



Réaliser une enquête

Aide-mémoire pour les élèves et les enseignants avec check-list, explications et exemples

1	Remarque préliminaire importante	2
2	Check-list pour réaliser une « enquête »	3
3	Explications concernant la check-list	4
3.1	Formuler les objectifs	4
3.2	Préparer l'«enquête»	4
3.2.1	Questions et réponses	4
3.2.2	Sélection des personnes interrogées	5
3.2.3	Notation	6
3.3	Réaliser l'«enquête»	7
3.4	Analyser les résultats	8
3.5	Rédiger un rapport	9

Auteur: Jürg Zimmermann, OFS, section Diffusion et publications

Contact et renseignements: e-mail: classroom@bfs.admin.ch; tél. +41 32 71 36011

Autres informations: www.statistique.admin.ch » Services » Forum des écoles

ID du document: do-f-00.05-stich-02

1 Remarque préliminaire importante

Chers élèves (et chers enseignants),

Les enquêtes par sondage sont très en vogue – et vous avez peut-être envie d'en réaliser une dans le cadre d'un travail de classe. Ce document peut vous y aider. Mais écartons d'emblée tout malentendu :

Une enquête statistique est normalement réalisée par des statisticiens professionnels (possédant des connaissances pointues en mathématiques). Une « enquête » réalisée dans le cadre scolaire n'a souvent pas grand-chose à voir avec une enquête statistique réelle, raison pour laquelle nous avons choisi de mettre ici ce mot entre guillemets.

Mais qu'à cela ne tienne ! Nous vous invitons à tenter l'expérience. Une enquête statistique peut faire un excellent travail de classe. Vous pouvez l'aborder comme un jeu qui exige réflexion et intelligence, et qui soulève des questions que l'on retrouve dans les grandes enquêtes statistiques.

Le présent aide-mémoire vous fournira quelques conseils et explications pour préparer et réussir votre « enquête ». Imprimez-le !

2 Check-list pour réaliser une « enquête »

Voir le chapitre 3 pour plus d'explications et pour des exemples.

1 Formuler les objectifs		Commentaire
Thème, intérêt	A quelles questions notre enquête doit-elle apporter des réponses ? Quelle est notre population de base ?	Formuler les objectifs sous forme de questions.
2 Préparer l'«enquête»		
Questions et réponses	Comment formuler les questions ? Elles doivent - être correctement comprises - être formulées de la même manière pour tous - n'influencer en rien les réponses - permettre des réponses claires	Noter les questions par écrit. Questionnaire cohérent ! Oral ou écrit ?
	Quels types de réponses seront possibles ? Quels choix de réponses allons-nous proposer ? (un choix limité de réponses facilite l'analyse des résultats)	« oui / non » « tout à fait d'accord / plutôt d'accord / ne sais pas /... / » ? Choix multiple ?
Classes, définitions	Quels sous-groupes faut-il distinguer dans la population interrogée ? Comment les définir et les délimiter précisément ?	Selon l'âge? le sexe? la profession? le domicile? la composition de la famille? Par exemple, les jeunes de 11 ans entrent-ils dans le groupe des «adolescents» ?
Sélection des personnes interrogées	Par quelle méthode allons-nous sélectionner les personnes interrogées ?	Ne pas confondre tirage au sort et choix arbitraire !
Notation	Comment classer les réponses ? Quel système de notation utiliser pour pouvoir dénombrer facilement les réponses ? Saisie à l'ordinateur?	Préparer un tableau. Ne pas répondre, c'est aussi répondre – il faut compter les non-réponses !
3 Réaliser l'«enquête»		
Tester, contrôler	Tout marche-t-il comme prévu ? Les réponses sont-elles utilisables ? Faut-il encore changer quelque chose ?	Questionnaire: Nos questions ont-elles été correctement comprises ?
Enquête	Organisation : Qui fait quoi - où - quand (fixer des délais) ?	Fixer des règles claires, sans quoi votre travail sera inutilisable.
4 Analyser les résultats		
Dépouiller, calculer	Précision et rigueur ! Faire contrôler le travail par au moins une personne.	Non-réponses: Qui n'a pas pu ou pas voulu répondre ?
Conclusions	Distinguer clairement entre résultats objectifs d'une part, interprétations, explications, estimations, suppositions d'autre part.	Qu'est-ce que les résultats ne permettent <u>pas</u> d'affirmer?
5 Rédiger un rapport		
Chapitres	1. But et objet de l'enquête. 2. Méthode: a. questions, réponses. b. sélection des personnes interrogées. 3. Réalisation: époque de l'enquête, problèmes éventuels. 4. a. Résultats: tableaux, graphiques. b. Conclusions. Distinguer résultats et interprétations c. Event. commentaires personnels.	Parmi les questions auxquelles cette enquête devait répondre, lesquelles n'ont pas trouvé de réponse claire ?

3 Explications concernant la check-list

3.1 Formuler les objectifs

Objet de l'enquête, problématique	Quel sera l'objet de notre enquête ? A quelles questions voulons-nous apporter des réponses ? Parmi ces questions, lesquelles peuvent valablement faire l'objet d'une enquête ?
Population de base	Sur quel ensemble de personnes (population de base) portera notre enquête ?
Objectifs	Formuler les objectifs par écrit.

3.2 Préparer l'«enquête»

3.2.1 Questions et réponses

Nos questions seront-elles comprises par les personnes interrogées ?	Nos questions sont-elles claires, sans ambiguïté, complètes, neutres ? Exemples de questions floues / trop générales : - «Etes-vous chrétien/ne?» «Etes-vous contre la violence?» - «Pensez-vous qu'il faut lutter contre le réchauffement climatique?» Questions qui pourraient ne pas être comprises de tous: - «Avez-vous l'ADSL chez vous?» - «Achetez-vous des produits génétiquement modifiés?»
Nos questions pourraient-elles influencer les personnes interrogées ?	Questions suggestives/tendancieuses: - «Etes-vous favorable à ce que la Suisse envoie ses soldats se faire tuer à l'étranger pour l'ONU?» - «Trouvez-vous normal que les étrangers riches paient si peu d'impôts en Suisse?» Questions qui pourraient susciter des réponses insincères: - «Avez-vous déjà utilisé votre téléphone mobile en conduisant?»
Définitions: tous les termes utilisés sont-ils clairs ?	Avons-nous défini pour nous-mêmes, par écrit, tous les termes importants qui apparaissent dans nos questions ? - «Avez-vous de la famille?» → Que recouvre le mot famille? Inclut-il les grands-parents? les pères divorcés ayant quitté le ménage? - «Etes-vous Vaudois/e?» → Lieu d'origine, de domicile, de naissance? - «Achetez-vous des produits bio lorsque vous en avez la possibilité?» → Que signifie «en avoir la possibilité»? Que signifie «bio»? - «Souvent, longtemps, parfois» → Que signifient exactement ces mots?
Réponses: proposer un choix	Il est conseillé de proposer aux personnes interrogées un choix limité de réponses . Sans quoi le dépouillement des réponses posera problème. Mais ce n'est pas si simple: - Toutes les personnes interrogées doivent pouvoir trouver une réponse qui leur convienne parmi celles proposées. - Il ne faut exclure aucune réponse importante possible. - Les réponses proposées ne doivent pas être équivoques ni contradictoires. - Il faut éviter de regrouper plusieurs réponses en une seule.

Aide-mémoire pour la réalisation de sondages

- Il faut indiquer clairement aux personnes interrogées si elles ont droit à une ou à plusieurs réponses.
- Les questions ne doivent pas être trop personnelles, sans quoi les personnes interrogées pourraient ne pas répondre sincèrement.

Enquête-test

Tester les différentes questions et combinaisons de réponses permettra d'éviter de mauvaises surprises.

3.2.2 Sélection des personnes interrogées

Principes de base

En statistique, la sélection des personnes interrogées est l'un des volets les plus complexes de la réalisation d'une enquête. Elle fait intervenir le calcul de probabilités, l'analyse combinatoire, différentes méthodes d'échantillonnage (simple, stratifié, par grappes, etc.).

Les méthodes que nous utiliserons en classe pour sélectionner un échantillon sont loin de remplir ces conditions. La pertinence de nos résultats sera impossible à vérifier (sauf si nous réalisons, au lieu d'une enquête pas sondage, une enquête exhaustive en choisissant une population de base dont nous pourrions interroger tous les membres. Mais alors, notre champ d'investigation sera très limité). Quoi qu'il en soit, notre « enquête » n'aura de sens que si nous réfléchissons bien à la manière de sélectionner les personnes que nous allons interroger.

Exemple: nous prévoyons de réaliser l'enquête un mardi matin devant un centre commercial. Quelles catégories de personnes allons-nous rencontrer ce jour-là dans ce lieu ?

Ne pas confondre hasard et arbitraire ! Si nous sélectionnons les gens spontanément, en nous fiant à notre bon sens, nous allons inconsciemment privilégier certains groupes de personnes (personnes «sympathiques», qui ont notre âge, peut-être principalement des femmes...) et en écarter d'autres (hommes d'affaires pressés, etc.).

Conclusion: la méthode que nous utiliserons pour sélectionner les personnes à interroger dans notre population de base n'aura pas grand-chose de scientifique. Il n'en demeure pas moins que notre démarche devra avoir été bien réfléchie et mise par écrit. Notre rapport d'enquête sera sans valeur s'il ne contient pas d'explications sur la méthode de sélection utilisée.

Sur quel groupe cherchons-nous des informations ?

Les objectifs que nous nous sommes fixés déterminent la **population de base** de notre enquête (voir plus haut «Formuler les objectifs»). Cette population de base doit être définie par écrit.

- Quels «**caractères**» des personnes interrogées allons-nous considérer dans notre enquête (classe d'âges, sexe, lieu de domicile, nationalité, appartenance à tel ou tel groupe de population, etc.)?

Où trouver les personnes à interroger ? Comment les sélectionner ?

- Y a-t-il possibilité d'utiliser une liste de noms, de numéros de téléphone ou d'adresses ?
- Faut-il enquêter dans plusieurs lieux différents ? Faut-il traiter chaque lieu de la même manière ou de manière différente selon leur taille, leur fréquentation ? Comment les «pondérer» ?
- Avons-nous tenu compte du fait que certains modes de communication, comme l'e-mail, le téléphone portable, le sms, ne sont utilisés que par certains groupes de population – et que, à l'intérieur de ces groupes, ils sont utilisés de diverses manières ?
- Comment opérer un choix neutre ?
Par pointage sur une liste, à l'aide de dés ?

3.2.3 Notation

Notre outil d'enquête	L'efficacité de notre outil d'enquête dépend du temps et du soin que nous aurons consacrés à sa préparation. Avons-nous tenu compte de tous les points mentionnés au chapitre «Questions et réponses» ?
Le tableau	Un tableau construit avec soin et indiquant toutes les questions et les réponses possibles est indispensable pour regrouper les données collectées.
Questionnaire	
Caractères	- Sexe, groupe d'âge, domicile des personnes interrogées... voilà quelques-unes des données qui figureront sur le questionnaire complété. Mais il faut respecter l'anonymat des personnes interrogées !
Qui complète le questionnaire?	- Les personnes interrogées rempliront-elles seules le questionnaire? Dans ce cas, nous les laisserons faire, mais nous pourrions difficilement nous assurer qu'elles répondent à toutes les questions. Est-il préférable de poser les questions oralement et de noter nous-mêmes les réponses? Toutes les personnes interrogées doivent recevoir le même questionnaire et le remplir dans les mêmes conditions.
Système de notation	- Avons-nous défini clairement la manière dont nous noterons sur le tableau les personnes interrogées et leurs réponses ? Il faut noter aussi les réponses manquantes et les refus de répondre.
Un questionnaire par personne ?	- Faut-il utiliser un questionnaire par personne ou réunir toutes les réponses sur un seul formulaire ? Ce choix est déterminant, car dans ce dernier cas, il ne sera pas possible d'établir de liens entre les réponses reçues («les personnes qui ont répondu <i>oui</i> à la question X ont été plus de 80% à répondre <i>non</i> à la question Y»).
Corrections	- Comment mettre en évidence les corrections éventuelles ?
Exportation vers Excel?	- Notre tableau est-il construit de telle manière que nous puissions facilement en transférer le contenu dans un tableau Excel ? Sur chaque feuille doit figurer le nom de la personne qui a effectué l'enquête.
Le tableau final est-il complet?	- Le tableau final destiné à regrouper l'ensemble des réponses doit être préparé à l'avance. Prévoir des champs pour les caractères des personnes interrogées, pour toutes les questions et pour toutes les réponses possibles. Des champs doivent également être prévus pour les réponses manquantes ou non valables.

3.3 Réaliser l'«enquête»

Comité d'organisation Après avoir bien réfléchi aux points 3.1 et 3.2 et soigneusement préparé l'enquête, il reste à organiser sa réalisation. Le mieux est de constituer un comité d'organisation (CO).

CO

Le CO connaît le plan d'enquête dans ses moindres détails et peut être contacté en tout temps par téléphone pendant les heures d'enquête. Tout problème, absence ou maladie lui sera signalé immédiatement, afin qu'il puisse trouver des solutions ou faire remplacer la personne indisponible.

Plan

Le plan d'enquête règle les points suivants :

- noms des enquêteurs, lieux et dates des interviews
- sous quelle forme et dans quels délais les résultats sont remis au CO.

Le CO veille à ce que tous les questionnaires lui soient retournés dans les délais; il les conserve avec soin.

3.4 Analyser les résultats

Résultats chiffrés

Il faut d'abord rassembler soigneusement toutes les données collectées. Les résultats de l'enquête se présenteront sous la forme d'un grand tableau Excel rempli de **chiffres**.

Contrôle

La première étape consiste à contrôler tous les questionnaires: toutes les données indispensables y figurent-elles? Y a-t-il des lacunes ou des erreurs manifestes?

Les résultats sont ensuite intégrés dans le tableau final.

Principes

Dès le départ, nous avons bien réfléchi à l'utilisation que nous allons faire des résultats (chapitre 3.2. «Formuler des objectifs», «Questions et réponses», «Sélection des personnes interrogées»). Nous avons déterminé quels chiffres nous allons combiner entre eux – additions, multiplications, pourcentages.

Si notre «enquête» est basée sur un échantillon, nous allons tenter de rapporter à l'ensemble de la population étudiée les résultats que nous aurons obtenus dans notre échantillon. Autrement dit, nous procéderons à une **extrapolation**. Mais **attention** : une extrapolation à partir d'un échantillon est une opération très complexe. Il faut tenir compte du plan d'échantillonnage, des non-réponses et de nombreuses autres données. Nous ne pourrions évidemment pas remplir toutes ces exigences. Nous resterons donc modeste et nous accepterons que certains points d'interrogation subsistent quant à la validité de nos résultats.

Tableaux des résultats

Nous présenterons nos résultats dans des tableaux. Ces tableaux serviront de base à nos constatations et à nos interprétations.

On peut également présenter les résultats dans des graphiques – mais un graphique ne permet généralement de montrer qu'une partie choisie des résultats.

Distinguer entre résultats et interprétations

Une bonne analyse distingue toujours clairement les résultats objectifs de l'enquête, d'une part, les explications et interprétations des auteurs de l'enquête, d'autre part.

Commençons par les résultats.

- Que peut-on observer objectivement? Régularités, écarts?
- Attention: les chiffres à une ou plusieurs décimales, les petits écarts de pourcentage donnent l'illusion de la précision, et cela est trompeur : la marge d'erreur due au hasard est si importante qu'elle ôte tout pertinence aux analyses trop fines.

Les différences observées sont-elles vraiment **significatives** ?

Passons aux explications et aux interprétations :

- Nos essais d'explication ne sont que des suppositions. Nous n'avons probablement pas les connaissances nécessaires pour vérifier si nos hypothèses correspondent à la réalité. Il sera peut-être prudent de les formuler au conditionnel ou sous forme de questions.

D'ailleurs, ne pourrait-on pas envisager d'autres explications ?

- Attention aux «liens de cause à effet» : ce n'est pas parce que certains caractères apparaissent régulièrement ensemble qu'ils sont forcément corrélés. Les cigognes arrivent souvent au printemps... les bébés aussi !

3.5 Rédiger un rapport

Le rapport contient, outre les résultats, **toutes** les informations importantes concernant la réalisation de l'enquête – de la formulation des questions aux résultats et aux conclusions de l'enquête.

Un rapport de qualité est structuré clairement en plusieurs chapitres. Exemple:

1. Objectifs, problématique
2. Méthode
 - a. Questions posées, choix de réponses proposés (évent. enseignements tirés de l'enquête-test)
 - b. Sélection des personnes interrogées (réflexions, mode de sélection)
3. Réalisation (calendrier, observations, problèmes rencontrés, solutions trouvées)
4. Résultats, conclusions
 - a. Résultats (tableaux, graphiques). Explications éventuelles sur les méthodes de calcul.
 - b. Conclusions. Distinction claire entre résultats et interprétations (voir point 4).
 - c. Eventuellement conclusions personnelles.