

Lignes directrices sur la conduite d'entretiens avec des informateurs clés^{1,2}

REMARQUE : les présentes lignes directrices sont axées sur l'utilisation de moustiquaires imprégnées d'insecticide (MII). Les principes qui y figurent peuvent, cependant, être appliqués de manière plus restreinte au recensement des ménages ou à la distribution de MII.

Qu'est-ce qu'un entretien avec un informateur clé ?

Les entretiens avec des informateurs clés sont des entretiens approfondis avec des personnes qui savent ce qui se passe dans une communauté donnée. L'objectif de ce type d'entretien est de recueillir des informations auprès d'un large éventail de personnes — y compris des dirigeants communautaires, des professionnels ou des membres de la communauté — qui ont des connaissances directes à propos de la communauté et du sujet examiné. Ces spécialistes de la communauté, grâce à leurs connaissances et leur compréhension particulières, peuvent apporter un éclairage sur la nature des problèmes et recommander des solutions.

Les entretiens avec des informateurs clés sont généralement réalisés dans le but :

- d'obtenir des informations concernant une question ou un problème urgent dans la communauté auprès d'un petit nombre de spécialistes bien informés ;
- de comprendre les motivations et les croyances des membres de la communauté concernant un sujet particulier ;
- de recueillir des informations auprès de personnes ayant des expériences et des opinions variées, et de pouvoir poser des questions approfondies et précises ; ou
- d'obtenir des réponses plus honnêtes ou plus approfondies qu'on ne le pourrait avec des discussions de groupe.

Obtenir le consentement

La méthode employée pour obtenir le consentement des informateurs clés doit être choisie dès le départ. Dans l'idéal, les participants à ce type d'entretien doivent signer un formulaire de consentement. Un exemplaire de ce formulaire est fourni aux participants, et un deuxième exemplaire doit être conservé par la personne dirigeant l'entretien. Les participants doivent être informés si un enregistrement (audio ou visuel) de leur entretien sera utilisé à des fins de collecte de données.

Collecte de données : si la personne interrogée l'accepte, les discussions peuvent être enregistrées et transcrites mot pour mot à des fins d'analyse. Les enregistrements doivent être stockés en sécurité jusqu'à leur transcription, puis détruits. La transcription ne doit pas contenir d'informations qui permettraient de faire le lien entre des personnes et des déclarations spécifiques. La confidentialité doit être rigoureusement préservée et maintenue.

¹ UCLA Center for Health Policy Research (centre de recherches sur les politiques sanitaires)

² Adapté de *Introduction and guidelines for malaria focus group discussions and key informant interviews to improve understanding of barriers and facilitators of IN use*, Soudan (2019).

Guide pour la conduite d'entretiens avec des informateurs clés³

Il est important d'identifier des informateurs appropriés dans chaque contexte : agents de santé, dirigeants communautaires, autorités religieuses et traditionnelles, etc. Les informateurs clés doivent être choisis en fonction du type d'information souhaité, par exemple au sujet des pratiques communautaires, des opinions au sein de la communauté, de l'adoption et l'utilisation des services, etc. Les informateurs clés doivent avoir une connaissance directe de la communauté, de ses membres, et des questions ou problèmes liés à la prévention du paludisme. Il est important que les informateurs clés sélectionnés aient des expériences diverses, que l'équilibre entre les genres soit maintenu dans la mesure du possible, et qu'ils représentent des groupes variés afin d'apporter des informations et des perspectives diverses. Le nombre de personnes interrogées dépendra en grande partie des besoins en données, du temps et des ressources à disposition.

Sélection des informateurs clés : il est important de s'assurer que les informateurs clés sélectionnés aient l'expérience et les connaissances nécessaires pour apporter une contribution intéressante sur le sujet examiné, dans le cas présent le paludisme ainsi que l'adoption et l'utilisation des MII pour la prévention de cette maladie.

Conduite de l'entretien : les personnes conduisant les entretiens doivent avoir les bases et les compétences en communication suivantes :

- Connaissances — bien connaître le sujet traité
- Structure — décrire clairement la procédure de l'entretien
- Clarté — poser des questions simples, faciles et courtes exprimées de façon compréhensible
- Délicatesse — être tolérant, sensible et patient face à des opinions provocatrices ou non conventionnelles
- Habileté — maîtriser le déroulement de l'entretien pour éviter les digressions par rapport au sujet en question
- Esprit critique — tester la fiabilité et la validité des informations fournies par la personne interrogée
- Mémoire — se souvenir des informations fournies
- Interprétation — proposer des interprétations de ce que dit la personne interrogée

Voici quelques suggestions pour réussir un entretien :

- Réaliser les entretiens le plus tôt possible.
- Avant de poser des questions subjectives (ressenti, conclusions), demander d'abord des informations factuelles et intercaler des questions factuelles tout au long de l'entretien.
- Poser des questions sur le présent avant d'évoquer le passé ou l'avenir.
- Poser une seule question à la fois.
- Poser des questions ouvertes.
- Poser des questions les plus neutres possibles.
- Formuler les questions de façon claire.
- Éviter de demander « pourquoi ». Ce type de question peut encourager un informateur à répondre de façon inhabituelle ou à se mettre sur la défensive.

Les personnes conduisant les entretiens doivent être attentives aux opinions et aux croyances récurrentes ou nouvelles. Afin de comparer les données collectées et d'identifier les thèmes qui s'en dégagent, il est important que toutes les personnes interrogées répondent à certaines questions clés. À la fin de l'entretien, demandez à votre interlocuteur s'il a des questions ou des commentaires.

³ <https://managementhelp.org/businessresearch/interviews.htm>

Heure et lieu de l'entretien : le temps nécessaire à l'entretien doit être déterminé à l'avance avec la personne interrogée, et il convient de ne pas dépasser la durée prévue. Vérifiez que l'endroit choisi pour l'entretien est confortable et se prête à des conversations ouvertes en toute confidentialité.

Démarrer l'entretien :

1. **Souhaitez la bienvenue à la personne interrogée** et remerciez-la de participer à cet entretien. Rappelez-lui qu'elle a été invitée à participer parce que son point de vue est important.
2. **Présentez l'entretien et ses objectifs**. Expliquez qu'il sert à évaluer les pensées, impressions, informations et sentiments au sujet de la distribution de MII dans le pays, par différents moyens, ainsi qu'à comprendre les raisons du faible taux de possession et d'utilisation des MII distribuées gratuitement.
3. **Insistez sur le fait que la discussion sera anonyme**. Les éventuels enregistrements seront conservés sous clé en toute sécurité jusqu'à leur transcription, puis seront détruits. Les notes transcrites de l'entretien ne contiendront pas d'informations qui permettraient de faire le lien entre des personnes et des déclarations spécifiques.
4. **Parlez du formulaire de consentement et de la nécessité de donner son consentement en signant le document**, conformément à la réglementation nationale.
5. **Insistez sur l'importance de donner des réponses ouvertes et honnêtes**. Encouragez votre interlocuteur à essayer de formuler des réponses et des commentaires les plus exacts et honnêtes possibles. S'il y a des questions ou des sujets traités dans la conversation que cette personne ne souhaite pas aborder, elle n'y est pas obligée.

Exemple de questionnaire

1. Quel est votre rôle dans cette communauté ?
 - Qu'est-ce que la population locale pense de vous ?
 - Dans quelles situations la population locale vous demande-t-elle conseil ? (Hommes ? Femmes ?)
 - Que pensez-vous de votre influence au sein de cette communauté ?
2. Dans cette communauté, qui prend les décisions au sujet de la santé ? (Suggestions : Les maris ? Les belles-mères ? Les chefs religieux ou communautaires ? Les coépouses ? Qui d'autre ?)
 - Qui décide à quel moment une personne doit recevoir des soins médicaux formels ?
 - Quels sont les différents facteurs pris en compte dans ces décisions ?
3. Selon vous, quelles sont les raisons pour lesquelles :
 - Certaines familles sont touchées par le paludisme ?
4. Pendant les rassemblements de la communauté, parlez-vous du paludisme ? Si oui :
 - À quels types de rassemblements parlez-vous de ces sujets ?
 - Qu'est-ce qui déclenche la discussion ?
 - Quels types de sujets évoquez-vous ?
 - Quelles sont les principales réactions des personnes présentes ?
 - À quels types de rassemblements ne discutez-vous pas de ces sujets ?
 - Si vous ne parlez jamais du paludisme, est-ce que vous pourriez envisager de le faire ?

5. Quel est votre ressenti sur les discussions au sujet du paludisme lors de rassemblements communautaires ? Quelles autres plateformes suggèreriez-vous pour communiquer au sujet du paludisme, ainsi que de l'utilisation et l'entretien des MII ?
6. Selon vous, quelles sont les raisons pour lesquelles :
 - Certaines familles n'ont pas de moustiquaire pour lutter contre le paludisme ?
 - Certaines familles n'utilisent pas les moustiquaires dont elles disposent pour lutter contre le paludisme ?
7. Selon vous, quels sont les principaux obstacles à la possession et à l'utilisation des moustiquaires pour la prévention du paludisme ?
8. Que recommanderiez-vous de faire pour améliorer l'accès aux MII, leur utilisation et leur entretien dans votre communauté ? Quels types de messages pourraient fonctionner ? Quels publics devraient être ciblés ?

Résumez la conversation et demandez à la personne si elle souhaite ajouter quelque chose. Demandez si elle a des questions.

9. Remerciez-la de sa participation et d'avoir pris le temps de discuter avec vous.

Le questionnaire doit être modifié en fonction du type d'informateur clé, ainsi que de son rôle et ses responsabilités dans la campagne de distribution massive de MII (ou de la distribution continue). Il est également possible d'y inclure des questions relatives aux nouvelles stratégies ou aux nouveaux types de MII introduits.

Analyse des données

Si le questionnaire et le guide de conversation sont suivis (soit entièrement, soit en partie selon les priorités et le temps alloué aux entretiens), les réponses seront déjà plus ou moins structurées selon des thèmes larges (comme les connaissances au sujet du paludisme et les obstacles à l'utilisation des MII). Il convient d'identifier les principaux thèmes et questions qui se dégagent des différentes transcriptions ou des notes tirées des entretiens. Des informations supplémentaires doivent alors être obtenues au sujet des obstacles ou problèmes spécifiques qui devront être traités dans le cadre des travaux et messages futurs en matière de changement social et de comportement.

Fournir des recommandations

L'objectif des entretiens avec des informateurs clés est de générer des informations sur les différents éléments facilitateurs et obstacles à la possession et à l'utilisation des MII, qui doivent être pris en compte dans les stratégies de changement social et de comportement à l'avenir. Les recommandations peuvent porter sur des ajustements ou des modifications des principaux messages, sur les canaux de communication, activités et supports utilisés pour diffuser les messages, ou sur les groupes ciblés.