

# **TROISIÈME ENQUÊTE DÉMOGRAPHIQUE ET DE SANTÉ AU CONGO 2025**

## **Manuel pour conduire une interview assistée par ordinateur**



---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Manuel pour conduire une interview assistée par ordinateur.....</b>	<b>1</b>
.....	1
<b>1. UTILISATION DES TABLETTES.....</b>	<b>5</b>
1.2 Comment allumer et éteindre la tablette.....	5
1.2.1 Procédure de mise en marche de la tablette.....	5
Suivez les étapes décrites ci-dessous pour démarrer la tablette et accéder au compte d'utilisateur....	5
1.2.2 Procédure pour éteindre la tablette .....	5
1.3 Gestion des batteries et d'alimentation avec votre tablette.....	5
<b>2. MENU CAPI DE L'AGENT ENQUÊTEUR.....</b>	<b>6</b>
2.1 Introduction aux éléments CAPI .....	6
2.1.1 1 Le fichier des Grappes .....	6
2.1.2 Le fichier des ménages sélectionnés par grappe .....	6
2.1.3 Le fichier du personnel de terrain .....	6
2.2 Présentation du système EDSC-III CAPI .....	6
2.2.1 Barre d'outils CAPI.....	8
2.2.2 Navigation buttons.....	9
2.2.3 Types de questions et réponses .....	13
2.2.8 Protected fields (Champs protégés).....	17
2.2.8.2 Messages d'Erreur.....	17
<b>3. INSTRUCTIONS GENERALES POUR CONDUIRE DES INTERVIEWS A L'AIDE D'UNE TABLETTE.....</b>	<b>20</b>
3.1 Comment poser des questions et enregistrer les réponses .....	20
3.1.1 Suivant les instructions.....	20
3.2 Enregistrement des réponses .....	21
3.2.1 Questions avec réponses pré-codées .....	21
3.2.4 Refuser de répondre à une question .....	22
3.3 Correction des erreurs .....	22
3.4 Terminer une interview .....	23

3.5 Terminer une interview et sauvegarder les données .....	24
3.6 Modification des données et correction des erreurs .....	25
<b>4. LANCE LE MENU ENQUÊTEUR.....</b>	<b>25</b>
4.1 Les instructions étape-par-étape pour lancer le menu des enquêteurs .....	25
4.2 Confirmer le code de l'équipe et le numéro de la grappe.....	28
4.3 Menus de l'enquêteur.....	29
4.3.1 Description du menu de l'enquêteur .....	29
4.3.2 Sélection à partir du menu de l'enquêteur .....	29
<b>5. QUESTIONNAIRE MENAGE .....</b>	<b>30</b>
5.1 Commencer le Questionnaire Ménage.....	30
5.1.1 Remplissage du tableau ménage .....	31
5.1.2 4.1.2 Des questions pour creuser davantage afin d'identifier les membres additionnels du ménage      32	
5.1.4 La suite du Questionnaire Ménage .....	33
5.1.4 Fin du questionnaire.....	34
<b>6. INTERVIEWS INDIVIDUELLES .....</b>	<b>36</b>
6.1 Commencer une interview Femme .....	36
6.4 Fin du questionnaire femme.....	39
<b>7. Enregistrement les données sur les biomarqueurs .....</b>	<b>40</b>
<b>7.1 Lister les hommes éligibles/Biomarqueurs .....</b>	<b>40</b>
7.2 Saisie des données des biomarqueurs sur la tablette .....	41
<b>8. LISTE DES QUESTIONNAIRES DANS LA GRAPPE.....</b>	<b>42</b>
9.1 Transferts de données .....	43
9.2 Menu Transferts.....	43
9.3 Recevoir les affections de ménages du superviseur .....	44
9.4.1 Introduction .....	46
9.4.2 Les étapes de transfert des données au superviseur .....	46
9.5 Partager les données de ménages avec un autre agent enquêteur .....	47
9.5.1 Introduction .....	47
9.5.2 2 Étapes à suivre pour transférer des données de ménage entre enquêteurs .....	48
9.6 Recevoir les mises à jour du système .....	50

9.7 CORRECTION DES CODES D'IDENTIFICATION ET DE RESULTATS .....	51
9.7. 1 Introduction .....	51
9.2 Modifiez/Effacez les codes ID questionnaires .....	51
9.3 Corriger le code résultat Ménage .....	53
<b>Menu Principale .....</b>	<b>56</b>
1.1 Affectation de ménages pour une grappe .....	56
1.2 2 Envoyer l'affectation des ménages aux enquêteurs/trices .....	59
3 Recevoir les données de l'enquêteur(trice)/Biomarqueur .....	59
4 4 Lister les données de l'enquêteur(trice)/Biomarqueur .....	61
4 Réviser le questionnaire ménage.....	61
5 Réviser Le Questionnaires Individuel .....	61
7 Fermer/Rapport d'état.....	62
8 Transférer des données au bureau central", .....	65
8.1 Lancement automatique de l'application CSweb .....	66
U Envoyer les mises à jour aux enquêteurs", .....	67

## INTRODUCTION

Ce document présente les principales opérations d'interview assistée par ordinateur (CAPI) dans le troisième Enquête Sur la Démographie et la Santé au Congo (EDSC-III). Ce document explique le rôle et les responsabilités d'un enquêteur ou d'une enquêtrice dans le cadre de la collecte des données de l'EDSC-III à l'aide des tablettes PC.

Avec ce nouvel outil de collecte de données, il est important de bien comprendre comment poser chaque question et comment traiter les problèmes qui peuvent survenir au cours d'une interview et au cours de la collecte des données. En particulier, ce document explique comment enregistrer les réponses correctement et suivre les instructions données par l'ordinateur.

## 1. UTILISATION DES TABLETTES

### 1.2 Comment allumer et éteindre la tablette

#### 1.2.1 Procédure de mise en marche de la tablette

**Suivez les étapes décrites ci-dessous pour démarrer la tablette et accéder au compte d'utilisateur.**

1. Appuyez sur le bouton d'alimentation en haut à droite de l'écran pour allumer la tablette.
2. Glissez vers le haut sur la tablette pour saisir le mot de passe.
3. Tapez le mot de passe qui vous a été donné. Si vous avez oublié le mot de passe, veuillez contacter le service informatique pour l'obtenir.
4. Si votre mot de passe est correctement entré, l'écran de la tablette apparaîtra après un court délai.
5. Si vous voyez un message d'erreur, cliquez sur le champ du mot de passe et saisissez à nouveau votre mot de passe en vous assurant de le saisir avec soin. Répétez ensuite l'étape 5

#### 1.2.2 Procédure pour éteindre la tablette

Pour éteindre la tablette, la première étape consiste à quitter le menu KDHS en utilisant l'option "Quitter" dans le menu de l'enquêteur. Ensuite, maintenez enfoncé le bouton d'alimentation sur la droite, puis cliquez sur "Éteindre". Pour mettre la tablette en veille, ce qui signifie que lorsque vous la rallumerez, tous les programmes seront là lorsque vous la rallumerez, vous devrez appuyer sur le bouton de droite.

### 1.3 Gestion des batteries et d'alimentation avec votre tablette

Pour charger la batterie de la tablette, branchez le câble d'alimentation.

Vous pouvez voir la charge restante de la batterie en regardant le pourcentage dans le coin supérieur droit au-dessus de l'icône de la batterie. Lorsqu'il est en charge, vous verrez un éclair dans l'icône de la batterie.

Veuillez recharger votre tablette tous les soirs. Si votre tablette tombe en panne pendant l'interview, les données peuvent être perdues.

## **2. MENU CAPI DE L'AGENT ENQUETEUR**

### **2.1 Introduction aux éléments CAPI**

Le programme EDS utilise le logiciel traitement des données de recensement et des Enquêtes (CSPro) dans leurs enquêtes CAPI. CSPro a été développé par un partenariat entre le Bureau du recensement des États-Unis et ICF International. Avant de décrire les fonctionnalités de CSPro, nous allons discuter de trois fichiers ou bases de données qui sont nécessaires pour démarrer le système CAPI des enquêtes EDSC-III. Ces fichiers sont l'épine dorsale du système CAPI car ils permettent aux utilisateurs (enquêteurs et superviseurs) d'entrer dans le système, de contrôler l'exécution de la sélection de l'échantillon et de faire en sorte que les variables géographiques liées à l'enquête sont correctement affectées aux questionnaires. Ces fichiers, qui doivent être bien préparés à l'avance avant l'opération de collecte de données commence, sont : les grappes, le personnel de terrain et les ménages sélectionnés pour chaque grappe.

#### **2.1.1 1 Le fichier des Grappes**

Ce fichier contient une entrée pour chaque grappe de l'échantillon. Il définit toutes les variables géographiques liées à la grappe. Le fichier peut également contenir le nombre de ménages dans une grappe basée sur des données de recensement. Cette information peut être utilisée lors de l'opération du dénombrement et de la cartographie des ménages surtout si cette opération fait également partie du système CAPI.

#### **2.1.2 Le fichier des ménages sélectionnés par grappe**

Ce fichier est utilisé pour enregistrer les ménages qui doivent être visités dans une grappe. Pour chaque ménage sélectionné dans une grappe, le fichier contient :

1. L'adresse du ménage
2. le nom du chef du ménage

#### **2.1.3 Le fichier du personnel de terrain**

Tout le personnel de terrain participant à l'enquête est enregistré dans ce fichier. Particulièrement, chaque chef d'équipe, agent enquêteur et technicien de santé ont une entrée dans ce fichier. Des informations sur le nom du chef d'équipe, de l'agent enquêteur, et du technicien de santé, le sexe, le rôle qu'ils jouent dans l'équipe, le numéro d'équipe, et le code attribué à chacun d'eux sont enregistrés dans ce fichier. L'équipe est importante car elle permet de déterminer entre autres avec qui les membres de l'équipe peuvent partager des informations.

## **2.2 Présentation du système EDSC-III CAPI**

### **2.2.1 Introduction**

CSPro est pourvu de fonctionnalité pour contrôler les valeurs valides (plages) qu'une question peut avoir. Son langage de programmation permet d'écrire la logique pour contrôler les logiques de saut dans le questionnaire et de vérifier la cohérence entre les questions pendant le cours de l'interview. Les données sont recueillies dans les formulaires CSPro qui comprennent un certain nombre de questions

(généralement une section du questionnaire) associés à un thème dans le questionnaire. Un formulaire typique, avec ses différents éléments, ressemble à ceci :

COLLECTHH

5

☰ ☑ 🔍 ⋮

4

✓ Visites

✓ Consent form

✓ Names of household members

✓ Household schedule

✓ Child Labor

✓ Child Discipline

Household Characteristics

QH101

QH102

QH103

QH104

QH105

QH106

QH107

QH108

QH109

QH110

QH111

QH112

QH114

QH115

1

101. D'où provient principalement l'eau que boivent les membres de votre ménage ?

2

—EAU DU ROBINET—

Robinet dans logement

Robinet dans cour/parcelle

Robinet chez un voisin

Robinet public/Borne fontaine

—PUITS À POMPE OU FORAGE—

Puits à pompe ou Forage

—PUITS CREUSÉ—

Puits protégé

Puits non protégé

—EAU DE SOURCE—

Source protégée

Source non protégée

—AUTRES SOURCES—

Eau de pluie

Camion citerne

Charette avec petite citerne/Tonneau

Eau de surface (rivière/barrage/lac/mare/ fleuve/canal/canal d'irrigation)

Eau minérale en bouteille

Eau en sachet industriel

Autre

3

>

Eléments du formulaire CAPI

1

Zone des questions

2

Panneau de réponses

3

Boutons de navigation avant et arrière

4

Barre de navigation du questionnaire

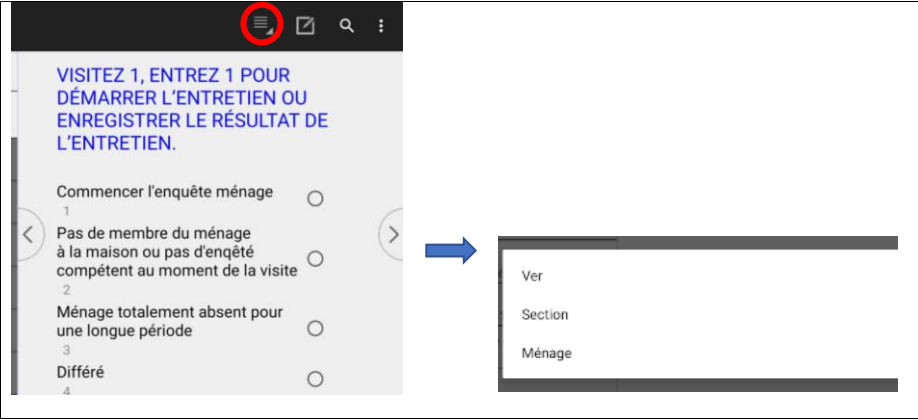
5

Boutons du système CAPI

2.2.1 Zone des questions

Cette zone est utilisée par CSPro pour afficher les questions quand le curseur se déplace d'une question (champ) à l'autre. Cette fenêtre est toujours placée sur la partie supérieure de l'écran. Il est important que les enquêteurs (utilisateurs) lisent les questions telles qu'elles sont affichées, ce qui garantit que les questions sont posées de la même manière à tous les enquêtés.

2.2.1 Barre d’outils CAPI



Le bouton de la barre d'outils CAPI se trouve en haut à droite de la fenêtre CSPro, comme indiqué ci-dessus. Ce bouton est utilisé pour accéder aux options de menu qui affichent des informations et effectuent certaines tâches. Les options de menu affichées par le bouton sont différentes selon le type de questionnaire saisi et la section saisie. Le tableau ci-dessous décrit les options accessibles par le bouton de la barre d'outils en fonction du type et de la section du questionnaire.

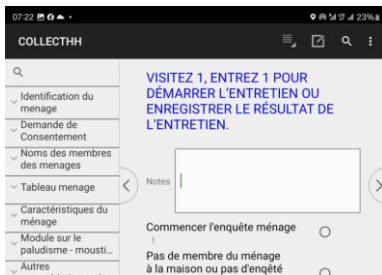
Barre d'outils CAPI

Titre	Description	Questionnaire Type		
		HH	W	M
Ver	Cette option affiche la date de version du système CAPI. Il est utilisé pour vérifier que l'enquêteur dispose de la dernière version du système après une mise à jour du système.	✓	✓	✓
Ménage	Cette option affiche une liste des membres du ménage et leur lien de parenté, sexe et âge	✓	✓	✓
Section	Cette option affiche une liste de toutes les sections du questionnaire de la femme. Cliquer sur une section permettra la navigation vers cette section, si des données ont été saisies jusqu'à cette section.		✓	✓





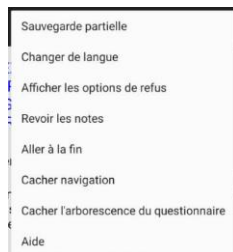
Le bouton de note. Si vous avez besoin de prendre note d'une question, cliquez dessus, puis saisissez votre note.



L'icône de recherche. Cela permet de filtrer les réponses à une question



Ce bouton a une variété d'options (voir ci-dessous) qui seront expliquées dans d'autres sections de ce manuel



### 2.2.2 Navigation buttons

Ces boutons sont utilisés pour naviguer entre les champs du questionnaire.



En appuyant sur ce bouton, le curseur se déplace en arrière sur le champ précédent.



En appuyant sur ce bouton le curseur se déplace sur le champ suivant. Il est important de noter que CSPro ne se déplace pas vers l'avant à moins que certaines données soient entrées ou soient déjà présentes dans le champ où le curseur est placé.

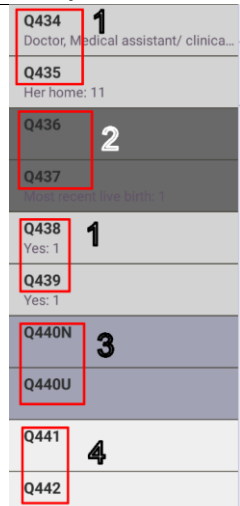
### 2.2.3 Barre de navigation

La barre de navigation se trouve sur le côté gauche de l'écran lors de la saisie des données. Il donne une vue des sections du questionnaire et est un outil très utile pour se déplacer dans le questionnaire.

La barre de navigation peut être utilisée de deux manières :

1. Pour voir les réponses aux questions dans d'autres parties du questionnaire sans être obligé de quitter la question en cours. Par exemple, cette option peut être utilisée pour voir les réponses d'autres enfants ou membres du ménage lors de la saisie de réponses pour une section multiple
2. La barre de navigation peut également être utilisée pour se déplacer rapidement dans le questionnaire. Pour passer à une autre question, il vous suffit de cliquer sur le titre de la question vers laquelle vous souhaitez vous déplacer dans la barre de navigation. Notez que la réponse à cette question doit déjà avoir été saisie pour que vous puissiez vous y déplacer à l'aide de la barre de navigation.

La barre de navigation utilise différentes couleurs de gris et de blanc pour distinguer les questions saisies par l'opérateur, celles saisies par le système CAPI (protégé), la question en cours, et les questions non encore saisies. Les différentes couleurs utilisées et leurs significations sont indiquées dans le tableau ci-dessous. Dans l'exemple ci-dessous, Q440 est la question courante, les questions Q434-5 et Q438/9 ont déjà été saisies, Q436/7 sont des champs protégés et Q441/2 n'a pas encore été saisie.

Example	Color	Description
	1. Gris clair	Champs pour les questions qui ont déjà été saisies par l'intervieweur.
	2. Gris foncé	Champs protégés
	3. Gris moyen	Question en cours de saisie
	4. Blanc	Questions qui n'ont pas encore été saisies dans l'entretien

La barre de navigation présente les éléments du questionnaire comme suit :

Section

---- Questions

---- Section multiple (groupes de questions répétés)

---- Questions dans une section multiple

Les sections peuvent contenir à la fois des questions simples qui ne sont pas répétées et des groupes de questions répétées, appelées « sections multiples ». Par exemple, la section Caractéristiques du ménage se compose de questions non répétées QH101-QH121. Un exemple de section multiple se trouve dans la section tableau du ménage, dans lequel les questions QH01 à QH09 étant répétées pour chaque membre du ménage.

Certaines sections peuvent contenir à la fois des questions simples et une ou plusieurs sections multiples. Un exemple est la section historique des naissances, qui contient deux sections multiples avec une entrée pour chaque naissance, la section multiple d'introduction (Q213-Q216) suivie de la section multiple continuation (Q217-Q220). Cette section contient également deux questions simples qui ne font partie d'aucune des sections multiples, Q222A et une question intitulée « Confirmer ». Plusieurs sections peuvent avoir une ou plusieurs occurrences. Dans la plupart des cas, chaque occurrence recevra une étiquette pour faciliter la navigation dans le système. Des exemples de sections et d'étiquettes multiples sont donnés dans le tableau ci-dessous.

#### Sections multiples dans le questionnaire EDSC-III

Questionnaire	Titre de section multiple dans la barre de navigation	Questions dans la section multiple	Etiquette dans la barre
<b>Ménage</b>	Noms des membres du ménage	QHFIRSTN-QHMORE	Nom du membre
	Tableau du ménage	QH01-QH09	Nom du membre
<b>Femme</b>	Historique des naissances	Q213-Q221	Nom de l'enfant
	Fièvre chez les enfants	Q403-Q415	Nom de l'enfant

Les blocs de section dans la barre de navigation peuvent être maximisés pour afficher toutes les sections multiples et les questions qu'ils contiennent, en cliquant sur le symbole "v" à gauche du titre de la section. Une section peut également être réduite en cliquant sur le symbole « ^ » à gauche du titre de la section.

L'affichage de plusieurs sections dans la navigation se comporte également de manière similaire, de sorte que plusieurs entrées de section peuvent être réduites et maximisées pour afficher les occurrences à l'intérieur de plusieurs sections avec leurs étiquettes. Enfin, une occurrence dans une section multiple peut être développée pour afficher la liste des questions pour cette occurrence. Le tableau ci-dessous montre des exemples d'agrandissement et de réduction d'une section et d'une section multiple dans cette section.

**Exemple de maximisation de blocs dans la barre de navigation**

Cliquez sur le titre de la section pour l'agrandir.	Cliquez sur le titre d'une section multiple pour afficher toutes les occurrences dans la section	Cliquez sur l'occurrence numérotée 2 pour la maximiser et afficher toutes les questions pour cette occurrence	Cliquez sur le symbole ^ pour réduire à nouveau l'occurrence	
<div><div>🔍</div><div>Household identification</div><div>Consent form</div><div><div>Names of household members</div></div><div>Household schedule</div><div>Vulnerable children</div><div>Household Characteristics</div><div>End of household interview</div><div>Biomarker questionnaire cover page</div><div>Hemoglobin Measurement for Children age 0-5</div><div>Hemoglobin Measurement for Women</div></div>	<div><div>🔍</div><div>Household identification</div><div>Consent form</div><div>Names of household members</div><div><div>Names of household members</div></div><div>Total persons in household</div><div>Eligible women</div><div>Eligible men</div><div>Respondent line No. 1</div><div>Babies in household No: 2</div><div>Other non family in household No: 2</div><div>Temporary visitors No: 2</div><div>Household schedule</div><div>Vulnerable children</div><div>Household Characteristics</div><div>End of household interview</div><div>Biomarker questionnaire cover page</div><div>Hemoglobin Measurement for Children age 0-5</div><div>Hemoglobin Measurement for Women</div></div>	<div><div>🔍</div><div>Household identification</div><div>Consent form</div><div>Names of household members</div><div>Names of household members (1)</div><div><div>Names of household members (2)</div></div><div>Names of household members (3)</div><div>Names of household members (4)</div><div>Names of household members (5)</div><div>Names of household members (6)</div><div>Total persons in household</div><div>Eligible women</div><div>Eligible men</div><div>Respondent line No. 1</div><div>Babies in household No: 2</div><div>Other non family in household No: 2</div><div>Temporary visitors No: 2</div><div>Household schedule</div><div>Vulnerable children</div><div>Household Characteristics</div><div>End of household interview</div></div>	<div><div>🔍</div><div>Household identification</div><div>Consent form</div><div>Names of household members</div><div>Names of household members (1)</div><div><div>Names of household members (2)</div></div><div>Line</div><div>QHNAME MARY</div><div>QHLAST1 WASHINGTON</div><div>Rel Wife or husband: 2</div><div>Sex Female: 2</div><div>Live here Yes: 1</div><div>Slept Yes: 1</div><div>Age 35</div><div>More Yes: 1</div><div>Names of household members (3)</div><div>Names of household members (4)</div><div>Names of household members (5)</div><div>Names of household members (6)</div><div>Total persons in household</div><div>Eligible women</div></div>	<div><div>🔍</div><div>Household identification</div><div>Consent form</div><div>Names of household members</div><div>Names of household members (1)</div><div>Names of household members (2)</div><div>Names of household members (3)</div><div>Names of household members (4)</div><div>Names of household members (5)</div><div>Names of household members (6)</div><div>Total persons in household</div><div>Eligible women</div><div>Eligible men</div><div>Respondent line No. 1</div><div>Babies in household No: 2</div><div>Other non family in household No: 2</div><div>Temporary visitors No: 2</div><div>Household schedule</div><div>Vulnerable children</div><div>Household Characteristics</div><div>End of household interview</div></div>

2.2.3 Types de questions et réponses

2.2.3. Boutons d’option ou Boutons radio

Cette commande est employée quand il y a un nombre prédéfini de réponses (catégories) à une question et il y a des étiquettes associées à chacune d'entre elles. Les utilisateurs (enquêteurs/trices) peuvent seulement choisir une des réponses montrées par la commande. La réponse choisie est identifiée par un point en cercle sur le bouton choisi. Noter qu'en choisissant une option si un bouton précédent était choisi, la réponse précédente devient désélectionnée. La plupart des questions dans le questionnaire de l’EDSC-III sont de ce type.

QH109 Dans ce ménage, quel type de cuisinière est habituellement utilisée pour la cuisine ?

Cuisinière électrique	<input type="radio"/>
1	
Four solaire	<input checked="" type="radio"/>
2	
Cuisinière à gaz propane liquéfié (GPL)/	<input type="radio"/>
Cuisinière à gaz	
3	
Cuisinière connectée au gaz naturel	<input type="radio"/>
4	
Cuisinière au biogaz	<input type="radio"/>
5	
Cuisinière à combustible liquide	<input type="radio"/>
6	
Cuisinière d'un fabricant à combustible	<input type="radio"/>
solide	
7	
Cuisinière traditionnelle à combustible	<input type="radio"/>
solide	
8	
Foyer à trois pierres/foyer ouvert	<input type="radio"/>
9	
Pas de repas préparé dans le ménage	<input type="radio"/>
95	
Autre	<input type="radio"/>
96	

2.2.3.2 Boîtes de contrôle

Ce contrôle est utilisé lorsqu'il existe plusieurs réponses prédéfinies à une question et que les utilisateurs peuvent sélectionner une ou plusieurs options. Pour sélectionner une option, cliquez simplement sur la case à côté de l'option. Pour désélectionner une option, les utilisateurs doivent cliquer sur la case cochée. Pour certaines questions, il peut y avoir plus de réponses que ne peut en contenir l'écran, alors n'oubliez pas de faire défiler vers le bas pour voir toutes les réponses possibles.

108. Habituellement, que faites-vous pour rendre l'eau que vous buvez plus saine ?

Quelque chose d'autre ?

ENREGISTREZ TOUT CE QUI EST MENTIONNÉ.

La faire bouillir	<input type="checkbox"/>
A	
Ajouter eau de javel/chlore	<input type="checkbox"/>
B	
La filtrer à travers un linge	<input type="checkbox"/>
C	
Utiliser un filtre (céramique/sable/composite/ etc.)	<input type="checkbox"/>
D	
Désinfection solaire	<input type="checkbox"/>
E	
La laisser reposer	<input type="checkbox"/>
F	
Autre	<input type="checkbox"/>
X	
Ne sait pas	<input type="checkbox"/>
Z	

Notez que pour ce type de questions, certaines réponses ne peuvent pas être combinées avec d'autres. Des exemples de telles réponses sont : « Ne sait pas », « Aucun », « Rien » ou « Personne ». Ces types de réponses sont appelés codes « non ».

Si un « code non » est entré en combinaison avec un autre code dans une question à réponses multiples, le système CAPI générera un message d'erreur comme indiqué dans l'exemple ci-dessous. Dans de tels cas, vous devez cliquer sur « OK » sur le message, puis examiner les réponses et les corriger. Le système CAPI ne permettra pas à l'entretien de se poursuivre tant que l'incohérence n'aura pas été corrigée.

Q504 Quelles sont les choses que les gens peuvent faire pour éviter de contracter le paludisme ?

**ENREGISTREZ TOUT CE QUI EST MENTIONNÉ**

- A Dormir sous une moustiquaire ☐
- B Dormir sous une moustiquaire imprégnée d'insecticide ☐
- C Utiliser des produits répulsifs contre les moustiques ☐
- D Prendre des médicaments préventifs ☐
- E Asperger la maison d'insecticide ☐
- F Recouvrir les eaux stagnantes (flaques d'eau) ☐
- G Garder les alentours propres ☒
- H Mettre des moustiquaires/grilles aux fenêtres ☒
- I Prendre/boire des remèdes traditionnels ☐
- J Brûler/ utiliser des plantes repulsives ☐
- K Autre ☐
- L Ne sait pas ☐

knowledge and

D

Message (9995)

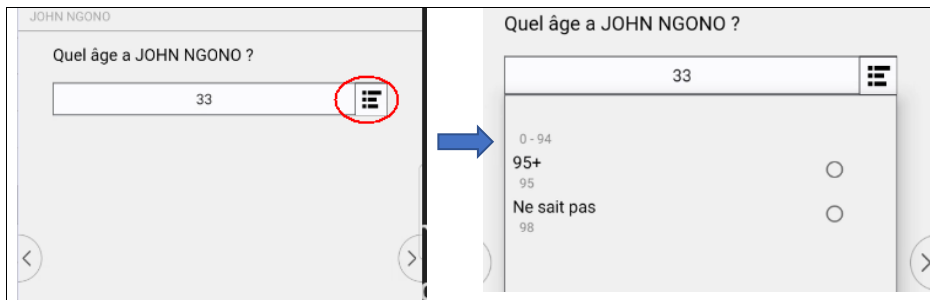
E Réponse "Non / Aucun(e) / Rien" incohérente avec d'autres réponses

Corriger les réponses/options marquées

G

### 2.2.3.3 Boîtes Combo

Cette commande est utilisée quand le nombre de valeurs possibles pour une question est trop grand pour être présenté comme un bouton radio. Les exemples où ce type de commandes peut être employé incluent des questions liées à l'âge, à la superficie de la terre, au revenu, etc... Au lieu de montrer une ligne pour chaque valeur possible, la boîte combo présente une plage de valeurs acceptables pour la question. Parfois il y a des valeurs simples spéciales utilisées dans la commande. L'exemple dans la commande montrée ci-contre est employé pour l'âge. Il accepte les âges compris entre 0 et 94 ans, 95 est utilisé pour les personnes de 95 ans ou plus et il accepte également la possibilité de ne pas connaître l'âge. Si la valeur à entrer est compris dans l'intervalle de valeurs possibles, il doit être saisi en utilisant le clavier physique ou virtuel. Pour des valeurs simples (95 - 95+ ou 98 - ne sait pas), les enquêteurs (utilisateurs) peuvent mettre en relief la valeur avec le stylet ou ils peuvent également la saisir. Comme pour d'autres commandes, après avoir entré le choix, le bouton « suivant » doit être utilisé pour confirmer le choix.



#### 2.2.3.4 Boîtes Des Textes

C'est la plus simple des commandes de CSPro et il est utilisé pour écrire un texte. Dans le cas de l'EDSC-III, cette commande est employée pour écrire les noms des membres du ménage, les adresses et la réponse textuelle pour des questions où il y a obligation de spécifier "autre". Elle est également employée pour écrire des réponses aux questions comme l'occupation ou les médicaments prises par les répondants, qui peuvent être difficiles aux enquêteurs de coder en même temps que la réponse est donnée. La codification pour ces réponses est faite normalement à la fin des travaux sur le terrain.

#### 2.2.3.5 Questions avec des sous-éléments répétitifs

Ces types de questions sont utilisés lorsque la même question est posée pour plusieurs éléments différents. Chaque question a une réponse distincte qui doit être complétée.

Pour ces types de questions, toutes les réponses aux différents sous-items sont recueillies sur le même écran. Notez que vous devrez peut-être faire défiler l'écran s'il y a de nombreuses réponses distinctes.

Vous devrez compléter les réponses pour chaque sous-item à l'écran avant de pouvoir passer à la question suivante. Une fois que tous les éléments sont terminés, vous pouvez avancer en cliquant sur la flèche d'avance (droite).

Dans ce ménage, avez-vous :

QH116A a) L'électricité ?	
Oui 1	<input type="radio"/>
Non 2	<input checked="" type="radio"/>
QH116B b) Un poste radio ?	
Oui 1	<input type="radio"/>
Non 2	<input checked="" type="radio"/>
QH116C c) Un téléviseur ?	
Oui 1	<input type="radio"/>
Non 2	<input checked="" type="radio"/>
QH116D d) Un téléphone fixe ?	
Oui 1	<input type="radio"/>
Non 2	<input checked="" type="radio"/>

### 2.2.3.6 Questions avec des titres de catégorie

Certaines questions de l'EDSC-III ont des réponses qui sont divisées en groupes connexes avec des titres pour chaque groupe. Le but du titre du groupe est de faciliter la recherche de la bonne réponse à une question donnée, surtout s'il y a plusieurs réponses possibles. Les titres de groupe ne sont pas des réponses valides en eux-mêmes et ne doivent pas être sélectionnés comme réponse à une question par l'intervieweur.

Un exemple est présenté ci-dessous pour QH101, source d'eau potable. Les titres des principaux groupes sont toujours affichés dans le système CAPI en majuscules tandis que les catégories de réponse sont affichées en minuscules.

<b>EAU DU ROBINET</b>	<b>--EAU DU ROBINET--</b>
ROBINET DANS LOGEMENT ..... 11	Robinet dans logement ..... 10
ROBINET DANS COUR/PARCELLE ..... 12	Robinet dans cour/parcelle ..... 11
ROBINET CHEZ UN VOISIN ..... 13	Robinet chez un voisin ..... 12
ROBINET PUBLIC/BORNE FONTAINE ..... 14	Robinet public/Borne fontaine ..... 13
PUITS À POMPE OU FORAGE ..... 21	Robinet public/Borne fontaine ..... 14
<b>PUITS CREUSÉ</b>	<b>--PUITS À POMPE OU FORAGE --</b>
PUITS PROTÉGÉ ..... 31	Puits à pompe ou Forage ..... 20
PUITS NON PROTÉGÉ ..... 32	Puits protégé ..... 21
<b>EAU DE SOURCE</b>	<b>--PUITS CREUSÉ --</b>
SOURCE PROTÉGÉE ..... 41	Puits non protégé ..... 30
SOURCE NON PROTÉGÉE ..... 42	<b>--EAU DE SOURCE--</b>
EAU DE PLUIE ..... 51	Source protégée ..... 40
CAMION CITERNE ..... 61	Source non protégée ..... 41
CHARRETTE AVEC PETITE CITERNE/ TONNEAU ..... 71	Source non protégée ..... 42
EAU DE SURFACE (RIVIÈRE/BARRAGE/LAC/ MARE/FLEUVE/CANAL/ CANAL D'IRRIGATION) ..... 81	<b>--AUTRES SOURCES--</b>
EAU EN BOUTEILLE ..... 91	Eau de pluie ..... 50
<b>EAU EN SACHET ..... 92</b>	Eau de pluie ..... 51
AUTRE ..... 96	
(PRÉCISEZ)	

Bien que les titres de groupe ne soient pas des réponses valides à une question, en raison de la conception du système CAPI, les titres ont toujours des boutons radio ou des cases à cocher à côté d'eux. Si l'intervieweur sélectionne un titre de groupe comme réponse, le système générera un message d'erreur comme indiqué ci-dessous. Pour résoudre le message, décochez la case à côté du titre du groupe et sélectionnez la réponse correcte parmi l'un des éléments sous le titre du groupe.

Message (9980)

E Veuillez sélectionner parmi les sous-catégories des grands groupes

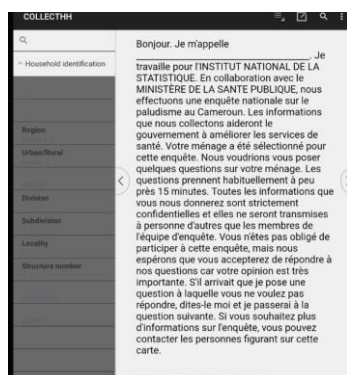
OK



### 2.2.8 Protected fields (Champs protégés)

Les formulaires peuvent avoir des champs protégés. Les champs protégés sont remplis automatiquement par le système CAPI soit par calcul, soit en utilisant des informations dans l'ordinateur ou soit en important des informations des tableaux de consultation.

Les champs protégés sont fournis pour aider l'enquêteur en montrant des informations utiles, mais ils ne peuvent pas être modifiés. Le contenu des champs protégés est toujours affiché en gris foncé dans la barre de navigation, comme illustré dans l'exemple ci-dessous.



The screenshot shows the COLLECTHH application interface. On the left, there is a list of protected fields (champs protégés) in a dark grey font, including: Household identification, Region, Urban/Rural, Division, Subdivision, Locality, and Structure number. On the right, there is a message in French: "Bonjour. Je m'appelle [nom]. Je travaille pour l'INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE. En collaboration avec le MINISTÈRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE, nous effectuons une enquête nationale sur le paludisme au Cameroun. Les informations que nous collectons aideront le gouvernement à améliorer les services de santé. Votre ménage a été sélectionné pour cette enquête. Nous voudrions vous poser quelques questions sur votre ménage. Les questions prennent habituellement à peu près 15 minutes. Toutes les informations que vous nous donnez sont strictement confidentielles et elles ne seront transmises à personne d'autre que les membres de l'équipe d'enquête. Vous n'êtes pas obligé de participer à cette enquête, mais nous espérons que vous accepterez de répondre à nos questions car votre opinion est très importante. S'il arrivait que je pose une question à laquelle vous ne voulez pas répondre, dites-le moi et je passerai à la question suivante. Si vous souhaitez plus d'informations sur l'enquête, vous pouvez contacter les personnes figurant sur cette carte."

#### 2.2.8.2 Messages d'Erreur

Comme mentionné précédemment, CSPro vérifie automatiquement les valeurs possibles pour chaque question. Si une valeur pour une question non valide est entrée, CSPro affiche le message ci-contre. Pour rejeter le message de la fenêtre, cliquez sur le bouton OK. Après avoir cliqué sur OK, le curseur reste dans le champ en cours jusqu'à ce qu'une valeur valide (dans les plages) soit entrée.

Le système CAPI de l'EDSC-III comprend également un certain nombre de contrôles de cohérence entre les questions. Lorsque les règles de contrôle de cohérence ne sont pas remplies, CSPro affichera un message d'erreur.

##### 2.2.4.1 Out of range entry (En dehors des valeurs permises)

Lorsqu'une valeur est saisie dans un champ, CSPro vérifie automatiquement la réponse pour s'assurer qu'elle se situe dans les valeurs définies pour chaque question.

Si une valeur hors plage est saisie pour une question donnée, CSPro affichera le message ci-dessous. Pour fermer le message de la fenêtre, cliquez sur le bouton OK. Après avoir cliqué sur OK, le système déplacera l'entrée actuelle vers la question sélectionnée. Vérifiez la valeur saisie et ressaisissez une valeur valide

pour cette question. Dans la plupart des cas, ces messages se produisent parce que des valeurs incorrectes sont saisies par l'intervieweur.

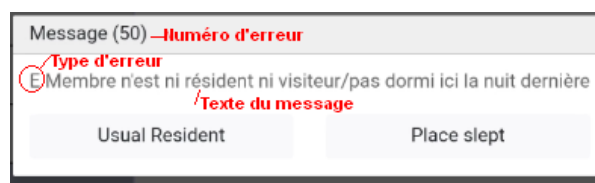


#### 2.2.4.2 "Hard checks": Les erreurs qui doivent être corrigées

Pour certaines incohérences, le système exigera que l'agent corrige le problème avant de pouvoir poursuivre l'entretien. Ces types de contrôles sont généralement ceux qui impliquent des éléments d'information clés tels que l'âge d'un répondant, ou qui peuvent être facilement corrigés par l'enquêteur.

Ces types de contrôles sont signalés par le caractère « E » (pour Erreur) précédant le message.

Par exemple, pour qu'un individu soit considéré comme un membre du ménage selon les règles de l'enquête EDSC-III, il doit être un résident habituel ou avoir passé la nuit précédente dans le ménage. Dans l'exemple ci-dessous, le membre saisi n'était ni un résident habituel ni une personne ayant passé la nuit précédente dans le ménage.



La fenêtre de message elle-même comporte trois éléments. Le "Numéro d'erreur" est tout simplement un nombre donné par le développeur du système CAPI. Lorsque vous posez des questions sur les erreurs affichées par le système CAPI, vous devriez vous référer à ce numéro car il aide à la personne responsable du système à identifier où se situe le problème. Le "type d'erreur" identifie la gravité de l'erreur, les erreurs qui commencent par la lettre «E» indiquent que ce sont des erreurs graves qui doivent être résolues avant que le programme avance à la question suivante. Le "texte du message" est pratiquement une description textuelle du problème. Les utilisateurs doivent se référer à ce texte pour identifier la cause du problème et de fournir une solution à ce problème. Une fois que le texte est analysé, les utilisateurs doivent appuyer sur le bouton OK. Pour ce type d'erreurs, le curseur va rester dans le champ qui est à l'origine de l'erreur jusqu'à ce que le problème soit résolu.

#### 2.2.4.3 "Soft checks": Warning Errors

Pour certains types de vérifications d'incohérence, le système n'exigera pas que l'intervieweur corrige le problème avant de poursuivre. Cependant, les enquêteurs doivent toujours lire et comprendre le message et tenter de le résoudre avant de poursuivre l'entretien.

Ces types de contrôles sont signalés par le caractère « W » (pour Avertissement) précédant le message.



Message (51)

W Le chef de ménage doit être un résident habituel du ménage.

Usual Resident Continuer

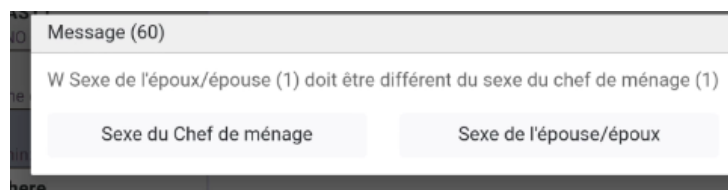
L'exemple ci-dessus indique que le chef de ménage doit être un résident habituel du ménage. Ce message fait référence à QH05 dans le questionnaire ménage, "est-ce que (NOM) vit il/elle ici habituellement". Dans ce cas, l'agent doit vérifier que la réponse à QH05 a été correctement donnée et correctement saisie par lui. S'il s'avère que la réponse est vraiment celle donnée par le répondant, l'agent peut continuer. Alternativement, si l'agent constate que la réponse n'a pas été correctement enregistrée, il doit corriger l'entrée.

#### 2.2.4.4 Erreurs avec de multiples options de retour

Ces types d'erreurs sont conçus pour faciliter la navigation aux agents enquêteurs. Autrement dit, l'erreur fournit des boutons pour revenir à deux ou plusieurs questions intermédiaires qui causent l'erreur.

Ces erreurs peuvent être du même type que celles décrites dans les paragraphes précédents. E pour des erreurs cruciales et W pour les avertissements. Lorsque l'erreur est de type avertissement, un bouton avec la légende «Continuer» est affiché comme l'un des boutons pour retourner à l'écran de saisie. Lorsque le bouton pour continuer est appuyé, le système CAPI avance à la question suivante appropriée.

Le message ci-dessous s'affiche lors de la saisie du lien de parenté de la personne avec le chef de ménage.



Message (60)

W Sexe de l'époux/épouse (1) doit être différent du sexe du chef de ménage (1)

Sexe du Chef de ménage Sexe de l'épouse/époux

### 3. INSTRUCTIONS GENERALES POUR CONDUIRE DES INTERVIEWS A L'AIDE D'UNE TABLETTE

#### 3.1 Comment poser des questions et enregistrer les réponses

Il est très important que vous posiez chaque question exactement comme elle est présentée à l'écran de la tablette. Quand vous posez une question, faites attention à parler lentement et clairement de façon à ce que l'homme ou la femme que vous interviewez n'ait aucune difficulté à vous entendre ou à comprendre la question. Assurez-vous que vous regardez l'enquêté chaque fois que vous lui posez une question.

**Il vous est conseillé de tenir la tablette (sans le clavier) devant vous pour pouvoir en même temps lire la question et regarder l'enquêté(e). Si vous placez la tablette sur vos genoux ou sur une table ne gardez pas la tête baissée en lisant une question.**

Parfois, vous serez obligée de répéter la question pour être sûr(e) que l'enquêté(e) la comprend. Dans ce cas, ne transformez pas la question, répétez-la textuellement.

Si, après lui avoir répété la question, l'enquêté(e) ne la comprend toujours pas, essayez de la lui poser en d'autres termes. Faites cependant très attention, quand vous changez les termes, à ne pas modifier le sens de la question d'origine.

Dans certains cas, il se peut que vous ayez à poser des questions supplémentaires, (nous appelons cela 'insister'), afin d'obtenir de l'enquêté(e) une réponse complète. Si cela se produit, faites attention à ce que vos interventions demeurent "neutres" et à ce qu'elles ne suggèrent aucune réponse à l'enquêté(e). Ces interventions demandent beaucoup de tact et de doigté et seront un des aspects les plus stimulants de votre travail d'enquêteur pour l'EDSC-III-B.

##### 3.1.1 Suivant les instructions

A travers tout le questionnaire EDSC-III RDC, des instructions à l'enquêteur(trice) sont affichées en **LETTRES MAJUSCULES** et sont présentées en **bleu** à l'écran, tandis que les questions à poser à l'enquêté(e) sont affichées en lettres minuscules et sont en noir à l'écran.

Les instructions de saut et de filtre dans l'imprimé du questionnaire sont exécutées automatiquement par le programme dans la tablette ; cependant, l'enquêteur (trice) doit attentivement s'assurer que le programme va à la bonne question, qu'il est convenable de poser la question et que l'enquêteur(trice) n'a pas par distraction cliqué sur un code erroné ou une fausse valeur.

En outre, il y a des instructions particulières à l'enquêteur(trice) qu'il/elle devrait suivre soigneusement pour s'assurer que toutes les questions sont enregistrées correctement.

QH105 Quel type de toilettes les membres de votre ménage utilisent-ils habituellement ?

S'IL N'EST PAS POSSIBLE DE DÉTERMINER LE TYPE DE TOILETTES, DEMANDEZ LA PERMISSION DE VOIR L'INSTALLATION.

—CHASSE D'EAU/CHASSE MANUELLE—  
10

Chasse d'eau connectée à un système d'égout  
11

Chasse d'eau connectée à une fosse septique  
12

## 3.2 Enregistrement des réponses


### 3.2.1 Questions avec réponses pré-codées

Pour certaines questions, on peut prévoir le type de réponses que l'enquêté(e) donnera. Les réponses à ces questions sont listées dans la tablette. Pour enregistrer la réponse de l'enquêtée, il vous suffira simplement de cliquer, à l'aide du stylet, sur le nombre (code) correspondant à la réponse. Soyez certain que vous avez attentivement cliqué au centre du cercle près du code pour vous assurer que vous avez bien cliqué sur le bon code et non sur le code d'à côté.

Dans certains cas, les réponses pré-codées comprendront une catégorie «Autre». Le code «Autre» devrait être cliqué quand la réponse de l'enquêté est différente de toutes les réponses pré-codées énumérées pour la question. Avant d'utiliser le code Autre, vous devez vous assurer que la réponse ne rentre pas dans l'une des catégories spécifiées. Lorsque vous cliquez sur le code "AUTRE" pour une question particulière, vous devez écrire la réponse de l'enquêté dans l'espace prévu (jusqu'à 60 caractères). Si vous avez besoin de plus d'espace, vous pouvez utiliser le champ de notes de la variable pour fournir de plus amples informations.

<p>22 Fosse d'aisances sans dalle trou ouvert</p> <p>23</p> <p>—AUTRE—</p> <p>20 Toilettes à compostage</p> <p>31 Seau/tinette</p> <p>41 Toilettes/latrines suspendues</p> <p>51 Pas de toilettes/nature</p> <p>61 Autre</p> <p>96</p>	<p>5:41</p> <p>COLLECTHH</p> <p>🔍</p> <p>Household identification</p> <p>Consent form</p> <p>TOILETTE CHIMIQUE</p>
--	--

### 3.2.4 Refuser de répondre à une question

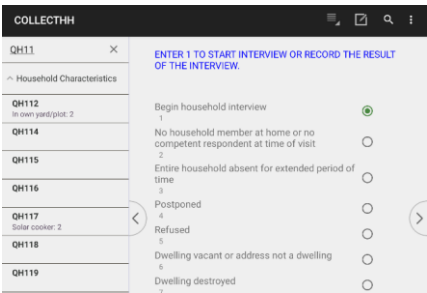
Si le répondant refuse de répondre à une question, cliquez sur l'icône  pour ajouter une note indiquant « Refusé ». Ensuite, si les réponses possibles sont données en codes, sélectionnez le code en bas de la liste (faites défiler vers le bas si nécessaire). Si le champ de réponse est un type numérique, saisissez la valeur la plus élevée possible dans la plage indiquée. Par exemple, s'il s'agit d'un chiffre, tapez « 9 » ; si deux, tapez « 99 » ; s'il y en a trois, tapez "999".

## 3.3 Correction des erreurs

### 3.3.1 Déplacement vers l'arrière dans le questionnaire

Si une erreur est commise lors de l'entretien, il est possible de revenir à la question et de corriger l'erreur. Il est possible de corriger toute question déjà saisie, même celles qui précèdent la section en cours dans la barre de navigation. Il existe plusieurs méthodes pour revenir aux questions saisies précédemment.

- a) Utilisez le bouton fléché vers la gauche sur la question pour reculer d'un champ à la fois.
- b) Si la question que vous souhaitez modifier se trouve dans la barre de navigation, cliquez sur la question. Vous devrez peut-être cliquer sur le titre de la section pour développer les questions dans la section.
- c) Vous pouvez cliquer sur la barre de recherche en haut à gauche et taper le numéro de la question vu dans l'exemple ci-dessous. Notez que vous n'avez pas besoin de saisir le numéro complet de la question, dans l'exemple ci-dessous, taper "QH11" dans la barre de recherche donnera une liste de toutes les questions commençant par "QH11".




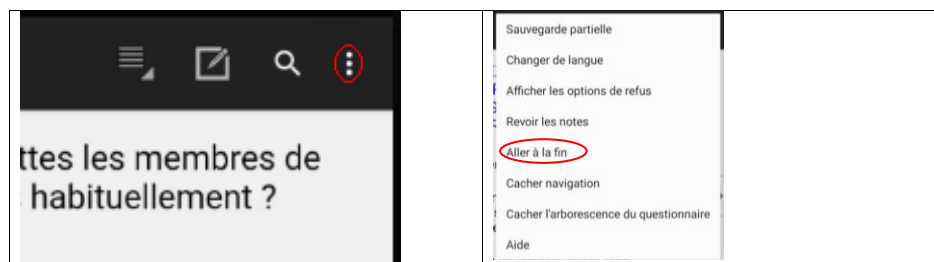
Question	Description	Answer
QH11		
QH112	Begin household interview	<input checked="" type="radio"/>
QH114	No household member at home or no competent respondent at time of visit	<input type="radio"/>
QH115	Entire household absent for extended period of time	<input type="radio"/>
QH116	Postponed	<input type="radio"/>
QH117	Refused	<input type="radio"/>
QH118	Dwelling vacant or address not a dwelling	<input type="radio"/>
QH119	Dwelling destroyed	<input type="radio"/>

### 3.3.2 Déplacement en avant dans le questionnaire

Il y a plusieurs façons d'avancer. Notez que vous ne pouvez pas aller au-delà de la dernière question à laquelle une réponse a été entrée.

a) Utilisez le bouton fléché sur le côté droit de l'écran de saisie.


b) Si l'on souhaite passer au dernier champ saisi dans le questionnaire, cliquer sur l'icône de barre d'outils du système , puis sur «Go to the end». CSPro n'avancera que jusqu'au dernier champ saisi. Vous verrez alors un message indiquant que la valeur saisie est hors plage - c'est parce qu'aucune valeur n'est présente dans le dernier champ. Cliquez sur "OK" pour continuer.



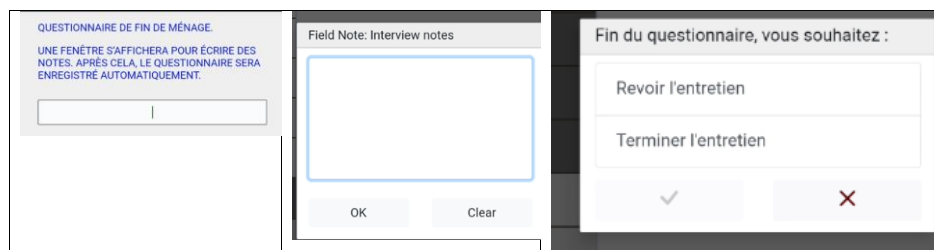
### 3.4 Terminer une interview

Après avoir rempli le questionnaire ménage, vous recevrez un message indiquant quelle personne a été sélectionnée pour le module de la violence domestique dans le questionnaire individuel.

Vous verrez ensuite l'écran suivant indiquant la fin du questionnaire ménage.

Après avoir appuyé sur , une fenêtre de notes sera affichée saisir les observations de l'enquêteur sur l'ensemble de l'interview.

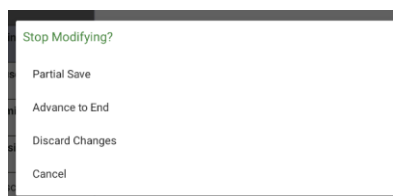
Après avoir terminé les notes, et en cliquant sur le bouton Ok sous la note, le programme vous demandera de revoir l'interview ou pour finaliser l'interview. En cliquant sur Revoir l'interview vous ramènera au dernier écran du questionnaire afin de vous permettre de le réviser et de faire les changements nécessaires. Finaliser l'Interview enregistre les données, quitte le programme d'interview et retourne à l'invite du menu principal de l'enquêteur.



### 3.5 Terminer une interview et sauvegarder les données

Si vous avez commencé un questionnaire (ménage ou individuel) et vous désirez quitter le questionnaire, cliquez sur le bouton **Stop** qui peut être trouvée à la barre au-dessus de l'écran.

Quand on clique sur le bouton 'Stop', le menu suivant va apparaître.

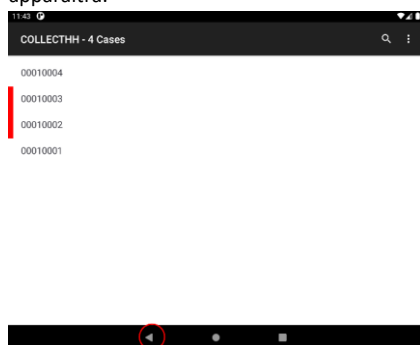


Si vous êtes au milieu d'un questionnaire et vous le quitter pour une raison quelconque, cliquer sur « Partial Save» pour sauvegarder le questionnaire et vous passerez à l'écran qui s'affiche après la fin d'un questionnaire.

Vous pouvez revenir à l'interview plus tard pour la compléter. Cliquez sur l'option «Discard» pour quitter l'interview **sans enregistrer** les données. Vous serez alors redirigé vers le menu principal. Notez que quitter l'interview en utilisant cette option ne sauvegardera pas les données recueillies lors cette interview. Pour cette raison, cette option doit être utilisée avec beaucoup de soin pour garantir que les données collectées ne sont pas perdues. Normalement, cette option ne doit pas être utilisé à moins que vous ayez commencé une interview par erreur et que vous souhaitez l'annuler. Cliquez sur l'option «Cancel» pour revenir à la saisie poursuivre l'interview.

En général, il faut éviter d'arrêter une interview en cours à moins que cela ne soit absolument nécessaire.

Pour revenir au menu principal, cliquez une fois de plus sur le bouton de retour Android et le menu apparaîtra.



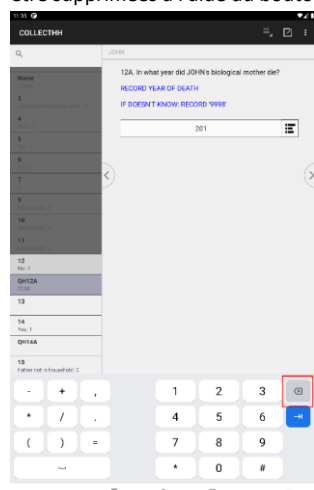
Au début de chaque section du questionnaire, les données sont sauvegardées automatiquement. Par conséquent, si l'interview est interrompue par un événement tel que la panne du système ou de la



perte soudaine d'énergie (par exemple la batterie est épuisée), la plupart des réponses recueillies par l'enquêteur seront sauvegardées. Toutefois, il est conseillé de toujours s'assurer que la batterie est suffisamment chargée avant de commencer une interview.

### 3.6 Modification des données et correction des erreurs

Si une erreur a été commise au milieu de la saisie de données dans un champ, les données saisies peuvent être supprimées à l'aide du bouton de retour sur le clavier du système Android et le champ corrigé.

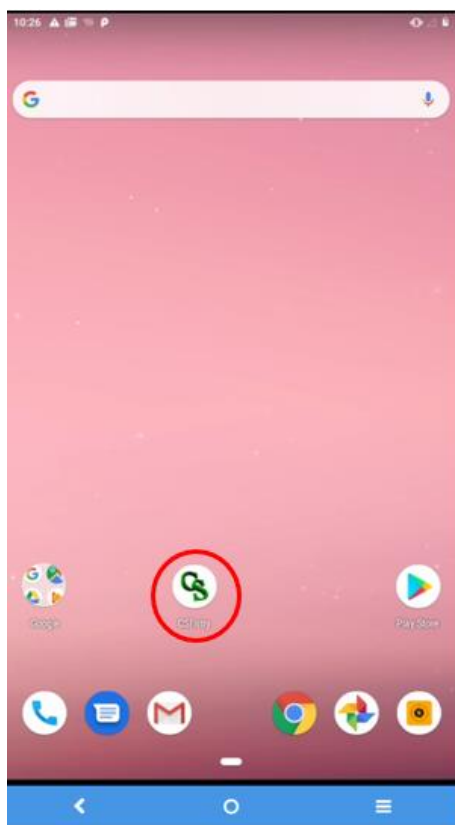


## 4. LANCE LE MENU ENQUÊTEUR

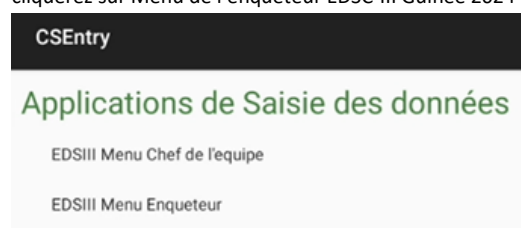
### 4.1 Les instructions étape-par-étape pour lancer le menu des enquêteurs

Pour démarrer le menu de l'enquêteur EDSC-III, suivez les étapes ci-dessous.

- a. Cliquez sur l'icône CSentry sur le bureau de la tablette. L'icône est entourée de rouge



L'écran de démarrage du système EDSC-III devrait apparaître après quelques instants. Ensuite, vous cliquerez sur Menu de l'enquêteur EDSC-III Guinée 2024 pour ouvrir le programme.



Lorsque le système d'entretien EDSC-III démarre pour la première fois, il vous demandera de compléter ou de confirmer trois informations importantes avant de continuer.

1. Le code de votre superviseur (en fait, votre équipe)
2. Votre code enquêteur/enquêtrice
3. Le numéro du cluster avec lequel vous travaillez/travaillerez

Le curseur commence dans le champ avec l'étiquette "Introduction" et l'instruction dans la zone de texte de la question "Appuyez sur n'importe quelle touche pour continuer". Appuyez sur le bouton ">" pour passer au champ suivant.

Introduction

TROISIÈME ENQUÊTE DÉMOGRAPHIQUE ET DE SANTÉ AU CONGO EDSIII

MENU ENQUÊTEUR

Appuyez sur n'importe quelle touche pour continuer

Après avoir appuyé sur le bouton suivant, le curseur se déplacera vers le champ superviseur et vous demandera de sélectionner le nom de votre superviseur. Pour sélectionner votre superviseur, cliquez sur le petit cercle à côté du nom de votre superviseur ou vous pouvez également taper le code de votre superviseur.

Supervisor

Sélectionnez le nom du chef de votre équipe

Supervisor No. 1

1000

Supervisor No. 2

1100

Supervisor No. 3

1300

Après avoir sélectionné le code superviseur, le système EDSC-III passe au champ suivant et vous demande de sélectionner votre propre nom dans la liste des enquêteurs/enquêtrices de votre équipe. Sélectionnez votre nom de la même manière que pour le code superviseur.

07:20

Menu de l'Enqueteur EDS Guinee 2024

WSEC01

Introduction

Superviseur

AISSATOU AMADOU DI...

Urban/rural

Region administrative

Reg. Nat

Pref.

Ville Municipalite

Sélectionnez votre nom dans la liste affichée dans la fenêtre.

AISSATOU AMADOU DIALLO

TEWA VICTORINE TOLNO

DALANDA BARRY

FAMORO CAMARA

Vous écrirez alors le numéro de la grappe dans laquelle vous travaillez, à l'aide du clavier sur l'écran.

Entrez le numéro de la grappe dans laquelle vous souhaitez travailler

9901

Après que vous ayez écrit le numéro de la grappe, le menu principal de l'interview apparaîtra.

TROISIÈME ENQUÊTE DÉMOGRAPHIQUE ET DE SANTÉ AU CONGO EDSIII

MENU ENQUÊTEUR

1001-Interviewer 1 Team 1 Superviseur 1000-Supervisor No. 1

Grappe: 9901, Hinda, Hinda (CR),

1 Menu des questionnaires Ménages	<input type="radio"/>
2 Afficher les individus/biomarqueurs éligibles	<input type="radio"/>
3 Entrer les données des biomarqueurs	<input type="radio"/>
4 Menu des individus éligibles	<input type="radio"/>
5 Afficher la liste des questionnaires de la grappe	<input type="radio"/>
6 Afficher les notes sur la grappe	<input type="radio"/>
[[ 7 Transfert de données/autres utilitaires ]]	<input type="radio"/>
8 Changer la langue	<input type="radio"/>
9 Menu Quiz	<input type="radio"/>
C Changer de numéro de grappe	<input type="radio"/>
E Quitter le système	<input type="radio"/>

## 4.2 Confirmer le code de l'équipe et le numéro de la grappe

Une fois que vous avez commencé le menu pour la première fois, le système EDSC-III se rappellera le code du chef d'équipe, le code de l'enquêteur et le numéro de la grappe que vous avez précédemment écrit et remplira automatiquement les champs de ces valeurs. Ceci est fait pour votre convenance, pour éviter de ressaisir chacune de ces informations chaque fois que le menu est commencé. Cependant, vous devez confirmer que chaque information est correcte avant de continuer au menu principal.



En commençant le travail dans une nouvelle grappe, se rappeler **de changer** le numéro de la grappe par celle de la nouvelle grappe quand vous commencez le menu d'enquêteur pour la première fois dans cette grappe. Si vous oubliez de faire ceci, vous ne pourrez pas commencer les interviews.

## 4.3 Menus de l'enquêteur

Le système EDSC-III utilise un menu principal et une série de sous-menus pour exécuter toutes les tâches possibles dont les enquêteurs ont besoin pour effectuer leur travail. Toutes ces tâches sont accessibles via le menu principal, soit directement, soit via l'un des sous-menus. Le menu principal et les sous-menus sont décrits ci-dessous.

### 4.3.1 Description du menu de l'enquêteur

Le menu principal est utilisé pour accéder aux tâches que l'enquêteur est appelé à effectuer. Ces tâches sont entre autres : commencer l'interview ou modifier un questionnaire déjà rempli, transférer les données des interviews au chef d'équipe, recevoir les affectations des ménages de la part du chef d'équipe, et consulter l'état du questionnaire et les observations.

### 4.3.2 Sélection à partir du menu de l'enquêteur

Après avoir sélectionné l'option « 1 : Menu des questionnaires Ménages », une fenêtre avec une liste des ménages qui vous sont assignés s'affiche. La liste comprend le numéro du ménage, le nom du chef du ménage, ainsi que plusieurs autres colonnes indiquant votre code et le résultat de l'interview (qui sera zéro si le ménage n'a pas encore été visité). Cliquez sur le ménage que vous souhaitez sélectionner et commencez une interview.

Sélectionner un ménage				
Ménage	Nom	NumEnq	Statut	Homme/LS
0001	DJOUWANE FALL	0100	Complete	Y
0002	TIGUIDANKE CHERIF	0100	Partiel	N
0003	Nom du contact du ménage 3	0100	Pas encore visité	Y
<div><input type="checkbox"/> ✓ <input type="checkbox"/> ✗ <input type="text"/></div>				

La figure précédente montre que le ménage 1 avec le chef de ménage « John Ngono » a été affecté à l'enquêteur 1001. L'interview a été complétée comme indiqué par l'entrée « Complète » dans la colonne « Status ». Le ménage 2 a un statut partiel indiquant que l'interview a commencé mais n'est pas terminée. Le ménage 3 n'a pas encore été visité et le ménage 4 a été visité mais le ménage a refusé d'être interviewé et l'enquêteur a enregistré le code 5 « Refus » dans le formulaire de couverture du questionnaire ménage.



Toutes les actions lancées à partir du menu de l'enquêteur s'appliqueront seulement "au ménage actif", c.-à-d., le ménage choisi et montré au-dessus du menu.



Il est très important de prêter attention au message de sollicitation vous demandant de vérifier que le nom et l'adresse du chef de ménage sont corrects avant de commencer le questionnaire ménage. Cette vérification est très importante parce que le nom du chef de ménage ou de l'individu est utilisé pour identifier toute l'information collectée lors de l'interview. Si une fausse information est associée à l'individu, ceci compromettra sérieusement la qualité des données collectées. Bien que des corrections puissent être faites plus tard sur les codes d'identification des interviews, ce

processus est encombrant et sujet à des erreurs, et c'est mieux de les éviter autant que possible. Il est important de vous assurer que vous interrogez bien le ménage ou la personne sélectionné avant de continuer avec l'interview, en passant en revue soigneusement le message de sollicitation ci-haut cité fourni par le système CAPI de l'EDSC-III.

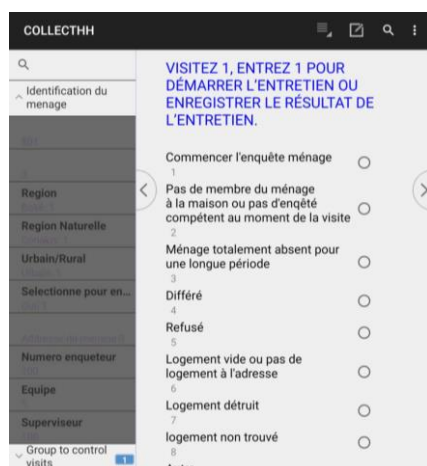
## 5. QUESTIONNAIRE MENAGE

### 5.1 Commencer le Questionnaire Ménage

Quand la sélection d'une enquête ménage a été faite avec succès, et que l'enquêteur a confirmé qu'il s'agit du bon ménage, un écran sera présenté comme montré ci-dessous.

1. Quand vous commencez le questionnaire ménage, vous verrez le menu suivant où vous pourrez choisir s'il est possible ou pas de commencer l'interview. Si le ménage n'est pas trouvé, l'adresse n'est pas un logement ou il n'y a aucune personne compétente disponible pour être interrogée, ou il est impossible d'enquêter le ménage pour n'importe quelle raison, enregistrer le code correspondant au résultat. S'il y a un membre compétent du ménage à interviewer, choisir **1** et continuer avec le consentement.

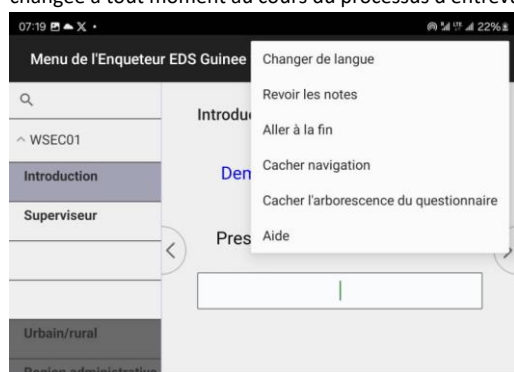
Comme vu dans la figure suivante il y a un certain nombre de champs qui sont remplis automatiquement par le programme. La grappe, et le numéro de ménage aussi bien que les variables géographiques, certains critères de sélection pour le ménage, l'adresse du ménage, la date et l'heure de la visite sont automatiquement remplies par le programme. Le programme maintient également jusqu'à cinq visites faites au ménage pour avoir une interview réussie. Les enquêteurs n'ont accès à aucun de ces champs et ne peuvent pas donc changer leurs valeurs.



2. Si un membre de ménage est présent et compétent pour répondre, le programme demandera d'entrer des informations sur quelques questions concernant des langues pour différents usages. À

partir de ce moment-là, l'enregistrement des données exigent deux étapes : premièrement, vous devez choisir ou enregistrer la réponse donnée par l'enquêté ; en second lieu, vous devez confirmer que ce qui a été choisi ou enregistré est en fait la valeur correcte. Enregistrer les données des enquêtés peut se faire à l'aide du stylet ou d'un doigt pour choisir les options montrées dans les commandes ou en utilisant le clavier pour écrire les valeurs correspondantes. Parfois il est obligatoire d'écrire des valeurs avec le clavier, par exemple en écrivant des valeurs montrées comme une étendue de valeurs possibles ou quand un texte doit être écrit. Pour confirmer que le choix ou les valeurs écrites sont correctes, les enquêteurs peuvent utiliser la touche d'entrée pour confirmer ou le bouton suivant sur la barre supérieure de tâche ou la flèche qui fait partie de la commande.

Pour changer la langue du questionnaire en français, appuyez sur les trois points en haut à droite (cerclés de rouge par exemple) de la barre des tâches supérieure, puis cliquez sur « Changer de langue ». Ensuite, vous verrez l'option de choisir "Anglais" ou "Français". Cela permettra d'établir quelle langue sera utilisée pour présenter les questions au répondant. Notez que la langue peut être changée à tout moment au cours du processus d'entrevue en utilisant la même procédure.



- Une fois la langue de l'interview définie, le système vous demandera de lire le consentement pour l'interview. Assurez-vous de lire entièrement la déclaration de consentement. Une fois que le répondant a donné son consentement, vous pouvez commencer l'interview.

**DONNEZ LA CARTE AVEC LES  
INFORMATIONS POUR CONTACTER CES  
PERSONNES**

Avez-vous des questions à me poser ?  
Puis-je commencer l'interview maintenant ?

L'enquêté accepte d'être interviewé ☒

L'enquêté n'accepte pas d'être interviewé ☐

### 5.1.1 Remplissage du tableau ménage

- Vous serez d'abord invité à écrire l'information de base liée aux membres du ménage en commençant par le chef de ménage. Le programme exigera d'enregistrer le prénom du chef de ménage et juste après cela le nom du chef de ménage. Pour le chef de ménage, le nom et le prénom du chef de

ménage seront montrés automatiquement, mais ils peuvent être corrigés au besoin. Le nom et prénom du chef de ménage qui s’affiche automatiquement a été obtenu lors de l’opération de cartographie et de dénombrement des ménages effectuée au préalable pour identifier les ménages à visiter.

2. Le prochain enregistrement porte sur la relation du membre du ménage avec le chef de ménage. Noter que pour la première personne énumérée dans le ménage (le chef de ménage), le code **01 doit** être choisi. Il est obligatoire que tous les ménages aient un chef de ménage.
3. Indiquer si le membre du ménage est de sexe masculin ou féminin. Le programme affichera un message si le sexe d'un membre déclaré en tant que conjoint du chef de ménage est du même sexe que ce dernier.
4. Enregistrer si le membre de ménage vit habituellement dans ce ménage. Le programme affichera un message d'erreur si le chef de ménage n'est pas un résident habituel.
5. Enregistrer si le membre du ménage a dormi dans le ménage la nuit précédente. Pour qu'un individu soit considéré comme membre du ménage, il / elle doit être un résident habituel ou doit avoir passé la nuit précédente dans le ménage.
6. Ensuite, utiliser le clavier pour enregistrer l'âge (en années révolues) du chef de ménage. Comme mentionné précédemment, normalement quand les valeurs possibles pour une question sont exprimées sous forme d'intervalle, le clavier doit être utilisé pour enregistrer cette information.
7. Enfin, il est demandé au répondant s'il n'y a pas d'autres personnes vivant dans le ménage. Si la réponse est oui, l'enquêteur suit le processus décrit ci-dessus des étapes 4 à 10 pour chaque personne additionnelle jusqu'à ce que toutes les personnes dans le ménage soient énumérées. Les enquêteurs devraient faire tous les efforts pour inclure tous les membres du ménage en ajoutant ou en supprimant des membres du ménage, pour garantir la qualité des données.

Après que vous ayez vérifié et êtes assuré que tous les membres du ménage sont inclus dans le tableau ménage, le programme générera automatiquement le total du nombre des membres du ménage, le total des femmes éligibles, les hommes énumérés dans le ménage et n'importe quel autre type d'éligibilité requis pour l'enquête. L'enquêteur sera alors invité à enregistrer le numéro de ligne du répondant au questionnaire ménage. Pour cela, le système affichera une boîte avec les numéros de ligne et noms des répondants possibles (**SEULEMENT DES MEMBRES DE 12 ANS OU PLUS SERONT AFFICHES**). Cliquez ou mettez en relief le nom du répondant au questionnaire ménage et confirmez votre choix comme décrit précédemment. Le numéro de ligne du répondant a plusieurs fonctions mais dans ce contexte particulier il est utilisé pour personnaliser les questions comme on le décrira dans la prochaine section.

ENREGISTREZ LE NUMÉRO DE LIGNE DU RÉPONDANT DU QUESTIONNAIRE DU MÉNAGE.

YAYA CLAUDE 1	<input checked="" type="radio"/>
CLAUDETTE 2	<input type="radio"/>

#### 5.1.2 4.1.2 Des questions pour creuser davantage afin d’identifier les membres additionnels du ménage

Après que vous ayez identifié tous les membres de ménage et enregistré les informations correspondantes dans le tableau ménage comme décrit ci-dessus, le programme présentera une série de



trois questions conçues pour vérifier si tous les individus dans le ménage ont été inclus. Il y a trois questions couvrant trois groupes de personnes différentes :

- **Petits Enfants** : *"juste pour m'assurer que j'ai une liste complète. Y a-t-il d'autres personnes telles que les petits enfants ou enfants en bas âge que nous n'avons pas énumérés ?"*
- **Non-membres de famille** : *"y a-t-il d'autres personnes qui ne sont pas des membres de votre famille, telles que des domestiques, des locataires, ou des amis qui vivent habituellement ici?"*
- **Invités ou visiteurs temporaires** : *"y a-t-il d'autres invités ou visiteurs temporaires qui restent ici, ou n'importe quelle autre personne qui a passé la nuit dernière ici, et qui n'a pas été énuméré?"*

Poser chaque question comme elle est présentée sur l'écran. Si la réponse à chacune des trois questions est "non" (le code 2), le programme continuera le reste du questionnaire ménage. Par contre, si la réponse à une quelconque de ces trois questions est **"oui" (code 1)**, cela signifie que la liste des membres du ménage n'est pas complète, et le programme reviendra au tableau ménage de sorte que les membres omis puissent être ajoutés. Si la réponse à une quelconque de ces questions est "oui," prière suivre ces étapes pour ajouter les membres du ménage manquant :

1. Le programme reviendra automatiquement à la dernière question **"y-a-t-il d'autres personnes vivant dans ce ménage ?"** pour le dernier membre énuméré dans le tableau ménage.
2. Changer la réponse pour cette question de "Non" à **"Oui"**. Le programme se déplacera alors à une nouvelle ligne pour le membre additionnel du ménage. Inscrivez le nom et le prénom du membre, et posez alors les questions présentées par le programme à propos de ce membre.

Répéter ce processus pour tous les membres additionnels du ménage mentionnés par le répondant

3. Une fois que tous les membres additionnels ont été enregistrés et que vous avez enregistré la réponse « non » à la question "y a-t-il d'autres personnes vivant dans ce ménage ?", le programme vous demandera alors de rependre les questions de vérification encore une fois pour vous assurer qu'aucun membre du ménage n'est manquant. Répétez les questions de vérification. Si la réponse à une de ces questions de vérification est "Oui", répétez les étapes de 1 à 3 jusqu'à ce que les réponses à toutes les questions de vérification soient "Non".

#### 5.1.4 La suite du Questionnaire Ménage

Une fois que le tableau ménage est complètement rempli, le programme continuera et posera des questions sur les caractéristiques démographiques de chaque membre du ménage, mais avec un nouveau formulaire. Dans le but de visualiser l'information collectée dans le précédent formulaire, ces informations sont copiées dans le nouveau formulaire mais les réponses aux questions sont protégées et ne peuvent pas être modifiées ici. Les questions grisonnées dans n'importe quel formulaire sont protégées et ne sont pas accessibles aux enquêteurs. Si pour une raison quelconque la réponse à une des questions précédentes concernant les membres de ménage n'est pas correcte et nécessite d'être changée (exemple: âge du membre de ménage), l'enquêteur devra retourner au formulaire précédent pour pouvoir modifier l'information en rapport à la question et au numéro de ligne appropriés.

#### 5.1.5 Lecture des coordonnées GPS

Si le questionnaire ménage est rempli pour la première fois, le système CAPI vous demandera d'enregistrer les coordonnées GPS de ce ménage. Avant de sélectionner « Oui », assurez-vous d'être à l'extérieur de l'habitation et d'être prêt à lire les coordonnées GPS.

Dans le cadre de l'enquête EDS, il est nécessaire de prendre les coordonnées des ménages de l'échantillon. Assurez-vous que la tablette est, au moins, la porte d'entrée de la maison (loin du blocage des bâtiments / arbres). Si nécessaire, veuillez sortir complètement à l'extérieur pour enregistrer les coordonnées.

Oui  
1

☐

Non  
2

☒

Lorsque vous êtes prêt, entrez "Oui" et cliquez sur la flèche > pour commencer la mesure GPS. Le système enregistrera automatiquement les coordonnées et passera au dernier champ du questionnaire ménage. Vous pouvez voir les coordonnées collectées dans la barre de navigation sur le côté gauche de l'écran.


Obtaining GPS Location

GPS device acquiring GPS satellites. Please wait to complete its capture

GPS Strength

Time Remaining

5.1.4 Fin du questionnaire

À la fin de l'interview ménage, le programme enregistre automatiquement l'heure de fin d'interview et le curseur se positionne à coté champ nommé "Fin de l'interview ménage" Cliquez sur bouton « avancé »  pour continuer.

COLLECTHH

members

Household schedule

Household Characteristics

Malaria module - mosquito nets

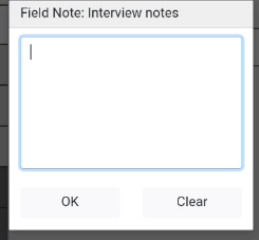
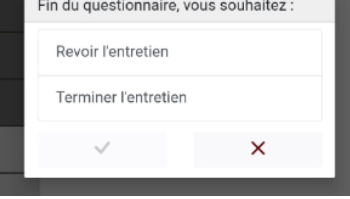
Additional household characteristics

QH132  
Painlevé/Barabou 22

QH133  
Barabou 22

FIN DU QUESTIONNAIRE DE MÉNAGE.

UNE FENÊTRE SERA AFFICHÉE POUR ÉCRIRE TOUTES LES NOTES. APRES QUE LE QUESTIONNAIRE SERA ENREGISTRE AUTHOMATIQUE.

	<p>Le programme présentera alors une boîte pour que l'enquêteur enregistre ses observations. Il est important que les enquêteurs enregistrent tout événement qui aurait affecté le bon déroulement de l'interview. Enregistrer toutes vos observations dans la boîte et cliquer sur le bouton "ok " montré sur la figure ci-contre.</p>
	<p>Le programme présentera ensuite une fenêtre avec deux options "Revoir l'interview" et "Finaliser l'interview». Pour revisiter l'interview déjà complété (par exemple, pour faire des corrections), cliquer sur "Revoir l'interview" ; sinon cliquer sur "Finaliser l'interview" pour sauvegarder l'interview et retourner au menu de l'enquêteur. Cependant, il est important de noter que l'application sauvegarde périodiquement les données sur le disque dur de l'ordinateur pour empêcher la perte de données.</p>

## 6. INTERVIEWS INDIVIDUELLES

### 6.1 Commencer une interview Femme

Deux conditions doivent être remplies pour qu'un enquêteur puisse commencer l'interview avec une femme :

1. L'interview ménage doit avoir été complétée
2. La femme doit être éligible à l'interview femme selon les données saisies dans le questionnaire ménage. Pour l'EDSC-III, les femmes éligibles sont âgées de 15 à 49 ans et résidentes habituelles (QH05=1) ou ont dormi dans le ménage la nuit précédant l'entretien (QH06=1).

Pour voir une liste des individus éligibles dans un ménage, utilisez l'option 2 du menu principal, « Affichez des individus/biomarqueurs éligibles ». Cela affichera une liste des ménages affectés à l'agent. Sélectionnez le ménage pour lequel vous souhaitez générer le rapport. Le système affichera une liste de toutes les femme éligibles et de tous les enfants éligibles pour la collecte de données de biomarqueurs.

Commented [KP1]: change

Individus éligibles dans la grappe : 9901 ménage : 0004

Ligne	Sexe	Age-MG	Nom	Age-IND	État civil	Enceinte	Date de naissance
Femmes/hommes éligibles à un entretien individuel							
01	Masculin	25	DAVID SANGO		Marié		
02	Féminin	24	MARIE SANGO	24	Marié		04/2001
04	Féminin	17	URSULE MBOUALA		Jamais		
Enfants éligibles aux biomarqueurs							
03	Féminin	01	SARAH SANGO				
Femmes éligibles aux biomarqueurs							
02	Féminin	24	MARIE SANGO	24	Autre		04/2001
04	Féminin	17	URSULE MBOUALA		Jamais en union		
Hommes éligibles aux biomarqueurs							
01	Masculin	25	DAVID SANGO		Autre		

Pour commencer un interview femme, sélectionnez l'option 4 « Menu des individus éligibles ».

1 Menu des questionnaires Ménages ☐

2 Afficher les individus/biomarqueurs éligibles ☐

3 Entrer les données des biomarqueurs ☐

4 Menu des individus éligibles ☒

0 ☐

- 1 Les enquêteurs sont ensuite invités à choisir si le ménage sélectionné leur a été affecté, ou a été partagé par un autre enquêteur

L'individu est un membre de

Un ménage fait par vous

Un ménage fait par quelqu'un autre (partagé)

Annuler

✓ ✕

2. Le système affichera une liste de ménages. Sélectionnez le ménage où vit la femme à interviewer.

Select Household for individual interview

HH	Name	Int.	Status	Male/LS
0001	JOHN NGONO	1001	Complete	
0002	YAYA CLAUDE	1001	Complete	

✓ ✕ 🔍

3. Après avoir sélectionné le bon ménage, le programme affichera une liste de toutes les femmes de ce ménage qui sont éligibles pour l'interview

Commented [KP2]: change

Sélectionnez un individuel pour l'entretien ✕

Ménage	Line	Nom	Enquêteur	Ques.	Statut
0004	02	MARIE SANGO	1000	Femme	Partiel
0004	04	URSULE MBOUALA	1000	Femme	Pas encore visité

✓ ✕ 🔍

La liste indique le code de l'enquêteur qui a initialement collecté le questionnaire ménage, le numéro du ménage, le numéro de ligne de la femme dans la section multiple du ménage, le nom de la femme, le type de questionnaire et le statut du questionnaire.

Cliquez sur la ligne avec le nom de la femme que vous souhaitez sélectionner. Cliquez ensuite sur sélectionner pour continuer.

4. Les enquêteurs sont ensuite invités à confirmer que la personne sélectionnée est la bonne. S'il est correct, sélectionnez « Oui », l'application de collecte des questionnaires individuels se lance automatiquement et l'entretien peut se poursuivre. Si "Non" est sélectionné, le programme revient au menu principal.

EST-CE QUE CLAUDETTE EST LA PERSONNE QUE VOUS VOLEZ ENQUETER?

Oui ☐

Non ☐

5. Pour démarrer l'interview, sélectionnez la première option « Commencer l'interview ».

La grappe, le ménage et le numéro de la ligne, ainsi que certains critères de sélection de l'individu, le type de questionnaire, le nom de la personne ainsi que la date et l'heure de la visite sont automatiquement remplis par le système. Le système enregistre également l'information sur les visites jusqu'à cinq visites pour assurer le suivi du questionnaire individuel de la même façon que pour le questionnaire ménage. Les enquêteurs n'ont accès à aucun de ces champs et ne peuvent donc pas modifier leurs valeurs.

- 6 Le consentement pour l'enquête sera affiché et l'enquêteur est invité à suivre la même approche que celle employée pour obtenir le consentement au niveau du questionnaire ménage. Si le consentement est accordé, choisissez l'option "1 l'enquêté accepte d'être interviewé". Si le consentement n'est pas accordé, choisissez l'option "2-l'enquêté n'accepte pas d'être interviewé".

Si l'option 2 est choisie le programme affichera une autre fenêtre pour confirmer le refus.


Si refusé est sélectionné, l'application changera le code du résultat de la visite "4-Refusé". Les données seront sauvegardées sur le disque dur de l'ordinateur, le programme stoppera l'application de l'interview individuelle et le programme reviendra au menu principal.

7. Si le consentement est accordé, l'application procédera à rassembler les informations sur les caractéristiques sociodémographiques de l'enquêté, et puis suivra avec le reste du questionnaire de la même manière que le questionnaire sur le ménage.

## 6.4 Fin du questionnaire femme

À la fin du questionnaire individuel, le programme enregistrera l'heure de la fin de l'interview et affichera un écran avec un champ vide.



- Cliquer sur le bouton  : « Avancer » Si vous êtes « en mode ajout », l'application procédera aux actions telles que décrites ci-dessous. Si vous êtes « en mode modification » l'application retournera au menu principal.
- L'application présentera alors une boîte pour écrire toutes les observations que vous souhaitez faire au sujet de l'interview. Saisissez toutes les notes que vous souhaitez mettre dans la boîte. Pour finir l'interview, cliquez sur le bouton "OK".
- L'application affichera ensuite un menu avec deux options " Revoir l'interview" et "Finir l'interview ». Pour aller de nouveau à l'interview que vous venez de finir (par exemple, pour faire des corrections), cliquez "Revoir" autrement cliquez "Finir de l'interview" pour sauvegarder et retourner au menu de l'enquêteur

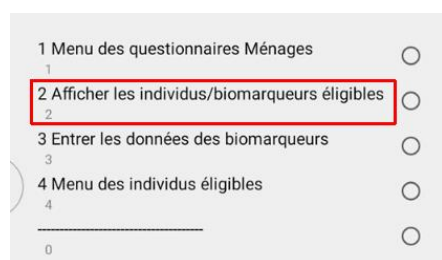
## 7. Enregistrement les données sur les biomarqueurs

### 7.1 Lister les hommes éligibles/Biomarqueurs

Pour l'EDSC-III 2022, tous les enfants âgés de 0 à 4 ans et toutes les hommes âgées de 15 à 49 ans sont éligibles aux tests et mesures de biomarqueurs. L'enquêteur qui a fait l'interview ménage doit saisir les informations d'identification dans le questionnaire biomarqueur pour tous les enfants et des hommes éligibles, avant de remettre le questionnaire aux agents de santé.

Le système CAPI a une option de menu qui fournit un rapport contenant toutes les informations requises sur les femmes et les enfants éligibles pour les tests et mesures de biomarqueurs.

Dans votre menu principal, sélectionnez l'option 2 (liste des individus/biomarqueurs éligibles).



The screenshot shows a menu with five options, each with a radio button to its right. Option 2, 'Afficher les individus/biomarqueurs éligibles', is highlighted with a red rectangular box. The options are: 1 Menu des questionnaires Ménages, 2 Afficher les individus/biomarqueurs éligibles, 3 Entrer les données des biomarqueurs, 4 Menu des individus éligibles, and 0 (unlabeled).

Après avoir cliqué sur l'option 2, cliquez sur le ménage pour lequel vous souhaitez voir la liste des personnes éligibles. Ensuite, un rapport affichera une liste de tous les enfants et hommes éligibles pour la collecte de données de biomarqueurs, ainsi que des informations sur l'âge et le sexe.

#### Individus éligibles dans la grappe: 0001 Ménage: 0001

Ligne	Sexe	Age	Nom	Etat matrimonial
02	Masculin	30	DAVID NGONO	
Enfants Eligibles pour Biomarqueurs				
03	Féminin	02	ANNE NGONO	
04	Masculin	00	DAVID NGONO	

S'il y a des **hommes** éligibles dans le ménage, l'enquêteur qui a fait l'interview ménage préparera le questionnaire biomarqueur pour l'agent de santé. Sur la feuille de couverture du questionnaire biomarqueur, l'enquêteur devra remplir chaque ligne de la section "Identification" et le nombre "Total d'enfants éligibles". Cela garantira que le spécialiste de la santé collecte les données auprès du bon ménage.

Pour chaque enfant répertorié, écrivez le numéro de ligne et le nom à la question QB102 dans le questionnaire biomarqueurs. Veuillez les conserver dans le même ordre qu'ils apparaissent dans la liste du système CAPI.

Si le **père** de l'enfant a été interviewée par l'enquêteur du ménage et que l'enfant est répertorié dans l'historique des naissances **du ménage du père**, le système CAPI affichera la date de naissance et l'âge de l'enfant dans la liste. Cette date et cet âge doivent être utilisés pour compléter QB103 (Date de



naissance) et QB104 (Age en années révolues) dans le questionnaire sur les biomarqueurs. Si **le père** d'un enfant a été interviewée par un autre enquêteur, demandez à cet enquêteur d'exécuter l'option 4 pour obtenir la date de naissance et l'âge en années révolues de cet enfant.

Lorsque le questionnaire biomarqueurs a été rempli par l'enquêteur, il doit être remis à l'agent de santé qui l'utilisera ensuite pour compléter la mesure de la taille et du poids et enregistrer les résultats.

Des instructions plus détaillées sur la préparation du questionnaire sur les biomarqueurs sur la base du rapport des personnes éligibles sont données dans le Manuel de l'enquêteur.

## **7.2 Saisie des données des biomarqueurs sur la tablette**

Une fois les données recueillies sur le questionnaire papier sur les biomarqueurs, l'agent de santé remet le questionnaire à l'enquêteur du ménage. **L'enquêteur du ménage doit ensuite saisir les données sur sa propre tablette.** Pour saisir les données, utilisez l'option 3 "Entrez les données du biomarqueur", sélectionnez le ménage à saisir et procédez à la saisie des informations.

### 8. LISTE DES QUESTIONNAIRES DANS LA GRAPPE

Cette option affiche un rapport des ménages et des individus qui ont été visités par l'agent enquêteur dans la grappe en question. Le rapport affiche en premier lieu une ligne chaque ménage et dans le ménage, il dresse la liste des personnes éligibles ainsi que l'état ou le résultat de la collecte des données pour chaque individu. Si l'agent enquêteur a recueilli des questionnaires individuels pour les ménages qui ont été enquêtés par d'autres membres de l'équipe, ces ménages seront listés à la fin du rapport précisant le numéro de ménages et de la ligne. Le rapport indique également pour chaque ménage le nombre de personnes éligibles aux biomarqueurs. D'abord, il montre combien de personnes sont éligibles aux biomarqueurs suivis par le nombre d'entre eux pour lesquels les données ont été saisies. Ce rapport est très utile pour connaître le statut de chaque ménage visité par l'agent enquêteur. Il aide également à identifier les problèmes plus tard lorsque la grappe est fermée par le superviseur.

Pour produire ce rapport, dans le menu principal : sélectionnez l'option « 5-Afficher la liste des questionnaires de la grappe ». Immédiatement après avoir sélectionné l'option 5 une application pour produire le rapport est lancée et CPro est utilisé pour afficher le rapport sur l'écran

Commented [KP3]: change

Status for cluster: 0001

Household and Individual Interviews collected from assigned households				
HH	Name	Result	Visits	Biomarkers
0019	21 HEGAN STREET	1-Complete	1	01-00!
02	W-MARGRET OTIENO	1-Partial	5	
0024	22 HEGAN STREET	1-Complete	3	02-00!
02	W-AISSATOU MANNEH	Not visited		
0083	69 DOBSEN STREET	5 Refused	1	

Individual Interviews collected from shared households

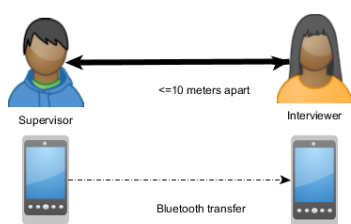
HH	Name	Result	Visits
0014			
01	F-ABDOU FAAL	1-Partial	1
02	M-MME FAAL	1-Partial	1

Si l'enquêteur a collecté des questionnaires individuels pour les ménages reçus en tant que ménages partagés d'autres enquêteurs, ils seront répertoriés séparément dans un tableau supplémentaire dans le rapport, comme indiqué dans l'exemple ci-dessus. Notez que dans ce deuxième tableau, à la ligne du ménage, seul le numéro du ménage est indiqué, et d'autres informations telles que le nom du chef de ménage ne sont pas incluses.

## 9. TRANSFERT DE DONNÉES ET AUTRES UTILITAIRES

### 9.1 Transferts de données

Le système utilisé pour l'EDSC-III permet des transferts de données entre les tablettes en utilisant une technologie sans fil appelé « Bluetooth ». Cette fonction permet de transférer des données sans la nécessité de relier physiquement les machines. Il n'est plus besoin d'apprendre des commandes complexes pour copier les fichiers - le système de l'EDSC-III est conçu pour rendre le processus de transfert de données rapide et facile. Tous les transferts de données sont effectués en choisissant des options sur les menus des enquêteurs et des chefs d'équipes. Les enquêteurs et les chefs d'équipes n'ont pas besoin de sélectionner les fichiers à transférer; cela se fait automatiquement par le système de collecte de données.



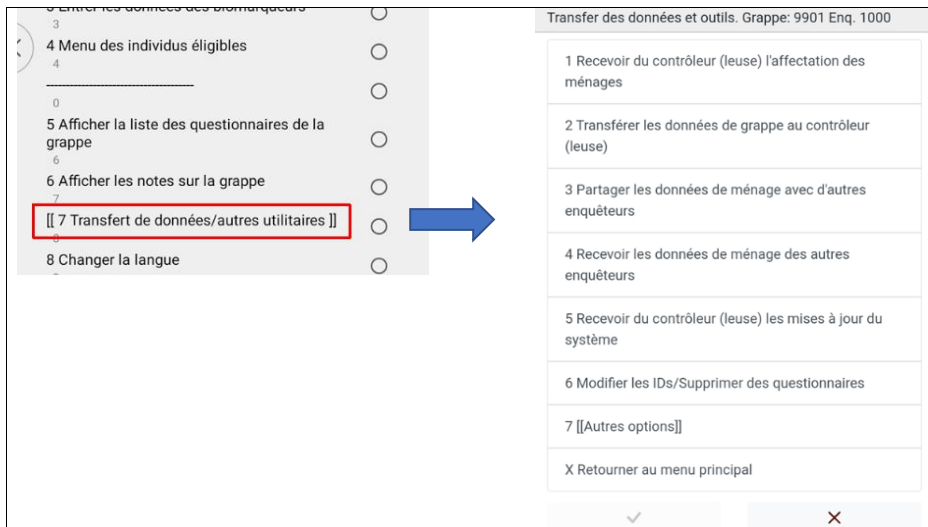
**Le système Bluetooth est conçu pour permettre le transfert entre les tablettes qui sont relativement proches les unes des autres. Normalement, les transferts ne fonctionneront pas bien si les tablettes sont éloignées de plus de 10 mètres. Lors de la réalisation des transferts de données veuillez-vous assurer que les tablettes sont éloignées de moins de 10 mètres de distance pour éviter tout problème de transfert de données.**

### 9.2 Menu Transferts

Les opérations suivantes sont effectuées en utilisant Bluetooth. Nous allons en discuter une par une.

- Les données de la grappe sont envoyées au superviseur
- Les affectations de ménages sont reçues du superviseur
- Des données sont échangées entre enquêteurs (par exemple, il peut s'avérer nécessaire de transférer le questionnaire ménage à l'enquêtrice qui s'apprête à remplir un questionnaire femme)
- Le programme est mis à jour à partir du superviseur

Tous les transferts entre enquêteur et superviseur sont effectués à l'aide du sous-menu « Echange de données »



Le tableau ci-dessous résume les options du menu de transfert.

Option	Titre	Description
1	Recevoir du contrôleur (leuse) l'affectation des ménages	Recevoir le fichier d'affectation des ménages de la grappe à partir du superviseur.
2	Transférer les données de grappe au contrôleur (leuse)	Envoyer au superviseur toutes les données que vous avez collectées dans la grappe
3	Partager les données de ménage avec d'autres enquêteurs	Partager les données d'un ménage avec un autre enquêteur
4	Recevoir les données de ménage des autres enquêteurs	Recevoir des données d'un ménage d'un autre enquêteur afin que vous puissiez effectuer des interviews pour les personnes éligibles dans le ménage
5	Recevoir du contrôleur (leuse) les mises à jour du système	Recevoir les mises à jour du système EDSC-III du superviseur
6	Modifier les IDs/Supprimer des questionnaires	Utilisé pour modifier les codes identification d'enquête tels que les numéros de grappe, les numéros de ménage et le code d'agent qui a collecté les données
7	Autres options	Ces options sont décrites à l'annexe A. Normalement, elles sont utilisées pour résoudre des problèmes qui se produisent rarement et ne doivent être utilisées qu'avec l'approbation du chef de l'équipe.

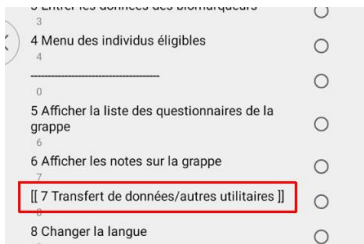
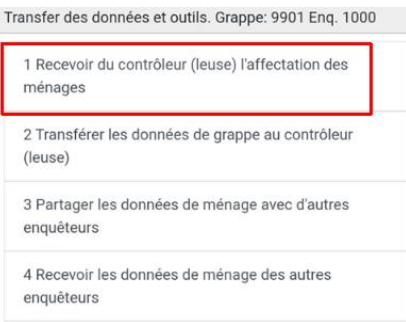
Commented [KP4]: Update correct location

### 9.3 Recevoir les affectations de ménages du superviseur

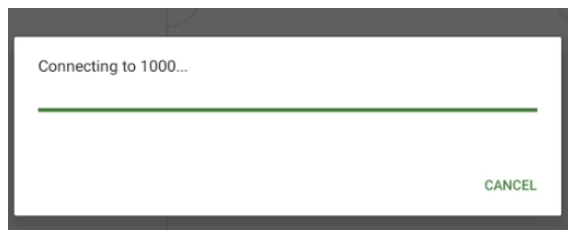
#### Note :

Avant de commencer les interviews dans une grappe donnée, vous aurez besoin de recevoir les affectations des ménages du superviseur. Vous aurez à nouveau à utiliser Bluetooth pour vous connecter au superviseur et recevoir les affectations nécessaires. **Vous ne pouvez pas commencer une interview sans avoir reçu les affectations.**

Pour recevoir des affectations de ménages à partir du superviseur les enquêteurs doivent suivre les étapes suivantes :

Sélectionnez l'option "Echange de données" à partir du menu principal	2. Puis sélectionnez l'option "1 Recevoir du superviseur l'affectation des ménages" à partir du menu des transferts.
	

Une fenêtre apparaît, indiquant que la tablette est en mode "réception" et est en attente de connexion de l'appareil émetteur. Le système Bluetooth sur la tablette de l'enquêteur va chercher à trouver la tablette du superviseur. La fenêtre affichera le message « Connecting to xxxx », où xxxx est le code à quatre chiffres du superviseur.



Lorsque la machine de l'enquêteur a trouvé la machine de superviseur, le transfert commence. Une fois que les données sont transférées avec succès, la fenêtre de réception disparaît et un message apparaîtra indiquant que le transfert est terminé.



**Après avoir reçu le fichier d'affectation du superviseur, l'enquêteur doit toujours exécuter l'option 1 : « Menu des questionnaire ménages » pour vérifier que les ménages qui y sont listés montrent les affectations qui leur ont été faites par le superviseur. Si la liste des ménages ne correspond pas à ceux attendus, le superviseur doit d'abord vérifier le formulaire d'affectation sur sa tablette, corriger si nécessaire, et refaire le transfert Bluetooth vers l'enquêteur.**

## 9.4 Envoi des données de l'enquêteur au superviseur

### 9.4.1 Introduction

Les enquêteurs doivent envoyer les données des questionnaires à leur superviseur au moins une fois par jour. Normalement, le meilleur moment pour le faire est le soir, après les interviews du jour aient été complétées.

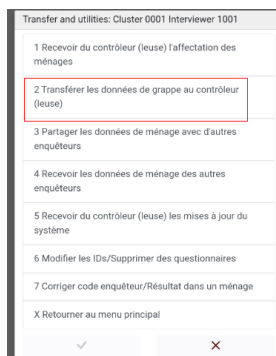
**Ce transfert doit être effectué à la fin de chaque journée.** Ce transfert régulier de données est nécessaire pour trois raisons :

1. Pour fournir une sauvegarde des interviews sur la machine de superviseur, au cas où la machine de l'enquêtrice/enquêteur tomberait en panne, perdue ou volée.
2. Pour fournir au chef de l'équipe les informations les plus récentes sur le progrès du travail de l'équipe dans la grappe, y compris les interviews des ménages et des individus qui ont été accomplis. Cette information permet au chef de l'équipe d'affecter les ménages restants aux enquêtrices/enquêteurs plus efficacement.
3. Pour permettre au superviseur d'examiner les données reçues, afin de vérifier leur qualité et leur exhaustivité.

### 9.4.2 Les étapes de transfert des données au superviseur

[Menu Princ.] -> [Echange de données/utilitaires] -> [A.1 Transférer les données au superviseur]

L'enquêteur doit attendre jusqu'à ce que le superviseur ait mis sa tablette en mode "réception" avant de commencer le transfert. En attendant le superviseur, l'enquêteur doit s'assurer qu'il est dans le menu de transfert.



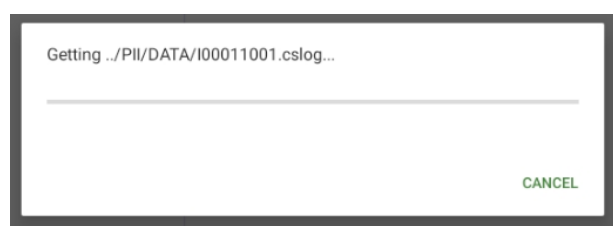
Quand le superviseur est prêt à recevoir, l'enquêteur doit choisir l'option "2 : Transférer les données au superviseur" du menu de transfert.

Une fois l'option 2 sélectionnée, le système affichera une invite vous demandant si vous souhaitez rendre votre tablette visible pour d'autres appareils Bluetooth. Sélectionnez "Allow" pour continuer le transfert.

**Remarque : vous devez sélectionner "Allow" à cette invite, sinon le transfert ne pourra pas avoir lieu.**



Le système affichera une fenêtre indiquant les fichiers en cours de transfert et une barre de progression indiquant le transfert de fichiers.



Une fois les données transférées sur la tablette du superviseur, le système reviendra au menu principal de l'enquêteur. Sur la tablette du superviseur, le système affichera un rapport indiquant l'état des données reçues.

## **9.5 Partager les données de ménages avec un autre agent enquêteur**

### **9.5.1 Introduction**

Cette option permet à un enquêteur de « partager » ses données des ménages avec un ou plusieurs autres enquêteurs dans la même équipe. Normalement, cela se fait dans le but de permettre à d'autres enquêteurs de conduire des interviews individuelles ces ménages. Cela peut être nécessaire pour deux raisons :

1. Pour permettre à un enquêteur d'effectuer des interviews avec des personnes du même sexe. Dans le cas de l'EDSC-III, cela applique à des situations où un enquêteur masculin a mené l'enquête du ménage, et il y a des femmes éligibles dans le ménage qui doivent être interviewées par une enquêtrice. Dans ce cas, l'enquêteur qui a fait l'enquête ménage peut partager les données du ménage avec un ou plusieurs femmes enquêtrices sur son équipe.
2. Pour accélérer le travail d'interviews individuelles dans un grand ménage en divisant les enquêtes individuelles entre deux ou plusieurs enquêteurs.

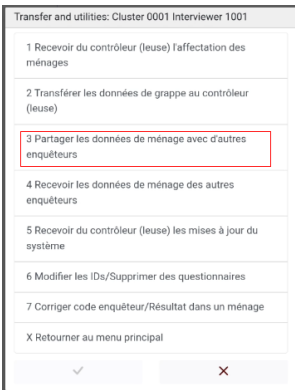
L'option permettant de partager des données sur les ménages avec un autre enquêteur est accessible à partir du menu transfert.

9.5.2 2 Étapes à suivre pour transférer des données de ménage entre enquêteurs

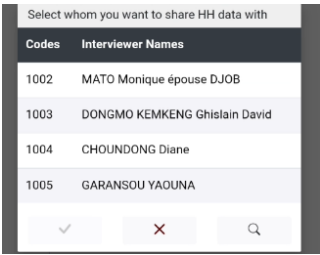
9.5.2.1 Envoyer donnée ménage partagé

Les étapes pour envoyer les données du ménage à partager avec un autre enquêteur sont similaires à celles utilisées pour envoyer les données au superviseur, avec l'étape supplémentaire de sélectionner l'enquêteur qui recevra les données du ménage partagées.

Dans le menu principal, sélectionnez l'option A-échange de données  
Dans le sous-menu "Transfert des données/autres utilitaires", sélectionnez l'option 3 Partager les données du ménage avec d'autres enquêteurs

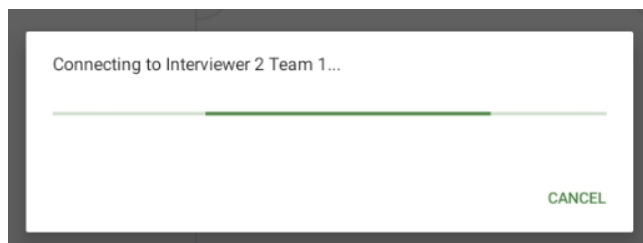


Le système affichera une liste de tous les enquêteurs qui font partie de l'équipe. Choisissez l'enquêteur vous souhaitez envoyer les données, puis cliquez sur le bouton "Select" pour commencer à envoyer les données.



La fenêtre suivante apparaît indiquant que votre tablette est à la recherche de l'autre enquêteur.



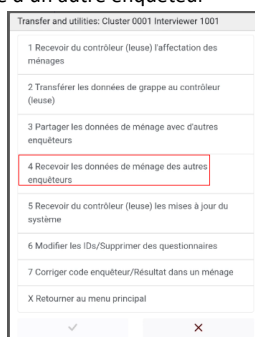


#### 9.5.2.2 Réception de données partagées sur les ménages

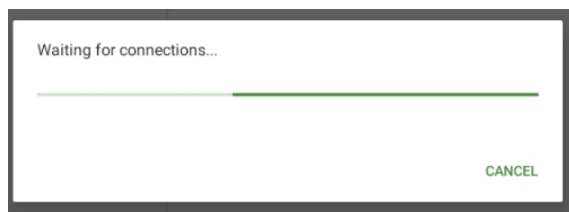
Les étapes pour recevoir les données partagées sur les ménages sont similaires à celles suivies pour recevoir l'affectation des ménages par le superviseur.

L'enquêteur qui reçoit les données suit ces étapes :

1. Dans le menu principal, sélectionnez l'option A-échange de données/autres utilitaires
2. Dans le sous-menu "Transfer and utilities", sélectionnez l'option 4-Recevoir les données du ménage d'un autre enquêteur



Cliquez sur "Autoriser", puis la tablette établira la connexion et recevra les données

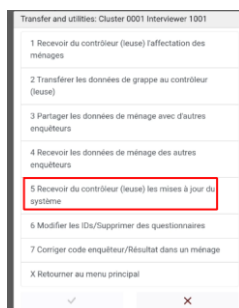


Une fois le transfert terminé, l'enquêteur qui reçoit le transfert doit avoir accès aux personnes éligibles du ménage partagé. L'enquêteur récepteur doit vérifier que les données ont été transférées sur sa tablette en regardant les personnes éligibles.



**Lorsque vous recevez un ménage commun, notez que vous ne serez pas en mesure de modifier ou de voir l'interview ménage de ce ménage. Vous ne serez en mesure que d'accéder à des interviews individuelles dans ce ménage.**

## 9.6 Recevoir les mises à jour du système



Dans certains cas, le système devra être mis à jour tandis que le travail de terrain est en cours, pour corriger les erreurs ou effectuer d'autres changements. Le superviseur recevra la mise à jour sur sa tablette et la transférera ensuite aux enquêteurs.

La procédure pour recevoir des mises à jour du superviseur est similaire à celle qui consiste à recevoir les affectations des ménages. Les mises à jour peuvent être transférées à plusieurs enquêteurs à la fois.

[Menu Princ.] -> [A Echange de données/utilitaires] -> **[A.5 Recevoir les mises à jour du système]**

Pour recevoir une mise à jour, l'enquêteur doit utiliser l'option "5: Recevoir les mises à jour du superviseur" à partir du menu de transfert. Lorsque la mise à jour est reçue, un message apparaît pour confirmer qu'une mise à jour a été reçue et a été installée. Ensuite, le système affichera un message indiquant que le menu sera fermé pour permettre au système de terminer le processus de la mise à

jour. Cliquez sur "OK" sur le message et attendez que le système soit fermé. La mise à jour sera automatiquement installée sur votre tablette et aucune action supplémentaire n'est nécessaire.

## 9.7 CORRECTION DES CODES D'IDENTIFICATION ET DE RESULTATS

### 9.7. 1 Introduction

Il est quelques fois nécessaire de corriger les codes d'identification, numéros de grappe ou aux codes d'enquêteurs associés aux questionnaires recueillis sur le terrain. Le tableau ci-dessous démontre les différents types de corrections possibles et leurs causes les plus fréquentes.

Type de correction	Raison de la correction
Changer le numéro du ménage	Le nom du chef de ménage avait été sélectionné par erreur avant de réaliser l'interview du ménage.
Changer le numéro de ligne de la femme	Le nom de l'enquêtée avait été sélectionné par erreur avant de réaliser une interview Femme.
Changer le code de l'enquêteur	L'enquêteur a utilisé un mauvais code d'enquêteur en commençant leur menu, ou un enquêteur a utilisé la tablette d'un autre enquêteur pour mener une interview.
Changer le numéro de grappe.	L'enquêteur n'a pas changé le numéro de grappe au numéro correct avant de commencer une interview.
Effacer une interview	1. L'enquêté est non éligible 2. L'interview est une copie d'une interview déjà menée.

Il n'est pas possible de faire ces corrections directement en utilisant le programme "interview". Ces corrections doivent être menées plutôt en utilisant l'option " 4: Modify Identification codes" du menu principal.

[Main Menu]-> [A Data exchange/other utilities] -> [A.6 Modify les IDs/ supprimer des questionnaires]

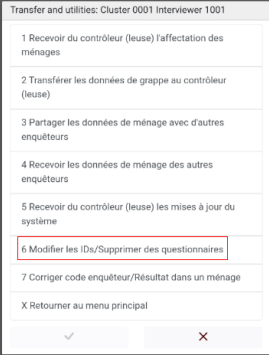
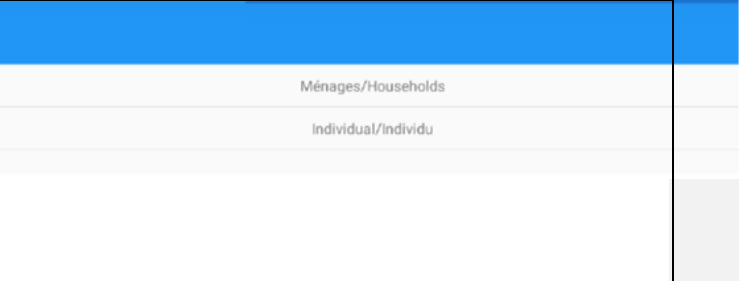
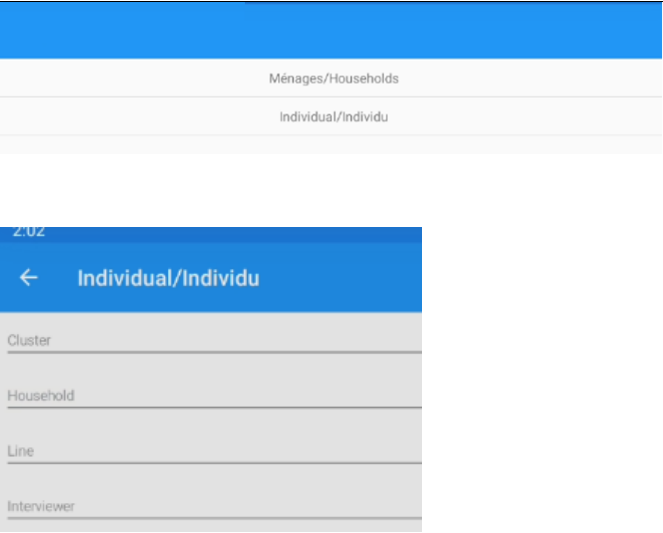
## 9.2 Modifiez/Effacez les codes ID questionnaires


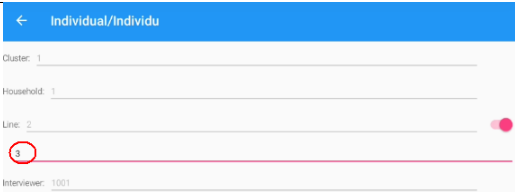
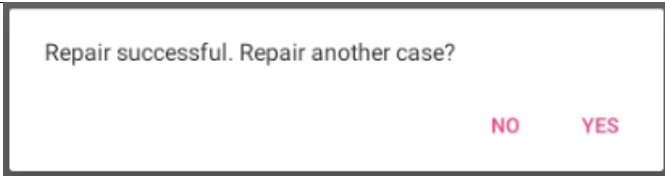
Avant de commencer la modification des codes d'identification du questionnaire, vous devez écrire les informations suivantes :

1. Numéro de grappe è
2. Numéro de ménage
3. Numéro de ligne de l'enquêté (si vous modifiez/effacez un questionnaire individuel)

4. Votre code d'enquêteur

Quand vous aurez retranscrit ces informations, suivez les étapes suivantes pour modifier les codes d'identification du questionnaire ou pour éliminer une interview.

1. Sélectionnez l'option: : "6: Modify ID's / Delete individuals"	
2. La fenêtre suivante apparaîtra. Cliquez sur la ligne "Ménages/Households" pour accéder aux questionnaires Ménage ou Individual/Individu pour accéder au questionnaire Femme. ).	
3. Le prochain écran va montrer des espaces pour enregistrer Numéro de grappe, Numéro de ménage, Numéro de ligne (si questionnaire Femme et Code d'enquêteur. Chaque code doit être enregistré correctement pour identifier le questionnaire que vous désirez modifier. Enregistrez chaque code tour à tour. Quand vous avez enregistré un code dans un espace, cliquez sur le prochain espace pour y accéder.	

<p>4. Quand tous les codes sont enregistrés, cliquez sur le bouton “Find” “Trouver”</p>	
<p>La fenêtre va afficher une série de nouveaux espaces vides vis à vis ceux que vous avez remplis avec des cases à cocher auprès de chacun. Pour modifier un espace, cliquez d'abord sur la case à cocher annexe pour l'activer, ensuite enregistrez le nouveau code. Dans l'exemple affiché à droite, le code d'enquêteur est change de 41 à 42. Quand vous aurez fait les changements requis, cliquez sur le bouton « Repair » /« Réparation»</p>	
<p>Le programme affichera un message “Repair successful. Repair another case ?” Sélectionnez “Yes” pour réparer un autre ou « No » pour revenir au menu des corrections.</p>	

### 9.3 Corriger le code résultat Ménage

De temps en temps, le code résultat du ménage devient inconsistent avec son statut réel. Dans ce cas, l'enquêteur peut utiliser l'option 7 du menu de correction pour modifier le code résultat Ménage

Après sélection de l'option 7, l'écran suivant apparaîtra.

Select Case				
Key	VNUMBER	VNAME	VINTCODE	VRESULT
3		M. COULY	0	0
4		CLAUDETTE	0	0
5		Name	0	0
6		Name	1000	0
7		Name	1001	0
8		Name	0	0
9		Name	0	0

Choisir le ménage à modifier et l'écran suivant va apparaitre :

The screenshot shows the 'FixResult' application interface. On the left, there is a list of household details including 'Household number', 'Household address', 'Name of household', 'Interviewer assigne...', and 'Household result an...'. The 'Household result an...' option is circled in red. On the right, there is a form titled 'Interviewer assigned to household' with a text input field containing '1001'. A right arrow navigation button is also circled in red.

Le code d'enquêteur et/ou le code résultat Ménage peuvent être modifiés. Une fois les codes modifiés le système sauvegardera les résultats et reviendra au Menu Corrections.

# Système de supervision CAPI

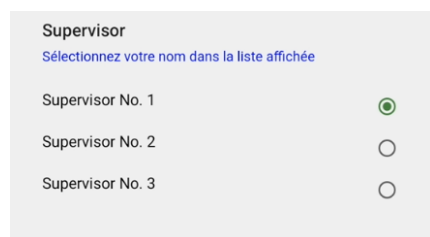
ICF a développé un système complet de supervision de terrain automatisé pour les Enquêtes Démographiques et de Santé (EDSC-III). La maîtrise de ce système de contrôle est un élément essentiel pour être un chef d'équipe efficace. Il existe plusieurs tâches spécifiques au chef d'équipe à effectuer lors d'une EDSC-III, qui sont désormais intégrées dans le système CAPI. Etant chef d'équipe, vous devez comprendre les trois principales fonctions sur l'ensemble du système, afin d'organiser et de superviser le travail sur le terrain avec succès. Ces fonctions sont :

1. Le contrôle de la conduite des interviews au sein de l'équipe, par l'intermédiaire du Bluetooth
2. L'exécution complète vos propres tâches
3. La communication avec le bureau central, par l'intermédiaire de l'IFSS

Le système du chef d'équipe ressemble à l'application de l'enquêteur.

Lorsque vous avancez sur la première page de l'application, vous verrez ce qui suit :

**[Superviseur/Chef d'équipe]** : chaque chef d'équipe a son propre code. Sélectionnez votre code chaque fois que vous travaillez avec l'application. Notez que les noms de tous les chefs d'équipe sont affichés. Si vous avez oublié votre numéro d'identification, parcourez simplement les noms.



Supervisor

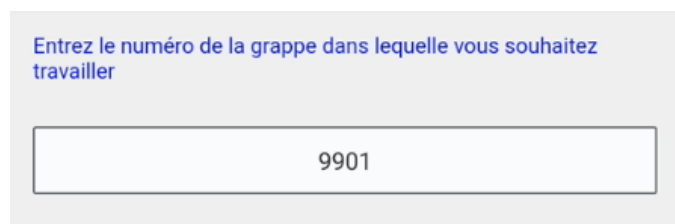
[Sélectionnez votre nom dans la liste affichée](#)

Supervisor No. 1 ☒

Supervisor No. 2 ☐

Supervisor No. 3 ☐

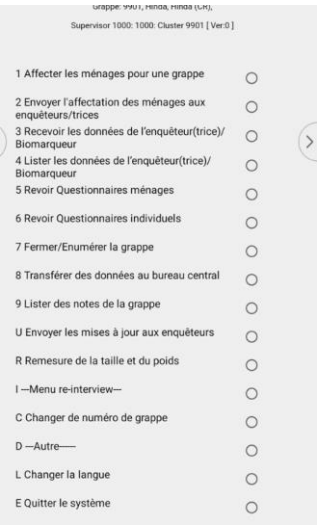
**[Grappe]** : l'ensemble de l'échantillon est divisé en grappes. Chaque fois que vous changez de localité, vous commencerez une nouvelle grappe. Il est très important de sélectionner la grappe correcte avant de commencer le travail. Vérifiez le numéro de la grappe avec les instructions données par le bureau central. Vous devrez saisir le numéro correct à l'aide du clavier.



[Entrez le numéro de la grappe dans laquelle vous souhaitez travailler](#)

9901

Le menu principal du superviseur apparaîtra.



Dans les sections suivantes, nous aborderons les options du menu principal et de leurs options des sous-menus un par un.

**Menu Principale**

**1.1 Affectation de ménages pour une grappe**

Pour affecter les ménages, cliquez sur l'option 1. "Affecter les ménages pour une grappe".



Le système affichera une liste de tous les ménages sélectionnés pour la grappe, ainsi que des informations sur les enquêteurs affectés à ces ménages.

Sélectionnez le ménage à affecter. Sélectionnez le bouton rouge « X » pour terminer la sélection et revenir au menu principal X

No.	Address	Nom	Enq.Homme	Résultat	Enq
1	AVE 1 MAI, 1	PAUL SMITH	1	0	0
2	AVE 1 MAI 2	ANNIE HERNANDEZ	1	0	0
3	AVE 1 MAI, 3	PETER JOHNSON	1	0	1001
4	AVE 1 MAI, 4A	CHARLES BAILEY	1	0	1001
5	AVE 1 MAI, 4B	ANTHONY SANDERS	1	0	0
6	AVE 1 MAI, 4C	GUILLERMO ROJAS	1	0	1005

☐

X

Les informations sont affichées dans cinq colonnes comme décrit dans le tableau ci-dessous.

Title	Description
No.	Numéro du ménage obtenu à partir de dénombrement des ménages
Adresse	Adresse ou description de l'emplacement du ménage
Nom	Nom du chef de ménage. Si le ménage n'a pas encore été enquêté, cette information provient des données collectées sur le ménage lors de l'opération de dénombrement des ménages. Si l'interview ménage a été complétée, cette information est mise à jour avec le nom du chef de ménage issu de l'interview ménage.
Enq.Homme	Indique si le ménage est sélectionné pour l'enquête homme.  1 = « Oui », 2 = « Non »
Résultat	Résultat de l'interview ménage. Le code « 0 » signifie que le ménage n'a pas encore été visité pour l'interview.
Enq.	Code de l'enquêteur affecté à ce ménage. Le code « 0 » signifie qu'aucun enquêteur n'a encore été désigné.

Sélectionnez le ménage à affecter. Sélectionnez le bouton rouge « X » pour terminer la sélection et revenir au menu principal

Pour affecter un ménage à un enquêteur, sélectionnez d'abord le ménage en cliquant sur la ligne contenant le ménage que vous souhaitez affecter. Le système affichera alors une liste des enquêteurs de l'équipe. Sélectionnez l'enquêteur que vous souhaitez affecter à ce ménage, puis appuyez sur le bouton "Sélectionner". Le système assignera le ménage à l'enquêteur sélectionné puis retournera à la liste des ménages.

Sélectionnez l'intervieweur à affecter le ménage 02 ANNIE HERNANDEZ	
Pas encore à affecter	
1000	:Kima, Abel
1001	:Benda, Chancelle
1002	:Solo, Nina
1003	:Mapembe, Marie

### **Modification de l'affectation d'un ménage à un autre enquêteur**

Si un ménage a déjà été affecté à un autre enquêteur et que le superviseur modifie l'affectation du ménage, le système affichera un message d'avertissement et leur demandera de confirmer le changement avant de continuer. La raison de le faire est de s'assurer que le superviseur a vraiment l'intention de changer l'affectation pour ce ménage particulier et que le ménage n'a pas été affecté par erreur. Le superviseur doit examiner attentivement le message et s'assurer qu'il souhaite vraiment affecter le ménage à un autre enquêteur avant de confirmer par une réponse "Oui".

Message (25)	
025 L'enquêteur 1001 a été initialement attribué à ce ménage, vous avez maintenant changé l'affectation en intervieweur 1002. Soyez prudent lorsque vous réattribuez des ménages, car si l'enquêteur initial a commencé une interview dans ce ménage, cela peut créer des cas en double. Veuillez confirmer que vous souhaitez réaffecter ce ménage	
Oui	Non

### **Le superviseur ne doit jamais réaffecter un ménage à un nouvel enquêteur avant d'avoir confirmé auprès de l'enquêteur initialement affecté à ce ménage qu'il n'a pas commencé une interview dans ce ménage.**

Si l'enquêteur d'origine a commencé une interview dans le ménage réaffecté, puis que le ménage est assigné à un nouvel enquêteur qui commence ou termine ensuite une interview dans ce même ménage, il y aura deux cas pour ce ménage dans le système CAPI. Cela entraînera la présence de cas en double sur la machine du superviseur une fois que les données seront transférées au superviseur à partir des tablettes de l'intervieweur. Bien qu'il soit possible de résoudre les problèmes de cas en double en supprimant l'un des cas, il est préférable d'éviter d'avoir à le faire en faisant attention à la réaffectation des ménages.

### **Quitter l'affectation des ménages**

Pour quitter le formulaire de saisie des affectations, appuyez à nouveau sur le bouton "Sélectionner" sans sélectionner de ménage, et le système reviendra au menu principal.

### **1.2 2 Envoyer l'affectation des ménages aux enquêteurs/trices**

Une fois que la liste d'affectation des ménages a été mise à jour sur la tablette du superviseur, le superviseur doit ensuite transférer cette liste à tous les enquêteurs de l'équipe afin qu'ils puissent commencer les interviews dans les ménages affectés. Ce transfert est effectué en utilisant l'option de menu « 2 Envoyer l'affectation du ménage aux enquêteurs ». Le système utilisera Bluetooth pour envoyer les données de la liste d'assignation des ménages à un enquêteur.

Les données de la liste d'affectation doivent être envoyées à chaque enquêteur à tour de rôle.

Actions du superviseur :

1.- Assurez-vous que l'enquêteur à qui vous souhaitez envoyer le fichier d'affectation est en mode réception après avoir sélectionné l'option "1 Recevoir du contrôleur l'affectation des ménages" dans le sous-menu de transfert de données du menu enquêteur.

2.- Dans le menu du superviseur, sélectionnez l'option 2 "Envoyer l'affectation...".

3.- Une fenêtre Bluetooth apparaîtra, vous invitant à permettre à la tablette d'être visible par d'autres appareils Bluetooth pendant 60 secondes. Sélectionnez "Allow" pour continuer.



Lorsque la connexion est établie avec la tablette de l'enquêteur, le transfert aura lieu. La fenêtre donnera le statut des fichiers transférés. Attendez que le transfert soit terminé.

Lorsque le transfert est terminé, le système revient au menu principal.

### **3 Recevoir les données de l'enquêteur(trice)/Biomarqueur**

La fonction vous permet de recevoir à la fois les données des interviews complétés et partiels des enquêteurs. Sur la tablette de l'enquêteur, demandez à l'enquêteur d'utiliser l'option "A" pour accéder à l'option "Échange de données/Autres utilitaires", puis l'option 1 "Transférer les données de la grappe au superviseur" pour envoyer les questionnaires collectés par cet enquêteur de la tablette de l'enquêteur à votre tablette. Sur la tablette du superviseur, vous sélectionnerez "Recevoir les questionnaires de l'enquêteur", puis choisirez l'enquêteur dont vous souhaitez recevoir les données. Vous ne pouvez recevoir des données que d'un intervieweur à la fois.

Sélectionnez l'agent dont vous souhaitez obtenir des données		
Code d'agent	Nom	Rôle
1000	Kima, Abel	2
1001	Benda, Chancelle	1
1002	Solo, Nina	1
1003	Mapembe, Marie	1
1004	Emboli, Renate	1
1005	Nkou, Evariste	1
1006	Mbanzi, Ruth	3
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

Une fois que le programme a analysé tous les questionnaires qu'il a reçus, un rapport d'état des questionnaires s'affichera. Ce rapport ne comprendra que les questionnaires recueillis par l'enquêteur dont les données viennent d'être reçues. Des détails sur le rapport d'état sont donnés dans la section 7 ci-dessous.

4 4 Lister les données de l'enquêteur(trice)/Biomarqueur

Cette option affiche le même rapport que celui généré après la réception des données d'un enquêteur. Notez qu'il ne montre que l'état des données reçues d'un intervieweur à la fois.

Status de la Grappe: 0001

Entretiens collectés dans cette Grappe					
MG/Ligne	Enquêteur/trice	Adresse/Nom	Résultat	Visites	Biomarqueurs
0001	1000	MAY TAI	1-Complete	1	02-00
01		F-MAY TAI	Non visité(e)		
02	1001	F-MARY NGONO	1-Partial	2	
0002	1001	YAYA CLAUDE	1-Complete	5	00-00
02	1001	F-CLAUDETTE	4-Incomplete	1	
0004	1001	Address	5-Incomplete	1	00-00
Sommaire: (Ménages=03 Complets=02 Incomplets=01) (Indiv=3 Complets:00 Incomplets:03)					

SOMMAIRE DES PROBLEMES RESTANTS ET QUI DOIVENT ETRE RESOLUS

50043 La fiche de transmission de PALUDISME pour la Grappe 001 n'est pas accessible

50050 Ménage=0001 nombre des membres dans le tableau de ménage (05 est incohérent avec le nombre total des membres (01)

50050 Ménage=0001 nombre des membres dans le tableau de ménage (05 est incohérent avec le nombre total des membres (01)

50051 Ménage=0001 nombre de femmes éligibles dans le tableau de ménage (02) incohérent avec le nombre total des femmes éligibles (01)

50056 Ménage=0001 enregistrement des biomarqueurs pour Enfant (03) n'existe pas

50056 Ménage=0001 enregistrement des biomarqueurs pour Enfant (04) n'existe pas

50220 Ménage=0001 femme éligible (ligne 01) n'a pas été visité(e)s pour l'interview individuelle

4 Réviser le questionnaire ménage

Cette fonction permet aux superviseurs de voir les données ont été recueillies par l'équipe. Il vous donnera une liste des ménages, comme indiqué ci-dessous. Pour voir un questionnaire, sélectionnez le ménage.

Select Case

Key

ZOWNER

ZNUMBER

ZADDRESS

☐ 001

1001

1

1600 PENNSYLVANIA AVENUE

☐ 002

1001

2

2607 LITTLE VITA TERRAS

☐ 003

1001

3

Household Address 3

☐ 004

1001

4

2607 LITTLE VITA TERRAS

SELECT

5 Réviser Le Questionnaires Individuel

L'option est similaire à l'option de voir des questionnaires des ménages.

Select Case

Q

Key	ZOWNER	ZNUMBER	ZLINE	ZNAME
<input type="radio"/> 00102	1001	1	2	MARY WASHINGTON

SELECT

## 7 Fermer/Rapport d'état

Cette option est utilisée par le superviseur pour vérifier l'état des travaux dans le cluster. Il générera un rapport indiquant les informations suivantes, basées sur les données reçues des enquêteurs sur la tablette du superviseur :

- Ménages interviewés
- Femmes éligibles interviewées ou visitées
- Membres éligibles pour les biomarqueurs et le statut des tests

Il vérifiera également la cohérence interne des questionnaires remplis pour s'assurer qu'ils sont complets et corrects. Notez que les questionnaires partiellement enregistrés ne seront pas vérifiés pour leur cohérence interne.

Lorsque l'option 7 est sélectionnée, le système affichera un sous-menu comme suit :

L'option 1 « Report cluster status » générera un rapport montrant le status du travail dans la grappe et une liste de messages identifiant les interviews et les tests de biomarqueurs qui n'ont pas été faites.

L'option 2 « Close cluster » générera le même rapport du status, mais vérifiera si tous les questionnaires sont remplis avant de préparer les données de la grappe à envoyer au bureau central en tant que données « fermées » et finalisées.

Lorsque tous les travaux sont terminés dans le cluster, le superviseur doit exécuter cette option de menu pour « fermer » le cluster. Le logiciel EDSC-III vérifiera que tous les questionnaires requis dans le cluster ont été envoyés à la tablette du superviseur. Outre la vérification des questionnaires, il vérifie également que les codes barres saisis dans la feuille de transmission correspondent aux codes barres saisis à partir des fiches biomarqueurs par les enquêteurs dans les questionnaires ménages.

Les superviseurs doivent utiliser le rapport généré (comme indiqué ci-dessous) pour déterminer s'il reste des entretiens ou des questionnaires sur les biomarqueurs à remplir. .

### Status de la Grappe: 0001

Entretiens collectés dans cette Grappe					
MG/Ligne	Enquêteur/trice	Adresse/Nom	Résultat	Visites	Biomarqueurs
0001	1000	MAY TAI	1- Complete	1	02-00
01		F-MAY TAI	Non visité(e)		
02	1001	F-MARY NGONO	1-Partial	2	
0002	1001	YAYA CLAUDE	1- Complete	5	00-00
02	1001	F- CLAUDETTE	4- Incomplete	1	
0004	1001	Address	5- Incomplete	1	00-00

Sommaire: (Ménages=03 Complets=02 Incomplets=01) (Indiv=3 Complets:00 Incomplets:03)

#### SOMMAIRE DES PROBLEMES RESTANTS ET QUI DOIVENT ETRE RESOLUS

50043 La fiche de transmission de PALUDISME pour la Grappe 001 n'est pas accessible

50050 Ménage=0001 nombre des membres dans le tableau de ménage (05 est incohérent avec le nombre total des membres (01)

50050 Ménage=0001 nombre des membres dans le tableau de ménage (05 est incohérent avec le nombre total des membres (01)

50051 Ménage=0001 nombre de femmes éligibles dans le tableau de ménage (02) incohérent avec le nombre total des femmes éligibles (01)

50056 Ménage=0001 enregistrement des biomarqueurs pour Enfant (03) n'existe pas

50056 Ménage=0001 enregistrement des biomarqueurs pour Enfant (04) n'existe pas

50220 Ménage=0001 femme éligible (ligne 01) n'a pas été visité(e)s pour l'interview individuelle

Lorsque vous utilisez l'option 2 « Fermer la grappe », à moins que les données du cluster passent toutes les vérifications du système sous cette fonction, vous recevrez le message d'erreur comme indiqué ci-dessous. Lorsque l'option 1 "Rapport d'état" est exécutée, le message n'apparaît pas.

Message (60)

La grappe ne peut être fermée quand il y a toujours des erreurs en attente/en cours

OK

La "Fermeture" de la grappe est la dernière étape pour l'équipe et le chef d'équipe avant de quitter la grappe. Ainsi, les étapes pour la fermeture sont les suivantes :

1. Tous les enquêteurs exécutent l'option 5 « **Liste des questionnaires de la grappe** » et vérifient qu'ils ont rempli tous les questionnaires. Aucun "questionnaire partiel", ou de questionnaires "pas visités" ne devraient rester. Le nombre de biomarqueurs listés sous "**H/W**" devrait correspondre (i.e. Le nombre de femmes et d'enfants éligibles aux biomarqueurs dans ce ménage devraient correspondre à nombre de mesures de biomarqueurs prises).
2. Tous les enquêteurs envoient leurs données au chef d'équipe
3. Le chef d'équipe s'assure que tous les questionnaires des biomarqueurs sont complétés et saisis
4. Le chef d'équipe s'assure que tous les codes-barres des feuilles de transmission sur papier ont été saisis sur la feuille de transmission CAPI du chef d'équipe en utilisant l'option **B "Entrer la**

**feuille de transmission de test de Paludisme"** dans le menu du superviseur.

5. Le chef d'équipe utilise ensuite l'option **7 "fermer/Enumérer la grappe"**
6. S'il n'y a pas d'erreurs en suspens, le système affichera un message avec le texte **«Grappe fermée avec succès»**. S'il reste des problèmes à résoudre, le système indiquera que la grappe ne peut pas être fermée tant que les problèmes n'ont pas été résolus.

### Les contrôles à effectuer lors de la fermeture d'une grappe :

1. **Tous** les ménages sélectionnés doivent être visités avec **SOIT** :
  - ✓ Une interview complète **OU**
  - ✓ Une interview enregistrée avec un code de résultat incomplet, par exemple "Différé", "Refusé", "Logement non trouvé", etc.
2. Toutes les femmes éligibles doivent être visitées avec **SOIT** :
  - ✓ Une interview complète **OU**
  - ✓ Une interview enregistrée avec un code de résultat incomplet, par exemple «Différé», «Refusé» et «Incapacité», etc.
3. Aucun questionnaire partiellement enregistré (toutes les interviews sont complète ou bien ont un code de résultat <> 1)
4. Toutes les tests des biomarqueurs doivent être remplis, y compris les questionnaires où les répondants ont refusé ou remplis avec les codes spéciaux "Absents", "Autres" etc.
5. Tous les codes-barres de la feuille de transmission sont scannés.
6. Chaque code -barres trouvé dans le questionnaire biomarqueur doit avoir son code identique correspondant dans la feuille de transmission.

#### **Résolution des problèmes pour fermer la grappe.**

La première étape pour résoudre les problèmes en suspens avant la fermeture de la grappe est la lecture attentive du rapport. Pour chaque message d'erreur ou élément manquant, notez ce qui suit :

1. Numéro du ménage
2. Numéro de ligne (si le problème affecte un questionnaire individuel)
3. Code et nom de l'enquêteur responsable du questionnaire du ménage, de l'individu ou du biomarqueur.
4. Détails du message

Les procédures suivantes doivent être suivies pour résoudre les problèmes en suspens.

#### **Questionnaires pas complet**

1. Demandez à l'enquêteur de retourner au ménage et de compléter l'interview
2. Si l'interview ne peut pas être complétée, saisissez la feuille de couverture sur la tablette et enregistrez la raison pour laquelle l'interview ne peut pas être complétée, puis transférez les données au chef d'équipe.



✚ **Les questionnaires sont partiellement enregistrés ou les messages indiquant que ces sections sont manquantes ou sont dans le mauvais questionnaire.**

1. Vérifiez l'interview sur la machine des enquêteurs et utilisez le bouton ">> |" "**Avancer à la fin**" pour aller à la fin du questionnaire et enregistrer les données.
2. S'il y a des questions à compléter, demandez à l'enquêteur de retourner au ménage pour le terminer.
3. Renvoyer les données des enquêteurs au chef d'équipe et relancer la fermeture.

✚ **Codes-barres incohérents**

Si le code-barres est présent dans le questionnaire et non dans la feuille de transmission, saisissez le code-barres manuellement dans la feuille de transmission sur papier. Ensuite, saisissez le code-barres dans la feuille de transmission électronique sur la tablette du chef d'équipe.

Si le code-barres est présent dans la feuille de transmission, mais pas dans le questionnaire biomarqueur, vérifiez le questionnaire des biomarqueurs pour s'assurer que le code-barres n'a pas été ignoré en raison d'une erreur de saisie. Si le code-barres est présent, corrigez le questionnaire sur les biomarqueurs. S'il n'est pas présent, portez le problème à l'attention de l'enquêteur responsable du questionnaire sur les biomarqueurs. Il convient de rappeler à l'enquêteur que l'omission du code-barres du questionnaire sur les biomarqueurs est une grave erreur qui ne doit pas être répétée. Notez que cette erreur particulière n'empêchera pas la grappe d'être fermée, car il n'y a aucun moyen de le résoudre à ce niveau.

✚ **Notez que la grappe ne peut pas être fermée s'il existe des cas de doublon dans le fichier de données.**

Une fois que toutes les données pour la grappe ont été saisies et que toutes les erreurs affichées par le programme de contrôle ont été corrigées, la grappe est considérée comme complète et peut être envoyée au bureau central de l'EDSC-III via **IFSS (Internet)**.

## **8 Transférer des données au bureau central",**

Cette fonction permet aux superviseurs de communiquer avec le bureau central via le système de transfert CSweb.

Lorsque l'option est exécutée, le système ouvre l'application CSweb comme indiqué ci-dessous. Il se connectera automatiquement au système CSweb et téléchargera automatiquement les données collectées. Il téléchargera également toutes les nouvelles mises à jour du système EDSC-III. La fin des transferts de données peut prendre un certain temps, en particulier si la vitesse de la connexion Internet n'est pas rapide. Attendez patiemment que le transfert soit terminé.

### **8.1 Lancement automatique de l'application CSweb**

Le système EDSC-III exécutera automatiquement l'application CSweb une fois par jour afin de s'assurer que les données de terrain sont mises à jour et que toutes les mises à niveau nécessaires sont téléchargées vers les équipes. Chaque fois que le superviseur ouvre le menu du superviseur un jour donné, le système vérifie s'il s'est connecté à CSweb ce jour-là et établira une connexion si ce n'est pas le cas. Une fois que le système s'est connecté et a terminé les transferts, il n'y aura plus de connexions automatiques pendant cette journée. Cependant, le superviseur peut toujours se connecter en utilisant l'option 8 à tout moment si nécessaire (par exemple, pour télécharger une nouvelle mise à jour).

Le système EDSC-III se connectera également à CSweb lorsqu'un cluster est fermé à l'aide de l'option 7.

## 9 Lister des notes de la grappe

Vous pouvez utiliser cette option pour revoir les notes que les enquêteurs ont enregistrées dans chaque questionnaire. Les notes sont triées par type de questionnaire.

### Listing Notes for Cluster: 0001

Household	Line	Field	Date (dd/mm/yyyy)	Time (hh:mm)	Note/Observation
<b>Households</b>					
0001		QHFINISH	15/05/2020	15:22	cooperative interviewer
0002		QHFINISH	18/05/2020	18:51	lots of noise
0003		QHFINISH	18/05/2020	19:39	quick interview because they had to get back to cooking
0005		QHFINISH	18/05/2020	20:00	respondent was very friendly
<b>Individuals</b>					
0001	05	QFINAL	18/05/2020	18:43	good job

## U Envoyer les mises à jour aux enquêteurs",

De temps en temps, les mises à jour peuvent être téléchargées sur votre machine par l'outil **SynCloud**. Si ces mises à jour doivent être installées sur les tablettes de l'enquêteur de votre équipe, le système affichera un message comme une alerte.

Les mises à jour sont transférées de l'application du superviseur à la tablette de l'enquêteur par Bluetooth. Les procédures de transfert sont essentiellement les mêmes que pour le transfert de l'affectation des ménages aux enquêteurs. Les mises à jour peuvent être transférées à plusieurs enquêteurs en même temps.

Pour transférer et installer des mises à jour sur la tablette de l'enquêteur après avoir été averti d'un téléchargement par **IFSS** : utilisez l'option U "**Envoyer les mises à jour aux enquêteurs**". Les enquêteurs doivent utiliser l'option «7» «**Échange de données/Autres utilitaires**», puis sous option «**5 Recevoir du chef d'équipe les mises à jour du système**» pour mettre leurs machines en mode réception avant que le chef d'équipe n'envoie la mise à jour.

Une fois es mises à jour transférées, le système l'installera automatiquement sur la tablette des enquêteurs. Après l'installation, un message s'affiche indiquant que le menu de la tablette va s'arrêter pour permettre à l'application d'intégrer les mises à jour puis la réinitialiser. Cliquez sur "OK" et le système quittera le menu. Redémarrez le menu de l'enquêteur afin de compléter le processus de mise à jour.

Les mises à jour pour la machine du chef d'équipe sont installées automatiquement et ne nécessitent aucune autre action de la part du chef d'équipe.

S'il n'y a pas de nouvelles mises à jour à transférer, un message d'erreur apparaîtra comme ci-dessous.