

## **Demande de propositions (DP)**

**N° et titre de PF : No HKI-DRC-25-02-09 – Appel à propositions pour la mise en œuvre d'une enquête de couverture post-événement des activités de supplémentation en vitamine A dans 13 provinces appuyées par Helen Keller Intl. en RDC**

**Date d'émission de l'appel d'offres : 28 février 2025**

**Date limite de soumission des questions : 10 mars 2025**

**Date limite de soumission des propositions : 16 mars 2025**

**Entité contractante : Helen Keller International (Helen Keller Intl)**

**Lieu d'exécution : RDC**

### **Contenu de ce document**

SECTION 1 : Introduction, admissibilité des soumissionnaires et définitions .....	1
SECTION 2 : Portée des travaux .....	2
SECTION 3 : Instructions relatives à la proposition .....	11
SECTION 4 : Critères d'évaluation et fondement de l'attribution .....	14
SECTION 6 : Validité de la proposition, date limite de soumission et instructions .....	16
SECTION 7 : Négociations .....	16
ARTICLE 8 : Conditions de l'appel d'offres .....	16
ANNEXE A : Divulcation des conflits d'intérêts .....	18
ANNEXE B : Format du CV à utiliser pour le personnel clé (un document par personne) .....	19
ANNEXE C : Format de l'offre financière (Ceci n'est QU'un exemple, à modifier si nécessaire) .....	20
ANNEXE D : Forme de contrat.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
ANNEXE E : Liste des grappes tirées par province .....	43

*Les soumissionnaires sont encouragés à lire la présente DP et toutes les pièces jointes dans leur intégralité, en portant une attention particulière aux instructions et aux exigences. L'émission de cet appel d'offres n'oblige en aucun cas Helen Keller International à attribuer un contrat, ni n'engage Helen Keller International à payer les coûts encourus pour la préparation et la soumission d'une proposition. Tous les destinataires de cet appel d'offres doivent traiter tous les renseignements et détails qu'il contient comme étant privés et confidentiels.*

### **SECTION 1 : Introduction, admissibilité des soumissionnaires et définitions**

#### **Introduction**

Helen Keller International (Helen Keller Intl) est une organisation à but non lucratif qui se consacre à sauver et à améliorer la vue et la vie des personnes vulnérables dans le monde en luttant contre les causes et les conséquences de la cécité, de la mauvaise santé et de la malnutrition.

Helen Keller Intl invite tous les soumissionnaires éligibles à soumettre des propositions afin de soutenir Helen Keller dans ses efforts visant à mettre en œuvre au moins une enquête de couverture post-événement prévue en juin ou décembre pour mesurer la couverture des activités de distribution des SVA (campagnes et routine).

Le but de cette demande de propositions (RFP) est de sélectionner un prestataire qui offrira le meilleur rapport qualité-prix à Helen Keller Intl, lorsque les facteurs techniques et de coût sont combinés.

### **Admissibilité des soumissionnaires**

La présente DP est ouverte aux organisations non gouvernementales et aux entités d'entreprises privées qui sont jugées capables de mettre en œuvre la portée des travaux, qui ont un solide dossier d'intégrité et d'éthique des affaires, et qui répondent aux critères d'admissibilité énoncés dans la présente section.

Les soumissionnaires qui soumettent des propositions en réponse à la présente DP doivent satisfaire aux exigences suivantes :

- 1) Être une entité non gouvernementale (entreprises à but lucratif et à but non lucratif, organisations non gouvernementales (ONG), etc.) qui sont légalement enregistrées en vertu des lois du pays où elles opèrent.
- 2) Avoir démontré sa capacité et son expertise pour mettre en œuvre avec succès l'étendue des travaux.
- 3) Avoir rempli les divulgations requises et les demandes d'information et de documentation intégrées à la présente DP
- 4) Être prêt à se conformer aux règles et règlements applicables aux donateurs et aux exigences d'Helen Keller Intl.

Remarque : Helen Keller Intl n'attribuera pas de contrat à une entreprise qui est exclue, suspendue ou dont l'exclusion est proposée par le gouvernement des États-Unis, ou qui propose de faire affaire avec des entreprises ou des dirigeants d'entreprises qui sont exclus, suspendus ou proposés à l'exclusion, dans le cadre de l'exécution de l'exigence de cette activité.

## **SECTION 2 : Portée des travaux**

Helen Keller Intl évaluera toutes les propositions admissibles reçues en réponse à la présente demande de propositions conformément aux critères d'évaluation décrits dans le présent document.

La présente DP contient les annexes suivantes :

- Annexe A : Divulgence des conflits d'intérêts
- Annexe B : Format du CV à utiliser pour le personnel clé (un document par personne)
- Annexe C : Modèle d'offre financière (feuilles de calcul Excel distinctes)
- Annexe D : Forme du contrat
- Annexe E : Liste des grappes

Helen Keller Intl soutient la supplémentation en vitamine A de 40 millions d'enfants chaque année dans 14 pays d'Afrique subsaharienne. Lorsqu'elle est administrée deux fois par an à au moins 80 % des enfants âgés de 6 à 59 mois dans les pays où la mortalité des enfants de moins de cinq ans est élevée et où les taux de carence en vitamine A sont élevés, la supplémentation en vitamine A peut contribuer à réduire la mortalité infantile jusqu'à 24 %.

La capsule de vitamine A est délivrée aux enfants deux fois par an via plusieurs mécanismes de prestation. Certains pays organisent des campagnes de distribution de masse au cours desquelles des équipes de distributeurs visitent chaque ménage pour donner de la vitamine A aux enfants. D'autres ont intégré la SVA dans leurs systèmes de prestation en établissement, parallèlement à la vaccination de routine ou au suivi de la croissance. Un troisième groupe de pays utilise un système hybride combinant campagnes et prestation dans les établissements

En RDC, Helen Keller Intl apporte un appui technique et financier au Ministère de la Santé Publique, Hygiène et prévention pour la mise en œuvre de la Supplémentation en Vitamine A (SVA) des enfants de 6 à 59 mois à travers deux stratégies.

L'une des stratégies employées pour administrer la vitamine A aux enfants implique des campagnes de supplémentation menées dans les 13 provinces appuyées par Helen Keller Intl en RDC. Ces campagnes sont parfois associées à d'autres types d'interventions, telles que le déparasitage, le vaccin polio, le dépistage de la malnutrition ou l'administration d'azithromycine. Les campagnes de supplémentation en vitamines A sont organisées deux fois par an, vers mai-juin et novembre-décembre de chaque année et sont mises en œuvre par le Ministère de la Santé Publique, Hygiène et prévention.

Pour évaluer le nombre d'enfants touchés par la stratégie de campagne et de routine (couverture), Helen Keller Intl mène des enquêtes transversales auprès des ménages en suivant la méthodologie développée par l'OMS pour mesurer la couverture des campagnes de supplémentation en vitamine A y compris l'intervention qui sera couplé à ces interventions.<sup>1</sup>

Nous recherchons un consultant/structure de consultance pour conduire avec l'équipe d'Helen Keller Intl de la RDC et le Programme National de Nutrition une enquête de couverture du premier passage de la campagne en Juin 2025 dans 13 provinces.

Le consultant sera responsable de la préparation de l'enquête (quantitative et qualitative) de couverture post campagne ou en routine de la supplémentation en vitamine A, y compris la rédaction du protocole, l'élaboration des outils de collecte et de formation, le tirage des zones de dénombrement (grappes) dans les Provinces ciblées auprès de l'agence Nationale de la Statistique, la soumission du protocole et des outils au comité éthique, le recrutement, la formation et la supervision des enquêteurs sur le terrain, le contrôle qualité des données collectées, l'écoute des enregistrement audio des formulaires dénombrement et enquête ménage afin de les comparer avec les données saisies, le suivi quotidien de la collecte des données avec l'établissement d'un tableau de bord des indicateurs de qualité de la collecte des données aussi bien quantitatives que qualitatives, la transcription des focus groupe et des entretiens sémi-structurés, l'analyse des données (qualitatives et quantitatives) et la production de rapport de formation, de rapport de collecte des données et le rapport finale de l'enquête avec un résumé du rapport.

### Description de l'enquête

- Les enquêtes, appelées enquêtes de couverture post-événement (PECS), doivent être réalisées dans un délai de 4 semaines après la fin des campagnes SVA, afin de minimiser les biais liés au rappel .
- L'échantillonnage pour ces enquêtes comprend entre 115 grappes, chacune composée de 10 à 15 ménages enquêtés. Ces grappes couvrent l'ensemble des Provinces soutenues par Helen Keller Intl, afin de fournir une estimation fiable de la couverture des SVA dans ces zones. Étant donné que Helen Keller intervient dans les 13 Provinces en 2024, environ 10 à 15 grappes seront sélectionnées de manière aléatoire dans chaque Provinces. Cela nécessitera de multiples déplacements pour les équipes chargées de la supervision de l'enquête (agence de conseil).
- Les grappes sont sélectionnées aléatoirement selon une méthode d'échantillonnage proportionnelle à la taille (PPTP), en collaboration avec l'institut National de la statistique de la RDC. À l'intérieur de chaque grappe sélectionnée, l'équipe de collecte de données effectue d'abord un dénombrement exhaustif des ménages, en répertoriant tous les ménages (éligibles et non éligibles) ainsi que le nombre d'enfants dans chacun d'eux. À partir de cette liste, l'équipe sélectionne aléatoirement entre 10 et 15 ménages admissibles pour administrer le questionnaire.  
1
- Des interviews sont conduites au niveau national avec les responsables des directions impliquées dans la mise en œuvre des activités de SVA, au niveau Provincial et au niveau de la Zone de santé ou district pour évaluer les principales étapes de mise en œuvre de la campagne de supplémentation, notamment la chaîne d'approvisionnement, la coordination, le système d'information, etc.
- Ces enquêtes permettent également d'échantillonner au hasard un établissement de santé et un distributeur communautaire (ASC) dans chacun des grappes sélectionnées afin d'évaluer la performance de la mise en œuvre de la campagne, la satisfaction de l'agent de santé et de l'agent de santé communautaire et d'identifier les défis qui ont pu affecter la couverture.

Le questionnaire de dénombrement permet de dénombrer exhaustivement tous les ménages dans chaque grappe sélectionnée, afin de constituer une base de données complète. Il vise à identifier

---

<sup>1</sup> Les ménages éligibles sont définis comme les ménages ayant des enfants âgés de 6 à 59 mois lors de la dernière campagne de distribution de vitamine A, tandis que les ménages non éligibles sont ceux qui n'ont pas d'enfants âgés de 6 à 59 mois lors de la mise en œuvre de la campagne

les enfants éligibles, garantir une sélection aléatoire et représentative des ménages admissibles, et fournir des données essentielles pour une analyse précise de la couverture post-campagne de la supplémentation en vitamine A

Le questionnaire ménage se concentre principalement sur la réception des services VAS, et du déparasitage, les raisons de la non-réception des interventions, la satisfaction des soignants, mais peut également intégrer des modules supplémentaires visant à évaluer la couverture d'autres services de santé et de nutrition ou à enquêter sur les connaissances et les pratiques des membres du ménage dans des domaines pertinents pour la RDC.

Les questionnaires destinés aux Agents de Santé Communautaire (ASC) et aux responsables de districts seront conçus en fonction des besoins spécifiques en informations liés à l'étude. Ils porteront principalement sur des aspects tels que la chaîne d'approvisionnement, la satisfaction des ASC, la coordination et le système d'information, ainsi que d'autres points jugés pertinents pour l'analyse.

Les questionnaires sont numérisés à l'aide de SurveyCTO, une plateforme de collecte de données mobile. Le consultant de consultant sélectionné devra disposer de son propre compte et accès à SurveyCTO afin de tester les outils de collecte de données. Une fois les outils finalisés et validés, ils devront être transmis à Helen Keller pour leur téléchargement sur le serveur centralisé de l'organisation qui servira aussi bien pour l'enquête pilote que l'enquête proprement dite.

L'accès qui sera accordé au consultant sur le serveur SurveyCTO de Helen Keller lors de la collecte des données sera un accès en tant qu'« External viewer ». Cet accès permettra de télécharger quotidiennement les bases de données et d'assurer le suivi de leur qualité. Le consultant devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour maîtriser l'utilisation du serveur, télécharger les données, et utiliser les outils de labélisation afin d'analyser les bases avec le logiciel STATA.

Le consultant est également responsable de fournir à chaque équipe de collecte de données des smartphones et des tablettes, équipés pour saisir efficacement les réponses des répondants sur le terrain. Ces dispositifs doivent être adaptés à un usage intensif et capable de fonctionner de manière optimale dans divers environnements de terrain, garantissant ainsi la fiabilité et la qualité des données recueillies.

Pendant la collecte des données, le consultant est tenu de surveiller quotidiennement un ensemble d'indicateurs clés afin de suivre la qualité des données recueillies. Cette surveillance rigoureuse doit permettre d'identifier rapidement toute anomalie ou incohérence dans les données. Le consultant est également responsable de communiquer ces informations à l'équipe d'Helen Keller International de manière quotidienne, assurant ainsi une transparence totale tout au long du processus de collecte.

En outre, des réunions de débriefing doivent être organisées régulièrement entre le consultant et l'équipe d'Helen Keller International. Ces réunions permettront de discuter des progrès réalisés, de résoudre les défis rencontrés, et d'ajuster les stratégies de collecte de données si nécessaire, afin d'assurer que les objectifs de qualité et de précision des données sont pleinement atteints.

Le consultant conduira un contrôle qualité des données à différents moments de la collecte :

Au cours du dénombrement,

- Un contrôle qualité sera conduit par les superviseurs en retournant dans 10% des ménages dénombrés dans les deux strates pour refaire le dénombrement et comparer leurs données avec celle des enquêteurs
- Un fichier de suivi des ménages dénombrés par grappe devra être créé pour comparer le nombre de ménages effectivement dénombrés avec les prévisions de l'agence Nationale de la Statistique.

Ce fichier permettra d'identifier les sous-estimations et les surestimations du nombre de ménages par grappe, de sensibiliser les enquêteurs et superviseurs, et de garantir une bonne délimitation des grappes ainsi qu'un dénombrement exhaustif.

- Le consultant devra utiliser les coordonnées GPS des grappes pour élaborer des cartes précises, permettant de comparer celles-ci avec les cartes fournies par l'institut national de la statistique.

Au cours de la collecte des données de l'enquête ménage

- Un contrôle qualité sera conduit par les superviseurs en retournant dans 20% (soit 2 ménages/ grappe) des ménages enquêtés pour conduire une interview avec un questionnaire raccourci et comparer leurs données avec celle des enquêteurs.
- Via la plateforme SurveyCTO, il devra planifier des enregistrements systématiques de séquence des entretiens de la collecte des données ménages.
- Lors de la collecte de données, le consultant est tenu de surveiller quotidiennement le nombre d'indicateurs de suivi de la qualité des données et de communiquer ces informations à l'équipe d'Helen Keller et l'équipe de pilotage de l'enquête.
- Lors de la collecte (dénombrement, enquête ménage, auprès, des districts, agents de santé et des agents de santé communautaires,) le consultant doit mettre en place un tableau de bord de suivi journalier des principaux indicateurs de chacune des cibles de l'enquête.
- Le consultant doit fournir un rapport journalier de la collecte des données, des différences observées entre les données des enquêteurs et celles des superviseurs lors du contrôle qualité et les mesures prises lorsqu'il y a des différences.
- Helen Keller utilise STATA pour l'analyse des données et le consultant devrait utiliser le même logiciel et fournir tous les fichiers utilisés pour effectuer le suivi de la collecte, le contrôle qualité de la collecte, l'apurement, la pondération et l'analyse des données.

**Volet qualitatif l'équipe de consultants devra :**

- Transcrire avec précision les **discussions des groupes de discussion (focus groups)**, en s'assurant de capturer fidèlement les opinions, perceptions et suggestions des participants.
- Effectuer une **analyse approfondie** des données des focus groups, en identifiant des thèmes clés, tendances et points saillants qui émergent des conversations.
- Intégrer ces **résultats qualitatifs dans le rapport final**, en veillant à ce qu'ils soient clairement présentés et liés aux objectifs de l'étude.
- Proposer des **recommandations pratiques et stratégiques** basées sur les résultats des groupes de discussion pour alimenter la prise de décision.
- Utiliser des **méthodologies d'analyse de contenu ou d'autres techniques adaptées** pour garantir la rigueur de l'analyse et la fiabilité des conclusions tirées.
- Fournir une **synthèse concise et pertinente** des résultats, tout en conservant l'anonymat et la confidentialité des participants.
- L'analyse et le rapport de l'enquête doivent être prêts dans un délai maximum de 1 mois après la fin de la collecte pour éclairer la préparation du prochain cycle de campagne.

Les dates des campagnes peuvent varier et Helen Keller Intl se réserve le droit d'imposer des modifications dans le calendrier des enquêtes.

**Activités et livrables**

Activités et livrables	Nb. estimé de jours de travail	Date de Soumission des livrables	Date Validation des livrables
<p><b>1. Préparation de l'enquête</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaborer et valider le calendrier de mise en œuvre de l'enquête avec toutes les parties prenantes</li> <li>• Rédiger le protocole de l'enquête</li> <li>• Elaborer/finaliser les outils de collecte des données quantitatives : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un formulaire de dénombrement des ménages</li> <li>▪ Un formulaire de tirage aléatoire des ménages</li> <li>▪ Un formulaire d'enquête auprès des ménages</li> <li>▪ Un formulaire de contrôle qualité,</li> <li>▪ Un formulaire de collecte des données auprès des agents de santé,</li> <li>▪ Un formulaire d'enquêtes auprès des agents de santé communautaires (distributeurs et mobilisateurs)</li> </ul> </li> <li>• Elaborer les outils de collecte des données qualitatives <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Guide d'entretien au niveau national, Provincial et district</li> <li>▪ Guide d'entretien au niveau structure de sante et communautaire</li> <li>▪ Guide de focus groupe des mères et des pères</li> </ul> </li> <li>• Coordonner avec Helen Keller Intl et le ministère de la Santé, l'institut National de la Statistiques la préparation de l'enquête, aux niveaux national et Provincial, district et communautaire</li> </ul> <p><b>Lot 1 livrables:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Protocole complet de l'enquête, incluant les objectifs, la méthodologie (quantitative et qualitative), les outils à utiliser, et les étapes de mise en œuvre.</li> <li>2. Version word et xlsform surveycto des outils de collecte des données quantitatives, incluant les formulaires pour le dénombrement, le tirage au sort, les enquêtes auprès des ménages, le contrôle qualité, la collecte auprès des agents de santé et des agents de santé communautaires, ainsi que le formulaire sur la chaîne d'approvisionnement et la coordination.</li> <li>3. Version word et excel des outils de collecte des données qualitatives, comprenant les guides d'entretien au niveau national, Provincial, district,</li> </ol>	<p><b>5</b></p>	<p><b>Mai - juin 2025 pour la campagne et décembre 2025 pour la routine</b></p>	<p><b>Mai - juin 2025 pour le pilote routine juillet 2025 pour la routine</b></p>

<p>structures de santé et communautaire, ainsi que le guide de focus group pour les mères et les pères.</p> <p>4. Calendrier détaillé de mise en œuvre de l'enquête.</p>			
<p><b>2. Preparation de la collection</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Initier la sélection aléatoire des clusters avec l'agence Nationale de la Statistique</li> <li>• Faire la demande auprès de l'institut national des statistiques des cartes numériques et des fichiers shapefiles des grappes échantillonnées, des grappes de l'enquête pilote, et les grappes de remplacement</li> <li>• Soumettre le protocole au comité d'examen éthique, le présenter devant le comité, intégrer les observations formulées et s'assurer de sa validation finale par le comité d'éthique</li> <li>• Recruter les équipes (enquêteurs et superviseurs) de collecte de données quantitatives et qualitatives</li> <li>• Elaborer les manuels de formation et de collecte de données du volet qualitatif et quantitatif en version Word</li> <li>• Élaborer les outils de formation version power point pour la collecte des données quantitatives et qualitatives</li> </ul>			
<p><b>Lot 2 livrables:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des grappes sélectionnées (format Excel) fournie par l'Agence Nationale de la Statistique, détaillant les zones rurales et urbaines, la probabilité de sélection, la population totale, ainsi que le nombre de ménages dans chaque grappe</li> <li>2. Le fichier KML et cartes des grappes sélectionnées</li> <li>3. Lettre d'approbation du comité d'éthique pour le protocole d'enquête, accompagnée de la preuve de soumission (accusé de réception ou confirmation de dépôt), du rapport des observations formulées par le comité et du protocole final validé intégrant toutes les recommandations.</li> <li>4. Liste des enquêteurs et superviseurs recrutés, incluant leurs coordonnées, leurs rôles respectifs, ainsi que leurs affectations pour les volets quantitatif et qualitatif de l'enquête.</li> <li>5. Manuel de formation pour la collecte des</li> </ol>	<p><b>5</b></p>	<p><b>Mai - juin 2025 pour la campagne et juillet 2025 pour la routine</b></p>	<p><b>Mai - juin 2025 pour la campagne et juillet 2025 pour le pilote de la routine</b></p>

<p>données quantitatives, en version Word.</p> <p>6. Manuel de formation pour la collecte des données qualitatives, en version Word.</p> <p>7. Présentations PowerPoint pour la formation des enquêteurs à la collecte des données quantitatives.</p> <p>8. Présentations PowerPoint pour la formation des enquêteurs à la collecte des données qualitatives.</p>			
<p><b>3. Collecte de données</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Former les équipes (rapport de formations des enquêteurs et superviseurs) de collecte de données quantitatives et qualitatives</li> </ul> <p>Au cours du dénombrement assurer le contrôle qualité de la collecte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conduire un contrôle qualité par les superviseurs en retournant dans 10% (soit environ 2 ménages par grappes) des ménages dénombrés pour refaire le dénombrement et comparer leurs données avec celle des enquêteurs</li> </ul> <p>Au cours de l'enquête ménage assurer le contrôle qualité de la collecte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conduire un contrôle qualité par les superviseurs en revisitant 10% (soit deux ménages enquêtés par grappe) des ménages enquêtés pour refaire l'interview avec un formulaire plus court et comparer leurs données avec celle des enquêteurs</li> <li>Elaborer un tableau de bord pour le suivi journalier des indicateurs clés dénombrement, de la collecte des données au niveau ménages, de la supervision, des Provinces et districts, des agents de santé et agents de santé communautaires</li> <li>Elaborer un tableau de bord de suivi de la collecte des données qualitatives et la transcription des entretiens</li> <li>Effectuer un suivi de la qualité de la collecte des données avec le nombre d'indicateurs à suivre au quotidien et remonter ces informations à l'équipe d'Helen Keller</li> <li>S'assurer que des équipes de superviseurs sont déployées pour soutenir les équipes de collecte de données et relever les défis rencontrés.</li> </ul> <p>Elaborer un rapport quotidien de la collecte des données des enquêteurs et du contrôle qualité avec les différences observées lors des</p>	<p>20</p>	<p>Juillet 2025 pour la campagne et décembre 2025 pour la routine</p>	<p>Juillet 2025 pour la campagne et décembre 2025 pour la routine</p>



<p>comparaisons et les ajustements apportées pour l'amélioration de la qualité</p> <p><b>Lot 3 Livrables</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapport détaillé de la formation des enquêteurs et superviseurs, incluant les modules couverts, la liste des participants, les résultats de l'évaluation des compétences, et les observations issues de l'enquête pilote et de la formation en salle.</li> <li>2. Tableau de bord interactif, mis à jour quotidiennement, permettant le suivi des indicateurs clés du dénombrement, de la collecte des données auprès des ménages, des agents de santé, des agents de santé communautaires, des focus groups et des entretiens semi-structurés, ainsi que de la supervision et des performances des enquêteurs</li> <li>3. Jeu de données brut au format Excel de : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dénombrement des ménages</li> <li>○ Enquêtes Ménage et enfants</li> <li>○ Chaine d'approvisionnement et de coordination (national, Provincial et district)</li> <li>○ Agent de santé</li> <li>○ Agent de santé Communautaires</li> <li>○ Contrôle qualité</li> <li>○ Supervision</li> </ul> </li> <li>4. Ensembles des données qualitatives (entretien, focus groupes, etc) transcrites</li> <li>5. Le rapport détaillé de collecte de données quantitatives et qualitatives comprend un rapport de suivi du contrôle de la qualité du dénombrement, de la collecte des données ménage, Provinces et district, agent de santé et agent de santé communautaires et la supervision des équipes</li> <li>6. Plan d'analyse pour toutes les bases de données quantitatives et qualitatives</li> </ol>			
<p><b>4. Analyse et rapport</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les bases de données qualitatives apurées au format STATA conformément aux recommandations du protocole et aux règles</li> <li>• Pondération de la base de données des ménages selon les recommandations</li> <li>• Les bases de données qualitatives transcrites si applicable</li> <li>• Effectuer l'analyse de tous les ensembles de données selon la base d'analyse recommandée</li> </ul>	<p>15</p>	<p><b>Août 2025 pour la campagne et janvier 2026 pour la routine</b></p>	<p><b>Août 2025 pour la campagne et janvier 2026 pour la routine</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer le rapport conformément au modèle recommandé.</li> </ul> <p><b>Lot 4 livrables</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bases apurées de données quantitatives au format STATA de : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dénombrement</li> <li>○ Ménage et enfants</li> <li>○ Chaîne d’approvisionnement et de coordination (national, Provincial et district)</li> <li>○ Agents de santé</li> <li>○ Agent de santé communautaire</li> <li>○ Supervision</li> <li>○ Contrôle qualité du dénombrement et de la collecte au niveau ménage</li> </ul> </li> <li>2. Base de données qualitatives retranscrites</li> <li>3. Les fichiers dofiles de suivi de la qualité des données, de l’apurement, de l’analyse de toutes les bases de données</li> <li>4. Plan d'analyse pour tous les bases de données avec les tableaux à renseigner</li> <li>5. Rapport final d'enquête incluant le rapport de la revisite d'une sélection aléatoire de 10% du ménage par les superviseurs (contrôle qualité) et le rapport des audits audio des formulaires</li> <li>6. Un résumé du rapport</li> </ol>			
<p><b>5. Dissémination</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer une présentation pour la diffusion des résultats aux parties prenantes locales.</li> <li>• Participer aux rencontres et présenter les résultats de l’enquête.</li> </ul> <p><b>Lot 5 livrables</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Présentation Power Point sur les résultats de l'enquête</li> <li>2. Compte rendu du forum de diffusion avec des recommandations concrètes</li> <li>3. Rapport final comprenant la recommandation de la réunion de diffusion.</li> <li>4. Un résumé du rapport</li> <li>5. Un abstract pour publication</li> </ol>		<p><b>Août 2025 pour la campagne et janvier 2026 pour la routine</b></p>	<p><b>Août 2025 pour la campagne et janvier 2026 pour la routine</b></p>

Le nombre de jours proposé peut-être sujet à ajustements et ne constitue qu'une première estimation pour guider les soumissionnaires dans la tarification. Il représente le nombre de jours pour une personne.

**Période contractuelle prévue et mécanisme d'attribution**

La période prévue de l'attribution de la bourse devrait être de 6 mois à partir d'avril 2024 ou vers jusqu'en septembre 2024. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les coûts de soutien « de démarrage » pour l'enquête, s'il y a lieu, nécessaires pour commencer les services.

Helen Keller Intl a l'intention d'attribuer un contrat de service ferme à prix fixe à l'offre gagnante. Le contrat de service à prix fixe ferme sera attribué à la discrétion d'Helen Keller International. Aucun bénéfice, frais, taxes ou coûts supplémentaires ne peuvent être ajoutés après l'attribution. La présente DP est assujettie à toutes les modalités du contrat qui en résulte. Toute récompense qui en résultera sera régie par les présentes conditions générales.

### **SECTION 3 : Instructions relatives à la proposition**

La proposition du Soumissionnaire consistera en deux documents distincts :

#### **Partie 1 - Offre technique**

#### **Partie 2 – Offre financière**

L'Offre Technique et l'Offre Financière (collectivement la « Proposition ») doivent être soumises séparément. Le Soumissionnaire ne doit pas inclure de données sur les coûts dans l'Offre technique.

La proposition doit être présentée de manière concise et structurée, et doit expliquer en détail la disponibilité, l'expérience et les ressources du soumissionnaire pour fournir les services demandés.

Les propositions qui sont incomplètes ou qui ne répondent pas à ces critères peuvent ne pas être prises en compte dans le processus d'évaluation. Toutes les propositions peuvent être soumises en français ou en anglais.

L'offre technique et l'offre financière doivent être accompagnées d'une **lettre d'accompagnement** **qui** doit inclure les renseignements suivants et doit être signée et estampillée par un représentant autorisé de l'organisation soumissionnaire :

- i. Date de soumission de la proposition
- ii. Durée de validité de la proposition (minimum {90} jours)
- iii. Nom de l'entreprise ou de l'organisation
- iv. Nom et titre du représentant autorisé de l'organisme
- v. Type d'entreprise/organisation
- vi. Adresse
- vii. Téléphone
- viii. Courriel
- ix. Numéro d'identification fiscale
- x. Autres documents requis qui doivent être joints à la lettre d'accompagnement :
  - a) Copie de l'enregistrement ou de l'incorporation au registre public, ou document équivalent du bureau gouvernemental où le soumissionnaire est inscrit.
  - b) Copie de l'immatriculation fiscale de l'entreprise, ou document équivalent.
  - c) Copie de la licence commerciale ou d'un document équivalent.

Les soumissionnaires doivent également soumettre un formulaire de déclaration de conflit d'intérêts signé. Ce formulaire sera évalué afin d'établir si le soumissionnaire est en situation de conflit d'intérêts actuel ou futur, conformément à la définition de l'annexe A. S'il est conclu qu'un conflit d'intérêts déclaré par le Soumissionnaire pourrait avoir un impact négatif sur la capacité du Soumissionnaire à exécuter le Service, Helen Keller Intl peut décider de rejeter la proposition soumise. Le fait de ne pas remplir correctement le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts peut également entraîner le rejet de la proposition soumise.

### **Partie 1 : OFFRE TECHNIQUE**

L'offre technique doit être rédigée en anglais ou en français, dactylographiée dans Microsoft Word, à simple interligne, chaque page étant numérotée consécutivement. Un nombre maximum de pages pour chaque composante de l'Offre Technique est indiqué ci-dessous.

L'offre technique doit inclure les éléments suivants :

## 1) Dossier de rendement antérieur du soumissionnaire / expérience pertinente – {2} pages maximums

Informations relatives à la performance antérieure du soumissionnaire / à son expérience antérieure dans la réalisation de travaux dans le pays/la Provinces de nature et de volume similaires aux services demandés (brève description, livrables, date, client, etc.).

Les soumissionnaires doivent également fournir des coordonnées pour au moins trois (3) références professionnelles pour des travaux antérieurs et/ou de l'expérience dans le cadre d'un cahier des charges similaire. Les coordonnées doivent inclure, au minimum, le nom de la personne, le nom de l'entreprise, de brèves informations sur la relation avec le soumissionnaire, l'adresse, l'adresse électronique et le numéro de téléphone. Helen Keller Intl se réserve le droit de contacter toutes les références fournies. Les coordonnées des références ne sont pas soumises à la limitation de page pour cette section.

## 2) Approche technique – {7} pages maximum

L'approche technique pour les deux enquêtes (1 et 2) doit décrire l'approche proposée pour atteindre les objectifs du programme et doit tenir compte des éléments suivants :

- a) Des informations indiquant si le Soumissionnaire est actuellement présent dans le pays/la Provinces, et la nature de cette présence.
- b) Une brève description de la compréhension qu'a le soumissionnaire des objectifs et de la portée des travaux pour les services professionnels.
- c) Une brève description de la méthodologie à utiliser pour la mise en œuvre de la (des) enquête(s) et des capacités du Soumissionnaire en termes d'équipes, de logistique,
- d) Une description de la manière dont le soumissionnaire recueillera des informations avec les équipes mondiales, Provinces et nationales d'Helen Keller.
- e) Un aperçu de la façon dont le soumissionnaire proposerait d'exécuter les services demandés indiqués dans la présente DP.
  - a. Comment le soumissionnaire identifiera-t-il les lacunes et les besoins des équipes mondiales, régionales et nationales en termes de produits de connaissances, de guides et d'outils ?
  - b. Quelle méthodologie sera utilisée pour élaborer les guides et les outils ?
  - c. Comment les produits seront-ils transformés en solutions d'apprentissage en ligne et comment la plateforme sera-t-elle développée ?

### Identification des risques :

- Risques opérationnels : accès difficile à certaines zones, conditions météorologiques défavorables.
- Risques liés à la sécurité : instabilité politique, risques sanitaires.
- Risques logistiques : disponibilité des équipements, problèmes de transport.
- Risques liés à la collecte des données : refus des participants, biais potentiel.
- Risques technologiques : défaillance des équipements, problèmes de connectivité.

### • **Évaluation des risques :**

Pour chaque risque identifié, il est important de déterminer :

- Probabilité d'occurrence : faible, moyenne ou élevée.
- Potentiel d'impact sur l'enquête : faible, moyen ou élevé.

### • **Stratégies d'atténuation :**

Les soumissionnaires doivent décrire, pour chaque risque, les mesures préventives et correctives envisagées afin de réduire sa probabilité d'occurrence ou son impact. Ils doivent également proposer des plans de contingence au cas où l'incident survient

### **Plan de suivi des risques**

Méthodologie de surveillance : comment les risques sont-ils surveillés tout au long du projet.

Fréquence des revues de risques : à quelle fréquence les risques sont-ils réévalués.

Communication avec Helen Keller Intl : modalités de rapport sur l'état des risques et de communication continue

**3) Exigences relatives à la structure de l'équipe – {3} pages maximums, à l'exclusion des CV**

- a) Structure de l'équipe : Les soumissionnaires doivent décrire la structure de l'équipe qui réalisera les objectifs et la portée des travaux décrits dans la présente DP. Les structures d'équipe doivent identifier le gestionnaire de projet (ou le chef d'équipe) et les autres membres de l'équipe, ainsi que les rôles et responsabilités de chacun pendant la durée des services professionnels.
- b) Si l'un des membres de l'équipe proposée ne réside pas actuellement dans le pays d'Helen Keller où la ou les enquêtes auront lieu, le soumissionnaire doit indiquer comment le personnel se rendrait dans le pays pour effectuer ces services, ainsi que le temps de déplacement estimé.

Au minimum, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- c) Un curriculum vitae à jour du personnel clé proposé dans le format fourni à l'annexe C. Le CV ne doit pas dépasser trois pages et doit être rédigé dans l'ordre chronologique, en commençant par l'expérience la plus récente et en résumant l'expérience et les qualifications pertinentes.
- d) Le pays de résidence de toutes les personnes proposées pour la fourniture de ce Service (c'est-à-dire le pays dans lequel la ou les personnes résident et d'où elles partiraient pour se rendre sur le Lieu d'exécution pour effectuer les services).
- e) Si l'un des membres du personnel du Soumissionnaire ne réside pas dans le pays dans lequel il est affecté à l'exécution des Services requis, le Soumissionnaire doit indiquer comment ce personnel se déplacerait pour exécuter ces Services, ainsi que le temps de trajet estimé. Le soumissionnaire doit préciser le nombre de voyages qui pourraient être nécessaires et les membres de l'équipe qui participeraient à ces voyages.

Le soumissionnaire doit aviser Helen Keller Intl s'il a l'intention de remplacer un membre clé de son équipe (avec une explication pour le faire) avant la date d'attribution et fournir à Helen Keller Intl les informations requises pour l'approbation d'une proposition de remplacement. Tout remplacement sera soumis à l'approbation de Helen Keller Intl. Ceci est également valable pour tout remplacement ayant lieu pendant la durée du contrat.

Helen Keller Intl peut choisir de contacter le soumissionnaire avant de prendre une décision finale. Veuillez confirmer si cela est possible, en veillant à ce que les coordonnées complètes soient également incluses dans le CV (e-mail, numéro de téléphone).

**Partie 2 : OFFRE FINANCIÈRE**

Ce contrat sera émis sous la forme d'un contrat de service fixe ferme avec paiement effectué sur les livrables sur les services/produits. Helen Keller Intl n'émettra que des paiements via des méthodes de paiement électroniques et tous les comptes bancaires doivent être au nom de l'entreprise ou de l'organisation uniquement.

Dans le cadre de l'offre financière, les soumissionnaires doivent inclure un budget détaillé, **soumis dans Microsoft Excel**, exprimé en dollars américains et en devise locale, accompagné d'une description du budget, soumis dans Microsoft Word, décrivant la base des éléments de coût énumérés. Les renseignements à l'appui doivent être fournis de manière suffisamment détaillée pour permettre une analyse complète et une détermination du caractère raisonnable de chaque élément de coût. Les soumissionnaires sont tenus d'inclure et d'étiqueter clairement **tous les** coûts de l'arpage jugés nécessaires à la réalisation des travaux demandés en vertu des présentes.

Le modèle d'offre financière se trouve à l'annexe C et doit comprendre les éléments suivants :

- 1. Coût de la main-d'œuvre** : Le soumissionnaire doit fournir des informations relatives à la structure de l'équipe, aux taux journaliers et au niveau d'effort (LoE) (mesuré en jours) pour les livrables énumérés. Veuillez indiquer les hypothèses formulées lors de la soumission des informations sur les coûts, y compris les options supplémentaires et l'énoncé de toutes les conditions.
- 2. Autres coûts directs** : Le soumissionnaire doit fournir une estimation détaillée des autres coûts directs principaux qui sont jugés nécessaires à l'achèvement des travaux. Les autres coûts directs

couvriront les frais de transport, de visa et d'indemnités journalières. Tous les autres coûts directs doivent être convenus au préalable avec Helen Keller Intl.

3. Tarifs indirects et honoraires fixes : S'il est d'usage habituel pour un soumissionnaire de budgétiser les tarifs indirects, par exemple les frais généraux, les frais généraux, les frais généraux et administratifs, les taux administratifs ou autres, les soumissionnaires doivent expliquer les taux et la base d'application des tarifs dans l'exposé du budget. Helen Keller Intl se réserve le droit de demander des informations supplémentaires pour justifier les tarifs indirects d'un soumissionnaire. Les frais fixes proposés doivent également être expliqués dans l'exposé du budget et représentés sous la forme d'un poste distinct dans le budget.

#### **SECTION 4 : Critères d'évaluation et fondement de l'attribution**

Helen Keller Intl suivra une méthodologie de sélection Best Value Trade-Off. Helen Keller Intl peut attribuer un prix à une entreprise admissible et responsable dont la proposition est la plus avantageuse pour le programme, le prix et d'autres facteurs étant considérés comme une proposition, y compris, mais sans s'y limiter, la conformité aux exigences de l'appel d'offres sans écart important. Les soumissionnaires ne peuvent pas modifier les offres non conformes après la date limite de soumission afin de les rendre conformes. Toutefois, Helen Keller Intl peut demander à un Soumissionnaire de clarifier son offre tant qu'il n'existe pas d'écart important.

Les critères ci-dessous serviront de base à l'évaluation des propositions. La sélection sera basée principalement sur les mérites techniques des propositions, mais le prix et d'autres facteurs seront pris en considération, et l'attribution ne sera faite que si la proposition est jugée techniquement acceptable et d'un coût raisonnable.

<b>Critères d'évaluation de l'appel d'offres</b>	<b>Totaux maximum de points</b>
<b>Antécédents ou expérience pertinente antérieure</b>	
<b>1. Expérience du prestataire (Consultant)</b>	<b>15</b>
<i>Tenez compte des critères suivants pour la notation (5 points chacun) :</i>	
- <i>Expérience d'au moins 5 enquêtes transversales, y compris la conception d'enquêtes, la collecte et le traitement de données, l'analyse statistique avec STATA, les entrevues structurées et la production de rapports.</i>	5
- <i>Expérience dans la conduite d'au moins deux (2) enquêtes de couvertures post campagne (quantitatives) et les enquêtes qualitatives (CAPI) y compris dans les domaines de la santé publique (vaccination) et de la nutrition.</i>	5
- <i>Expérience de travail avec des ONG internationales, des agences des Nations Unies ou des institutions locales pour mener des enquêtes</i>	5
<b>Capacité opérationnelle</b>	<b>25</b>
<i>La proposition démontre clairement que le fournisseur a la capacité opérationnelle de :</i>	
- <i>Travailler dans le pays proposé et a démontré sa capacité et sa compréhension du contexte national et assurer la coordination avec tous les acteurs concernés à tous les niveaux du système de santé</i>	5
- <i>Déployer des équipes suffisantes de superviseurs pour la collecte de données dans toutes les Provinces du pays.</i>	5
- <i>Recruter, former et gérer de grandes équipes d'agents enquêteurs</i>	
- <i>Faire une proposition qui inclut une évaluation du risque, une stratégie de protection pour les équipes du terrain, et des protocoles pour répondre aux situations qui peuvent impacter la collecte de données.</i>	5
- <i>Effectuer la collecte et l'analyse des données avec les outils adéquats (tablettes,</i>	5

smartphones) et les logiciels	
- Expérience de l'utilisation de SURVEYCTO pour la collecte de données et de STATA pour l'analyse de données (au moins 2 expériences en leur utilisation pour la réalisation d'enquête)	
- Mettre en place un tableau de bord connecté au processus de collecte des données pour le suivi et l'enregistrement des indicateurs de qualité de la collecte des données.	5
<b>Qualifications du personnel</b> Tenez compte des critères de notation suivants (5 points chacun) : Les soumissionnaires doivent fournir un curriculum vitae de tous les membres du personnel qui participeront à l'étude.	20
- L'équipe proposée comprend au moins :	
- Chef du projet (chef de mission) ayant au moins un niveau de maîtrise et au moins 10 ans d'expérience dans la réalisation d'enquêtes auprès des ménages.	5
- Responsable de terrain (coordonnateur de terrain) et ou Sociologue ayant un diplôme en santé publique et ou en sociologie avec au moins 5 ans d'expérience	5
- Responsable des données (Statisticien) ayant au moins un diplôme B.A. dans un domaine pertinent comme économie, la statistique, la politique sociale, études du développement, santé, etc. avec au moins 5 ans d'expériences dans l'utilisation de SurveyCTO et STATA	5
Toute au sein de l'équipe au moins un membre dispose d'une :	
- une expérience dans la conception des tableaux de bord dynamique et connecté au processus de collecte de données pour suivre et enregistrer les indicateurs de qualité de la collecte des données.	5
<b>Valeur technique</b>	<b>40</b>
La proposition démontre une compréhension claire de la méthodologie de l'enquête de couverture basée sur la méthodologie de l'OMS pour les campagnes de masse Enquête en grappes (version 2018) avec un échantillonnage représentatif	5
La proposition démontre une compréhension claire de la raison d'être de la réalisation d'enquêtes de couverture et des objectifs de l'enquête.	5
La proposition décrit le plan de travail détaille toutes les activités et livrables requises avec un plan d'activités réaliste et une allocation de temps et ressources humains adéquats.	5
La proposition prévoit la formation des enquêteurs du volet qualitatif et quantitatif une enquête pilote est planifiée entre la formation des enquêteurs et la collecte de données	5
La proposition prévoit l'élaboration des outils de collecte de données du volet qualitatif et quantitatif et leur transcription sur SurveyCTO	5
La proposition de suivi et de supervision du travail de terrain est décrite en détail et correspond au calendrier de la collecte des données, à la taille de l'échantillon et au nombre d'équipes de terrain.	5
La proposition comprend l'apurement des bases de données du volet qualitatif avec STATA et une transcription et analyse du volet qualitatif de l'enquête	5
La proposition répond aux exigences de l'appel de propositions, est bien structurée et rédigée.	5
<b>Total Points</b>	<b>100</b>

À l'issue de l'évaluation des offres techniques, Helen Keller Intl évaluera les offres financières pour la présentation du budget, les détails de la description du budget et la rentabilité (raisonnable, réaliste, correspondant à l'offre technique et répondant aux exigences de l'appel d'offres). Aucun

point n'est attribué aux Offres Financières, mais ces critères seront pris en compte en conjonction avec le score total de l'Offre Technique. Cet appel d'offres utilise le processus de compromis et Helen Keller Intl peut attribuer un contrat à l'offrant dont la proposition représente la meilleure valeur pour Helen Keller Intl et le programme. Helen Keller Intl peut attribuer à un offrant un prix plus élevé s'il est déterminé que l'évaluation technique supérieure de cet offrant justifie le coût / prix supplémentaire.

### **SECTION 5 : Validité de la proposition, date limite de soumission et instructions**

Les propositions doivent avoir une période de validité de 90 jours à compter de la date de soumission de la proposition, comme indiqué dans la lettre d'accompagnement.

Les propositions doivent être soumises par voie électronique avant la date limite indiquée sur la page de couverture du présent appel d'offres, par courrier électronique à l'adresse [VAS-Procurement@hki.org](mailto:VAS-Procurement@hki.org), en indiquant dans l'objet du courrier électronique le pays où se déroule le PECS (RDC), le nom de l'entreprise et le numéro de l'appel d'offres.

Une soumission de proposition complète comprendra les documents suivants, qui doivent tous faire référence au numéro de DP tel qu'indiqué sur la page couverture du présent document :

- Lettre de motivation
- Offre technique
- Offre financière
- Formulaire de divulgation des conflits d'intérêts
- Copies des documents d'enregistrement de l'entreprise soumissionnaire
- Autres informations pertinentes à la soumission de la proposition

QUESTIONS : Aucune question verbale ne sera posée, que ce soit en personne ou par téléphone. Cependant, Helen Keller Intl répondra aux questions écrites au sujet de cet appel d'offres jusqu'à la date indiquée sur la page couverture du présent document. Toute question relative à cet appel d'offres doit être adressée à [VAS-Procurement@hki.org](mailto:VAS-Procurement@hki.org)

### **SECTION 6 : Négociations**

Des propositions de meilleures offres sont demandées. On s'attend à ce qu'une attribution soit accordée uniquement sur la base des offres initiales reçues. Cependant, Helen Keller Intl se réserve le droit de mener des discussions, des négociations et/ou de demander des éclaircissements avant l'attribution d'un contrat. De plus, Helen Keller Intl se réserve le droit d'organiser une gamme concurrentielle et de limiter le nombre de soumissionnaires dans la fourchette concurrentielle afin de permettre un environnement d'évaluation efficace parmi les propositions les mieux notées. Les soumissionnaires les mieux notés, tels que déterminés par le comité d'évaluation technique, peuvent être invités à soumettre leurs meilleurs prix ou leurs meilleures réponses techniques au cours d'une fourchette concurrentielle. À la seule discrétion de Helen Keller Intl, les soumissionnaires peuvent être invités à faire des présentations orales. S'il s'agit d'une opportunité, Helen Keller Intl se réserve le droit d'attribuer des prix distincts par composante ou de ne pas accorder de prix du tout.

### **ARTICLE 7 : Conditions de l'appel d'offres**

1. L'émission de cet appel d'offres ne constitue pas un engagement d'attribution de la part d'Helen Keller Intl, ni n'engage Helen Keller Intl à payer les coûts engagés pour la préparation et la soumission d'une soumission.
2. Les pièces jointes font partie intégrante de cet appel d'offres.
3. Helen Keller Intl peut communiquer avec les soumissionnaires pour confirmer la personne-ressource, l'adresse, le montant de la soumission et pour confirmer que la proposition a été soumise dans le cadre de cet appel d'offres.
4. Fausses déclarations : Les soumissionnaires doivent fournir des renseignements complets, exacts et complets, comme l'exigent la présente demande de soumissions et ses annexes.
5. Divulgation des conflits d'intérêts : À l'annexe A, les soumissionnaires doivent divulguer toute relation passée, présente ou future avec toute partie associée à la délivrance, à l'examen ou à



la gestion de la présente demande de soumissions et à l'attribution prévue. L'omission de fournir une divulgation complète et ouverte peut entraîner Helen Keller Intl à devoir réévaluer la sélection d'un soumissionnaire potentiel.

6. Droit de sélection/rejet : Helen Keller Intl se réserve le droit de sélectionner et de négocier avec les entreprises qu'elle détermine, à sa seule discrétion, comme étant qualifiées pour des propositions concurrentielles et de mettre fin aux négociations sans encourir aucune responsabilité. Helen Keller Intl se réserve également le droit de rejeter tout ou partie des propositions reçues sans explication.
7. Droits réservés : Toutes les réponses à l'appel d'offres deviennent la propriété d'Helen Keller Intl et Helen Keller Intl se réserve le droit, à sa seule discrétion, de :
  - a. De disqualifier toute offre fondée sur le non-respect par le Soumissionnaire des instructions de sollicitation ;
  - b. Renoncer à tout écart par rapport aux exigences de la présente demande de soumissions qui, de l'avis d'Helen Keller Intl, ne sont pas considérés comme des défauts importants nécessitant un rejet ou une disqualification ou lorsqu'une telle renonciation favorisera une concurrence accrue ;
  - c. Prolonger le délai de soumission de toutes les réponses à l'appel d'offres après notification à tous les soumissionnaires ;
  - d. Mettre fin au processus d'appel d'offres ou le modifier à tout moment et l'émettre à nouveau à la personne qu'Helen Keller Intl juge appropriée ;
  - e. Attribuer un prix sur la base de l'évaluation initiale des offres sans discussion ;
  - f. N'attribuer qu'une partie des activités de l'appel d'offres ou décerner plusieurs prix en fonction des activités de sollicitation.
8. Les soumissionnaires et le personnel proposé doivent divulguer tous les facteurs qui pourraient limiter la capacité de l'organisation à fournir les services de manière indépendante, tels que la relation avec les employés homologues, les emplois antérieurs, etc.

## **ANNEXE A : Divulgence des conflits d'intérêts**

**Code de conduite et politique d'éthique d'Helen Keller Intl :** Conformément au code de conduite et à la politique d'éthique d'Helen Keller Intl, Helen Keller Intl exige une divulgation complète et ouverte lorsqu'il s'agit d'approvisionnement. À ce titre, les employés d'Helen Keller Intl doivent éviter tout conflit d'intérêts ou l'apparence d'un conflit d'intérêts. Les employés d'Helen Keller Intl doivent à tout moment fournir une divulgation complète de leurs actions ou de leurs relations avec des fournisseurs, des entrepreneurs ou des consultants potentiels. Les employés d'Helen Keller Intl ne doivent pas solliciter, demander, accepter ou recevoir un cadeau d'un fournisseur ou d'un fournisseur potentiel.

Helen Keller Intl se réserve le droit de rejeter tout ou partie des devis lorsqu'il est jugé dans le meilleur intérêt de l'organisation et/ou des personnes qu'elle sert. Toutes les parties qui soumettent une proposition en réponse à la présente demande de propositions sont tenues de divulguer l'existence de tout conflit d'intérêts réel ou possible concernant chaque pays inclus dans leur proposition dans le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts ci-joint.

Le fait de ne pas divulguer l'intégralité de ces informations pourrait conduire Helen Keller Intl à rejeter une proposition. Si une partie n'a pas de conflit d'intérêts à déclarer pour l'un des pays couverts par sa proposition, elle peut soumettre un formulaire énumérant tous les pays couverts.

« **Conflit d'intérêts** » désigne une situation dans laquelle un Soumissionnaire, ou une Filiale (telle que définie ci-dessous), ou un sous-traitant (le cas échéant) d'un Soumissionnaire, a des intérêts (financiers, organisationnels, personnels, réputationnels ou autres) qui rendraient ou pourraient sembler rendre difficile pour un Soumissionnaire de remplir ses obligations envers Helen Keller Intl dans son rôle de fournisseur dans un objectif, d'une manière indépendante et professionnelle, ou une situation dans laquelle il est raisonnable de prévoir qu'un tel intérêt se présenterait. Un conflit d'intérêts peut survenir dans les circonstances suivantes, qui ne sont pas exhaustives :

- i. un soumissionnaire a été ou est impliqué dans la conception d'une proposition ou d'une demande de financement qui a été ou sera soumise à Helen Keller Intl ;
- ii. un soumissionnaire a fourni ou participe à la prestation de conseils à une entité qui est un bénéficiaire principal ou un sous-bénéficiaire ;
- iii. un soumissionnaire a été impliqué dans l'acquisition de biens et/ou de services par un bénéficiaire principal et/ou un sous-bénéficiaire, ou a fourni des conseils à cet égard ;
- iv. un soumissionnaire a fourni ou participe à la prestation de services d'audit à un bénéficiaire principal et/ou à un sous-bénéficiaire ; ou
- v. un soumissionnaire a présenté une déclaration d'intérêt, une soumission, une proposition ou un intérêt autrement manifesté à fournir des services de quelque nature que ce soit à un bénéficiaire principal ou à un sous-bénéficiaire qui demeure valide au moment et pour la durée du présent contrat.

« **Affilié** » désigne une entreprise commerciale, une personne physique ou une autre entité qui, directement ou indirectement : (i) contrôle ou peut contrôler un Soumissionnaire ; (ii) est contrôlé par, ou peut vraisemblablement être contrôlé par un Soumissionnaire ; ou (iii) avec un Soumissionnaire, est contrôlé par, ou peut vraisemblablement être contrôlé par, le même tiers.

### **Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts du soumissionnaire**

Veuillez cocher une case ci-dessous, le cas échéant :

<input type="checkbox"/>	Le soumissionnaire déclare par la présente qu'il a lu et compris les règles relatives aux conflits d'intérêts énoncées dans la demande de propositions (DP) et garantit qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts de la part du soumissionnaire ou d'une société affiliée au soumissionnaire en ce qui concerne les services à fournir dans le cadre de la DP. Le soumissionnaire s'engage par les présentes à se conformer aux règles relatives aux conflits d'intérêts énoncées dans la demande de propositions (DP).
<input type="checkbox"/>	Le soumissionnaire souhaite divulguer une ou plusieurs situations réelles ou potentielles de conflit d'intérêts et proposer des mesures d'atténuation. <i>Remarque :</i> si cette case est cochée, veuillez décrire en détail la situation dans une pièce jointe

	et présenter une proposition de plan ou d'arrangement d'atténuation à l'examen de Helen Keller Intl.
--	--

**Enchérisseur:**

<b>Signature:</b>	
<b>Nom imprimé :</b>	
<b>Titre:</b>	
<b>Date:</b>	

**ANNEXE B : Format du CV à utiliser pour le personnel clé (un document par personne)**

<b>Nom:</b>			
<b>Titre:</b>			
<b>Nationalité:</b>			
<b>Adresse du siège social :</b>			
<b>Qualifications professionnelles :</b>			
<b>Compétences linguistiques :</b>			
<b>Langue:</b>	<b>Lecture:</b>	<b>Parlant:</b>	<b>Écriture:</b>
<b>Expérience de travail pertinente, y compris la durée et les responsabilités :</b>			
<b>Références:</b>			
<b>Nom:</b>		<b>Nom:</b>	
<b>Position:</b>		<b>Position:</b>	
<b>Organisation:</b>		<b>Organisation:</b>	
<b>Courriel:</b>		<b>Courriel:</b>	
<b>Adresse:</b>		<b>Adresse:</b>	
<b>Téléphone:</b>		<b>Téléphone:</b>	
<b>Relation:</b>		<b>Relation:</b>	
Certification: Je déclare que les informations fournies dans ce CV sont exactes et j'autorise Helen Keller Intl à entreprendre toutes les enquêtes que Helen Keller Intl peut juger raisonnables et nécessaires au cours du processus d'évaluation, en ce qui concerne les informations contenues dans ce curriculum vitae concernant mon aptitude au poste pour lequel j'ai été nommé.			
<b>Signé:</b>			<b>Date:</b>

**ANNEXE C : Format de l'offre financière** *(Ceci n'est qu'un exemple, modifiez-le si nécessaire)*  
**ÉTUDE BUDGÉTAIRE PROPOSÉE :**

	Unité	Quantité	Fréquence	PU (USD)	Montant total (USD)
<b>Livrable 1 – préparation de l'enquête</b>					
<b>Consultant Principal</b>	<b>Jours</b>				-
Statisticien	Jours				-
Informaticien					
Spécialiste en santé publique					
<b>Total</b>					-
<b>Livrables 2 Préparation de la collecte des données</b>					
<b>Consultant Principal</b>	<b>Jours</b>				-
<b>Consultants associés</b>	Jours				-
Validation du protocole PECS et approbation éthique	Forfait				-
Impression des cartes des grappes et acquisition des shapefiles	Forfait				-
<b>Total</b>					-
<b>Formation</b>					
<b>Consultant Principal</b>	<b>Jours</b>				-
<b>Techniciens</b>	Jours				-
Transport des enquêteurs Qualitatif	Jours				-
Transport des superviseurs Qualitatif	Jours				-
Transport des enquêteurs Quantitatif	Jours				-
Transport des superviseurs Quantitatif	Jours				-
Transport des transpositeurs écoute des audios					
Salle de formation	Jours				-
Pause repas	Jours				-
Pause-café	Jours				-
Matériel didactiques	Jours				-
<b>Enquête pilote</b>					
Transport des agents de collecte	Jours				-
Transport des superviseurs	Jours				-
Déjeuner	Jours				-

Pause café	Jours				-
Location de salle	Jours				-
Location vehicule	Jours				-
Carburant	litre				-
<b>Total</b>					-
<b>Livrable 3 – Collecte de données</b>					-
<b>Collecte de données</b>					-
<b>Consultant Principal</b>	<b>Jours</b>				-
<b>Techniciens</b>	Jours				-
<b>Perdiem des agents de collecte</b>	Jours				-
<b>Perdiem des superviseurs</b>	Jours				-
Perdiem des enquêteurs Qualitatif					
Perdiem des enquêteurs Qualitatif des ecoutes audios					
Location vehicule	Jours				-
Carburant	litre				-
Location moto	Forfait				-
<b>Total</b>					-
<b>Supervision de la collecte des donnees</b>	Jours				-
Location vehicule	Jours				-
Carburant vehicule de location	litre				-
<b>Total</b>					-
<b>Rémunération Collecte de données</b>					-
Superviseurs	Jours				-
Chef d'équipe	Jours				-
Enquêteurs	Jours				-
<b>Total</b>					-
<b>Communication</b>					-
Internet	Equipe				-
Forfait appel superviseurs	Jours				-
Chef d'équipe	Jours				-

Forfait appel enquêteurs	Jours					-
<b>Total</b>						-
<b>Livrable 4 – Analyse et production de rapports</b>						
<b>Consultant Principal</b>	<b>Jours</b>					-
Statisticien	Jours					
Informaticien	Jours					-
Spécialiste en santé publique						
<b>Total</b>						-
<b>Livrable 5 - Diffusion</b>						
<b>Consultant Principal</b>						
Consultants Statisticien						
Consultants Informaticien						
Spécialiste en santé publique						
<b>Atelier de dissémination</b>						-
Pause repas	Jours					-
Pause-café	Jours					-
Eau en salle	Jours					-
Location de salle	Jours					-
<b>Total</b>						-
<b>TOTAL GENERAL DE L'ACTIVITE</b>						-

## **ANNEXE D : Forme de contrat**

### CONTRAT DE SERVICE PROFESSIONNEL N°

Prix international Helen Keller # :

Le présent contrat de service professionnel à prix fixe ferme (le « Contrat ») est conclu par et entre Helen Keller International (« Helen Keller Intl »), une organisation à but non lucratif dont le siège social est situé au One Dag Hammarskjold Plaza, Floor 2, New York, NY 10017 et qui est située à **une organisation à but non lucratif dont le siège social est situé au One Dag Hammarskjold Plaza, Floor 2, New York, NY 10017 et dont le siège social est situé à** Kinshasa, N° 4360, Avenue de la science, Résidence de la science, 365 buldings , Commune de la Gombe et **Cabinet xxxxxx** (« Entrepreneur »), dont le siège social est situé à Kinshasa , **Tel : xxxx xMail : xxxxxxxx**. Helen Keller Intl et le Contractant peuvent être désignés individuellement dans les présentes comme une « Partie » ou collectivement comme les « Parties ». Les Parties conviennent de ce qui suit :

#### **I. SERVICES**

L'entrepreneur s'engage à exécuter les tâches et les activités (les « services ») décrites à **l'annexe A, Portée des travaux**, dans les délais et le prix spécifiés. L'entrepreneur s'engage à faire de son mieux et à faire preuve de bonne foi pour exécuter l'étendue des travaux de manière opportune, compétente et professionnelle.

#### **II. TERME**

Le présent contrat entrera en vigueur à compter **Jun 2025 jusqu'au 30 Août 2025, à moins qu'il ne soit résilié plus tôt conformément aux dispositions de la section V des présentes.**

#### **III. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT**

**a. Prix du contrat.** Le Contractant recevra un prix fixe total ferme ne dépassant pas **XXXXX** « Prix du contrat ») pour l'exécution et l'achèvement complets des Services (tels que définis ci-dessous et dans l'Annexe A, Portée des travaux). Helen Keller Intl n'a aucune obligation d'indemniser le Contractant en vertu des présentes d'un montant supérieur au montant du Prix du Contrat indiqué dans la présente Section.

**b. Livrable et échéancier de paiement.** L'entrepreneur doit mettre en œuvre l'étendue des travaux et accepter le calendrier suivant des paiements basés sur les livrables. Tous les paiements ne seront effectués à l'Entrepreneur qu'une fois que l'Entrepreneur aura accompli en temps opportun et de manière satisfaisante ses devoirs et obligations en vertu des présentes, tels que déterminés par Helen Keller Intl à sa seule et entière discrétion. Le paiement sera effectué sur la base d'un prix ferme et forfaitaire à la réception d'une facture financière certifiée et à l'acceptation par Helen Keller Intl de tous les livrables pour cette période de facturation.

<b>Activités et livrables</b>	<b>Nb. estimé Nombre de jours de travail</b>	<b>Date de Soumission des livrables</b>	<b>Date Validation des livrables</b>
-------------------------------	--	---	--

<p><b>1. Préparation de l'enquête</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaborer et valider le calendrier de mise en œuvre de l'enquête avec toutes les parties prenantes</li> <li>• Rédiger le protocole de l'enquête</li>   <li>• Elaborer les outils de collecte des données quantitatives <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un <b>formulaire de dénombrement des ménages</b></li> <li>▪ Un <b>formulaire de tirage au sort des ménages</b></li> <li>▪ Un <b>formulaire d'enquête auprès des ménages</b></li> <li>▪ Un <b>formulaire de contrôle qualité,</b></li> </ul> </li>   <li>• Elaborer les outils de collecte des données qualitatives <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Guide d'entretien au niveau national, régional et district</li> <li>▪ Guide d'entretien au niveau structure de sante et communautaire</li> <li>▪ Guide de focus groupe des mères et des pères</li> </ul> </li>   <li>• Coordonner avec Helen Keller Intl et le ministère de la Santé, l'institut National de la Statistiques la préparation de l'enquête, aux niveaux national et régional, district et communautaire</li> </ul> <p><b>Lot 1 livrables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocole complet de l'enquête, incluant les objectifs, la méthodologie (quantitative et qualitative), les outils à utiliser, et les étapes de mise en œuvre.</li>   <li>• Version word et xlsform surveycto des outils de collecte des données quantitatives, incluant les formulaires pour le dénombrement, le tirage au sort, les enquêtes auprès des ménages, le contrôle qualité, la collecte auprès des agents de santé et des agents de santé communautaires, ainsi que le formulaire sur la chaîne d'approvisionnement et la coordination.</li>   <li>• Version word et excel des outils de collecte des données qualitatives, comprenant les guides d'entretien au niveau national, régional, district, structures de santé et communautaire, ainsi que le guide de focus group pour les mères et les pères.</li>   <li>• Calendrier détaillé de mise en œuvre de</li> </ul>	<p><b>5</b></p>	<p><b>Enquête en mai - juin 2025</b></p>	<p><b>Enquête en mai - juin 2025</b></p>
--	-----------------	--	--



l'enquête.			
<p><b>2. Preparation de la collection</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Initier la sélection aléatoire des clusters avec l'agence Nationale de la Statistique</li> <li>• Faire la demande auprès de l'institut national des statistiques des cartes numériques et des fichiers shapefiles des grappes échantillonnées, des grappes de l'enquête pilote, et les grappes de remplacement</li> <li>• Soumettre au comité d'examen éthique et présenter le protocole au comité d'éthique, prendre en compte les observations et s'assurer de la validation du protocole par le comité d'éthique</li> <li>• Recruter les équipes (enquêteurs et superviseurs) de collecte de données quantitatives et qualitatives</li> <li>• Elaborer les manuels de formation et de collecte de données du volet qualitatif quantitatif en version Word</li> <li>• Elaborer les outils de formation version power point pour la collecte des données quantitatives et qualitatives</li> </ul>	5	Enquête en mai - juin 2025	Enquête en mai - juin 2025

<p><b>Lot 2 livrables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Liste des grappes sélectionnées (format Excel) fournie par l'Agence Nationale de la Statistique, détaillant les zones rurales et urbaines, la probabilité de sélection, la population totale, ainsi que le nombre de ménages dans chaque grappe.</li><li>• Lettre d'approbation du comité d'éthique pour le protocole d'enquête, accompagnée de la preuve de soumission (accusé de réception ou confirmation de dépôt), du rapport des observations formulées par le comité et du protocole final validé intégrant toutes les recommandations.</li><li>• Liste des enquêteurs et superviseurs recrutés, incluant leurs coordonnées, leurs rôles respectifs, ainsi que leurs affectations pour les volets quantitatif et qualitatif de l'enquête.</li><li>• Manuel de formation pour la collecte des données quantitatives, en version Word.</li><li>• Manuel de formation pour la collecte des données qualitatives, en version Word.</li><li>• Présentations PowerPoint pour la formation des enquêteurs à la collecte des données quantitatives.</li><li>• Présentations PowerPoint pour la formation des enquêteurs à la collecte des données qualitatives.</li></ul>			
---	--	--	--

<p><b>3. Collecte de données</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Former les équipes (enquêteurs et superviseurs) de collecte de données quantitatives et qualitatives</li> </ul> <p>Au cours du dénombrement assurer le contrôle qualité de la collecte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conduire un contrôle qualité par les superviseurs en retournant dans 10% (soit environ 2 ménages par grappes) des ménages dénombrés pour refaire le dénombrement et comparer leurs données avec celle des enquêteurs</li> </ul> <p>Au cours de l'enquête ménage assurer le contrôle qualité de la collecte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conduire un contrôle qualité par les superviseurs en revisitant 10% (soit deux ménages enquêtés par grappe) des ménages enquêtés pour refaire l'interview avec un formulaire plus court et comparer leurs données avec celle des enquêteurs</li> <li>Elaborer un tableau de bord pour le suivi journalier des indicateurs clés dénombrement, de la collecte des données au niveau ménages, de la supervision, des régions et districts, des agents de santé et agents de santé communautaires</li> <li>Elaborer un tableau de bord de suivi de la collecte des données qualitatives et la transcription des entretiens</li> <li>Effectuer un suivi de la qualité de la collecte des données avec le nombre d'indicateurs à suivre au quotidien et remonter ces informations à l'équipe d'Helen Keller</li> <li>S'assurer que des équipes de superviseurs sont déployées pour soutenir les équipes de collecte de données et relever les défis rencontrés.</li> </ul> <p>Elaborer un rapport quotidien de la collecte des données des enquêteurs et du contrôle qualité avec les différences observées lors des comparaisons et les ajustements apportées pour l'amélioration de la qualité</p> <p><b>Lot 3 Livrables</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rapport journalier des superviseurs indiquant les défis rencontrés et les solutions apportées sur le terrain</li> <li>Rapport détaillé de la formation des enquêteurs et superviseurs, incluant les modules couverts, la liste des participants,</li> </ul>	<p>20</p>	<p>Sondage en juillet 2025</p> <p>Ou</p> <p>Enquête en décembre 2025</p>	<p>Sondage en juillet 2025</p> <p>Ou</p> <p>Enquête en décembre 2025</p>
---	-----------	--	--

<p>les résultats de l'évaluation des compétences, et les observations issues de l'enquête pilote et de la formation en salle.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tableau de bord interactif, mis à jour quotidiennement, permettant le suivi des indicateurs clés du dénombrement, de la collecte des données auprès des ménages, des agents de santé, des agents de santé communautaires, des focus groups et des entretiens semi-structurés, ainsi que de la supervision et des performances des enquêteurs</li> <li>• Jeu de données brut au format Excel de : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dénombrement</li> <li>○ Ménage et enfants</li> <li>○ Chaîne d'approvisionnement et de coordination (national, régional et district)</li> <li>○ Établissement de santé</li> <li>○ Agent de santé Communautaires</li> <li>○ Contrôle qualité</li> <li>○ Supervision</li> </ul> </li> <li>• Ensembles des données qualitatives (entretien, focus groupes, etc) transcrites si applicable</li> <li>• Le rapport détaillé de collecte de données quantitatives et qualitatives comprend un rapport de suivi du contrôle de la qualité du dénombrement, de la collecte des données ménage, régions et district, agent de santé et agent de santé communautaires et la supervision des équipes</li> <li>• Plan d'analyse pour tous les bases de données quantitatives et qualitatives</li> </ul>			
--	--	--	--

<p><b>4. Analyse et rapport</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les bases de données qualitatives apurées au format STATA conformément aux recommandations du protocole et aux règles</li> <li>• Pondération de la base de données des ménages selon les recommandations</li> <li>• Les bases de données qualitatives transcrites si applicable</li> <li>• Effectuer l'analyse de tous les ensembles de données selon la base d'analyse recommandée</li> <li>• Préparer le rapport conformément au modèle recommandé.</li> </ul> <p><b>Lot 4 livrables</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases apurées de données quantitatives au format STATA de: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dénombrement</li> <li>○ Ménage et enfants</li> <li>○ Chaîne d'approvisionnement et de coordination (national, régional et district)</li> <li>○ Agents de santé</li> <li>○ Agent de santé communautaire</li> <li>○ Supervision</li> <li>○ Contrôle qualité du dénombrement et de la collecte au niveau ménage</li> </ul> </li> <li>• Base de données qualitatives retranscrites si applicable</li> <li>• Les fichiers dofiles de suivi de la qualité des données, de l'apurement, de l'analyse de toutes les bases de données</li> <li>• Plan d'analyse pour tous les bases de données avec les tableaux à renseigner</li> <li>• Rapport final d'enquête incluant le rapport de la revisite d'une sélection aléatoire de 10% du ménage par les superviseurs (Audit de qualité) et le rapport des audits audio des formulaires</li> <li>• Un résumé du rapport</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>15</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Enquête d'août 2025</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Enquête d'août 2025</b></p>
--	--	---	---

<p><b>5. Dissémination</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer une présentation pour la diffusion des résultats aux parties prenantes locales.</li> <li>• Participer aux rencontres et présenter les résultats de l'enquête.</li> </ul> <p><b>Lot 5 livrables</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation Power Point sur les résultats de l'enquête</li> <li>• Compte rendu du forum de diffusion avec des recommandations concrètes</li> <li>• Rapport final comprenant la recommandation de la réunion de diffusion.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un résumé du rapport</li> <li>• Un abstract</li> </ul> </li> </ul>		<p><b>Enquête 1 en septembre 2025</b></p>	<p><b>5</b></p>
---	--	---	-----------------

c. **Instructions de soumission.** Chaque livrable doit être soumis, conformément aux exigences énoncées dans le présent contrat, accompagné d'une facture sur papier à en-tête officiel de l'entrepreneur qui doit comprendre les éléments suivants :

- Dénomination sociale et adresse de l'entrepreneur
- Adresse de versement
- Date de la facture
- Numéro de facture
- Numéro du livrable, description et montant du paiement fixe dû
- Montant total facturé à ce jour
- Documentation requise pour le livrable, tel que spécifié dans le « Calendrier » ci-dessous

d. Tous les livrables et les factures doivent être soumis à **HABI Oumarou, consultant TEL : 96590291/94556677 Mail : [habi\\_omar@yahoo.fr](mailto:habi_omar@yahoo.fr)**, avec les responsables contractuels et techniques de Helen Keller Intl en copie. Tous les paiements doivent être effectués au Contractant par virement bancaire en **XOF** sur le compte bancaire suivant :

**Titre du compte :**

**N° de compte :**

**Banque:**

**Branche:**

**Code SWIFT :**

e. **Pénalités tardives.** Si l'entrepreneur n'exécute pas les services à la satisfaction d'Helen Keller Intl dans le délai spécifié à l'annexe A ou ne soumet pas les livrables dans les délais et selon les spécifications requises telles que détaillées dans le calendrier des livrables et des paiements, l'entrepreneur paiera des pénalités d'un montant égal à un demi pour cent (0,5 %) de la valeur totale du paiement livrable pour chaque jour ou partie de jour au-delà des dates d'échéance indiquées dans la section « Livrable et échéancier de paiement ». Helen Keller Intl se réserve le droit de déduire toute pénalité calculée conformément à cette disposition de tout paiement dû à l'entrepreneur.

#### IV. PERSONNEL CLÉ

a. **Responsable Contractuel.** Le personnel indiqué ci-dessous est le Responsable Contractuel du présent Contrat. Les Responsables Contractuels sont chargés d'assurer la bonne gestion du Contrat conformément aux termes et conditions des présentes. Toute notification envoyée aux gestionnaires de contrats suivants est considérée comme une notification officielle.

<b>Pour Helen Keller Intl :</b>		<b>Pour l'entrepreneur :</b>	
Nom:		Nom:	
Titre:		Titre:	
Téléphone:		Téléphone:	

Messagerie électronique:		Messagerie électronique:	
--------------------------	--	--------------------------	--

- b. Directeur Technique.** Le personnel indiqué ci-dessous est le Responsable Technique du présent Contrat. Les directeurs techniques sont chargés d'assurer la bonne gestion et la supervision des activités techniques, y compris l'étendue des travaux et la réalisation des livrables, conformément au contrat. Pour Helen Keller Intl, le directeur technique doit conseiller les activités et examiner et approuver les livrables.

<b>Pour Helen Keller Intl :</b>		<b>Pour l'entrepreneur :</b>	
Nom:		Nom:	
Titre:		Titre:	
Téléphone:		Téléphone:	
Messagerie électronique:		Messagerie électronique:	

#### V. ENTREPRENEUR INDÉPENDANT

- a.** L'entrepreneur est un entrepreneur indépendant en ce qui concerne Helen Keller Intl. Rien dans le présent Contrat ne constitue les parties en tant que partenaires, coentreprises, copropriétaires ou autrement en tant que participants à une entreprise commune ou commune ou ne permet à l'une ou l'autre des parties de créer ou d'assumer une obligation ou de représenter au nom de la partie à quelque fin que ce soit.
- b.** Le contractant, ses employés et ses agents ne sont pas et ne seront pas considérés comme des employés d'Helen Keller Intl et n'auront droit à aucun avantage applicable aux employés d'Helen Keller Intl.

#### VI. ASSURANCES, LICENCES ET PERMIS

L'entrepreneur est seul responsable de l'obtention, du maintien et de la prise en charge de tous les coûts pour (a) l'assurance professionnelle, médicale ou autre obligation légale, y compris, mais sans s'y limiter, l'assurance contre les accidents du travail et l'assurance responsabilité de l'employeur, l'assurance responsabilité civile générale et/ou l'assurance responsabilité civile automobile et l'assurance collision ; et (b) les licences professionnelles, les certifications et toutes les autres approbations et permis gouvernementaux et tiers qui peuvent être requis pour que l'entrepreneur puisse exécuter en vertu du présent contrat. Sur demande raisonnable de Helen Keller Intl, l'entrepreneur doit fournir la preuve de ces assurances, licences et permis.

#### VII. SURVEILLANCE ET SUPERVISION

- a.** Helen Keller Intl se réserve le droit de superviser les activités du Contractant dans le cadre du présent Contrat dans la mesure où cela est raisonnablement nécessaire pour assurer l'exécution satisfaisante et en temps opportun des Services et la livraison des Livrables. Le contractant fera de son mieux pour faciliter cette supervision par Helen Keller Intl.
- b.** Helen Keller Intl se réserve le droit de procéder à son propre examen indépendant de la performance du contractant à tout moment pendant la durée du présent contrat ou pendant les six (6) mois suivant l'expiration ou la résiliation du présent contrat pour quelque raison que ce soit. Les activités de surveillance d'Helen Keller Intl peuvent inclure des visites sur place, des réunions périodiques de mise en œuvre et d'autres mesures nécessaires pour surveiller les activités dans le cadre du présent contrat. Dans la mesure du possible, Helen Keller Intl doit fournir au contractant un préavis d'au moins deux (2) semaines avant de procéder à un tel examen.

#### VIII. DROITS DE PROPRIÉTÉ

Toutes les données, découvertes, rapports, processus, livrables, articles, savoir-faire, travaux publiés ou autres (collectivement ci-après les « Produits de travail »), produits à la suite du présent Contrat ou en relation avec celui-ci sont la propriété unique et exclusive de Helen Keller Intl. Aucune licence sur les Produits de travail n'est accordée ou implicitement accordée au Contractant, y compris, mais sans s'y limiter, la licence de création de Produits de travail dérivés. Dans la mesure où des éléments exclusifs de l'entrepreneur sont incorporés dans les produits de travail, l'entrepreneur délivre par la présente une licence à Helen Keller Intl pour utiliser, reproduire, concéder en sous-licence ou transférer le matériel exclusif de l'entrepreneur

incorporé dans les produits de travail dans le but exclusif d'exercer le plein droit de propriété des produits de travail.

#### **IX. CONFIDENTIALITÉ**

- a. Le Contractant traitera de manière confidentielle toutes les données, dossiers, comptes et autres informations concernant Helen Keller Intl et ses sociétés affiliées qui sont portés à la connaissance du Contractant par le biais de ses activités en vertu du présent Contrat, y compris les informations concernant les opérations, les politiques, les procédures, le corps professoral, les employés, les étudiants, les systèmes de technologie de l'information et les informations et plans financiers de Helen Keller Intl et de ses sociétés affiliées (Informations confidentielles Helen Keller Intl).
- b. Le contractant prendra toutes les mesures raisonnables pour préserver les documents et les données (y compris les informations confidentielles) fournis par Helen Keller Intl dans le cadre du présent contrat au profit de Helen Keller Intl, y compris, sans s'y limiter, le maintien de protections par mot de passe, la sauvegarde de toutes les données, le respect des politiques et procédures d'Helen Keller Intl en ce qui concerne les données et les systèmes électroniques, et veiller à ce que le représentant, le personnel clé d'Helen Keller Intl et les autres personnes désignées par Helen Keller Intl aient un accès raisonnable à tout le matériel préparé ou utilisé dans le cadre du présent contrat.

#### **X. DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

- a. L'entrepreneur garantit qu'il a l'autorité légale de conclure et d'exécuter ses obligations en vertu du présent contrat. L'entrepreneur certifie que ni lui ni ses mandants ne sont actuellement exclus ou disqualifiés de la participation à cette transaction par un ministère ou un organisme fédéral à partir de listes publiées. Le Contractant obtiendra toutes les licences, approbations et permis gouvernementaux et tiers requis pour la fourniture des Services.
- b. Le Contractant garantit qu'il exécutera les Services de manière diligente et hautement professionnelle, conformément à la loi applicable, et par l'intermédiaire de personnes expérimentées qualifiées pour exécuter les Services. Le Contractant obtiendra toutes les licences, approbations et permis gouvernementaux et tiers requis pour la fourniture des Services.
- c. L'entrepreneur garantit que tous les produits livrables seront élaborés conformément aux normes de qualité de l'industrie concernée et qu'ils répondront à tous égards aux exigences énoncées à l'annexe A. L'entrepreneur garantit en outre que les services n'enfreindront pas ou ne détourneront pas les droits d'un tiers.

#### **XI. INTERDICTION DU FINANCEMENT DU TERRORISME**

L'ordre exécutif américain n° 13224 interdit la fourniture de tout financement ou soutien à des individus ou organisations associés au terrorisme. Le contractant déclare que le financement des travaux ne sera pas utilisé au profit de groupes terroristes ou de membres individuels de ces groupes, ni pour des activités terroristes, que ce soit directement ou indirectement. Le contractant ne doit pas effectuer de transactions avec des individus et des organisations associés au terrorisme, ni leur fournir des ressources ou un soutien, y compris les individus ou les entités figurant sur la liste des ressortissants spécialement désignés et des personnes bloquées tenue par le Trésor américain (en ligne à l'adresse suivante : <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx>) ou sur la liste des personnes désignées par les Nations unies (en ligne à l'adresse suivante : <https://main.un.org/securitycouncil/en/content/un-sc-consolidated-list>).

#### **XII. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION, LUTTE CONTRE LA FRAUDE, LUTTE CONTRE LES POTS-DE-VIN**

- a. Aucune offre, cadeau, contrepartie ou avantage de quelque nature que ce soit, qui constitue une pratique illégale ou corrompue, n'a été ou ne sera fait à quiconque, directement ou indirectement, à titre d'incitation ou de récompense pour l'attribution ou l'exécution du présent contrat. Toute pratique de ce type constituera un motif de résiliation du présent Contrat ou de prise de toute autre mesure corrective requise.



- b. Le contractant ne doit prendre aucune mesure au nom de Helen Keller Intl qui violerait les lois applicables.
- c. Le contractant ne doit pas faire ou donner, directement ou indirectement, des paiements inappropriés d'argent ou des cadeaux de valeur à un fonctionnaire ou à un employé d'Helen Keller Intl.
- d. Tous les paiements effectués par Helen Keller Intl au Contractant seront reçus par le Contractant pour son propre compte dans le seul but de remplir ses obligations en vertu du présent Contrat. Le contractant ne doit pas offrir, donner ou promettre une partie de ces paiements, directement ou indirectement, à un fonctionnaire du gouvernement, à un parti politique ou à un fonctionnaire de celui-ci, à un candidat à une fonction politique ou à une organisation religieuse, dans l'intention d'influencer la décision ou l'action officielle de cette personne ou organisation.

### **XIII. DIVULGATIONS OBLIGATOIRES**

L'entrepreneur doit divulguer, en temps opportun, par écrit à Helen Keller Intl toutes les violations du droit pénal impliquant la traite des personnes, la fraude, les pots-de-vin ou les violations de gratifications susceptibles d'affecter le contrat. Le défaut de faire les divulgations requises peut entraîner le licenciement, la suspension ou l'exclusion.

### **XIV. TRAITE DES PERSONNES**

- a. Helen Keller Intl est autorisée à résilier le présent contrat, sans pénalité, si le contractant ou ses employés, ou tout sous-réципиентаire de niveau inférieur, fournisseur ou ses employés, se livrent à l'une des conduites suivantes :
  - i. La traite des personnes (telle que définie dans le Protocole additionnel à la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée visant à prévenir, réprimer et punir la traite des personnes, en particulier des femmes et des enfants) pendant la période couverte par ce prix ;
  - ii. Obtention d'un acte sexuel commercial pendant la période visée par le présent prix ;
  - iii. Recours au travail forcé dans l'exécution de cette sentence ;
  - iv. Les actes qui appuient ou favorisent directement la traite des personnes, y compris les actes suivants :
    - v. Détruire, dissimuler, confisquer ou autrement refuser à un employé l'accès à son identité ou à ses documents d'immigration ;
    - vi. Ne pas fournir le transport de retour ou payer les frais de transport de retour à un employé d'un pays autre que les États-Unis vers le pays à partir duquel l'employé a été recruté à la fin de son emploi, si l'employé le demande, sauf si :
  - vii. exemptés de l'obligation de fournir ou de payer un tel transport de retour par l'USAID en vertu de cette sentence ; ou
  - viii. L'employé est une victime de la traite des personnes qui cherche à obtenir des services aux victimes ou une réparation juridique dans le pays d'emploi ou à être témoin dans le cadre d'une mesure d'application de la loi relative à la traite des personnes ;
  - ix. Solliciter une personne dans le but d'obtenir un emploi, ou offrir un emploi, au moyen de prétextes, de représentations ou de promesses matériellement faux ou frauduleux concernant cet emploi ;
  - x. Facturer les frais de recrutement aux employés ; ou
  - xi. Fournir ou organiser un logement qui ne répond pas aux normes de logement et de sécurité du pays d'accueil.
- b. Si l'entrepreneur reçoit des informations crédibles de quelque source que ce soit qui allègue que l'entrepreneur, le sous-traitant ou l'agent s'est engagé dans l'une des activités interdites identifiées dans la présente disposition, l'entrepreneur doit immédiatement en informer Helen Keller Intl ; et doit coopérer pleinement avec tous les organismes gouvernementaux responsables des vérifications, des enquêtes ou des mesures correctives relatives à la traite des personnes. Helen Keller Intl peut demander à l'entrepreneur de prendre des mesures spécifiques pour réduire une violation présumée ou faire respecter les exigences d'un plan de conformité. Aux fins de la présente disposition, le terme « employé » désigne une personne qui participe à l'exécution du présent contrat en tant qu'employé direct, consultant ou bénévole de l'entrepreneur.

### **XV. LE TRAVAIL DES ENFANTS ET L'EXPLOITATION SEXUELLE ; NON-DISCRIMINATION**

Le Contractant doit s'assurer que le Contractant et le personnel, les sous-traitants et les agents du Contractant engagés dans le cadre du présent Contrat ne se livrent à aucune activité sexuelle, exploitation ou abus de mineurs (personne de moins de 18 ans) ou de bénéficiaires lors de l'exécution des Services en vertu du présent Contrat, y compris, mais sans s'y limiter, les comportements interdits suivants : (a) tout échange d'argent, l'emploi, les biens ou les services à des fins sexuelles, y compris les faveurs sexuelles ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou exploitant ; (b) toute forme de harcèlement illégal, de discrimination, de violence physique ou verbale, d'intimidation ou d'exploitation sexuelle ; ou (c) toute activité sexuelle avec des mineurs ou tout contact physique ou suggestif, quel que soit l'âge de la majorité ou l'âge du consentement local (la croyance erronée quant à l'âge d'un enfant n'est pas une excuse ; la seule exception dans l'application de cette disposition peut être dans le cas où le Contractant est légalement marié à une personne âgée de moins de 18 ans).

- i. Le Contractant ne doit pas employer de mineurs pour exécuter une partie des Services en vertu du présent Contrat.
- ii. Le Contractant ne doit pas faire de discrimination à l'égard d'un employé, d'un candidat à un emploi ou d'un bénéficiaire impliqué dans les Services en raison de la race, de la couleur, des croyances, de la religion, de l'âge, du sexe, de l'état matrimonial, de l'orientation sexuelle ou des préférences affectives, de l'ascendance, d'un handicap physique ou mental ou de tout autre statut protégé par la loi.

#### **XVI. PRISE EN CHARGE DES RISQUES, EXONÉRATION ET RENONCIATION**

Le Contractant reconnaît et accepte que les obligations du Contractant en vertu du présent Contrat peuvent inclure certaines activités, y compris le transport vers et depuis des pays en dehors de l'environnement d'origine du Contractant et le transport local vers et depuis des sites situés dans ces pays, qui présentent des risques et des dangers, y compris (a) des conditions étrangères, politiques, sociales et économiques différentes de celles de l'environnement d'origine du Contractant, b) les normes différentes en matière de sécurité, de transport, de traitement médical, d'hébergement, de nourriture et d'hygiène, c) les risques liés aux voyages en avion, en train, en automobile ou par tout autre moyen de transport, et la possibilité d'accident ou de maladie dans des endroits éloignés, et d) l'exposition à des actes de terrorisme, à des troubles civils, à la guerre ou aux forces de la nature, à des activités criminelles et/ou à l'exposition à des agents pathogènes et à des maladies, qui pourraient tous causer des blessures corporelles graves ou la mort de l'entrepreneur et/ou la perte ou les dommages matériels. L'entrepreneur accepte d'assumer tous les risques liés aux blessures corporelles, aux pertes de vie ou aux pertes ou dommages matériels liés au présent contrat. L'entrepreneur comprend et accepte en outre que Helen Keller Intl n'assume aucune responsabilité ou obligation de fournir une aide financière ou toute autre assistance, y compris une assurance médicale, une assurance maladie ou invalidité, une assurance voyage d'affaires ou une assurance accident, en cas de blessure, de maladie, de décès ou de dommages matériels. Afin d'éviter toute ambiguïté, le Contractant sera seul responsable de l'obtention et du maintien pendant la Durée d'une assurance médicale et d'une autre assurance applicables suffisantes pour couvrir ses frais et dépenses médicaux liés à toute maladie, blessure ou accident survenant ou acquis par le Contractant dans le cadre du présent Contrat, que ce soit aux États-Unis ou à l'étranger.

#### **XVII. INDEMNISATION**

À l'exception de ce qui est prévu à l'article XV « Prise en charge des risques, exonération et renonciation », le Contractant accepte d'indemniser et de dégager de toute responsabilité Helen Keller Intl et ses administrateurs, dirigeants, employés et agents en cas de réclamation, de poursuite, de perte, de dommage, de coût ou de dépense (y compris les honoraires d'avocat raisonnables) découlant des activités d'Helen Keller Intl ou en relation avec celles-ci en vertu du présent Contrat. y compris, mais sans s'y limiter, la négligence présumée ou la faute intentionnelle, les violations présumées ou réelles de toute loi ou réglementation applicable, ou les actes présumés ou réels de piratage, de plagiat, de droit d'auteur ou d'autre conduite inappropriée. Nonobstant ce qui précède, la partie indemnisée doit donner un avis écrit rapide à la partie indemnisante de toute poursuite, procédure ou réclamation pour laquelle la partie indemnisée a l'intention de demander une indemnisation. La partie indemnisée accepte en outre de fournir une coopération et une assistance raisonnables et opportunes à la partie indemnisante à la demande et aux frais de la partie indemnisante, dans le cadre de toute poursuite, procédure ou réclamation pour laquelle la partie indemnisée a demandé une indemnisation. Le présent paragraphe survivra à l'expiration ou à la résiliation du présent Contrat ou à une période égale à la fin de tout délai de prescription applicable, y compris toutes les périodes de péage.

#### **XVIII. DROIT APPLICABLE**

Le présent Contrat sera régi et interprété conformément à la loi [de New York ou du Niger], sans égard aux principes de conflits de lois. **[REMARQUE : Si un contrat est conclu avec l'entité du pays hôte, supprimez complètement cette clause ou ajustez-la à la législation du pays hôte.]**

#### **XIX. DIFFÉRENDS**

- a. En cas de litige, de réclamation, de question ou de différend, découlant du présent Contrat ou de la violation de celui-ci ou s'y rapportant, les Parties feront de leur mieux pour régler leurs différends. À cet effet, ils se consultent et négocient de bonne foi et, reconnaissant leurs intérêts mutuels, s'efforcent de parvenir à une solution juste et équitable satisfaisante pour les deux parties.
- b. Si les parties ne parviennent pas à régler leurs différends dans un délai de 60 jours, alors, sur notification de l'une ou l'autre des parties à l'autre, tous les litiges, réclamations, questions ou différends seront définitivement réglés par arbitrage dans la ville et l'État de New York ou dans le siège social du contractant, conformément au Règlement d'arbitrage de la CNUDCI alors en vigueur. La langue d'un tel arbitrage sera l'anglais. Les parties supportent à parts égales les honoraires et les frais de l'arbitre. La partie gagnante de l'arbitrage se verra accorder des honoraires d'avocat raisonnables et tous les frais, autres que les honoraires et frais de l'arbitre.

#### **XX. INJONCTION**

Nonobstant ce qui précède, les Parties conviennent qu'en cas de violation ou de menace de violation de l'article VIII (Droits de propriété) ou de l'article IX (Confidentialité), Helen Keller Intl subira un préjudice immédiat et irréparable pour lequel les dommages-intérêts pécuniaires peuvent être difficiles à calculer et/ou fournir une indemnisation inadéquate. En conséquence, Helen Keller Intl aura droit à une injonction, à une ordonnance restrictive ou à toute autre mesure de redressement équitable sans aucune obligation de négocier ou d'arbitrer conformément au présent paragraphe, et tout litige découlant de ou en relation avec l'utilisation de marques de commerce et/ou d'autres informations de propriété intellectuelle ou confidentielles, y compris une demande d'injonction ou de réparation équitable, peut être portée devant un tribunal compétent de New York ou, à la seule discrétion d'Helen Keller Intl, devant les tribunaux compétents du siège social du Contractant et conformément aux lois de celui-ci.

#### **XXI. TERMINAISON**

- a. Helen Keller Intl peut résilier le présent contrat en tout ou en partie à tout moment sans motif avec un préavis écrit de 10 jours. En cas de résiliation sans motif, l'entrepreneur peut avoir droit à un paiement au prorata pour les travaux terminés et acceptés par Helen Keller Intl jusqu'au moment de l'avis de résiliation.
- b. Helen Keller Intl peut résilier le présent contrat avec motif valable immédiatement après en avoir avisé le contractant par écrit. La résiliation sera « motivée » en cas de négligence ou de malversation de la part de l'entrepreneur, y compris toute incidence de fraude ou de violation du contrat par l'entrepreneur, dans l'exécution de ses devoirs et obligations en vertu des présentes, ou dans le cas où l'entrepreneur ne respecte pas ses obligations en vertu du présent contrat.
- c. Force majeure : Aucune des Parties ne sera responsable des dommages ou autres pertes résultant de l'inexécution de ses obligations en vertu du présent Contrat lorsque ce manquement est le résultat d'une cause indépendante de la volonté raisonnable de la Partie qui n'aurait pas pu être prévue, évitée ou éliminée, y compris, sans s'y limiter, les dommages ou pertes causés par un incendie, une inondation ou une autre catastrophe naturelle, les modifications de la loi, les mesures gouvernementales défavorables, les perturbations industrielles, la guerre, les troubles et les explosions (« Cas de force majeure »), à condition, toutefois, que la Partie qui subit l'Événement de force majeure en informe l'autre Partie dès que possible après la survenance de cet Événement de force majeure, et fournisse rapidement à cette autre Partie, par écrit, tous les détails de cet Événement de force majeure et de ses effets sur la capacité de la Partie affectée à exécuter ses obligations en vertu du présent Contrat. Si un tel cas de force majeure entraîne la suspension de l'exécution par l'une des parties pour une période supérieure à quinze (15) jours, l'autre partie peut résilier

le présent contrat en envoyant un avis écrit de cette résiliation, à compter de la livraison. En cas de résiliation, chaque Partie supportera ses propres frais.

## XXII. AUDIT

Le Contractant doit tenir des registres, conformément aux principes comptables sains et généralement reconnus, de toutes les transactions liées à la fourniture de Services et/ou à la livraison de Livrables en vertu du présent Contrat. Le Prestataire de services doit conserver et, moyennant un préavis raisonnable, mettre à la disposition d'Helen Keller Intl ou de ses représentants autorisés ces dossiers aux fins d'examen et de vérification, comme suit :

- a. jusqu'à l'expiration d'un délai de trois (3) ans à compter de la date de présentation du rapport final sur la situation financière ;
- b. Pour une période plus longue qui peut être nécessaire pour effectuer une vérification afin de résoudre toutes les questions concernant les dépenses, à moins d'avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de Helen Keller Intl pour disposer de ces documents ; ou
- c. Si un litige, une réclamation ou une vérification est entamé avant l'expiration de la période de trois (3) ans mentionnés à la sous-section a. ci-dessus, ces dossiers seront conservés jusqu'à ce que le litige, la réclamation ou la vérification impliquant les documents ait été résolu. [Ajustez les exigences relatives à la conservation des documents par donateur.]

## XXIII. L'INTÉGRALITÉ DU CONTRAT ; AMENDEMENT ; RENONCIATION; DIVISIBILITÉ; MISSION

Il n'y a pas d'autres contrats, oraux ou écrits, entre les parties en ce qui concerne l'objet du présent contrat. Aucun amendement, modification, renonciation ou décharge d'une disposition du présent Contrat ne sera valide à moins qu'il ne soit fait par écrit et signé par un représentant autorisé de la Partie contre laquelle l'exécution est demandée. Aucun manquement ou retard de la part de l'une ou l'autre des Parties dans l'exercice d'un droit ou l'exécution d'une obligation ne portera atteinte ou ne sera interprété comme une renonciation ou une renonciation continue à ce droit ou à tout autre droit ou pouvoir, à moins qu'il ne soit fait par écrit et signé par les deux Parties. Si l'une des dispositions du présent Contrat est jugée illégale, invalide ou inapplicable, le reste du présent Contrat restera en vigueur. Le Contractant ne peut pas céder, déléguer ou transférer de quelque manière que ce soit le présent Contrat ou l'exécution des obligations du Contractant sans le consentement écrit préalable de Helen Keller Intl.

## XXIV. PUBLICITÉ; COMMUNIQUÉS

Le Contractant n'a pas le droit (a) d'utiliser le nom, le service ou les marques de commerce, les logos ou d'identifier ou de faire référence à Helen Keller Intl (ou à tout donateur ou bailleur de fonds de Helen Keller Intl) dans des communiqués de presse, des publications, des rapports, des études, de la publicité, du marketing ou du matériel promotionnel ou (b) de déclarer, directement ou indirectement, qu'un produit ou un service fourni par le Contractant a été utilisé, approuvé ou endossé par Helen Keller Intl sans l'approbation écrite préalable et expresse de Helen Keller Intl dans chaque cas.

Le présent Contrat et toutes les pièces jointes constituent l'intégralité de l'accord entre Helen Keller Intl et le Contractant et remplacent tous les autres accords, qu'ils soient écrits ou oraux. Les fonctionnaires qui signent le présent contrat attestent qu'ils ont l'autorité légale de conclure des ententes exécutoires au nom de leur organisation.

**EN FOI DE QUOI**, les Parties aux présentes ont dûment signé le présent Contrat de services professionnels à la date de signature par leurs représentants autorisés ci-dessous :

<b>Pour :</b>	<b>Pour : HELEN KELLER INTERNATIONAL</b>
<b>Nom:</b>	<b>Nom:</b>
<b>Titre:</b>	<b>Titre:</b>
<b>Signature:</b>	<b>Signature:</b>
<b>Date:</b>	<b>Date:</b>

**Pièces jointes**

Annexe A – Portée détaillée des travaux, produits livrables et échéancier

Annexe B – Disposition relative aux contrats fédéraux (s'il y a lieu)

**PIÈCE JOINTE A - MODÈLE**  
**Énoncé des travaux (SOW)**

<b>Titre du contrat :</b>	Enquêtes de couverture post-événement (PECS) pour la supplémentation en vitamine A (EVA)
<b>Date/Révision # :</b>	[Insérer la date à laquelle l'énoncé des travaux a été soumis à Helen Keller Intl]

Je. **INTRODUCTION/CONTEXTE:**

L'entrepreneur situé à Kinshasa en RD Congo, effectue des recherches et effectue des études dans le cadre de la supplémentation en vitamine A afin de réaliser spécifiquement nos enquêtes sur la couverture post-événement. L'entrepreneur utilisera l'expertise technique de l'entrepreneur pour atteindre les objectifs identifiés dans l'étude mentionnée ci-dessus. Plus précisément, le contractant sera responsable de la préparation de l'enquête, y compris l'adaptation des protocoles et des outils, la soumission des protocoles et des outils aux comités d'examen éthique, le recrutement, la formation et la supervision des collecteurs de données sur le terrain, l'analyse des données et l'établissement de rapports.

Helen Keller Intl soutient la supplémentation en vitamine A de 40 millions d'enfants chaque année dans 14 pays d'Afrique subsaharienne. Lorsqu'elle est administrée deux fois par an à au moins 80 % des enfants âgés de 6 à 59 mois dans les pays où la mortalité des enfants de moins de cinq ans est élevée et où les taux de carence en vitamine A sont élevés, la supplémentation en vitamine A peut contribuer à réduire la mortalité infantile jusqu'à 24 %.

Les SVA sont administrés aux enfants deux fois par an par le biais de multiples mécanismes d'administration. Certains pays organisent des campagnes de distribution de masse où des équipes de distributeurs se rendent dans chaque foyer pour donner la vitamine A aux enfants. D'autres ont intégré le SVA dans leurs systèmes d'administration en établissement, parallèlement à la vaccination de routine ou à la surveillance de la croissance. Un troisième groupe de pays utilise un système hybride qui combine des campagnes et une diffusion basée sur les installations.

En RDC, Helen Keller Intl prend en charge la prestation de SVA dans les 13 provinces par le biais de campagnes de porte-à-porte et d'un modèle de prestation basé sur les installations. Ces campagnes sont organisées deux fois par an, vers mai et novembre de chaque année et sont mises en œuvre par le ministère de la Santé avec le soutien financier et technique des équipes d'Helen Keller.

Afin d'évaluer le nombre d'enfants touchés par ces campagnes (couverture), Helen Keller Intl mène des enquêtes transversales auprès des ménages en suivant la méthodologie développée par l'OMS pour mesurer la couverture des campagnes de vaccination.

**[NOTA : Inclure dans la section « Contexte » les relations que l'entrepreneur peut avoir avec d'autres institutions en ce qui concerne les travaux à exécuter en vertu du contrat.]**

II. **EXIGENCES TECHNIQUES:**

Le cabinet de consultance sera responsable de la préparation de l'enquête de couverture post campagne de la supplémentation en routine, y compris la rédaction du protocole, l'élaboration des outils de collecte et de formation, le tirage des zones de dénombrement (grappes) dans les régions ciblées auprès de l'agence Nationale de la Statistique, la soumission du protocole et des outils au comité éthique, le recrutement, la formation et la supervision des enquêteurs sur le terrain, le contrôle qualité des données collectées, l'écoute des enregistrements audio des formulaires dénombrement et enquête ménage afin de les comparer avec les données saisies, le suivi quotidien de la collecte des données avec l'établissement d'un tableau de bord des indicateurs de qualité de la collecte des données aussi bien quantitatives que qualitatives, l'analyse des données (qualitatives et quantitatives) et la production de rapport de formation, de rapport de collecte des données et le rapport finale de l'enquête avec un résumé du rapport.

**Description de l'enquête**

- Les enquêtes, appelées enquêtes de couverture post-événement (PECS), doivent être menées dans les 4 semaines suivant la fin des campagnes SVA afin d'éviter les biais de rappel.
- L'échantillonnage pour ces enquêtes se compose de 115 à 198 groupes de 10 à 12 enfants et doit couvrir toutes les régions soutenues par Helen Keller Intl afin de fournir une estimation fiable de la couverture des SVA dans ces régions. Comme Helen Keller couvre XXX régions en YYY, cela implique qu'environ ZZZ clusters seront sélectionnés au hasard dans chaque région, ce qui nécessitera de multiples déplacements pour les équipes de supervision de l'enquête (agence de conseil).
- Proportionnelle sélectionnées au hasard à l'aide d'une méthode d'échantillonnage proportionnelle à la taille (PPTP) en collaboration avec le département des statistiques du ministère de la Santé. À l'intérieur de chacun des groupes sélectionnés, l'équipe de collecte de données procède d'abord à un recensement exhaustif du ménage, en répertoriant tous les ménages (éligibles et non éligibles) et le nombre d'enfants dans chacun d'eux. À partir de cette liste, l'équipe sélectionnera au hasard entre 10 et 15 ménages admissibles pour administrer le questionnaire. <sup>2</sup>
- Des interviews sont conduites au niveau national avec les responsables des directions impliquées dans la mise en œuvre des activités de SVA et au niveau régional et au niveau district pour évaluer les principales étapes de mise en œuvre de la campagne de supplémentation, notamment la chaîne d'approvisionnement, la coordination, le système d'information, etc.
- Ces enquêtes permettent également d'échantillonner au hasard un établissement de santé et un distributeur communautaire dans chacun des grappes sélectionnées afin d'évaluer la performance de la mise en œuvre de la campagne, la satisfaction de l'agent de santé et de l'agent de santé communautaire et d'identifier les défis qui ont pu affecter la couverture.

Les questionnaires ménages se concentrent principalement sur la réception des services VAS, et du déparasitage, les raisons de la non-réception des interventions, la satisfaction des soignants, mais peuvent également intégrer des modules supplémentaires visant à évaluer la couverture d'autres services de santé et de nutrition ou à enquêter sur les connaissances et les pratiques des membres du ménage dans des domaines pertinents pour la Côte d'Ivoire.

Les questionnaires destinés aux Agents de Santé Communautaire (ASC) et aux responsables de districts seront élaborés en fonction des besoins en information spécifiques à l'étude. Ils cibleront principalement des aspects tels que la chaîne d'approvisionnement, la satisfaction des ASC, la coordination et le système d'information, ainsi que d'autres points jugés pertinents pour l'analyse.

Les questionnaires sont numérisés à l'aide de SurveyCTO, une plateforme de collecte de données mobile. Le cabinet de consultant sélectionné devra disposer de son propre compte et accès à SurveyCTO afin de tester les outils de collecte de données. Une fois les outils finalisés et validés, ils devront être transmis à Helen Keller pour leur téléchargement sur le serveur centralisé de l'organisation qui servira aussi bien pour l'enquête pilote que l'enquête proprement dite.

L'accès qui sera accordé au consultant sur le serveur SurveyCTO de Helen Keller lors de la collecte des données sera un accès en tant qu'« External viewer ». Cet accès permettra de télécharger quotidiennement les bases de données et d'assurer le suivi de leur qualité. Le cabinet devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour maîtriser l'utilisation du serveur, télécharger les données, et utiliser les outils de labélisation afin d'analyser les bases avec le logiciel STATA

Le cabinet de consultance est également responsable de fournir à chaque équipe de collecte de données des smartphones et des tablettes, équipés pour saisir efficacement les réponses des répondants sur le terrain. Ces dispositifs doivent être adaptés à un usage intensif et capable de

---

<sup>2</sup> Les ménages éligibles sont définis comme les ménages ayant des enfants âgés de 6 à 59 mois lors de la dernière campagne de distribution de vitamine A, tandis que les ménages non éligibles sont ceux qui n'ont pas d'enfants âgés de 6 à 59 mois lors de la mise en œuvre de la campagne

fonctionner de manière optimale dans divers environnements de terrain, garantissant ainsi la fiabilité et la qualité des données recueillies.

Pendant la collecte des données, le cabinet de consultance est tenu de surveiller quotidiennement un ensemble d'indicateurs clés afin de suivre la qualité des données recueillies. Cette surveillance rigoureuse doit permettre d'identifier rapidement toute anomalie ou incohérence dans les données. Le cabinet est également responsable de communiquer ces informations à l'équipe d'Helen Keller International de manière quotidienne, assurant ainsi une transparence totale tout au long du processus de collecte.

En outre, des réunions de débriefing doivent être organisées régulièrement entre le cabinet et l'équipe d'Helen Keller International. Ces réunions permettront de discuter des progrès réalisés, de résoudre les défis rencontrés, et d'ajuster les stratégies de collecte de données si nécessaire, afin d'assurer que les objectifs de qualité et de précision des données sont pleinement atteints.

Le cabinet de consultance conduira un contrôle qualité des données à différents moments de la collecte :

Au cours du dénombrement,

- Un contrôle qualité sera conduit par les superviseurs en retournant dans 10% des ménages dénombrés dans les deux strates pour refaire le dénombrement et comparer leurs données avec celle des enquêteurs
- Un fichier de suivi des ménages dénombrés par grappe devra être créé pour comparer le nombre de ménages effectivement dénombrés avec les prévisions de l'agence Nationale de la Statistique.

Ce fichier permettra d'identifier les sous-estimations et les surestimations du nombre de ménages par grappe, de sensibiliser les enquêteurs et superviseurs, et de garantir une bonne délimitation des grappes ainsi qu'un dénombrement exhaustif.

- Le cabinet devra utiliser les coordonnées GPS des grappes pour élaborer des cartes précises, permettant de comparer celles-ci avec les cartes fournies par l'institut national de la statistique.

Au cours de la collecte des données de l'enquête ménage

- Un contrôle qualité sera conduit par les superviseurs en retournant dans 20% (soit 2 ménages/ grappe) des ménages enquêtés pour conduire une interview avec un questionnaire raccourci et comparer leurs données avec celle des enquêteurs
- Via la plateforme SurveyCTO, il devra planifier des enregistrements systématiques de séquence des entretiens de la collecte des données ménages.
- Lors de la collecte de données, le cabinet de consultance est tenu de surveiller quotidiennement le nombre d'indicateurs de suivi de la qualité des données et de communiquer ces informations à l'équipe d'Helen Keller et l'équipe de pilotage de l'enquête.
- Lors de la collecte (dénombrement, enquête ménage, auprès, des districts, agents de santé et des agents de santé communautaires,) le cabinet doit mettre en place un tableau de bord de suivi journalier des principaux indicateurs de chacune des collectes
- Le cabinet de consultance doit fournir un rapport journalier de la collecte des données, des différences observées entre les données des enquêteurs et celles des superviseurs lors du contrôle qualité et les mesures prises lorsqu'il y a des différences.
- Helen Keller utilise STATA pour l'analyse des données et le cabinet de consultance devrait utiliser le même logiciel et fournir tous les fichiers utilisés pour effectuer le suivi de la collecte, le contrôle qualité de la collecte, l'apurement, la pondération et l'analyse des données.

**Volet qualitatif l'équipe de consultants devra :**



- Transcrire avec précision les **discussions des groupes de discussion (focus groups)**, en s'assurant de capturer fidèlement les opinions, perceptions et suggestions des participants.
  - Effectuer une **analyse approfondie** des données des focus groups, en identifiant des thèmes clés, tendances et points saillants qui émergent des conversations.
  - Intégrer ces **résultats qualitatifs dans le rapport final**, en veillant à ce qu'ils soient clairement présentés et liés aux objectifs de l'étude.
  - Proposer des **recommandations pratiques et stratégiques** basées sur les résultats des groupes de discussion pour alimenter la prise de décision.
  - Utiliser des **méthodologies d'analyse de contenu ou d'autres techniques adaptées** pour garantir la rigueur de l'analyse et la fiabilité des conclusions tirées.
  - Fournir une **synthèse concise et pertinente** des résultats, tout en conservant l'anonymat et la confidentialité des participants.
- L'analyse et le rapport de l'enquête doivent être prêts dans un délai maximum de 1 mois après la fin de la collecte pour éclairer la préparation du prochain cycle de campagne.

Les dates des campagnes peuvent varier et Helen Keller Intl se réserve le droit d'imposer des modifications dans le calendrier des enquêtes.

### III. LIVRABLES/ÉCHÉANCIER:

Les livrables sont énumérés comme *suit* :

N° de livrable	Livrable	Date limite de soumission	Montant du paiement
1	<p><b>Préparation des livrables de l'enquête :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protocole final et outils sur Word et version de la plateforme SuveyCTO</li> <li>- Calendrier de toutes les activités d'enquête</li> <li>- Liste des grappes sélectionnées par zones rurales et urbaines, avec la probabilité de la sélection, la population totale et le nombre de ménages de chaque grappe.</li> <li>- Lettre d'approbation de l'évaluation éthique</li> </ul> <p>Rapport de formation des collecteurs de données, y compris le projet pilote</p>	<p><b>Juin - Juillet 2025</b></p>	<p><b>20%</b></p>
2	<p><b>Collecte de données</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeu de données brut au format Excel de :</li> <li>• Recensement</li> <li>• Ménage et enfants</li> <li>• Etablissement de santé</li> <li>• Communauté</li> <li>• Audit qualité</li> </ul> <p>Le rapport de collecte de données comprenait un rapport de suivi du contrôle de la qualité</p>	<p><b>Juillet – Aout 2025</b></p>	<p><b>50%</b></p>
3	<p><b>Analyse et reporting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyer les jeux de données au format STATA selon les recommandations du protocole et les règles de :</li> <li>- Pondération de la base de données des ménages selon les recommandations</li> <li>- Effectuer l'analyse de tous les ensembles de données selon le cadre d'analyse recommandé</li> <li>- Préparer le rapport conformément au modèle recommandé.</li> </ul>	<p><b>Août 2025</b></p>	<p><b>20%</b></p>

N° de livrable	Livrable	Date limite de soumission	Montant du paiement
4	<p><b>Dissémination</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer une présentation pour la diffusion des résultats aux parties prenantes locales.</li> <li>- Participer au forum pertinent et présenter les résultats de l'enquête</li> </ul>	<p><b>Septembre 2025</b></p>	<p><b>10%</b></p>

IV. **DOCUMENTS APPLICABLES:**

[Citez tous les documents régissant les spécifications ou les processus requis (p. ex., l'accord de partenariat commercial, l'accord d'utilisation des données, les certifications, les protocoles IRB, les licences, etc.)]

V. **RESSOURCES FOURNIES :**

[Notez tous les éléments ou services fournis par d'autres qui pourraient avoir une incidence sur le rendement (p. ex., échantillons provenant d'un autre emplacement, etc.)]

VI. **LIEU D'EXÉCUTION:**

[Identifier tous les lieux de performance, y compris l'établissement de l'entrepreneur]

VII. **SUIVI DE L'AVANCEMENT:**

L'entrepreneur convient que les progrès satisfaisants du contrat seront surveillés pendant la durée de l'accord comme suit :

1. Les communications et les mises à jour sur les progrès entre Helen Keller Intl et l'entrepreneur seront effectuées régulièrement par téléconférence et par courrier électronique, au moins une fois par mois ou à la fréquence souhaitée.
2. Des réunions [trimestrielles officielles ou à la fréquence souhaitée] seront prévues pour surveiller les progrès, discuter de l'information contenue dans les rapports provisoires et convenir de tout changement à l'énoncé des travaux qui sera soumis en tant que modification du contrat.
3. Avant le paiement, Helen Keller Intl examinera les factures et les rapports techniques pour s'assurer qu'ils sont conformes à l'énoncé des travaux.

VIII. **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR LA RECHERCHE :**

Aucune activité de recherche financée dans le cadre du présent contrat, y compris la sélection des sujets, ne doit être achevée tant que Helen Keller Intl n'a pas fourni l'approbation écrite préalable du protocole de recherche. L'entrepreneur professionnel accepte en outre de se conformer à la politique et aux instructions d'Helen Keller Intl en matière de recherche.

**ANNEXE E : Liste des grappes tirées par province**

N° grappe	Province	Nom Entité	Type Entité	Nom Entité	Type Entité	Nom Entité	Type entité	milieu
1	Kinshasa	Kinshasa	Ville	BANDALUNGWA	Commune	LUBUDI	Quartier	Urbain
2	Kinshasa	Kinshasa	Ville	BUMBU	Commune	MBANDAKA	Quartier	Urbain
3	Kinshasa	Kinshasa	Ville	KALAMU	Commune	MATONGE 1	Quartier	Urbain
4	Kinshasa	Kinshasa	Ville	KASA-VUBU	Commune	SALONGO	Quartier	Urbain
5	Kinshasa	Kinshasa	Ville	KIMBASEKE	Commune	KABILA	Quartier	Urbain
6	Kinshasa	Kinshasa	Ville	KIMBASEKE	Commune	LUEBO	Quartier	Urbain
7	Kinshasa	Kinshasa	Ville	KIMBASEKE	Commune	MIKONDO	Quartier	Urbain
8	Kinshasa	Kinshasa	Ville	KIMBASEKE	Commune	NSANGA	Quartier	Urbain
9	Kinshasa	Kinshasa	Ville	KINSENSO	Commune	KUMBU	Quartier	Urbain
10	Kinshasa	Kinshasa	Ville	KINSHASA	Commune	AKETI	Quartier	Urbain
11	Kinshasa	Kinshasa	Ville	LEMBA	Commune	COMMERCIAL	Quartier	Urbain
12	Kinshasa	Kinshasa	Ville	LEMBA	Commune	LIVULU	Quartier	Urbain
13	Kinshasa	Kinshasa	Ville	LIMETE	Commune	NDANU	Quartier	Urbain
14	Kinshasa	Kinshasa	Ville	MAKALA	Commune	MALALA	Quartier	Urbain
15	Kinshasa	Kinshasa	Ville	MALUKU	Commune	MAINDOMBE	Quartier	Urbain
16	Kinshasa	Kinshasa	Ville	MASINA	Commune	BOBA	Quartier	Urbain
17	Kinshasa	Kinshasa	Ville	MASINA	Commune	LOKARI	Quartier	Urbain
18	Kinshasa	Kinshasa	Ville	MASINA	Commune	MFUMU-NSUKA	Quartier	Urbain
19	Kinshasa	Kinshasa	Ville	MATETE	Commune	LOEKA	Quartier	Urbain
20	Kinshasa	Kinshasa	Ville	MATETE	Commune	TOTAKA	Quartier	Urbain
21	Kinshasa	Kinshasa	Ville	MONT-NGAFULA	Commune	MITENDI	Quartier	Urbain
22	Kinshasa	Kinshasa	Ville	N'DJILI	Commune	INGA	Quartier	Urbain
23	Kinshasa	Kinshasa	Ville	N'DJILI	Commune	TSHUAPA	Quartier	Urbain
24	Kinshasa	Kinshasa	Ville	NGALIEMA	Commune	KINKENDA	Quartier	Urbain

25	Kinshasa	Kinshasa	Ville	NGALIEMA	Commune	MAMA YEMO	Quartier	Urbain
26	Kinshasa	Kinshasa	Ville	NGALIEMA	Commune	PUNDA	Quartier	Urbain
27	Kinshasa	Kinshasa	Ville	NSELE	Commune	KINDOBO	Quartier	Urbain
28	Kinshasa	Kinshasa	Ville	NSELE	Commune	PECHEURS	Quartier	Urbain
29	Kinshasa	Kinshasa	Ville	SELEMBAO	Commune	MOLENDE	Quartier	Urbain
30	KONGO CENTRAL	Matadi	Ville	Nzanza	Commune	DIBWA - TSAKALA	Quartier	Urbain
31	KONGO CENTRAL	Kasangulu	Cité	KASANGULU/Gare	Commune	Mawete	Quartier	Urbain
32	KONGO CENTRAL	Tshela	Cité	TSHELA/Kasavubu/Luvu	Commune	General Masiala	Quartier	Urbain
33	KONGO CENTRAL	KIMVULA	Territoire	BENGA	Secteur	KINSIMBU-LUKENI	Groupement	Rural
34	KONGO CENTRAL	LUKULA	Territoire	PATU	Secteur	KINSUNDI	Groupement	Rural
35	KONGO CENTRAL	LUKULA	Territoire	TSUNDI-SUD	Secteur	PHUDI-KIMBAUKA	Groupement	Rural
36	KONGO CENTRAL	LUOZI	Territoire	MBANZA MONA	Secteur	BULU	Groupement	Rural
37	KONGO CENTRAL	MADIMBA	Territoire	NGEBA	Secteur	NSELO	Groupement	Rural
38	KONGO CENTRAL	MADIMBA	Territoire	NGEBA	Secteur	KISANTU	Groupement	Rural
39	KONGO CENTRAL	MBANZA-NGUNGU	Territoire	KIVULU	Secteur	MBENGO-A-NTADI (Mbanza-Tadi)	Groupement	Rural
40	KONGO CENTRAL	MOANDA	Territoire	LA MER	Secteur	MAKAY-NIEMBA	Groupement	Rural
41	KONGO CENTRAL	SEKE-BANZA	Territoire	ISANGILA	Secteur	KIZULU-TADI	Groupement	Rural
42	KONGO CENTRAL	SONGOLOLO	Territoire	PALABALA	Secteur	PALABALA	Groupement	Rural
43	KONGO CENTRAL	TSHELA	Territoire	LOANGO	Secteur	LUANGO-NZADI	Groupement	Rural
44	KONGO CENTRAL	TSHELA	Territoire	BULA-NAKU	Secteur	BULA-NAKU	Groupement	Rural
45	KWANGO	Kenge	Ville	Kenge	Commune	Congo	Quartier	Urbain
46	KWANGO	FESHI	Territoire	LOBO	Secteur	MULASA BIWUWA	Groupement	Rural
47	KWANGO	KAHEMBA	Territoire	KULINDJI	Secteur	SHAKAHUKU	Groupement	Rural
48	KWANGO	KASONGO-LUNDA	Territoire	MAWANGA	Secteur	MUBUKU KALAWA	Groupement	Rural
49	KWANGO	KENGE	Territoire	DINGA	Secteur	KASONGO YUNGU	Groupement	Rural
50	Kwilu	Kikwit	Ville	Lukeni	Commune	MISENGI	Quartier	Urbain
51	Kwilu	Dibaya-Lubwe	Cité	Ipala/Ndambu/Tshenza	Commune	Bandundu	Quartier	Urbain

52	Kwilu	Idiofa	Cité	NPANU	Commune rurale (ex cité)	Makanza	Quartier	Urbain
53	Kwilu	Masi-Manimba	Territoire	Masi-Manimba	secteur	MANGELA (MFUMU NKETO)	Groupement	Rural
54	Kwilu	Masi-Manimba	Territoire	Mokamo	secteur	KINDIA	Groupement	Rural
55	Kwilu	Bulungu	Territoire	Kilunda	secteur	LUKUNGA	Groupement	Rural
56	Kwilu	Bulungu	Territoire	Kwilu-Kimbata	secteur	KIMBATA	Groupement	Rural
57	Kwilu	Bulungu	Territoire	Niadi Nkara	secteur	YAMBAU	Groupement	Rural
58	Kwilu	Bagata	Territoire	Kwango-Kasai	secteur	MBEN (MBENO)	Groupement	Rural
59	Kwilu	Bagata	Territoire	Wamba-Fatundu	secteur	FAMBEMBE	Groupement	Rural
60	Kwilu	Idiofa	Territoire	Musanga Idiofa	secteur	AMBUN-INTSHWEM	Groupement	Rural
61	Kwilu	Idiofa	Territoire	Kipuku	secteur	BALAKA	Groupement	Rural
62	Kwilu	Gungu	Territoire	Kondo	secteur	KINZASHI	Groupement	Rural
63	Kwilu	Gungu	Territoire	Ngudi	secteur	NGASHI LONGA	Groupement	Rural
64	MAI-NDOMBE	Inongo	Ville	Inongo	Commune	Mpolo	Quartier	Urbain
65	MAI-NDOMBE	INONGO	Territoire	BOLIA	Secteur	BOKWALA	Groupement	Rural
66	MAI-NDOMBE	KUTU	Territoire	BADIA	Chefferie	BADIA	Groupement	Rural
67	MAI-NDOMBE	KUTU	Territoire	MFIMI	Secteur	LEMVIA-SUD	Groupement	Rural
68	MAI-NDOMBE	OSHWE	Territoire	E.L.L. (ENTRE LUKENIE-LOKORO) NKAW	Secteur	IMOMA	Groupement	Rural
69	SUD-UBANGI	Zongo	Ville	Nzulu	Commune	SARATUMBA	Quartier	Urbain
70	SUD-UBANGI	BUDJALA	Territoire	MONGALA-MOTIMA	Secteur	MOTEMBO – AKULA	Groupement	Rural
71	SUD-UBANGI	GEMENA	Territoire	MBARI	Secteur	BUNGBA	Groupement	Rural
72	SUD-UBANGI	KUNGU	Territoire	BOMBOMA	Secteur	BOSO KOLOLO	Groupement	Rural
73	SUD-UBANGI	KUNGU	Territoire	SONGO	Secteur	MBANZA WOLO	Groupement	Rural
74	SUD-UBANGI	LIBENGE	Territoire	LIBENGE-SUD	Secteur	MBANZA LENGU	Groupement	Rural
75	NORD-UBANGI	Gbadolite	Ville	Gbadolite	Commune	MBANZA	Quartier	Urbain
76	NORD-UBANGI	BOSOBOLO	Territoire	BILI	Secteur	MONO GOBU	Groupement	Rural
77	NORD-UBANGI	BUSINGA	Territoire	BODANGABO	Secteur	BODETOA	Groupement	Rural

78	NORD-UBANGI	BUSINGA	Territoire	KARAWA	Secteur	BOKARAWA SUD	Groupement	Rural
79	MONGALA	Bumba	Cité	Lokole	Commune	Lokole	Quartier	Urbain
80	MONGALA	BONGANDANGA	Territoire	BOSO-SIMBA	Secteur	BODALA	Groupement	Rural
81	MONGALA	BUMBA	Territoire	MODJAMBOLI	Secteur	YATSONZO	Groupement	Rural
82	MONGALA	LISALA	Territoire	NGOMBE MOBANGI	Secteur	BOSO MOKALU	Groupement	Rural
83	MONGALA	LISALA	Territoire	MONGALA MOTIMA	Secteur	GUMBA EBONGO	Groupement	Rural
84	TSHUAPA	BOENDE	Territoire	BOLUA	Secteur	NTOMB'EKILI	Groupement	Rural
85	TSHUAPA	BOKUNGU	Territoire	LOOMBO	Secteur	MONDJE YAFE	Groupement	Rural
86	TSHUAPA	DJOLU	Territoire	DJOLU	Secteur	BOANGI	Groupement	Rural
87	TSHUAPA	IKELA	Territoire	LOILE	Secteur	MOMA	Groupement	Rural
88	KASAÏ ORIENTAL	Mbuji-mayi	Ville	Bipemba	Commune	Kankelenge	Quartier	Urbain
89	KASAÏ ORIENTAL	Mbuji-mayi	Ville	Dibindi	Commune	Dipumba	Quartier	Urbain
90	KASAÏ ORIENTAL	Mbuji-mayi	Ville	Dibindi	Commune	Monzo	Quartier	Urbain
91	KASAÏ ORIENTAL	Mbuji-mayi	Ville	Dilulu	Commune	Nkuluse	Quartier	Urbain
92	KASAÏ ORIENTAL	Mbuji-mayi	Ville	Muya	Commune	Lusambu	Quartier	Urbain
93	KASAÏ ORIENTAL	Miabi	Cité	MIABI/Lukunza/Nyinyiki	Commune	Tshitolo	Quartier	Urbain
94	KASAÏ ORIENTAL	TSHILENGE	Territoire	KALONJI-SUD	Secteur	BAKWA KOLELA	Groupement	Rural
95	KASAÏ ORIENTAL	LUPATAPATA	Territoire	MULENDA	Secteur	BENA TSHILUNDE	Groupement	Rural
96	KASAÏ ORIENTAL	KATANDA	Territoire	MUTUAYI	Secteur	BAKWA KANDA BENA MBUYI	Groupement	Rural
97	SANKURU	KATAKO-KOMBE	Territoire	BASAMBALA	Secteur	LUTUNDULA	Groupement	Rural
98	SANKURU	KATAKO-KOMBE	Territoire	UKULUNGU	Secteur	LOWELA	Groupement	Rural
99	SANKURU	LUBEFU	Territoire	NGANDU-WUMA	Secteur	NSENGA	Groupement	Rural
100	SANKURU	KOLE	Territoire	OHINDO	Secteur	ITEDJI	Groupement	Rural
101	SANKURU	LODJA	Territoire	OLEMBA	Secteur	PANGO	Groupement	Rural
102	LOMAMI	Mwene-ditu	Cité	Musadi	Commune	DITUBUKASA	Quartier	Urbain
103	LOMAMI	Mwene-ditu	Cité	Mwene-ditu	Commune	MUNSAMPI	Quartier	Urbain
104	LOMAMI	KABINDA	Territoire	LUFUBU-LOMAMI	Secteur	MIDINDUA	Groupement	Rural
105	LOMAMI	KABINDA	Territoire	BALUBA-LUBANGULE	Secteur	BENA KITSHINDJE	Groupement	Rural

106	LOMAMI	KAMIJI	Territoire	KAMIJI	Secteur	BASANGANA MBUJI MAYI	Groupement	Rural
107	LOMAMI	NGANDAJIKA	Territoire	NGANDAJIKA	Secteur	BENA MWANA MBUYI	Groupement	Rural
108	LOMAMI	LUBAO	Territoire	TSHOFA	Secteur	BAEMBE	Groupement	Rural
109	KASAI	Tshikapa	Ville	Mbumba	Commune	KABUYI	Quartier	Urbain
110	KASAI	MWEKA	Territoire	BAKUBA	Chefferie	BUSHOONG	Groupement	Rural
111	KASAI	KAMONIA (EX-TSHIKAPA)	Territoire	KASAI-KABAMBAIE	Secteur	BAKUA-MFUNYA	Groupement	Rural
112	KASAI	KAMONIA (EX-TSHIKAPA)	Territoire	KASAI-LUNYEKA	Secteur	BENA MBUYI KENGE/KAPILE	Groupement	Rural
113	KASAI	KAMONIA (EX-TSHIKAPA)	Territoire	BAKWA-NYAMBI	Secteur	BAKUA LUKODI II	Groupement	Rural
114	KASAI	KAMONIA (EX-TSHIKAPA)	Territoire	BAPENDE	Secteur	BAKUA MEMA SAMBA	Groupement	Rural
115	KASAI	ILEBO	Territoire	BASONGO (ELK : ENTRE-LUMBUNDJI- KASAI)	Secteur	NGEMBO	Groupement	Rural

**ANNEXE E : Liste des grappes réserves par province**

N° grappe	Province	Nom Entité	Type Entité	Nom Entité	Type Entité	Nom Entité	Type entité	milieu
1	Kinshasa	Kinshasa	Ville	BARUMBU	Commune	KASAI	Quartier	Urbain
2	Kinshasa	Kinshasa	Ville	LIMETE	Commune	KINGABWA	Quartier	Urbain
3	Kinshasa	Kinshasa	Ville	MATETE	Commune	TOTAKA	Quartier	Urbain
4	KONGO CENTRAL	Boma	Ville	Kalamu	Commune	KIMBANGU	Quartier	Urbain
5	KONGO CENTRAL	MADIMBA	Territoire	MFIDI MALELE	Secteur	KIWEMBO	Groupement	Rural
6	KWANGO	Kenge	Ville	Kenge	Commune	MOBUTU	Quartier	Urbain
7	KWANGO	KENGE	Territoire	BUKANGA-LONZO	Secteur	TANKUNDI	Groupement	Rural
8	Kwilu	Idiofa	Nouvelle Ville	Idiofa/Manding/Musanga	Commune	Minampala	Quartier	Urbain
9	Kwilu	Idiofa	Territoire	Yasa-Lokwa	secteur	NGOMINENE	Groupement	Rural
10	MAI-NDOMBE	Mushie	Territoire	Mushie	Commune rurale (ex cité)	Bolobo	Quartier	Urbain
11	MAI-NDOMBE	BOLOBO	Territoire	BATEKE-NORD	Chefferie	BWEMA	Groupement	Rural
12	SUD-UBANGI	Gemena	Ville	Gemena	Commune	Mombonga	Quartier	Urbain
13	SUD-UBANGI	GEMENA	Territoire	BANGA-KUNGU	Secteur	BOGBAGUMA	Groupement	Rural
14	NORD-UBANGI	Bosobolo	Cité	Bosobolo	Commune rurale (ex cité)	Bosobolo	Quartier	Urbain
15	NORD-UBANGI	YAKOMA	Territoire	WAPINDA	Secteur	BOYA-BUDA	Groupement	Rural
16	MONGALA	Lisala	Ville	Lisala	Commune	Kaba	Quartier	Urbain
17	MONGALA	BUMBA	Territoire	YANDONGI	Secteur	DOKO	Groupement	Rural
18	TSHUAPA	MONKOTO	Territoire	MONKOTO	Secteur	IMOM'AMPAKO (IMONA-MPAKO)	Groupement	Rural
19	KASAÏ ORIENTAL	Mbuji-mayi	Ville	Kanshi	Commune	Lubilannji 1	Quartier	Urbain
20	KASAÏ ORIENTAL	MIABI	Territoire	MOVO-NKATSHIA	Secteur	TSHILUMBA-MUKULU	Groupement	Rural
21	SANKURU	LOMELA	Territoire	BATETELA-LOMELA	Secteur	DIESE DIKOMA	Groupement	Rural
22	LOMAMI	Kabinda	Ville	Kabinda	Commune	Shidika	Quartier	Urbain



23	LOMAMI	LUILU	Territoire	KATSHISUNGU (KANYOKA DE...)	Chefferie	KALAMB	Groupement	Rural
24	KASAÏ	Ilebo	Territoire	BASONGO (ENTRE LUBI-KONDUYE)	Commune rurale (ex cité)	ILEBO	Commune (ex cité)	Urbain
25	KASAÏ	KAMONIA (EX- TSHIKAPA)	Territoire	LOVUA- LONGATSHIMO	Secteur	KAYITA TSHITHUI TSHIA KALUNGA	Groupement	Rural