

Demande de propositions (DP)

N° et titre de PF : PR XXX – Appel à propositions pour la mise en œuvre d’une enquête de couverture post-campagne de supplémentation en vitamine A dénommée « PECS » de la campagne de supplémentation en vitamine A

Date d’émission de l’appel d’offres : 24 février 2026

Date limite de soumission des questions : 09 mars 2026

Date limite de soumission des propositions : 11 mars 2026 à 16 h TU

Entité contractante: Helen Keller International (Helen Keller Intl)

Lieu d’exécution : RDC (26 provinces réparties en deux strates)

- **Strate 1:** Kinshasa, Kongo central, Kwilu, Kwango, Kasai, Kasai Oriental, Lomami, Nord Ubangi, Sud Ubangi, Sankuru, Tshuapa, Mai ndombe, Mongala.
- **Strate 2 :** Bas-Uélé, Équateur, Haut-Katanga, Haut-Lomami, Haut-Uélé, Ituri, Kasai-Central, Lualaba, Maniema, Nord-Kivu, Sud-Kivu, Tanganyika, Tshopo

Contenu de ce document

SECTION 1 : Introduction, admissibilité des soumissionnaires et définitions	1
SECTION 2 : Portée des travaux	2
Méthodologie et échantillonnage	4
Volet quantitative	4
Volet qualitative.....	6
Audit de Qualité des Données (DQA).....	8
SECTION 3 : Instructions relatives à la proposition	24
SECTION 4 : Critères d'évaluation et fondement de l'attribution.....	27
SECTION 5 : Validité de la proposition, date limite de soumission et instructions	29
SECTION 6 : Négociations	29
ARTICLE 7 : Conditions de l'appel d'offres	29
ANNEXE A : Divulgence des conflits d'intérêts	31

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 en cours 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 une enquête de couverture post-événement (PECS) en juin-juillet 2026 pour évaluer la qualité de la mise en œuvre et mesurer la couverture du premier passage de la campagne de supplémentation en vitamine A des enfants de 6 à 59 mois.

Le but de cette demande de propositions (RFP) est de sélectionner un prestataire combiné offrant le meilleur rapport qualité-prix pour Helen Keller Intl, en tenant compte des facteurs techniques et du coût.

Admissibilité des soumissionnaires

La présente DP est ouverte aux organisations non gouvernementales et aux entités d'entreprises privées jugées capables de mettre en œuvre la portée des travaux, disposant d'un solide dossier d'intégrité et d'éthique des affaires, et répondant 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.) légalement enregistrée en vertu des lois du pays où elle opère.
- 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, ainsi qu'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'entreprise qui sont exclus, suspendus ou proposés à l'exclusion, dans le cadre de l'exigence de cette activité.

Deux (2) entités ou plus peuvent constituer une coentreprise ou un consortium et soumettre une proposition conjointe en vue de fournir collectivement les services décrits dans le présent appel à propositions. Dans ce cas, la proposition devra être soumise au nom d'un seul membre du consortium, désigné comme organisation chef de file, qui sera responsable de l'ensemble des échanges, des négociations et des communications contractuelles avec Helen Keller International et agira en tant que point de contact principal. L'organisation chef de file et chacun des membres du consortium seront solidairement responsables de la bonne exécution de l'ensemble des obligations contractuelles.

Les propositions émanant de consultants individuels indépendants ne sont pas autorisées dans le cadre du présent appel à propositions. Seules les structures légalement constituées, de droit national ou international, disposant d'une existence juridique formelle, sont éligibles à soumettre une offre. Les soumissionnaires devront joindre à leur proposition des preuves documentées de leur existence légale, telles que l'enregistrement officiel, les statuts ou tout autre document pertinent attestant de leur reconnaissance par les autorités compétentes du pays d'enregistrement. Toute proposition ne satisfaisant pas à cette exigence sera déclarée non recevable et écartée du processus d'évaluation.

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

La supplémentation en vitamine A (SVA) constitue une intervention essentielle pour la survie de l'enfant dans les pays où la mortalité des moins de cinq ans et la carence en vitamine A demeurent élevées. Elle consiste à administrer une dose élevée de vitamine A deux fois par an aux enfants âgés de 6 à 59 mois. Lorsqu'elle atteint une couverture minimale de 80 %, cette intervention peut réduire la mortalité infantile jusqu'à 24 %.¹

¹ **Imdad A. et al., The Lancet (2010)**

Vitamin A supplementation for preventing morbidity and mortality in children from six months to five years of age.

Helen Keller International soutient annuellement la SVA dans 14 pays d'Afrique subsaharienne, atteignant plus de 40 millions d'enfants grâce à divers mécanismes de prestation. Selon les contextes nationaux, la SVA est mise en œuvre soit par des campagnes de distribution de masse menées porte-à-porte par des équipes mobiles, soit par une intégration dans les services de santé de routine, souvent associée à la vaccination ou au suivi de la croissance. Certains pays adoptent également une approche hybride, combinant campagnes et prestations en établissement de santé, afin d'optimiser l'accès et la couverture.

Depuis 2021 en RDC, Helen Keller International apporte un appui technique et financier au ministère en charge de la Santé afin de soutenir la mise en œuvre de la supplémentation en vitamine A (SVA), à travers les approches de campagne/ routine :

- **La stratégie de campagne**, organisée deux fois par an dans 13 provinces (Kinshasa, Kongo-Central, Kwilu, Kwango, Kasai, Kasai-Oriental, Lomami, Nord-Ubangi, Sud-Ubangi, Sankuru, Tshuapa, Maï-Ndombe, Mongala). Elle comprend des activités de sensibilisation de masse ainsi qu'une administration porte-à-porte menée par des équipes mobiles. Ces campagnes peuvent être couplées à d'autres interventions telles que le déparasitage, l'administration d'azithromycine, l'administration du praziquantel pédiatrique ou l'évaluation nutritionnelle.
- **La stratégie de routine**, mise en œuvre dans 13 provinces (Bas Uele, Equateur, Haut Katanga, Haut Lomami, Haut Uele, Ituri, Kasai Central, Lualaba, Maniema, Nord Kivu, Sud Kivu, Tanganyika, Tshopo), repose sur la prestation continue de la supplémentation en vitamine A au sein des structures de santé, ainsi que lors des stratégies avancées et des activités de rattrapage ciblant les zones à faible couverture.

Pour évaluer la qualité des activités de supplémentation en vitamine A et 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 le déparasitage et le dépistage de la malnutrition et d'autres interventions couplées.

À cet effet, Helen Keller International recherche une structure de consultance pour conduire, en collaboration avec l'équipe de Helen Keller International RDC et le comité technique qui sera mis en place par Helen Keller pour le suivi de l'enquête, une enquête de couverture post-campagne de la supplémentation en vitamine A (SVA), prévue en juin-juillet 2026, selon qu'il s'agisse lors du premier passage de la campagne de supplémentation, conformément au calendrier national.

Description de l'enquête

L'enquête de couverture post-événement (PECS) sera réalisée dans les provinces soutenues par Helen Keller International et d'autres partenaires, dans un délai maximal de quatre (4) semaines suivant la campagne ou la fin du semestre pour les activités de routine de supplémentation en vitamine A, du premier passage de l'année 2026, afin de limiter les biais liés au rappel.

L'enquête PECS vise à évaluer la qualité et la performance des campagnes de SVA récemment mises en œuvre, à estimer la couverture effective atteinte et à documenter les facteurs ayant influencé cette couverture, conformément aux recommandations de l'Organisation mondiale de la Santé (OMS).

L'enquête PECS couvrira plusieurs volets complémentaires, notamment :

- L'estimation de la couverture de la supplémentation en vitamine A (SVA) chez les enfants âgés de 6 à 59 mois au niveau des ménages ;
- L'évaluation de la qualité de la campagne à différents niveaux du système de mise en œuvre suivant les six piliers de renforcement du système de santé selon les six piliers du renforcement du système de santé des activités de SVA, à savoir :
 - la gouvernance et le leadership,
 - les ressources humaines pour la santé,
 - la prestation des services,
 - le système d'information sanitaire,
 - le financement de la santé,
 - l'accès à la vitamine A et à d'autres intrants à travers une analyse de la performance de la chaîne d'approvisionnement des intrants de la SVA ;

- L'analyse des raisons de non-supplémentation des enfants éligibles, incluant les barrières liées à l'accès, à l'information, à l'organisation de la campagne ou aux contraintes des ménages ;
- L'exploration des pratiques, perceptions et expériences des agents de santé, des agents de santé communautaire et des bénéficiaires, afin d'identifier les goulots d'étranglement, les bonnes pratiques et les leviers d'amélioration pour les campagnes futures.

1. Composantes de l'enquête de base

L'étude comporte plusieurs composantes :

1. Enquête de couverture auprès des ménages – une enquête quantitative selon les directives de l'OMS, avec un échantillonnage stratifié en deux strates.
2. Enquête auprès des agents de santé au sein des formations sanitaires – entretiens avec les personnels de santé des Centres de Santé sur la prestation SVA et les conditions de sa mise en œuvre.
3. Enquête auprès des agents de santé communautaires (ASC) – entretiens avec un échantillon d'ASC sur la mobilisation communautaire et la mise en œuvre de la SVA au niveau communautaire.
4. Audit de Qualité des Données (DQA) – revue des données de routine dans les centres de santé (registres, rapports DHIS2) et observation des pratiques d'enregistrement afin d'évaluer la fiabilité des données.
5. Volet qualitatif – entretiens semi-structurés (KII) avec les responsables à différents niveaux et groupes de discussion (FGD) avec les bénéficiaires (mères et pères) pour approfondir les perceptions, les barrières et les suggestions concernant la SVA.

Chaque composante de l'étude fait l'objet d'une méthodologie et d'outils spécifiques, décrits dans les sections suivantes, et devra être mise en œuvre de manière coordonnée et intégrée par le cabinet de consultance recruté.

Dans ce cadre, la présente section précise les exigences méthodologiques applicables à la conduite de l'enquête de couverture post-événement (PECS). Les consultants sont invités à proposer une approche technique et opérationnelle rigoureuse, assurant la mise en œuvre harmonisée de l'ensemble des composantes afin d'atteindre les objectifs de l'enquête.

2. Méthodologie et échantillonnage

L'approche proposée devra couvrir l'ensemble des volets quantitatifs et qualitatifs de l'enquête, incluant le plan d'échantillonnage, les modalités de sélection des grappes et des ménages, ainsi que les méthodes de collecte des données auprès des ménages, des agents de santé, des agents de santé communautaires et des responsables aux différents niveaux.

L'enquête sera conduite selon une stratification en deux strates distinctes :

- Strate 1: Kinshasa, Kongo central, Kwilu, Kwango, Kasai, Kasai Oriental, Lomami, Nord Ubangi, Sud Ubangi, Sankuru, Tshuapa, Mai ndombe, Mongala.
- Strate 2 : Bas-Uélé, Équateur, Haut-Katanga, Haut-Lomami, Haut-Uélé, Ituri, Kasai-Central, Lualaba, Maniema, Nord-Kivu, Sud-Kivu, Tanganyika, Tshopo

L'ensemble du dispositif méthodologique devra être strictement alignée sur les recommandations de l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) relatives aux enquêtes PECS (version 2018) et garantir la qualité, la représentativité et la comparabilité des résultats.

2.1 Volet quantitative

Enquête auprès des ménages

L'enquête auprès des ménages vise à estimer la couverture de la supplémentation en vitamine A (SVA) chez les enfants âgés de 6 à 59 mois dans les zones d'intervention, à identifier les raisons de non-couverture, et à apprécier la satisfaction des parents ou responsables d'enfants vis-à-vis de la campagne.

Elle permettra également, le cas échéant, de documenter la couverture d'autres interventions de santé et de nutrition mises en œuvre lors de la campagne, ainsi que certaines connaissances et pratiques des ménages, afin d'éclairer l'analyse des résultats et d'orienter les actions d'amélioration. Le cas échéant, l'enquête pourra également intégrer des modules complémentaires relatifs à la couverture d'autres services de santé et de nutrition pertinents.

Échantillonnage : L'échantillon respectera les recommandations de l'OMS pour les enquêtes de couverture SVA. Il est prévu une sélection aléatoire d'environ **102 grappes par strate (soit 204 grappes)**, selon la Probabilité Proportionnelle à la Taille de la Population (PPTP), en collaboration avec l'Institut National de la Statistique.

Les étapes de l'enquête : l'enquête ménage se déroule en deux étapes complémentaires :

- (i) **Le dénombrement** exhaustif des ménages dans les 204 grappes sélectionnées par l'institution nationale de statistique compétente selon un plan d'échantillonnage proportionnel à la taille de la population, la structure de consultance, selon un plan d'échantillonnage proportionnel à la taille (PPT), en collaboration avec l'institution. Cette étape permettra d'identifier les ménages éligibles et de constituer une base de sondage complète et fiable en vue de la sélection aléatoire des ménages à enquêter.
- (ii) **L'enquête ménage proprement dite**, conduite auprès d'un échantillon aléatoire de 3200 ménages éligibles (ménage ayant au moins un enfant de 6 mois au moment de la campagne de la supplémentation en vitamine A) soit 16 ménages par grappe, sélectionnés à partir de la base de sondage issue du dénombrement, afin de collecter les informations nécessaires à l'analyse de la couverture de la supplémentation en vitamine A (SVA) et à l'évaluation de la qualité et de la performance de la campagne.

Enquête auprès des agents de santé

L'enquête auprès des agents de santé vise à documenter la mise en œuvre de la supplémentation en vitamine A (SVA) au niveau des structures de santé, en analysant l'organisation de la prestation, les stratégies mises en place pour atteindre la population, la formation et la supervision des agents, les pratiques d'enregistrement et de rapportage des données, la gestion des intrants, ainsi que les perceptions et recommandations des agents de santé, afin d'identifier les forces, les contraintes et les leviers d'amélioration de la performance des campagnes de SVA et des services de routine.

Cette enquête s'adresse à un agent de santé sélectionné aléatoirement parmi les agents impliqués dans la mise en œuvre de la campagne de supplémentation en vitamine A (SVA). L'agent de santé sera sélectionné au sein de la formation sanitaire rattachée à la grappe échantillonnée dans le cadre de l'enquête PECS, afin d'assurer la cohérence entre les différents niveaux d'analyse de celle-ci. En cas d'indisponibilité d'un agent ciblé, un autre agent aux fonctions équivalentes sera sélectionné en remplacement.

Enquête auprès des agents de santé communautaire ASC/DC

L'enquête auprès des agents de santé communautaires / distributeurs communautaires (ASC/DC) vise à documenter la mise en œuvre de la supplémentation en vitamine A (SVA) au niveau communautaire, en analysant les stratégies de mobilisation sociale, l'identification et le suivi des enfants âgés de 6 à 59 mois, l'organisation de la distribution au niveau communautaire, les pratiques d'enregistrement et de transmission des données, la gestion des intrants, ainsi que les perceptions et recommandations des ASC/DC. Cette enquête permettra d'identifier les forces, les contraintes et les leviers d'amélioration de la performance des campagnes de SVA et des activités de routine au niveau communautaire.

Cette enquête s'adresse à un agent de santé communautaire ou à un distributeur communautaire sélectionné de manière aléatoire parmi les ASC/DC impliqués dans la mise en œuvre de la campagne de SVA. L'ASC/DC sera sélectionné au sein de la zone de responsabilité communautaire rattachée à la grappe échantillonnée dans le cadre de l'enquête PECS, afin d'assurer la cohérence entre les différents niveaux d'analyse de l'enquête.

Les consultants devront proposer une approche méthodologique et opérationnelle, cohérente et pertinente, couvrant le dénombrement, les enquêtes auprès des ménages, les formations sanitaires et

les agents de santé communautaires, et incluant la délimitation numérique des grappes, la collecte digitalisée des données et des mécanismes robustes de contrôle de la qualité.

L'approche proposée devra garantir l'exhaustivité, la fiabilité et la traçabilité des données à tous les niveaux de collecte. À titre indicatif, il est souhaitable que l'organisation des équipes prévoie au moins deux enquêteurs et un superviseur par grappe pour le volet quantitatif, et qu'elle déploie une équipe pour le volet qualitatif, avec une durée maximale de deux (2) jours de collecte par grappe, couvrant l'ensemble des activités (dénombrement, enquête ménage, enquête auprès des agents de santé et des agents de santé communautaires).

L'évaluation des activités de SVA de routine comme mode de prestation de service implique la revue systématique des données : vérification des carnets de santé d'un échantillon d'enfants, des registres de SVA au niveau de chaque structure de santé, et comparaison avec les données agrégées et rapportées via DHIS2

- ***Une grille d'évaluation alignée sur l'outil DQR de l'OMS, couvrant notamment :***
 - la complétude des enregistrements et des rapports (par exemple, au moins 95 % des champs requis sont remplis, sans formulaires manquants, incluant un pourcentage élevé de carnets de santé correctement renseignés et de lignes de registres dûment remplies);
 - la cohérence interne des données (par exemple, correspondance entre le nombre de doses administrées reporté et le nombre inscrit dans les registres, cohérence entre les différents rapports successifs, absence d'incohérences telles qu'un nombre de bénéficiaires supérieur à la population cible estimée) ;
 - La promptitude de la transmission des rapports de données (au moins 90 % des rapports mensuels/semestriels envoyés dans les délais fixés) ;
 - L'exactitude des données (écart maximal toléré de ± 10 % entre les données des registres et les chiffres figurant dans les rapports consolidés).
 - La concordance entre les données de prestation et les intrants : en lien avec l'audit logistique, le DQA vérifiera si le nombre de capsules de vitamine A administrées, tel que rapporté, correspond aux mouvements de stock (consommation) enregistrés dans les documents logistiques, afin de détecter d'éventuelles incohérences entre les données de prestation et la gestion des intrants. (Nouveau : ajout de la vérification croisée intrants-données de prestation)
- ***Des observations directes de pratiques : par exemple, observer un agent de santé en consultation pour voir comment il consigne l'administration de la vitamine A dans le carnet de l'enfant et dans le registre, ou comment les données sont vérifiées et validées en fin de journée ou de mois au sein de la structure de santé. Une checklist d'observation sera utilisée pour ces cas afin d'évaluer le degré d'adhésion aux procédures standard (traçabilité, contrôles, etc.).***
- ***Des entretiens courts avec les agents de santé et les responsables de la donnée dans chaque structure de santé, ainsi qu'avec quelques AC, afin de recueillir leurs perceptions sur la qualité des données, identifier les difficultés qu'ils rencontrent pour renseigner ou transmettre l'information, et comprendre comment les données sont éventuellement utilisées (ou non) pour améliorer la campagne SVA.***

2.2 Volet qualitative

Objectif : Compléter l'analyse quantitative en explorant en profondeur les perceptions, les suggestions des différents acteurs concernés par la SVA, qu'il s'agisse des responsables du système de santé, des agents de terrain ou des bénéficiaires.



Entretiens auprès des partenaires de mise en œuvre

Les entretiens auprès des partenaires de mise en œuvre — notamment Helen Keller International, le Programme National de Nutrition, l'UNICEF et les organisations non gouvernementales (ONG)

partenaires — visent à recueillir des informations structurées sur leur rôle dans la planification, la coordination et la mise en œuvre des activités de supplémentation en vitamine A (SVA).

Ces entretiens permettront d'analyser les mécanismes de collaboration et de coordination interinstitutionnels, l'appui technique et financier, la gestion de la chaîne d'approvisionnement, le système d'information, ainsi que le suivi de la performance et les enseignements tirés de la campagne, afin d'identifier les bonnes pratiques, les défis rencontrés et les leviers d'amélioration pour les campagnes futures.

Les données seront collectées au moyen d'entretiens semi-structurés, menés auprès de personnes-ressources désignées par chaque partenaire, directement impliquées dans la mise en œuvre et le suivi des activités de SVA, conformément aux standards PECS et aux exigences de Helen Keller International.

Entretien aux près des responsables sanitaires, Zone de sante, Provinces et national

Les entretiens auprès des responsables sanitaires aux niveaux , zone de santé, régional, provincial et national viseront à recueillir des données structurées sur la mise en œuvre de la campagne de supplémentation en vitamine A (SVA), ainsi que sur le dépistage, le déparasitage et toutes autres interventions couplées lors de la mise en œuvre et nécessitant une évaluation par le comité technique. Ils permettront de documenter la planification et la coordination des activités, la gestion de la chaîne d'approvisionnement, l'organisation des ressources humaines, le système d'information sanitaire, ainsi que les mécanismes de supervision et de suivi, afin d'évaluer la performance globale de la campagne et d'identifier les principaux goulots d'étranglement et les leviers d'amélioration.

À chaque niveau (formation sanitaire, district, régional et national), un (1) seul répondant sera sélectionné parmi les responsables directement impliqués dans la mise en œuvre et le suivi des activités de SVA. Les données seront collectées au moyen d'entretiens semi-structurés, menés à l'aide d'un questionnaire standardisé, conformément aux normes PECS et aux exigences de Helen Keller International.

Discussions de groupe avec les parents (mères et pères) d'enfants âgés de 6 à 59 mois

Les discussions de groupe (Focus Group Discussions – FGD) menées auprès des mères et des pères d'enfants âgés de 6 à 59 mois visent à explorer en profondeur les perceptions, connaissances, attitudes et pratiques des parents concernant la supplémentation en vitamine A (SVA). Elles permettront de mieux comprendre les facteurs influençant la participation ou la non-participation des enfants à la campagne, notamment l'accès aux services, le niveau d'information, l'acceptabilité de la supplémentation, la satisfaction des bénéficiaires, les contraintes rencontrées et le niveau de satisfaction vis-à-vis de l'organisation et de la prestation des services.

Les discussions de groupe seront organisées séparément avec les mères et les pères, afin de favoriser une expression libre et de prendre en compte les différences de rôles et de perceptions au sein des ménages. Elles seront menées à l'aide de guides d'entretien semi-structurés, conformément aux standards éthiques et méthodologiques des enquêtes PECS et aux exigences de Helen Keller International.

Au total, quatre (4) discussions de groupe seront conduites par région/province dans les grappes tirées pour l'enquête, réparties comme suit :

Deux (2) FGD avec des mères d'enfants âgés de 6 à 59 mois ;

Deux (2) FGD avec des pères d'enfants âgés de 6 à 59 mois.

Pour chaque cible (mères et pères), un (1) FGD sera organisé en milieu urbain et un (1) FGD en milieu rural, afin de prendre en compte les différences de contexte, d'accès aux services et de perceptions liées au milieu de résidence.

La structure de consultance est invitée à proposer une approche qualitative rigoureuse, détaillant la méthodologie de collecte des données, les outils d'enquête, les modalités d'échantillonnage et de sélection des participants, ainsi que les méthodes d'analyse et de triangulation des données, afin de garantir la crédibilité, la profondeur analytique et l'utilité opérationnelle des résultats.

3. Audit de Qualité des Données (DQA)

Afin de garantir la qualité, la fiabilité et la crédibilité des résultats de l'enquête de couverture post-événement (PECS), un dispositif structuré de contrôle et d'assurance qualité des données sera mis en place tout au long du processus de collecte et d'analyse. La présente section décrit les exigences minimales et les principes directeurs applicables au contrôle qualité, que les consultants devront intégrer et opérationnaliser dans leur proposition technique, conformément aux standards PECS et aux exigences de Helen Keller International.

Au cours du dénombrement, la structure de consultance est invitée à proposer et mettre en œuvre une approche méthodologique et opérationnelle adaptée à la collecte des données, incluant, à titre indicatif et non limitatif, des mécanismes visant à garantir l'exhaustivité, la fiabilité et la qualité des données collectées :

- Une approche méthodologique et technique adaptée à l'utilisation des coordonnées GPS des grappes et/ou des fichiers shapefiles en vue de la délimitation et de la cartographie des grappes. L'approche proposée devra permettre l'élaboration de cartes précises et exploitables, facilitant leur comparaison avec les cartes officielles fournies par l'institution nationale de statistique compétente. La structure de consultance est encouragée à proposer des solutions techniques innovantes visant à renforcer la précision, la fiabilité et la traçabilité de la délimitation des grappes
- Un dispositif d'assurance et de contrôle de la qualité des données adapté au contexte de l'enquête. À titre indicatif, ce dispositif pourra inclure des mécanismes de vérification et de réenquête portant sur environ 10% des ménages dénombrés, ainsi que toute approche complémentaire ou innovante jugée pertinente. Le dispositif d'assurance qualité devra être aligné avec les standards PECS et les exigences de Helen Keller International, et être clairement décrit dans l'offre technique du consultant.
- Une approche de suivi du dénombrement des ménages par grappes, permettant de comparer le nombre de ménages effectivement dénombrés aux estimations de l'institution nationale de statistique compétente. L'approche proposée devra permettre d'identifier les écarts éventuels (sous-estimations ou surestimations), de renforcer la qualité du travail des enquêteurs et des superviseurs, et de contribuer à une délimitation adéquate des grappes ainsi qu'à un dénombrement exhaustif des ménages.
- Une approche permettant, à l'issue du dénombrement, de produire des cartes par zone de dénombrement (ZD) illustrant la répartition spatiale des ménages dénombrés, en vue d'une validation par l'équipe de coordination de Helen Keller International avant le démarrage de l'enquête ménage. L'approche proposée devra permettre d'assurer la cohérence, l'exhaustivité et la qualité du dénombrement réalisé, une approche de validation progressive du dénombrement, reposant sur la projection et l'analyse au fur et à mesure des coordonnées GPS des ménages dénombrés, afin de permettre une vérification continue de la couverture spatiale des grappes, d'identifier précocement les zones insuffisamment couvertes ou les anomalies de dénombrement, et de valider la complétude du dénombrement avant le tirage définitif des ménages à enquêter.

Au cours de la collecte des données de l'enquête ménage, la structure de consultance est invitée à proposer et mettre en œuvre une approche innovante et adaptée visant à renforcer la qualité, la fiabilité et le suivi en temps réel des données collectées. À ce titre, l'approche proposée pourra notamment inclure, sans s'y limiter :

- La mise en place de mécanismes de contrôle qualité, incluant des réentrevues auprès d'environ 10 % des ménages enquêtés (à titre indicatif) à l'aide d'un questionnaire abrégé, afin de comparer les données collectées par les enquêteurs et celles recueillies par les superviseurs ;
- Le dispositif de contrôle qualité devra intégrer des mécanismes de vérification des entretiens, incluant l'enregistrement et l'écoute audio systématique d'au moins deux (2) entretiens par enquêteur et par grappe, soit un minimum de quatre (4) écoutes audios par

grappe, afin d'apprécier la qualité de la collecte des données ménages et la conformité aux procédures méthodologiques ;

- Le suivi quotidien d'indicateurs de qualité des données, avec un partage régulier des résultats avec l'équipe de Helen Keller International et l'équipe de pilotage de l'enquête lors des séances de débriefing ;
- La mise en place d'un tableau de bord de suivi journalier couvrant les principales cibles de l'enquête (dénombrement, enquête ménage, niveaux district, agents de santé et agents de santé communautaires), permettant un pilotage opérationnel de la collecte ;
- La production de rapports journaliers de collecte, incluant les écarts observés lors des activités de contrôle qualité, ainsi que les mesures correctives mises en œuvre ;
- La proposition d'une approche analytique compatible avec les outils utilisés par Helen Keller International, notamment pour le suivi de la collecte, le contrôle qualité, l'apurement, la pondération et l'analyse des données, ainsi que la mise à disposition de l'ensemble des scripts ou programmes analytiques utilisés.

Un dispositif spécifique de suivi et d'assurance qualité des données collectées auprès des agents de santé, des agents de santé communautaires, ainsi que dans le cadre des entretiens semi-structurés et des discussions de groupe (FGD).

À titre indicatif, ce dispositif pourra inclure la supervision rapprochée des enquêteurs, la vérification de la complétude et de la cohérence des questionnaires, des recontacts ou back-checks ciblés auprès d'un échantillon de répondants, l'écoute et la revue des enregistrements audio (le cas échéant), ainsi que la revue systématique des notes et des transcriptions pour les volets qualitatifs.

L'approche proposée devra permettre de garantir la fidélité des informations recueillies, la traçabilité des données, le respect des guides d'entretien, et la qualité analytique des données qualitatives, notamment à travers des mécanismes de codification rigoureuse, de triangulation des sources et de validation interne des résultats, conformément aux standards PECS et aux exigences de Helen Keller International.

Les consultants doivent décrire en détail leur approche technique et méthodologique, ainsi que toute solution innovante proposée pour améliorer l'efficacité, la traçabilité et la qualité globale de la collecte et de l'analyse des données.

Responsabilités générales du consultant

La structure de consultance sera responsable de la préparation, de la mise en œuvre, de l'analyse et de la restitution de l'enquête de couverture post-campagne de la supplémentation en vitamine A (SVA), incluant les composantes quantitatives et qualitatives, selon les phases suivantes :

1. **Phase de préparation** : La structure de consultance sera responsable de la **conception méthodologique complète de l'enquête PECS**, incluant l'élaboration du protocole, la définition du plan d'échantillonnage et le développement des outils de collecte et de formation nécessaires à la mise en œuvre de l'étude.
- **Développement du protocole et des outils** : Rédaction et finalisation du protocole d'étude couvrant tous les volets (ménages, agents de santé, agents de santé communautaires, contrôle qualité des données, volet qualitatif). Élaboration des questionnaires quantitatifs et des guides d'entretien qualitatifs correspondants, en français (avec traduction en langue locale si nécessaire). Faire valider ces documents par Helen Keller Intl, puis soumettre le protocole et les outils au comité d'éthique pour approbation préalable au travail de terrain.
- **Échantillonnage et plan de sondage** : Collaborer étroitement avec l'Institut national de la statistique pour le tirage au sort des zones de dénombrement (grappes) dans la ou les strates (échantillonnage PPTP stratifié). Préparer des cartes détaillées des grappes à partir des coordonnées GPS et/ou des fichiers Shapefiles fournis par l'Institut national de la statistique, afin de guider les équipes sur le terrain et de garantir une délimitation précise de chaque grappe.

Fournir un fichier prévisionnel du nombre de ménages attendus par grappes (sur la base des données de recensement disponibles) et comparer ces prévisions au nombre de ménages effectivement dénombrés par les enquêteurs, afin d'identifier d'éventuelles sous- ou surestimations et d'y remédier promptement.

2. **Phase de formation :** La structure de consultance sera chargée de former et de déployer les équipes de terrain nécessaires à la mise en œuvre de l'enquête, y compris les enquêteurs, superviseurs, contrôleurs qualité et, le cas échéant, les chauffeurs.
- **Formation des équipes de collecte des données :** Elle organisera et animera la formation complète de l'ensemble du personnel de collecte, portant notamment sur :
 - Les objectifs de l'étude et le protocole approuvé ;
 - La maîtrise des questionnaires et des guides d'entretien (quantitatifs et qualitatifs) ;
 - Les techniques d'entretien et d'observation sur le terrain ;
 - L'utilisation des appareils mobiles et de la plateforme SurveyCTO ;
 - Les principes éthiques de la recherche, incluant le consentement éclairé, la confidentialité et la protection des données ;
 - Les procédures de supervision et de contrôle de la qualité des données.
- **Une enquête pilote** sera menée sur un échantillon restreint afin de tester l'ensemble du dispositif opérationnel (dénombrement, collecte, transmission, supervision et rapportage). Les résultats de cette phase pilote serviront à ajuster les outils, les procédures et, le cas échéant, la méthodologie avant le démarrage officiel de la collecte.

La structure de consultance sera également responsable de l'ensemble des activités de formation des enquêteurs et des superviseurs, qui devront être organisées en présentiel. L'équipe de Helen Keller International pourra participer à certaines activités clés, notamment aux sessions de formation et de supervision.

3. Phase de collecte et supervision de la collecte

- **Logistique de la collecte :** Planifier et superviser la collecte de données sur le terrain. Ceci comprend la préparation des itinéraires et des calendriers de passage pour couvrir efficacement les 204 grappes repartis sur les 2 strates (Soit 102 par Strates) et les structures de santé, la mise à disposition de moyens de transport adaptés (véhicules, motos ou autres, selon l'accessibilité des zones), la gestion des per diem et des dépenses de terrain, et l'approvisionnement en matériel et fournitures (copies des guides, batteries externes, kits de premiers secours, etc.). Fournir et configurer les smartphones et tablettes pour chaque équipe, avec l'ensemble des formulaires SurveyCTO à jour, et prévoir des unités de secours en cas de panne. S'assurer de la bonne sauvegarde des données collectées (synchronisation quotidienne des appareils avec le serveur).
- **Supervision et contrôle de la qualité en temps réel :** Mettre en place un dispositif de supervision robuste. Cela implique la présence régulière sur le terrain du consultant principal ou de ses coordinateurs, pour encadrer les équipes et résoudre les problèmes immédiats. Veiller à la mise en œuvre effective des mesures de contrôle qualité prévues : redénombrer au moins 10 % des ménages dans chaque grappe (contrôle du listing), revisiter au moins 10 % des ménages enquêtés (contrôle des questionnaires ménages), réaliser des écoutes audio d'un échantillon d'enregistrements des interviews ((1 audios par enquêteur dans la grappe) soit 2 audio par grappe, effectuer des back-checks auprès d'au moins 10 % des agents de santé et agent de santé communautaire interrogés, et prévoir une vérification secondaire. Documenter dans un journal de bord toutes les anomalies ou écarts constatés, ainsi que les actions correctives mises en œuvre en réponse. Par ailleurs, mettre en place un tableau de bord de suivi journalier des principaux indicateurs de collecte pour chaque volet de l'enquête, accessible à l'équipe de pilotage pour un suivi en temps réel.
- **Gestion des données :** Extraire quotidiennement les données brutes du serveur SurveyCTO d'Helen Keller Intl et les importer dans Stata pour un contrôle de qualité automatisé. Vérifier la

complétude des envois de données depuis le terrain (chaque équipe synchronise bien ses questionnaires), identifier d'éventuelles données aberrantes ou manquantes et en informer immédiatement les superviseurs concernés. Assurer la sécurisation et la confidentialité des données tout au long du processus (stockage sur des supports sécurisés, anonymisation des données sensibles dans les exports fournis aux analystes).

- **Enquête qualitative :** La structure de consultance assurera une supervision rapprochée et continue de la collecte des données qualitatives, en veillant au strict respect des protocoles méthodologiques et éthiques. Cette supervision comprendra la vérification systématique des enregistrements audio, l'examen de la qualité des guides d'entretien et des discussions de groupe, ainsi que des contrôles réguliers de la cohérence et de la complétude des données collectées.
- 4. **Phase d'analyse :** La structure de consultance sera responsable du nettoyage, du traitement et de l'analyse des données quantitatives, ainsi que de la transcription, de l'analyse et de la triangulation des données qualitatives issues des discussions de groupes (focus groups) et des entretiens semi-structurés. Elle est chargée d'effectuer une analyse exhaustive des données collectées, conformément au plan d'analyse validé. Générer les résultats pour chaque volet (statistiques de couverture, indicateurs de qualité des données, constats logistiques, tendances qualitatives, etc.) et interpréter ces résultats de manière croisée pour répondre aux questions de l'étude.
- 5. **Rapports :** les rapports suivants sont attendus du cabinet de consultant :
 - Un rapport de formation des enquêteurs et d'enquête pilote, décrivant en détail le déroulement de la formation, le nombre et le profil des participants formés, les supports et le matériel didactique utilisés, ainsi que les modules et les thématiques abordés. Le rapport devra également mettre en évidence les points clés de la formation, les aspects ayant nécessité une attention particulière, les difficultés rencontrées, les enseignements tirés de l'enquête pilote, les ajustements méthodologiques et opérationnels apportés aux outils et aux procédures, ainsi qu'une évaluation de l'état de préparation et de la capacité opérationnelle des équipes avant le démarrage effectif de la collecte des données.
 - Des rapports intermédiaires et des briefings de suivi pendant la collecte des données quantitatives et qualitatives, comprenant des mises à jour régulières sur l'état d'avancement de la collecte par zone et par équipe, la couverture atteinte, ainsi que le suivi des indicateurs clés de qualité. Pour le volet quantitatif, ces indicateurs incluront notamment les taux de non-réponse, la complétude et la cohérence des questionnaires, la géolocalisation et les contrôles de doublons. Pour le volet qualitatif, le suivi portera sur la qualité des entretiens et des discussions de groupe, le respect des guides d'entretien, la disponibilité et la pertinence des profils enquêtés, ainsi que la vérification et l'écoute des enregistrements audio, lorsque cela est applicable.
 - Un rapport de fin de collecte des données quantitatives et qualitatives devra être produit. Il résumera le déroulement global de la collecte, le respect du protocole et du chronogramme, les difficultés opérationnelles et méthodologiques rencontrées sur le terrain (accès aux sites et aux répondants, contraintes logistiques, sécuritaires ou contextuelles, qualité des données), les solutions et mesures correctives mises en œuvre, ainsi qu'une appréciation globale de la qualité, de la fiabilité et de la conformité des données collectées aux exigences du PECS. Le rapport inclura également une synthèse des activités de supervision et de contrôle qualité réalisées, des performances des équipes de terrain et des leçons apprises pour les phases ultérieures de l'étude.
 - Le rapport final de l'étude, qui consolide l'ensemble des résultats quantitatifs et qualitatifs. Ce rapport comportera un résumé exécutif clair mettant en évidence les principales conclusions, ainsi que des recommandations opérationnelles destinées aux décideurs et partenaires. Il mettra l'accent sur les améliorations nécessaires pour renforcer la mise en œuvre de la SVA, notamment en matière de performance logistique (disponibilité des intrants) et de qualité des données, afin d'optimiser la couverture du

programme. Ce rapport final devra être fourni au plus tard un mois après la fin de la collecte des données, afin d'éclairer la préparation du prochain cycle de rattrapage SVA.

- Les annexes techniques, incluant : les bases de données nettoyées et consolidées au format Stata (.dta) couvrant tous les volets, l'ensemble des scripts d'analyse (do files) utilisés, les dictionnaires de données (codebooks), et tout autre document pertinent (ex. guides d'entretien finalisés, listes de contrôle utilisées). Les transcriptions des entretiens qualitatifs seront tenues à la disposition d'Helen Keller Intl si requises pour une consultation approfondie.

En accomplissant ces tâches, le consultant devra faire preuve d'une excellente coordination avec le groupe technique de recherche d'Helen Keller Intl et les autorités sanitaires locales. Des points de situation réguliers seront effectués afin de garantir que l'enquête se déroule conformément au protocole et de faciliter l'appropriation des résultats et des recommandations par les acteurs locaux.

- 6. Phase de restitution** : La structure de consultance produira les livrables attendus (cf. la partie « Livrables »). Elle appuiera également l'organisation et la tenue d'un atelier de restitution des résultats à l'intention des parties prenantes.

Tous les outils de collecte de données seront fournis par Helen Keller International en français et devront être traduits en langues locales par la structure de consultance. Celle-ci travaillera en étroite collaboration avec Helen Keller International pour la révision et la contextualisation des outils, tout en étant responsable de leur finalisation, y compris de l'adéquation du contenu aux objectifs de l'étude et du respect des protocoles éthiques validés.

Remarques:

L'ensemble des questionnaires sera numérisé à l'aide de la plateforme SurveyCTO. Le consultant sélectionné devra disposer de son propre compte SurveyCTO afin de réaliser toutes les étapes préparatoires à la collecte effective des données, incluant le paramétrage et le test des outils, la conduite de l'enquête pilote, ainsi que les essais effectués entre la fin de la formation et le démarrage de la collecte. Une fois les outils finalisés et validés, ils devront être transmis à Helen Keller International pour leur chargement sur le serveur centralisé de l'organisation, utilisé à la fois pour l'enquête pilote et pour l'enquête principale.

Pendant la phase de collecte, le consultant bénéficiera d'un accès de type « **External Viewer** » au serveur SurveyCTO de Helen Keller International. Cet accès permettra le téléchargement quotidien des bases de données et le suivi en temps réel de leur qualité. Le consultant devra démontrer sa maîtrise de l'utilisation du serveur, des outils de labellisation, ainsi que des procédures d'exportation des données en vue de leur analyse à l'aide du logiciel Stata.

Le consultant devra désigner un expert technique spécifiquement chargé de la configuration des formulaires SurveyCTO et du suivi de la qualité des données via le serveur. Il est attendu que la structure de consultance dispose d'au moins deux expériences avérées combinées et d'une utilisation conjointe de SurveyCTO, d'un logiciel de cartographie et de Stata pour des enquêtes de couverture ou des études similaires.

La structure de consultance sera également responsable de la mise à disposition des équipements de collecte, notamment des smartphones ou tablettes pour chaque équipe de terrain. Ces équipements devront être adaptés à un usage intensif, fonctionner efficacement dans divers contextes de terrain et avoir été testés lors de l'enquête pilote, afin de garantir la fiabilité et la qualité des données collectées.

Tout au long de la collecte, le consultant devra mettre en place un dispositif structuré de suivi quotidien de la qualité des données, reposant sur un ensemble d'indicateurs clés prédéfinis. Ce dispositif intégrera la production, l'actualisation régulière et le partage de cartes pour chacune des grappes de suivi, permettant la projection géographique des coordonnées GPS de l'ensemble des grappes sélectionnées, ainsi qu'une visualisation claire et identifiable des ménages dénombrés et enquêtés au sein de chaque grappe. Cette approche cartographique devra faciliter l'identification rapide de toute anomalie, incohérence ou déviation par rapport au protocole (couverture incomplète, regroupements atypiques de points, erreurs de localisation ou de dénombrement). Les résultats du suivi qualitatif, quantitatif et

cartographique devront être consolidés et communiqués quotidiennement à l'équipe de Helen Keller International, afin de garantir une transparence continue du processus de collecte et la mise en œuvre rapide de mesures correctives si nécessaire.

Enfin, des réunions régulières de débriefing devront être organisées entre le consultant et l'équipe de Helen Keller International et le comité technique qui sera mis en place par Helen Keller pour le suivi de l'enquête afin de faire le point sur l'avancement des activités, de discuter des difficultés rencontrées et, le cas échéant, d'ajuster les stratégies de collecte, dans l'objectif d'assurer le respect des exigences de qualité, de fiabilité et de précision des données.

Activités et livrables

Lot	Activités	Livrables :	Nombre estimé de jours de travail	Date de soumission des livrables	Date Validation des livrables
Lot 1 : Préparation de l'enquête (Protocole & outils)	1.1. Finaliser et faire valider le calendrier global de l'enquête avec toutes les parties prenantes (Helen Keller, le ministère de la Santé, d'autres partenaires, l'INS, etc.). 1.2. Rédiger le protocole complet intégrant : objectifs, méthodologie quanti/quali, plan d'échantillonnage (PPTP), volets (ménages, AS/CSB, AC, DQA, , qualitatif), Plan d'Assurance Qualité (revisites 10 %, écoutes audio, back-checks, critères d'acceptation), Plan de Gestion des Données (sécurité, anonymisation, sauvegardes, accès SurveyCTO "External viewer")., plan d'analyse statistique, gestion des risques, logistique terrain. 1.3. Développer et finaliser les outils quantitatifs (Word + XLSForm SurveyCTO) avec dictionnaires/labels. 1.7.1. Un formulaire de dénombrement des ménages	1.1 Calendrier détaillé de mise en œuvre de l'enquête 1.2 Protocole complet de l'enquête, incluant les objectifs, la méthodologie (quantitative et qualitative), les outils à utiliser, et les étapes de mise en œuvre. 1.3 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. 1.4 Versions Word et Excel des outils de collecte de données qualitatives, comprenant les guides d'entretien aux	5	01 avril 2026	03 avril 2026

Lot	Activités	Livrables :	Nombre estimé de jours de travail	Date de soumission des livrables	Date Validation des livrables
	1.7.2. Un formulaire de tirage aléatoire des ménages 1.7.3. Un formulaire d'enquête auprès des ménages 1.7.4. Un formulaire de contrôle qualité, 1.7.5. Un formulaire de collecte des données auprès des agents de santé, 1.7.6. Un formulaire d'enquêtes auprès des agents de santé communautaires (distributeurs, ASBC et mobilisateurs) 1.4. Développer les outils qualitatifs (guides d'entretien/FGD), les consentements, les procédures audios, la grille de codage ; traduire/contre-traduire si requis ; prétester la logique des outils. 1.5. Initier, avec l'agence nationale de la statistique, la sélection aléatoire des grappes. Le consultant devra initier, avec l'INS, la sélection aléatoire des grappes, conformément à la méthodologie PPTP pour l'enquête de couverture. Cette sélection doit inclure les grappes de l'enquête pilote ainsi que les grappes de remplacement, afin d'assurer la représentativité et la continuité de la collecte. Les cartes numériques, les fichiers shapefiles, cartes imprimables par grappes	niveaux central/national, régional, district, structures de santé et communautaires, ainsi que le guide de focus group pour les mères et les pères. 1.5 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 1.6 Le fichier KML et cartes des grappes sélectionnées			

Lot	Activités	Livrables :	Nombre estimé de jours de travail	Date de soumission des livrables	Date Validation des livrables
	1.6. 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. 1.8. Grappes échantillonnées, des grappes de l'enquête pilote, et les grappes de remplacement				
Lot 2 : Préparation de la collecte (échantillonnage, éthique, RH, supports)	2.1. Recruter les équipes (enquêteurs et superviseurs) de collecte de données quantitatives et qualitatives 2.2. Élaborer un manuel (qualitatif et quantitatif) de l'enquêteur détaillé, incluant la définition précise de chaque variable, les instructions de remplissage des questionnaires, ainsi que les procédures et techniques de collecte des données, afin d'assurer une compréhension homogène des outils et une application rigoureuse du protocole sur le terrain en version Word. 2.3. Élaborer les outils de formation version PowerPoint pour la collecte des données quantitatives et qualitatives	1.7 Liste des enquêteurs et superviseurs recrutés, incluant leurs coordonnées, leurs rôles respectifs, ainsi que leurs affectations aux volets quantitatifs et qualitatifs de l'enquête. 1.8 Version Word du manuel (qualitative et quantitative) de l'enquêteur détaillé, incluant la définition précise de chaque variable, les instructions de remplissage des questionnaires, ainsi que les procédures et techniques de collecte des données, afin d'assurer une compréhension homogène des outils et une application rigoureuse du protocole sur le terrain 1.9 Présentations PowerPoint pour la formation des enquêteurs à la collecte des	10	01 juin 2026	04 juin 2026

Lot	Activités	Livrables :	Nombre estimé de jours de travail	Date de soumission des livrables	Date Validation des livrables
		données quantitatives. 1.10 Présentations PowerPoint pour la formation des enquêteurs à la collecte des données qualitatives.			
Lot 3 : Collecte & contrôle qualité (terrain)	3.1. Former les équipes (rapport de formations des enquêteurs et superviseurs) de collecte de données quantitatives et qualitatives 3.2. Au cours du dénombrement assurer le contrôle qualité de la collecte : - Conduire un contrôle qualité par les superviseurs, en rendant visite à 10% des ménages dénombrés pour refaire le dénombrement et comparer leurs données à celles des enquêteurs. - Mettre en place un dispositif de visualisation journalier des coordonnées géographiques des ménages, permettant leur projection au fur et à mesure sur des cartes, afin de valider la couverture spatiale du dénombrement au sein de chaque grappe avant le tirage des ménages à enquêter et d'assurer l'exhaustivité et la cohérence du dénombrement réalisé 3.3. Au cours de l'enquête ménage assurer le contrôle qualité de la collecte : - Conduire un contrôle qualité par les superviseurs en revisitant 10% (soit deux	3.1 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. 3.2 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 3.3 Jeu de données brut au format stata et csv de : - Dénombrement - Ménages et enfants - Chaîne d'approvisionnement et de coordination (Central/national, régional et district) - Établissement de santé - Agent de santé Communautaires	25	15 juillet 2026	17 juillet 2026

Lot	Activités	Livrables :	Nombre estimé de jours de travail	Date de soumission des livrables	Date Validation des livrables
	ménages enquêtés par grappe) des ménages enquêtés pour refaire l'interview avec un formulaire plus court et comparer leurs données avec celles des enquêteurs • Élaborer et opérationnaliser un tableau de bord de suivi journalier de la qualité des données, intégrant un ensemble d'indicateurs clés relatifs au dénombrement des ménages, à la collecte des données au niveau des ménages, à la supervision, ainsi qu'aux enquêtes menées auprès des régions et districts sanitaires, des agents de santé et des agents de santé communautaires. Ce tableau de bord devra permettre un suivi en temps réel de la performance et de la qualité de la collecte, l'identification rapide des anomalies, et appuyer la prise de décisions correctives en coordination avec l'équipe de Helen Keller International 3.4. Elaborer un tableau de bord de suivi de la collecte des données qualitatives et la transcription des entretiens 3.5. Assurer un suivi rigoureux et quotidien de la qualité de la collecte des données couvrant l'ensemble des volets de l'enquête, à travers un ensemble d'indicateurs clés clairement définis, et communiquer régulièrement ces informations à l'équipe de Helen Keller	○ Contrôle qualité ○ Supervision 3.4 Ensembles des données qualitatives (entretien, focus groupes, etc) transcrites 3.5 Le rapport détaillé de la collecte de données quantitatives et qualitatives comprend un rapport de suivi du contrôle de la qualité du dénombrement, de la collecte des données ménages, régions et districts, agent de santé et agent de santé communautaires et la supervision des équipes 3.6 Plan d'analyse pour toutes les bases de données quantitatives et qualitatives			

Lot	Activités	Livrables :	Nombre estimé de jours de travail	Date soumission des livrables	Date Validation des livrables
	International. Ce suivi devra inclure la triangulation systématique des données issues des enquêtes ménages, des données de dénombrement, des données de contrôles qualité réalisés par les superviseurs, ainsi que des données de référence fournies par l'institution nationale de statistique compétente, afin de détecter rapidement les incohérences, de renforcer la fiabilité des données et d'appuyer la prise de décisions correctives en temps réel. 3.6. S'assurer que des équipes de superviseurs sont déployées pour soutenir les équipes de collecte de données et relever les défis rencontrés. 3.7. Élaborer un rapport quotidien de la collecte des données des enquêteurs et du contrôle qualité avec les différences observées lors des comparaisons et les ajustements apportés pour l'amélioration de la qualité				

Lot 4 – Analyse & rapport final	4.1. Les bases de données quantitatives apurées au format STATA conformément aux recommandations du protocole et aux règles 4.2. Pondération de la base de données des ménages selon les recommandations 4.3. Elaborer les codes stata d'apurement et d'analyses des données 4.4. Les bases de données qualitatives transcrites 4.5. Effectuer l'analyse de tous les ensembles de données selon la base d'analyse recommandée 4.6. Préparer le rapport conformément au modèle recommandé.	4.1 Bases apurées de données quantitatives au format STATA de : ○ Dénombrement ○ Ménage et enfants ○ Chaîne d'approvisionnement et de coordination (national, régional et district) ○ Agents de santé ○ ASBC / DC ○ Supervision ○ Contrôle qualité du dénombrement et de la collecte au niveau ménage 4.2 Base de données qualitatives retranscrites 4.3 Dofile (Fichier) stata de : ○ Contrôle qualité des données ○ D'apurement des bases brute ○ Pondération de la base des données ○ Analyse des données 4.4 Tableau de bord des indicateurs : ○ Fichier source (excel ou PowerBi) ○ Fichier connexe de visualisation des résultats (excel, word pdf) 4.5 Fichier word documentant toutes les incohérences identifiées lors de la collecte des données et les corrections apportées sur le terrain et pendant l'apurement des données	15	30 juillet 2026	05 Juillet2026
---	---	--	------------------	-------------------------------	------------------------------

		4.6 Plan d'analyse pour tous les bases de données avec les tableaux à renseigner 4.7 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 4.8 Un résumé du rapport			
--	--	---	--	--	--

Lot	Activités	Livrables :	Nombre estimé de jours de travail	Date de soumission des livrables	Date Validation des livrables
Lot 5 Dissemination	5.1. Préparer une présentation pour la diffusion des résultats aux parties prenantes locales, adaptée à celles-ci. 5.2. Participer/animer la restitution (atelier/meeting) et consolider les recommandations opérationnelles. 5.3. Finaliser les versions post-restitution (rapport + documents de communication).	5.1 Présentation PowerPoint des résultats (couverture, AS/CSB, AC, DQA, recommandations). 5.2 Compte rendu de la réunion de diffusion (points clés + recommandations). 5.3 Rapport final intégrant les recommandations issues de la diffusion. 5.4 Résumé exécutif final. 5.5 Abstract pour publication.	5	10 Aout 2026	15 Aout 2026

Expériences et connaissances requises

Le présent appel à propositions est ouvert aux structures de consultance nationales ou internationales disposant d'un ancrage opérationnel avéré dans le pays, soit par un bureau de représentation, soit par un partenariat institutionnel formel, soit par une présence opérationnelle démontrée permettant la mise en œuvre effective des activités sur le terrain.

Les soumissionnaires devront démontrer les qualifications et capacités suivantes :

- Présence institutionnelle dans le pays : disposer d'un bureau de représentation ou d'un partenariat opérationnel formel dans le pays concerné, garantissant une capacité d'intervention rapide et efficace sur le terrain ;
- Bonne connaissance du système de santé national : compréhension avérée de l'organisation du système de santé, des mécanismes de mise en œuvre des campagnes de santé publique, ainsi que des circuits de coordination aux niveaux communautaire, district, régional et national ;
- Expérience avérée en enquêtes de couverture : justifier d'au moins cinq (2) années d'expérience ou de la conduite d'au moins cinq (2) enquêtes de couverture conformes à la méthodologie de l'OMS (PECS 2018), incluant la réalisation réussie d'au moins une enquête de couverture post-événement (PECS) comparable dans le pays concerné ou dans un contexte similaire ;
- Maîtrise du contexte local : connaissance des procédures administratives, des normes sociales et des pratiques communautaires pertinentes pour la conduite d'enquêtes auprès des ménages, avec une expérience démontrée en enquêtes indépendantes de suivi et d'évaluation de la couverture ;
- Capacité opérationnelle de terrain : disposer d'un réseau fonctionnel de personnel de terrain et d'une capacité éprouvée à recruter, former et déployer des ressources humaines locales qualifiées (moniteurs indépendants, enquêteurs, superviseurs), adaptées aux réalités socioculturelles et linguistiques du pays ;
- Compétences techniques et analytiques : excellente maîtrise des outils de collecte et d'analyse des données, notamment SurveyCTO et Stata, ainsi que des outils de visualisation et de cartographie des données (tels que Power BI ou équivalents) ;
- Capacités analytiques et rédactionnelles : forte capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction de rapports de haute qualité. La rédaction du rapport final devra être assurée directement par la structure de consultance soumissionnaire, sans sous-traitance rédactionnelle.

Le nombre de jours proposés peut faire l'objet d'ajustements et ne constitue qu'une estimation initiale pour guider les soumissionnaires dans la tarification. Il représente le nombre de jours d'une personne.

NB : Les soumissionnaires devront démontrer leur conformité aux exigences techniques suivantes :

1. Serveur SurveyCTO propre : Le cabinet devra disposer de son propre serveur SurveyCTO pour la programmation, le paramétrage, les tests et l'enquête pilote des outils de collecte. Ces activités préparatoires ne seront pas prises en charge par Helen Keller International. Après validation finale, les formulaires devront être transférés et déployés sur le serveur SurveyCTO centralisé de Helen Keller International pour la collecte officielle des données.
2. Accès aux données pendant la collecte : Pendant la phase de collecte, le consultant bénéficiera d'un accès au serveur SurveyCTO de Helen Keller International en tant qu'« External Viewer », ce qui lui permettra de télécharger quotidiennement les bases de données et d'assurer le suivi en temps réel des indicateurs de qualité des données.

En outre, le prestataire devra mobiliser une équipe disposant des compétences minimales requises ci-dessous et dont la disponibilité devra être assurée pendant toute la durée de la mission :

- Chef de projet / Chef de mission : Diplôme de niveau master dans un domaine pertinent, avec au moins 10 ans d'expérience dans la coordination d'enquêtes quantitatives et qualitatives, y compris des enquêtes de couverture et le suivi de campagnes de santé publique.
- Responsable terrain et qualitatif : Diplôme de niveau master en santé publique, sociologie ou sciences sociales, avec au moins 5 ans d'expérience dans la supervision de la collecte de données, y compris les entretiens, les discussions de groupe et l'analyse qualitative.

- Responsable des données / Statisticien : Diplôme universitaire pertinent (minimum Licence), avec au moins 5 ans d'expérience dans l'utilisation de SurveyCTO et STATA pour le contrôle qualité et l'analyse de données d'enquêtes.

Les rôles et responsabilités de chaque membre devront être clairement définis dans la proposition technique.

Période contractuelle prévue et mécanisme d'attribution

La période prévue de l'attribution du marché devrait **être de 6 mois à partir de mai 2026 jusqu'en Octobre 2026**. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement, s'il y a lieu, les coûts de soutien « de démarrage » nécessaires pour l'enquête et 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 incomplètes ou non conformes à ces critères peuvent ne pas être prises en compte dans le processus d'évaluation. Toutes les propositions doivent être soumises en français.

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.

Note : Le respect de la nouvelle réglementation fiscale en RDC (facture normalisée et quitus fiscal actualisé) constituera un avantage déterminant.

Les soumissionnaires doivent également soumettre un formulaire de déclaration de conflits 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 sa capacité 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 français, dactylographiée dans Microsoft Word, à simple interligne, et chaque page doit être numérotée consécutivement. Un nombre maximal 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 maximum

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

Les soumissionnaires doivent également fournir des coordonnées de références professionnelles 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 limite 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 région, 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 auprès des équipes mondiales, régionales et nationales d'Helen Keller.
- e) Un aperçu de la manière dont le soumissionnaire proposerait d'exécuter les services demandés, tels que précisés 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 maximum, 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 afin d'effectuer les services).
- e) Si l'un des membres du personnel du Soumissionnaire ne réside pas dans le pays où 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, ainsi que les membres de l'équipe qui y participeraient.

Le soumissionnaire doit aviser Helen Keller Intl s'il a l'intention de remplacer un membre clé de son équipe (avec une explication de ce choix) 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 c'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 par 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'arpentage 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 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.

Critères d'évaluation de l'appel d'offres	Totaux maximum de points
Antécédents ou expérience pertinente antérieure	
1. Expérience du prestataire (Consultant)	15
<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 couverture post-campagne (quantitatives) et d'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
Capacité opérationnelle	25
<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 régions du pays.</i>	5

Critères d'évaluation de l'appel d'offres	Totaux maximum de points
- Prévoir de recruter, former et gérer de grandes équipes d'agents enquêteurs	
- 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.	5
- Effectuer la collecte et l'analyse des données avec les outils adéquats (tablettes, 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)	5
- 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.	5
Qualifications du personnel 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 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'expérience 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
Valeur technique	40
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

Critères d'évaluation de l'appel d'offres	Totaux maximum de points
<i>La proposition répond aux exigences de l'appel de propositions, est bien structurée et rédigée.</i>	5
Total Points	100

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 conjointement 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.

Les consultants ayant obtenu une note technique moyenne minimale de 70/100 à l'issue de l'évaluation des propositions techniques seront déclarés techniquement qualifiés et éligibles pour la poursuite du processus de sélection.

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

Les propositions doivent être valables pendant 90 jours à compter de la date de soumission, 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, en indiquant dans l'objet du courrier électronique le pays où se déroule le PECS, 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, ni en personne ni 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

SECTION 6 : Négociations

Des propositions de meilleures offres sont demandées. On s'attend à ce qu'une attribution ne soit accordée que sur la base des offres initiales reçues. Cependant, Helen Keller Intl se réserve le droit de mener des discussions et/ou des négociations, et de demander des éclaircissements, avant l'attribution d'un contrat. De plus, Helen Keller Intl se réserve le droit d'organiser une fourchette concurrentielle et de limiter le nombre de soumissionnaires dans cette fourchette afin de favoriser 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 présenter oralement. 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.

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.
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 que la proposition a été soumise dans le cadre de cet appel d'offres.
4. Fausses déclarations : Les soumissionnaires doivent fournir des renseignements complets et exacts, comme l'exigent la présente demande de soumissions et ses annexes.
5. Divulgaration 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 activités 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, dans le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts ci-joint, l'existence de tout conflit d'intérêts réel ou possible concernant chaque pays inclus dans leur proposition.

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 récipiendaire principal ou un sous-récipiendaire ;
- iii. un soumissionnaire a été impliqué dans l'acquisition de biens et/ou de services par un bénéficiaire principal et/ou un sous-récipiendaire, ou a fourni des conseils à cet égard ;
- iv. un soumissionnaire a fourni ou participe à la prestation de services d'audit à un récipiendaire principal et/ou à un sous-récipiendaire ; ou
- v. un soumissionnaire a présenté une déclaration d'intérêt, une soumission, une soumission ou un intérêt autrement manifesté à fournir des services de quelque nature que ce soit à un récipiendaire principal ou à un sous-récipiendaire 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 :

☐	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).
☐	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.

Soumissionnaire:

Signature:	
Nom imprimé:	
Titre:	
Date:	

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

Nom:			
Titre:			
Nationalité:			
Adresse du siège social:			
Qualifications professionnelles:			
Compétences linguistiques :			
Langue :	Lecture :	Parlant :	Écriture :
Expérience de travail pertinente, y compris la durée et les responsabilités :			
Références:			
<i>Nom:</i>		<i>Nom:</i>	
<i>Position:</i>		<i>Position:</i>	
<i>Organisation:</i>		<i>Organisation:</i>	
<i>Courriel:</i>		<i>Courriel:</i>	
<i>Adresse:</i>		<i>Adresse:</i>	
<i>Téléphone:</i>		<i>Téléphone:</i>	
<i>Relation:</i>		<i>Relation:</i>	
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.			
Signé:		Date:	

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

	Unité	Quantité	Fréquence	PU (XOF)	Montant total (XOF)	Montant total (USD)
Livrable 1 – préparation de l'enquête						
Consultant Principal	Jours					-
Consultants associés	Jours					-
Consultants associés						
Total					-	-
Livrables 2 Préparation de la collecte des données						
Validation du protocole PECS et approbation éthique	Forfait					-
Impression des cartes des grappes et acquisition des shapefiles	Forfait					-
Location et paramétrages de tablettes	Jours					-
Assurance des agents	Forfait					-
Total					-	-
Formation						
Transport des enquêteurs qualitatif	Jours					-
Transport des superviseurs qualitatif	Jours					-
Transport des enquêteurs quantitatif	Jours					-
Transport des superviseurs quantitatif	Jours					-
Transport des transcripteurs écoute des audios						
Salle de formation	Jours					-
Déjeuner	Jours					-
Pause-café	Jours					-
Eau en salle	Jours					-
Matériel didactiques	Jours					-
Enquête pilote						
Transport des agents de collecte	Jours					-
Transport des superviseurs	Jours					-
Dejeuner	Jours					-
Pause café	Jours					-
Eau en salle	Jours					-
Location de salle	Jours					-
Location car	Jours					-
Carburant	Jours					-
Total					-	-
Livrable 3 – Collecte de données					-	-
Collecte de données					-	-
Perdiem des agents de collecte	Jours					-
Perdiem des superviseurs	Jours					-
Transport des Back-checkers	Jours					-
Perdiem des transcripteurs						
Perdiem des transcripteurs des écoutes audios						

	Unité	Quantité	Fréquence	PU (XOF)	Montant total (XOF)	Montant total (USD)
Location vehicule	Jours					-
Carburant	Jours					-
Location moto	Forfait					-
Focus groupe						
Collation et forfait de déplacement des participants au focus group						
Frais pour organisation de FG (location chaise, salle...)						
Total					-	-
Supervision de la collecte	Jours					
Location véhicule	Jours					-
Carburant véhicule de location	Jours					-
Perdiem	Jours					-
Total					-	-
Rémunération Collecte de données					-	-
Superviseurs	Jours				-	-
Contrôleurs/Back-checkers	Jours				-	-
Enquêteurs	Jours				-	-
Total					-	-
Communication					-	-
Internet	Equipe					-
Forfait appel superviseurs	Jours					-
Contrôleurs/Back-checkers	Jours					-
Forfait appel enquêteurs	Jours					-
Total					-	-
Livrable 4 - Analyse et production de rapports						
Total					-	-
Livrable 5 - Diffusion						
Atelier de dissémination					-	-
Déjeuner	Jours					-
Pause-café	Jours					-
Eau en salle	Jours					-
Location de salle	Jours					-
Frais de transports participants						
Total					-	-
TOTAL GENERAL DE L'ACTIVITE					-	-

ECHANTILLON

GRAPPE 1

N° séquentiel	N°grappe	Province	Nom Entité	Type Entité	Nom Entité	Type Entité	Nom Entité	Type Entité	mili eu
1	1	Kinshasa	Kinshasa	Ville	BARUMBU	Commune	KASAI	Quartier	Urbain
2	2	Kinshasa	Kinshasa	Ville	BUMBU	Commune	UBANGI	Quartier	Urbain
3	3	Kinshasa	Kinshasa	Ville	KALAMU	Commune	YOLO NORD 2	Quartier	Urbain
4	4	Kinshasa	Kinshasa	Ville	KIMBASEKE	Commune	BAHUMBU	Quartier	Urbain
5	5	Kinshasa	Kinshasa	Ville	KIMBASEKE	Commune	KAKUDJI	Quartier	Urbain
6	6	Kinshasa	Kinshasa	Ville	KIMBASEKE	Commune	MIKONDO	Quartier	Urbain
7	7	Kinshasa	Kinshasa	Ville	KIMBASEKE	Commune	NGANDU	Quartier	Urbain
8	8	Kinshasa	Kinshasa	Ville	KINSENSO	Commune	DE LA PAIX	Quartier	Urbain
9	9	Kinshasa	Kinshasa	Ville	KINSENSO	Commune	NGOMBA	Quartier	Urbain
10	10	Kinshasa	Kinshasa	Ville	KINTAMBO	Commune	LISALA	Quartier	Urbain
11	11	Kinshasa	Kinshasa	Ville	LEMBA	Commune	FOIRE	Quartier	Urbain
12	12	Kinshasa	Kinshasa	Ville	LIMETE	Commune	MBAMU	Quartier	Urbain
13	13	Kinshasa	Kinshasa	Ville	LINGWALA	Commune	NGUNDA-LUKOMBE	Quartier	Urbain
14	14	Kinshasa	Kinshasa	Ville	MAKALA	Commune	SALONGO	Quartier	Urbain

15	15	Kinshasa	Kinshasa	Ville	MALUKU	Commune	MANGENGENCE	Quartier	Urbain
16	16	Kinshasa	Kinshasa	Ville	MASINA	Commune	MATADI	Quartier	Urbain
17	17	Kinshasa	Kinshasa	Ville	MASINA	Commune	TSHANGU	Quartier	Urbain
18	18	Kinshasa	Kinshasa	Ville	MATETE	Commune	SANKURU	Quartier	Urbain
19	19	Kinshasa	Kinshasa	Ville	MONT-NGAFULA	Commune	MAMA YEMO	Quartier	Urbain
20	20	Kinshasa	Kinshasa	Ville	N'DJILI	Commune	BANDUNDU	Quartier	Urbain
21	21	Kinshasa	Kinshasa	Ville	N'DJILI	Commune	KASAI	Quartier	Urbain
22	22	Kinshasa	Kinshasa	Ville	NGABA	Commune	BAOBAB	Quartier	Urbain
23	23	Kinshasa	Kinshasa	Ville	NGALIEMA	Commune	KINSUKA-PECH.	Quartier	Urbain
24	24	Kinshasa	Kinshasa	Ville	NGALIEMA	Commune	MANENGA	Quartier	Urbain
25	25	Kinshasa	Kinshasa	Ville	NSELE	Commune	DOMAINE DE LA NSELE	Quartier	Urbain
26	26	Kinshasa	Kinshasa	Ville	NSELE	Commune	NGAMPAMA	Quartier	Urbain
27	27	Kinshasa	Kinshasa	Ville	SELEMBAO	Commune	KONDE	Quartier	Urbain
28	28	Kongo Central	Boma	Ville	Nzadi	Commune	KIKUKU	Quartier	Urbain
29	29	Kongo Central	Matadi	Ville	Nzanza	Commune	NZANZA	Quartier	Urbain
30	30	Kongo Central	Seke-Banza	Territoire	INGA	Commune rurale (ex cité)	INGA	Commune (ex cité)	Urbain

31	31	Kongo Central	LUKULA	Territoire	KAKONGO	Secteur	LUVU	Groupelement	Rural
32	32	Kongo Central	LUKULA	Territoire	TSUNDI-SUD	Secteur	KUNGU-MBAMBI	Groupelement	Rural
33	33	Kongo Central	MADIMBA	Territoire	MFIDI MALELE	Secteur	VUA	Groupelement	Rural
34	34	Kongo Central	MADIMBA	Territoire	NGUFU	Secteur	KIFWA	Groupelement	Rural
35	35	Kongo Central	MBANZA-NGUNGU	Territoire	GOMBE-MATADI	Secteur	KILUANGU (Kiloango)	Groupelement	Rural
36	36	Kongo Central	MBANZA-NGUNGU	Territoire	KIVULU	Secteur	MBENGO-A-NTADI (Mbanza-Tadi)	Groupelement	Rural
37	37	Kongo Central	SEKE-BANZA	Territoire	LUFU	Secteur	VIVI	Groupelement	Rural
38	38	Kongo Central	SEKE-BANZA	Territoire	MBAVU	Secteur	KHUNI	Groupelement	Rural
39	39	Kongo Central	TSHELA	Territoire	TSHELA BANGA	Secteur	KIMUELA	Groupelement	Rural
40	40	Kongo Central	TSHELA	Territoire	LUBOLO	Secteur	NTENE	Groupelement	Rural
41	41	Kwango	Kenge	Ville	Kenge	Commune	Yele	Quartier	Urbain
42	42	Kwango	FESHI	Territoire	MUKOSO	Secteur	NGUNGI	Groupelement	Rural
43	43	Kwango	KASONGO-LUNDA	Territoire	KINGULU	Secteur	PELENDE-SUD	Groupelement	Rural
44	44	Kwango	KENGE	Territoire	PELENDE-NORD	Chefferie	KOBO	Groupelement	Rural
45	45	Kwango	POPOKABAKA	Territoire	POPOKABAKA	Secteur	KATOTA	Groupelement	Rural
46	46	Kwilu	Kikwit	Ville	Nzinda	Commune	LUMBI	Quartier	Urbain

47	47	Kwilu	Idiofa	Territoire	NPANU	Commune rurale (ex cité)	Nzu	Quartier	Urbain
48	48	Kwilu	Bulungu	Territoire	Kwenge	secteur	MENIKONGO	Groupeement	Rural
49	49	Kwilu	Masi-Manimba	Territoire	Kinzenzengo	secteur	MWILU MWILU	Groupeement	Rural
50	50	Kwilu	Masi-Manimba	Territoire	Mokamo	secteur	MUSENGE KIALU	Groupeement	Rural
51	51	Kwilu	Bulungu	Territoire	Luniungu	secteur	KUMBI-MASHI-KIALO	Groupeement	Rural
52	52	Kwilu	Bulungu	Territoire	Nko	secteur	BONGA KAKESA	Groupeement	Rural
53	53	Kwilu	Bagata	Territoire	Manzasay	secteur	NGWEME	Groupeement	Rural
54	54	Kwilu	Idiofa	Territoire	Belo	secteur	KIFUMU-NENGA	Groupeement	Rural
55	55	Kwilu	Idiofa	Territoire	Kanga	secteur	NVULAMPIE (TSHAMBA)		Rural
56	56	Kwilu	Idiofa	Territoire	Mateko	secteur	MATEKO	Groupeement	Rural
57	57	Kwilu	Gungu	Territoire	Mudikalunga	secteur	MUDIKALUNGA	Groupeement	Rural
58	58	Kasaï	Tshikapa	Ville	Mbumba	Commune	MUNGENDA	Quartier	Urbain
59	59	Kasaï	KAMONIA (EX-TSHIKAPA)	Territoire	BAKWA-NYAMBI	Secteur	BAKWA-MUYA I	Groupeement	Rural
60	60	Kasaï	KAMONIA (EX-TSHIKAPA)	Territoire	KASAI-LUNYEKA	Secteur	BAKUA-MUANZA-MALENGE	Groupeement	Rural
61	61	Kasaï	KAMONIA (EX-TSHIKAPA)	Territoire	KASAI-LONGATSHIMO	Secteur	BAKWA SONGO II	Groupeement	Rural
62	62	Kasaï	LUEBO	Territoire	LUEBO-KABAMBAIE	Secteur	BENA-MANDE I	Groupeement	Rural

63	63	Kasaï	MWEKA	Territoire	BAKUBA	Chefferie	BAMBALAIE	Groupe	Rur
64	64	Mai-Ndombe	Inongo	Ville	Inongo	Commune	Mpolo	Quartier	Urb
65	65	Mai-Ndombe	INONGO	Territoire	BOLIA	Secteur	BOKWALA	Groupe	Rur
66	66	Mai-Ndombe	KIRI	Territoire	PENDJWA	Secteur	NDJOMBO	Groupe	Rur
67	67	Mai-Ndombe	YUMBI	Territoire	MONGAMA	Secteur	BATIENE	Groupe	Rur
68	68	Sud Ubangi	Gemena	Ville	Gemena	Commune	Congo	Quartier	Urb
69	69	Sud Ubangi	BUDJALA	Territoire	BOLINGO	Secteur	KUTU	Groupe	Rur
70	70	Sud Ubangi	GEMENA	Territoire	BOWASE	Secteur	BOGDIGIA-SOMBADIGIA	Groupe	Rur
71	71	Sud Ubangi	KUNGU	Territoire	LWA	Secteur	MBATI NGBOLO	Groupe	Rur
72	72	Sud Ubangi	LIBENGE	Territoire	LIBENGE-CENTRE	Secteur	BOYASE	Groupe	Rur
73	73	Sud Ubangi	GEMENA	Territoire	NGUYA	Secteur	BOGBOSE-BOKADA	Groupe	Rur
74	74	Nord Ubangi	Gbadolite	Ville	Gbadolite	Commune	KAYA	Quartier	Urb
75	75	Nord Ubangi	BOSOBLO	Territoire	BILI	Secteur	FULU NDUBULU	Groupe	Rur
76	76	Nord Ubangi	MOBAYI-MBONGO	Territoire	MOBAYI-MBONGO	Secteur	GEMU	Groupe	Rur
77	77	Mongala	BONGANDANGA	Territoire	BOSO-MELO	Secteur	BOKATOLAKA (Bokatola)	Groupe	Rur
78	78	Mongala	BUMBA	Territoire	ITIMBIRI	Secteur	BOKOMBE	Groupe	Rur

79	79	Mongala	BUMBA	Territoire	BANDA YOWA (BANDA YOKA)	Secteur	BOLI-SUD	Groupe	Rural
80	80	Mongala	LISALA	Territoire	NGOMBE MOBANGI	Secteur	BOSO MOKALU	Groupe	Rural
81	81	Tshuapa	BEFALE	Territoire	DUALE	Secteur	YAAMA (Yala)	Groupe	Rural
82	82	Tshuapa	BOENDE	Territoire	WINI	Secteur	NONG'OKWA	Groupe	Rural
83	83	Tshuapa	BOKUNGU	Territoire	NKOLE	Chefferie	NONGO LIFANGA	Groupe	Rural
84	84	Tshuapa	IKELA	Territoire	TUMBENGA	Secteur	EKUKU	Groupe	Rural
85	85	Kasaï Oriental	Mbuji-mayi	Ville	Bipemba	Commune	KABUATSHA	Quartier	Urbain
86	86	Kasaï Oriental	Mbuji-mayi	Ville	Dibindi	Commune	Lukelenge	Quartier	Urbain
87	87	Kasaï Oriental	Mbuji-mayi	Ville	Dilulu	Commune	BUMBAJI	Quartier	Urbain
88	88	Kasaï Oriental	Mbuji-mayi	Ville	Muya	Commune	Buena muntu	Quartier	Urbain
89	89	Kasaï Oriental	LUPATAPATA	Territoire	MUKUMBI	Secteur	BAKWA LUKOKA	Groupe	Rural
90	90	Kasaï Oriental	MIABI	Territoire	TSHIJIBA	Secteur	BANA BADINANGA	Groupe	Rural
91	91	Kasaï Oriental	TSHILENGE	Territoire	KALONJI-SUD	Secteur	BENA KANANGILA	Groupe	Rural
92	92	Sankuru	KATAKO-KOMBE	Territoire	LUKUMBE	Secteur	TSHIEKO DENGE	Groupe	Rural
93	93	Sankuru	LODJA	Territoire	LUTSHIMBA-EDUO-PIETE-KOLOMBE	Secteur	TSHAHE	Groupe	Rural
94	94	Sankuru	LOMELA	Territoire	BAHAMBA I	Secteur	DJAMBE	Groupe	Rural

95	95	Sankuru	LUBEFU	Territoire	MONDJA-NGANDU	Secteur	TSHIEKO SAKA	Groupelement	Rur al
96	96	Sankuru	LUSAMBO	Territoire	KASHINDI	Secteur	NONOTSHI II	Groupelement	Rur al
97	97	Lomami	Mwene-ditu	Nouvelle Ville	Bondoyi	Commune	KAMISANGI	Quartier	Urb ain
98	98	Lomami	Mwene-ditu	Nouvelle Ville	Musadi	Commune	MUTONJ MAYAND	Quartier	Urb ain
99	99	Lomami	KABINDA	Territoire	LUDIMBI-LUKULA	Secteur	KANSULU BASANGA	Groupelement	Rur al
100	100	Lomami	LUBAO	Territoire	TSHOFA	Secteur	INGA (TOTO-YAMBA)	Groupelement	Rur al
101	101	Lomami	LUILU	Territoire	MULUNDU	Chefferie	BENA TSHILUNDU LUBAMBALA	Groupelement	Rur al
102	102	Lomami	NGANDAJIKA	Territoire	TSHIYAMBA (BENA- TSHIYAMBA)	Secteur	BENA KANYANA	Groupelement	Rur al

GRAPPE 2

N° séquentiel	N°grappe	Province	Nom Entité	Type Entité	Nom Entité	Type Entité	Nom Entité	Type Entité	milieu
1	126	Equateur	Mbandaka	Ville	Wangata	Commune	BONDONDJO	Quartier	Urban
2	127	Equateur	BASANKUSU	Territoire	WAKA-BOKEKA	Secteur	WAKA	Groupement	Rural
3	128	Equateur	BIKORO	Territoire	LAC NTOMBA	Secteur	NTOMBA NKOLE	Groupement	Rural
4	129	Equateur	BOMONGO	Territoire	NGIRI	Secteur	LIBELE	Groupement	Rural
5	130	Tshopo	Kisangani	Ville	Kabondo	Commune	BAKUSU	Quartier	Urban
6	131	Tshopo	Kisangani	Ville	Makiso	Commune	PLATEAU MEDICAL	Quartier	Urban
7	132	Tshopo	BASOKO	Territoire	WAHANGA	Chefferie	MOENGEY MOLEKA	Groupement	Rural
8	133	Tshopo	ISANGI	Territoire	BAMBELOTA	Secteur	BOTOLOMBO	Groupement	Rural
9	134	Tshopo	ISANGI	Territoire	YAOKANDJA	Secteur	YABONI	Groupement	Rural
10	135	Tshopo	UBUNDU	Territoire	BAKUMU-MANGONGO	Secteur	BABUNDJE	Groupement	Rural
11	136	Bas-Uele	Buta	Ville	Buta	Commune	Bokapo	Quartier	Urban
12	137	Bas-Uele	AKETI	Territoire	KOLONGWANDI (MONGWANDI)	Secteur	BABOA (BABUANDA)	Groupement	Rural
13	138	Bas-Uele	POKO	Territoire	MALELE	Chefferie	BANZIKA	Groupement	Rural
14	139	Haut uele	Isiro	Ville	Kupa/Mbaya/Mendambo	Commune	Zebuandra	Quartier	Urban

15	140	Haut uele	DUNGU	Territoire	NDOLOMO (DURUMA)	Chefferie	GANGALA	Groupement	Rural
16	141	Haut uele	FARADJE	Territoire	LOGO-OGAMBI	Chefferie	BUDU	Groupement	Rural
17	142	Haut uele	RUNGU	Territoire	MAYOGO-MABOZO	Chefferie	MABOLO	Groupement	Rural
18	143	Maniema	Kindu	Ville	Alunguli	Commune	KAMA II	Quartier	Urbain
19	144	Maniema	KABAMBARE	Territoire	SALAMABILA	Secteur	KITABABEYA	Groupement	Rural
20	145	Maniema	KASONGO	Territoire	MAMBA KASENGA	Secteur	MWAMBAO II	Groupement	Rural
21	146	Maniema	KIBOMBO	Territoire	ANKUTSHU	Chefferie	OYE	Groupement	Rural
22	147	Maniema	PANGI	Territoire	BABENE	Chefferie	BATOBA	Groupement	Rural
23	148	Maniema	PANGI	Territoire	WAKABANGO II	Secteur	NSANGULI	Groupement	Rural
24	149	Haut-Katanga	Likasi	Ville	Panda	Commune	KAMILOPE	Quartier	Urbain
25	150	Haut-Katanga	Lubumbashi	Ville	Kamalondo	Commune	KITUMAINI	Quartier	Urbain
26	151	Haut-Katanga	Lubumbashi	Ville	Kampemba	Commune	INDUSTRIEL	Quartier	Urbain
27	152	Haut-Katanga	Lubumbashi	Ville	Katuba	Commune	KAPONDA SUD	Quartier	Urbain
28	153	Haut-Katanga	Lubumbashi	Ville	Katuba	Commune	UPEMBA	Quartier	Urbain
29	154	Haut-Katanga	Lubumbashi	Ville	Lubumbashi	Commune	MAMPALA	Quartier	Urbain
30	155	Haut-Katanga	Kipushi	Nouvelle Ville	KIPUSHI/Katapula	Commune	Kachoma	Quartier	Urbain

31	156	Haut-Katanga	KAMBOVE	Territoire	LUFIRA	Secteur	KYEMBE	Groupement	Rural
32	157	Haut-Katanga	KASENGA	Territoire	LUAPULA	Secteur	NKAMBO	Groupement	Rural
33	158	Haut-Katanga	PWETO	Territoire	KIONA-NZINI	Chefferie	KIONA-NZINI	Groupement	Rural
34	159	Haut-Katanga	SAKANIA	Territoire	BALAMBA	Secteur	SELENGE	Groupement	Rural
35	160	Lualaba	Kolwezi	Ville	Dilala	Commune	BIASHARA	Quartier	Urbain
36	161	Lualaba	Kolwezi	Ville	Manika	Commune	KASULO	Quartier	Urbain
37	162	Lualaba	DILOLO	Territoire	LULUA LUKOSHI	Secteur	TSHANIKA	Groupement	Rural
38	163	Lualaba	DILOLO	Territoire	TSHISANGAMA	Chefferie	LUMBINDI	Groupement	Rural
39	164	Lualaba	MUTSHATSHA	Territoire	LUFUPA	Secteur	MUSOKANTANDA	Groupement	Rural
40	165	Lualaba	SANDOA	Territoire	MTAKO	Chefferie	KAPEPELA (Kapepila)	Groupement	Rural
41	166	Ht Lomami	Kamina	Ville	Kamina	Commune	Katuba 2	Quartier	Urbain
42	167	Ht Lomami	BUKAMA	Territoire	KINKONDJA	Chefferie	MUYUMBWE	Groupement	Rural
43	168	Ht Lomami	KABONGO	Territoire	KABONGO	Chefferie	KATUNDWE	Groupement	Rural
44	169	Ht Lomami	KAMINA	Territoire	KASONGO-NYEMBO	Chefferie	NSUNGU	Groupement	Rural
45	170	Ht Lomami	KANIAMA	Territoire	MUTOMBO-MUKULU	Chefferie	ILUNGA MBIYA	Groupement	Rural
46	171	Ht Lomami	MALEMBA-NKULU	Territoire	KAYUMBA	Chefferie	MONDWE	Groupement	Rural

47	172	Ht Lomami	MALEMBA-NKULU	Territoire	MWANZA	Secteur	BUNDA	Groupement	Rural
48	173	Tanganyika	Kalemie	Territoire	KITUKU	Commune rurale (ex cité)	KITUKU	Quartier	Urbain
49	174	Tanganyika	KABALO	Territoire	LUKUSWA	Secteur	MALOBABABINGA	Groupement	Rural
50	175	Tanganyika	KONGOLO	Territoire	BALUBA	Secteur	KASHIMBA	Groupement	Rural
51	176	Tanganyika	KONGOLO	Territoire	MAMBWE	Chefferie	MAMBWE	Groupement	Rural
52	177	Tanganyika	KONGOLO	Territoire	NYEMBO	Chefferie	BENA HONGA	Groupement	Rural
53	178	Tanganyika	MANONO	Territoire	LUVUA	Secteur	KAHONGO	Groupement	Rural
54	179	Tanganyika	MOBA	Territoire	BENA-TANGA	Chefferie	BENA TANGA(KATELE)	Groupement	Rural
55	180	Tanganyika	NYUNZU	Territoire	NORD-LUKUGA	Secteur	BAKALANGA I (BEYA)	Groupement	Rural
56	181	Kasaï Central	Kananga	Ville	Kananga	Commune	BAKWA-MBUYI	Quartier	Urbain
57	182	Kasaï Central	Kananga	Ville	Katoka	Commune	NSANGA NYEMBO	Quartier	Urbain
58	183	Kasaï Central	DIBAYA	Territoire	DIBANDA	Secteur	BENA-NGOSHI	Groupement	Rural
59	184	Kasaï Central	DIMBELENGE	Territoire	KUNDUYI	Secteur	BANA BA BEYA	Groupement	Rural
60	185	Kasaï Central	DIMBELENGE	Territoire	LUKIBU	Secteur	BAKWA-MBULE	Groupement	Rural
61	186	Kasaï Central	KAZUMBA	Territoire	BASHI-MBOIE	Secteur	BASHI KAPEMBA	Groupement	Rural
62	187	Kasaï Central	KAZUMBA	Territoire	BENA-NGOSHI (MUTEFU)	Secteur	BAKWA TSHISANGA	Groupement	Rural

63	188	Kasaï Central	LUIZA	Territoire	LUETA	Secteur	AKUMA MPUNDA	Groupement	Rural
64	189	Ituri	BUNIA	Ville	Nyakasanza/Bunia/Shari	Commune	Nyakasanza	Quartier	Urbain
65	190	Ituri	Mongbwalu	Nouvelle Ville	MONGBWALU/MOSABA/PLITO YALALA	Commune	Kanga	Quartier	Urbain
66	191	Ituri	DJUGU	Territoire	BAHEMA-BANYWAGI	Chefferie	NGBAVI NYAMAMBA	Groupement	Rural
67	192	Ituri	DJUGU	Territoire	WALENDU-DJATSI	Secteur	GOKALU	Groupement	Rural
68	193	Ituri	DJUGU	Territoire	WALENDU-PITSI	Secteur	UCONDJI	Groupement	Rural
69	194	Ituri	IRUMU	Territoire	BASILI	Chefferie	MAKABO	Groupement	Rural
70	195	Ituri	MAHAGI	Territoire	ANGHAL I & II	Chefferie	URII	Groupement	Rural
71	196	Ituri	MAHAGI	Territoire	DJUKOTH I & II	Chefferie	DJUPAWALU	Groupement	Rural
72	197	Ituri	MAHAGI	Territoire	WAR-PALARA	Chefferie	PACUTA	Groupement	Rural
73	198	Nord-Kivu	Beni	Ville	Beu	Commune	KASABINYOLA	Quartier	Urbain
74	199	Nord-Kivu	Beni	Ville	Ruwenzori	Commune	KASOLINGOLE	Quartier	Urbain
75	200	Nord-Kivu	Goma	Ville	Karisimbi	Commune	MABANGA SUD	Quartier	Urbain
76	201	Nord-Kivu	Butembo	Ville	Mususa	Commune	KATWA	Quartier	Urbain
77	202	Nord-Kivu	LUBERO	Territoire	BAMATE	Chefferie	TAMA	Groupement	Rural
78	203	Nord-Kivu	LUBERO	Territoire	BAMATE	Chefferie	UTWE	Groupement	Rural

79	204	Nord-Kivu	LUBERO	Territoire	BAPERRE	Secteur	BAPAITUMBA	Groupe- ment	Rura- l
80	205	Nord-Kivu	LUBERO	Territoire	BATANGI	Chefferie	ITALA	Groupe- ment	Rura- l
81	206	Nord-Kivu	MASISI	Territoire	BASHALI	Chefferie	BASHALI MOKOTO	Groupe- ment	Rura- l
82	207	Nord-Kivu	MASISI	Territoire	BASHALI	Chefferie	BASHALI- KAEMBE	Groupe- ment	Rura- l
83	208	Nord-Kivu	MASISI	Territoire	(OSSO)BANYUNGU	Secteur	BIIRI	Groupe- ment	Rura- l
84	209	Nord-Kivu	NYIRAGONG O	Territoire	BUKUMU	Chefferie	MUNIGI	Groupe- ment	Rura- l
85	210	Nord-Kivu	OICHA (EX- BENI)	Territoire	BENI-MBAU	Secteur	BASWAGHA- MADIWE	Groupe- ment	Rura- l
86	211	Nord-Kivu	OICHA (EX- BENI)	Territoire	WATALINGA	Chefferie	BATALINGA	Groupe- ment	Rura- l
87	212	Nord-Kivu	RUTSHURU	Territoire	BWISHA	Chefferie	JOMBA	Groupe- ment	Rura- l
88	213	Nord-Kivu	WALIKALE	Territoire	WANIANGA	Secteur	UTUNDA	Groupe- ment	Rura- l
89	214	Sud-Kivu	Bukavu	Ville	Kadutu	Commune	CHIMPUNDA	Quartier	Urba- in
90	215	Sud-Kivu	Bukavu	Ville	Kadutu	Commune	NKAFU	Quartier	Urba- in
91	216	Sud-Kivu	Uvira	Nouvelle Ville	UVIRA	Commune	Bumba	Quartier	Urba- in
92	217	Sud-Kivu	Mwenga	Territoire	MWENGA	Cité	MWENGA	Quartier	Urba- in
93	218	Sud-Kivu	FIZI	Territoire	LULENGE	Secteur	OBEKULU	Groupe- ment	Rura- l
94	219	Sud-Kivu	FIZI	Territoire	NGANDJA	Secteur	BASIKALANGWA	Groupe- ment	Rura- l

95	220	Sud-Kivu	IDJWI	Territoire	NTAMBUKA	Chefferie	MPENE	Groupe- ment	Rura- l
96	221	Sud-Kivu	KALEHE	Territoire	BULOHO	Chefferie	MUNYANDJIRO	Groupe- ment	Rura- l
97	222	Sud-Kivu	MWENGA	Territoire	BURHINYI	Chefferie	TSHESHERO	Groupe- ment	Rura- l
98	223	Sud-Kivu	MWENGA	Territoire	ITOMBWE	Secteur	BASIMUKINDJE II	Groupe- ment	Rura- l
99	224	Sud-Kivu	MWENGA	Territoire	WAMUZIMU	Chefferie	BAGEZI	Groupe- ment	Rura- l
100	225	Sud-Kivu	SHABUNDA	Territoire	WAKABONGO 1	Chefferie	BATALI	Groupe- ment	Rura- l
101	226	Sud-Kivu	UVIRA	Territoire	BAFULERO	Chefferie	LEMERA	Groupe- ment	Rura- l
102	227	Sud-Kivu	WALUNGU	Territoire	KAZIBA	Chefferie	KASHANGA	Groupe- ment	Rura- l

