêmes résultats. Le coefficient de stabilité à des valeurs qui varient entre 0 (beaucoup d'erreurs) et 1 (aucune erreur), sont généralement utilisés pour indiquer le degré d'erreur des scores".

Les tests effectués sur les questions de types 1, type 2 et types 3 sont tous réalisés à l'aide d'un programme exécuté sur le logiciel STATA.

Tableau 1 : Taux d'erreur pour les questions de type 1 (Questionnaire A et C)

<i>variable</i>	<i>type</i>	<i>Differences</i>	<i>total</i>	<i>error_rate</i>	<i>Raisons/Mesures de correction prise</i>
<i>se17</i>	type 1	73	338	22%	Cela peut s'expliquer par le fait que certains jeunes n'ont pas

					bien compris la question ou qu'ils ne se souviennent plus vraiment s'ils ont candidaté à une autre formation ou pas.
<i>se16</i>	type 1	34	338	10%	Rien à signaler car le seuil n'est pas supérieur à 10%
<i>id7_marital</i>	type 1	30	338	9%	Rien à signaler car le seuil est en dessous des 10%
<i>se2_relationshipdate</i>	type 1	27	338	8%	Rien à signaler car le seuil est en dessous des 10%
<i>se1_weddingdate</i>	type 1	14	338	4%	Rien à signaler car le seuil est en dessous des 10%
<i>cr1_credit</i>	type 1	24	249	10%	Rien à signaler car le seuil n'est pas supérieur à 10%
<i>cr0_compte</i>	type 1	17	249	7%	Rien à signaler car le seuil est en dessous des 10%

Tableau 2 : Taux d'erreur pour les questions de type 2 (Questionnaire A et C) – Test de moyenne

<i>variable</i>	<i>Label</i>	<i>type</i>	<i>mean_survey</i>	<i>mean_bc</i>	<i>diff</i>	<i>Commentaire</i>
<i>em1a</i>		type 2	0.54142	0.671598	-0.130***	Cette différence peut en partie s'expliquer par le fait que la question porte sur les 7 jours précédents l'entretien.
<i>ep9</i>		type 2	0.359712	0.568345	-0.209***	Un facteur explicatif de cette différence est la nature de la question. En effet la question ep9 porte sur les acquisitions d'actifs pour l'activité principale que le jeune exerce à son propre compte.

<i>ec1</i>		type 2	0.361446	0.080321	0.281***	La différence dans les réponses peut s'expliquer par le fait que ces questions portent sur des informations financières. En effet les répondants peuvent être septiques et suspicieux lorsque s'agit d'informations sur les salaires, l'épargne.
<i>ec2</i>		type 2	0.381526	0.554217	-0.173***	
<i>em2b</i>		type 2	0.535503	0.579882	-0.044	Différence non significative
<i>em3b</i>		type 2	0.112426	0.142012	-0.030	
<i>cr8_pret</i>		type 2	0.293173	0.273092	0.020	

Tableau 3 : Taux d'erreur pour les questions de type 3 (Questionnaire B) – Test de fiabilité

<i>variable</i>	<i>Label</i>	<i>type</i>	<i>SRV</i>	<i>variance</i>	<i>reliability_ratio</i>
<i>ir68</i>		type 3	0.425707	0.419353	0.015152
<i>s9c_12</i>		type 3	0.650718	0.725721	0.10335
<i>ia2</i>		type 3	0.425707	0.371699	0.145299
<i>s7b_7</i>		type 3	1.134379	1.358522	0.16499
<i>s9a_3</i>		type 3	0.540476	0.653692	0.173195
<i>s9a_1</i>		type 3	1.50569	1.833053	0.178589
<i>s10c_12</i>		type 3	1.659134	2.099922	0.209907
<i>s7b_6</i>		type 3	0.571346	0.725028	0.211966
<i>s1_6</i>		type 3	1.216503	1.594017	0.236832
<i>s5a_2</i>		type 3	1.475657	1.991671	0.259086
<i>s9c_10</i>		type 3	0.511832	0.702961	0.271891
<i>s7a_3</i>		type 3	0.976664	1.358522	0.281083
<i>s5a_3</i>		type 3	0.740869	1.052722	0.296235
<i>s7a_1</i>		type 3	0.904227	1.42388	0.364955
<i>ia1</i>		type 3	0.376597	0.611027	0.383666
<i>s1_5</i>		type 3	57.80296	106.2463	0.455953
<i>s10c_15</i>		type 3	51.7348	100.5778	0.485624
<i>ir67</i>		type 3	0.265523	0.57661	0.539511

Nous avons le choix entre les comparaisons de moyenne et le test de fiabilité. Nous estimons que le test de fiabilité est plus pertinent dans le cadre des questions de types SES, en effet une s'agit de question catégorielle. Nous avons cherché à connaître la proportion de réponse différentes.

Le test montre que les répondants ont tendance à donner des réponses différentes. Le caractère changeant des réponses peut s'expliquer par le fait que les questions sont subjectives et que la réponse donnée dépend de plusieurs facteurs. Il faut rappeler que le ratio de stabilité varie entre 0 (toutes les réponses sont différentes) et 1 (les réponses sont identiques).

Tableau 4 : Taux d'erreur pour les questions de type 3 (Questionnaire A et C) – Test moyenne

<i>variable</i>	<i>Label</i>	<i>type</i>	<i>mean_survey</i>	<i>mean_bc</i>	<i>diff</i>	<i>diff</i>
<i>en11</i>		type 3	0.253012	0.361446	-0.108	Différence non significative
<i>de23</i>		type 3	0.39759	0.421687	-0.024	

4. Annexe 3

Procédure de tracking des répondants - Arbre de choix

Scenarios		Détails des scénarii possible						Résultat
Appels à la date X de toutes les informations de contact données par IRC	S1	Quelqu'un décroche	C'est le répondant	On obtient un rendez-vous ferme pour réaliser l'interview téléphonique (Soit sur le champ soit à une date qui convient à l'étude)	Tentative 1 - Rendez-vous honoré			Faire l'entretien
	S2					Tentative 2 - Rendez-vous honoré		Faire l'entretien
	S3				Tentative 1 - Rendez-vous non-honoré	Tentative 2 - Rendez-vous non-honoré	Tentative 3 - Rendez-vous honoré	Faire l'entretien
	S4						Tentative 3 - Rendez-vous non-honoré	Game over
	S5				Le jeune est indisponible pour une raison donnée : - Refus clair exprimé par le répondant - Refus déguisé malgré l'intervention du superviseur - Indisponibilité pendant heure et période de collecte			Game over
	S6	Ce n'est pas le répondant	La personne au téléphone connaît le répondant	La personne nous donne un numéro qui fonctionnel qui permet d'atteindre le répondant			Cf S1 à S5	

	S7				- La personne ne coopère pas après négociation ; ou, - La personne nous ne nous donne pas un numéro qui fonctionnel qui permet d'atteindre le répondant			Game over	
	S8			La personne au tel ne connaît pas le répondant				Game over	
	S9	Impossible d'avoir quelqu'un (Numéro ne passe pas OU Sonne mais personne ne décroche)	Jour 1 - le numéro passe					Cf S1 à S8	
	S10			Jour 2 - Numéro passe				Cf S1 à S8	
	S11		Jour 1 - Numéro ne passe pas	Jour 2 - Numéro ne passe pas	Jour 3 - Numéro passe (Cf. Noeud quelqu'un décroche)				Cf S1 à S8
	S12				Jour 3 - Numéro ne passe pas				Game over