

Lettre de consultation

Réalisation de collectes de données et d'enquêtes auprès de ménages au Nigéria

N ° 2026DAC0097L00

Date limite de réception des offres : Le 02 octobre 2026 à 12h00

1) OBJET DE LA CONSULTATION

1.1) Tâches à réaliser :

La prestation s'inscrit dans le cadre du projet de recherche PREPINOND, qui vise à étudier les comportements de préparation et de réponse des ménages face au risque d'inondation au Nigéria. Le projet est coordonné par le CERDI - Université Clermont Auvergne, CNRS, IRD, en lien avec des partenaires institutionnels et scientifiques au Nigéria.

La mission demandée au prestataire consiste à appuyer la préparation, l'organisation, la mise en œuvre et le suivi de collectes de données auprès de ménages et de communautés exposés au risque d'inondation au Nigéria, dans des États des zones géopolitiques du Nord-Ouest et/ou du Nord-Centre. Ces collectes serviront à tester et documenter les instruments de recherche, à préparer une enquête principale et à assurer un suivi des ménages après la saison des pluies.

La prestation inclura notamment :

- L'appui à la finalisation et à l'adaptation locale des questionnaires, supports de consentement, outils d'enquête et protocoles de terrain, avant leur programmation dans l'outil numérique de collecte par l'équipe CERDI/UCA ;
- La traduction, la vérification linguistique et l'adaptation culturelle des questionnaires et supports de collecte, le cas échéant ;
- L'appui à l'obtention d'une approbation éthique locale du projet par un comité de revue éthique universitaire au Nigéria ;
- La préparation logistique des enquêtes, y compris l'identification des zones d'enquête, la planification des déplacements, la prise de contact avec les autorités locales et responsables communautaires, et l'organisation des équipes de terrain ;
- Le recrutement, la formation et la supervision des enquêteurs, superviseurs et personnels de terrain ;
- La réalisation d'une phase pilote ou pré-pilote afin de tester les questionnaires, protocoles, procédures de consentement, dispositifs de suivi et modalités pratiques de collecte ;
- La mise en œuvre d'une enquête principale auprès de ménages dans les communautés sélectionnées, par collecte numérique sur tablettes ou téléphones à l'aide d'une plateforme sécurisée de gestion d'enquêtes mise à disposition par l'équipe CERDI/UCA, par exemple SurveyCTO ou un outil équivalent ;
- La mise en œuvre d'un suivi téléphonique ou à distance auprès des ménages enquêtés, selon le protocole validé ;
- Le suivi opérationnel de la collecte sur le terrain, incluant l'observation des équipes, la remontée rapide des difficultés rencontrées, la réponse aux questions des enquêteurs et

superviseurs, la transmission régulière d'informations sur l'avancement de la collecte et la vérification ou correction des problèmes signalés par l'équipe CERDI/UCA ;

- La transmission régulière des données collectées vers la plateforme sécurisée mise à disposition par l'équipe CERDI/UCA, ainsi que la transmission des fichiers de suivi et de la documentation nécessaires à l'exploitation statistique des données.

À titre indicatif, la prestation portera sur une phase pilote dans un nombre limité de communautés (4 ou 5), puis sur une enquête principale auprès d'environ 750 à 800 ménages répartis dans environ 90 à 100 communautés, dans 8 à 14 LGAs situées dans deux États sélectionnés parmi les zones géopolitiques du Nord-Ouest et/ou du Nord-Centre, ainsi que sur un suivi téléphonique ou à distance auprès des ménages enquêtés. Ces volumes et zones d'intervention sont indicatifs et pourront être ajustés en fonction du plan d'échantillonnage final, des contraintes de terrain, des autorisations locales, des conditions de sécurité et du calendrier validé avec l'équipe de recherche.

1.2) Livrables :

Les livrables attendus sont les suivants :

1. Plan de préparation et de mise en œuvre de la collecte

Le titulaire devra fournir un plan de travail décrivant l'organisation de la prestation, le calendrier indicatif, la composition des équipes, les responsabilités des superviseurs et enquêteurs, les modalités de coordination avec l'Université Clermont Auvergne/CERDI, ainsi que les procédures prévues pour la sécurité, la logistique, le suivi opérationnel de la collecte et la communication régulière avec l'équipe de recherche.

2. Appui aux outils d'enquête et aux protocoles de terrain

Le titulaire contribuera à l'adaptation locale des questionnaires, supports de consentement, scripts d'enquête, supports de formation et protocoles de terrain fournis ou validés par l'équipe de recherche. Il devra signaler les difficultés de compréhension, les enjeux de traduction, les risques de mauvaise interprétation et les contraintes pratiques susceptibles d'affecter la collecte. L'équipe CERDI/UCA assurera la programmation des questionnaires dans l'outil numérique de collecte, la mise en place du serveur d'enquête et la gestion des versions numériques des questionnaires.

3. Traduction, adaptation linguistique, vérification et revue éthique des outils

Lorsque nécessaire, le titulaire assurera la traduction des questionnaires et supports de collecte dans les langues pertinentes pour les zones d'étude, ainsi que la vérification de leur cohérence avec les versions de référence. Les versions traduites devront être fournies à l'équipe de recherche pour validation avant utilisation.

Le titulaire assurera, en coordination avec l'équipe CERDI/UCA, la soumission des supports de terrain à un comité de revue éthique universitaire au Nigéria. Il coordonnera les échanges avec ce comité, contribuera à la réponse aux commentaires éventuels et accomplira les démarches locales nécessaires à l'obtention de l'approbation éthique avant la mise en œuvre des activités de terrain concernées.

4. Rapport de formation des équipes de terrain

Le titulaire devra recruter et former les enquêteurs et superviseurs nécessaires à la collecte. Un livrable de formation devra être transmis, incluant la liste des personnes formées, le

calendrier de formation, les thèmes abordés, les supports utilisés et les éventuelles difficultés identifiées.

5. Rapport de pré-enquête pilote

Le titulaire devra réaliser une pré-enquête pilote ou phase de test selon le protocole validé. Un rapport de pilote devra présenter les conditions de mise en œuvre, le nombre d'entretiens réalisés, les difficultés rencontrées, les retours des enquêteurs et superviseurs, les problèmes de compréhension ou de traduction, les problèmes éventuels liés à l'outil numérique de collecte, les recommandations d'ajustement des outils et les implications pour l'enquête principale.

6. Mise en œuvre de l'enquête principale

Le titulaire devra organiser et réaliser l'enquête principale auprès des ménages et communautés sélectionnés selon le protocole validé avec l'équipe de recherche. Les livrables comprendront des rapports réguliers d'avancement, le suivi du nombre d'enquêtes réalisées, les taux de réponse, les incidents éventuels, les remplacements ou ajustements validés, ainsi que les informations nécessaires au suivi opérationnel de la qualité de la collecte. Le titulaire devra répondre de manière régulière et rapide aux demandes de vérification ou de correction transmises par l'équipe CERDI/UCA à partir des contrôles qualité effectués sur les données reçues.

7. Suivi téléphonique ou à distance

Le titulaire devra organiser et mettre en œuvre le suivi téléphonique ou à distance des ménages enquêtés, selon le protocole validé. Les livrables comprendront un fichier de suivi des tentatives d'appel, des statuts de réponse, des difficultés de joignabilité, des contacts alternatifs utilisés et des enquêtes complétées.

8. Données collectées, fichiers de suivi et documentation

La collecte sera réalisée sur tablettes ou téléphones à l'aide d'une plateforme sécurisée de gestion d'enquêtes, par exemple SurveyCTO ou un outil équivalent. L'équipe CERDI/UCA assurera la mise en place du serveur d'enquête, la programmation du questionnaire dans l'outil numérique, la gestion des versions du questionnaire et les principaux contrôles qualité sur les données reçues.

Le titulaire sera responsable de la collecte des données sur le terrain, de la finalisation et de l'envoi régulier des questionnaires complétés vers la plateforme sécurisée, ainsi que de la tenue des fichiers de suivi opérationnel. Les questionnaires finalisés devront être automatiquement chiffrés sur les tablettes avant transmission. Le titulaire n'aura pas vocation à accéder aux données complètes déchiffrées après finalisation et transmission, sauf accord explicite de l'équipe CERDI/UCA et dans le respect des protocoles de protection des données.

Les livrables attendus comprennent :

- les données collectées et transmises via la plateforme sécurisée ;
- les fichiers de suivi terrain, incluant l'avancement par enquêteur, superviseur, communauté et ménage ;
- les fichiers de suivi des tentatives d'appel et statuts de réponse pour le suivi téléphonique ;
- la documentation des difficultés rencontrées pendant la collecte ;

- la documentation des réponses apportées aux demandes de vérification ou de correction transmises par l'équipe CERDI/UCA ;
- un rapport de synthèse sur la qualité opérationnelle de la collecte, les incidents éventuels, les corrections effectuées et les limites identifiées.

Les formats attendus seront précisés avec l'équipe de recherche, mais devront permettre une exploitation statistique des données, notamment sous formats compatibles avec Stata, R, Python ou tableurs standards. L'équipe CERDI/UCA restera responsable de la production des bases analytiques finales et des principaux contrôles statistiques de qualité, à partir des données transmises sur la plateforme sécurisée.

9. Rapport final de prestation

À l'issue de la prestation, le titulaire devra fournir un rapport final synthétisant les activités réalisées, les zones couvertes, les effectifs enquêtés, les principales difficultés rencontrées, les procédures de qualité mises en œuvre, les limites éventuelles de la collecte et les recommandations pour les étapes ultérieures du projet.

1.3) Echéances :

Les offres pour l'appel à projets de recherche doivent être reçues au plus tard le **02/10/2026** afin de permettre l'analyse des offres, la notification du marché et le démarrage effectif de la prestation avant la mission de terrain prévue au Nigéria fin novembre 2026.

Les premières prestations attendues porteront sur la revue, l'adaptation et la finalisation des outils de terrain, la préparation logistique de la phase pilote, la contribution à la formation pré-pilote et la coordination avec l'équipe de recherche en amont de la mission prévue en novembre 2026.

Les prestations auront lieu durant **un délai de 18 mois maximum** à compter de la date de notification du marché. Après notification d'acceptation de l'offre retenue, un calendrier de terrain sera élaboré et validé avec le prestataire.

1.4) Droits d'utilisation :

Le pouvoir adjudicateur et le contractant se partagent le droit exclusif, permanent, illimité, irrévocable et transférable d'utilisation et d'exploitation des résultats des services et de tous les résultats intermédiaires.

Le contractant est tenu de fournir ses services libres de tout droit de tiers. Il garantit intégralement le client contre les prétentions de tiers.

1.5) Protection des données :

Le client et le contractant (y compris les éventuels sous-traitants) sont responsables du respect des dispositions relatives à la protection des données conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'UE. Toutes les personnes affectées à la mise en œuvre de la commande doivent s'engager à respecter la confidentialité de toutes les questions dont elles ont connaissance dans le cadre de l'exécution de ce travail.

Il est obligatoire de respecter toutes les dispositions relatives à la protection des données.

Compte tenu de la nature des données collectées auprès de ménages, le titulaire devra appliquer des procédures strictes de confidentialité et de protection des données. Les

enquêteurs devront être formés aux procédures de consentement éclairé, à la confidentialité des réponses, à la protection des informations d'identification et à la conduite éthique d'entretiens auprès de populations potentiellement vulnérables.

Les données collectées sur tablettes ou téléphones devront être chiffrées automatiquement après finalisation du questionnaire et transmises vers la plateforme sécurisée de gestion d'enquêtes mise à disposition par l'équipe CERDI/UCA. Le titulaire devra s'assurer que les enquêteurs et superviseurs ne conservent pas de copies non autorisées des données, ne téléchargent pas les données en dehors des dispositifs approuvés et respectent strictement les procédures de confidentialité, de consentement et de protection des informations d'identification des répondants.

Les données nominatives ou permettant l'identification des répondants devront être limitées aux besoins du suivi de l'enquête, stockées séparément des réponses d'enquête lorsque cela est possible, et transmises uniquement selon les modalités sécurisées validées par l'équipe de recherche. Le titulaire ne devra pas conserver, copier ou diffuser les données en dehors des dispositifs autorisés. Le titulaire n'aura pas vocation à accéder aux questionnaires complets déchiffrés après leur finalisation et leur transmission, sauf accord explicite de l'équipe CERDI/UCA et dans le respect des protocoles de protection des données.

1.6) Mesures concernant le développement durable :

La prestation devra :

- Limiter l'usage du papier par la collecte numérique des données sur tablettes ou téléphones,
- Privilégier l'emploi d'équipes locales afin de limiter les déplacements internationaux
- Respecter les protocoles éthiques de recherche, de consentement informé, de confidentialité et de protection des données.

Une attention particulière sera portée à la formation des enquêteurs, à l'usage des langues locales et au respect des répondants.

Le titulaire devra également, dans la mesure du possible, optimiser les déplacements de terrain afin de limiter les trajets inutiles, privilégier des supports numériques pour la formation et la collecte, et veiller à ce que l'organisation de l'enquête ne crée pas de pression induite sur les participants ou les communautés.

2) REGLEMENT DE LA CONSULTATION

2.1) Dispositions générales

La procédure de passation est : la **procédure adaptée ouverte**. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

2.2) Dossier de candidature et d'offre

Dossier de candidature :

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts et taxes (impôt sur le revenu) délivré par l'administration fiscale dont relève le prestataire.

- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévu à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de 6 mois (article D 8222-5.1° du code du travail).

Dossier d'offre :

- L'acte d'engagement (AE) complété (possibilité d'établir une copie dans une autre langue mais la version française sera la seule signée)
- L'Offre financière et technique : Un devis détaillé faisant apparaître les grandes étapes de la prestation (étapes chiffrées financièrement). Ces documents peuvent être déposés dans une autre langue que le français.

L'offre technique devra notamment préciser :

- La compréhension du contexte et des objectifs de la prestation ;
- La méthodologie proposée pour la préparation, la collecte et le suivi ;
- L'organisation des équipes de terrain et de supervision ;
- Les modalités de recrutement et de formation des enquêteurs ;
- Les procédures de contrôle qualité et de correction des anomalies ;
- Les modalités de protection des données, de confidentialité et de respect du consentement éclairé ;
- Les modalités de gestion logistique et de sécurité des déplacements ;
- Le calendrier prévisionnel de mise en œuvre ;
- L'expérience du candidat avec des collectes de données numériques sur tablettes ou téléphones et avec des plateformes sécurisées de gestion d'enquêtes, par exemple SurveyCTO, ODK, KoboToolbox ou outils équivalents ;
- Les expériences antérieures pertinentes du candidat dans la conduite d'enquêtes de terrain auprès de ménages, idéalement au Nigéria ou des contextes comparables.

2.3) Transmission du dossier de candidature

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

La date limite de réception des candidatures est fixée au **02/10/2026 à 12h00**, fuseau horaire (GMT +01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

2.4) Examen des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

1. Valeur technique <i>Sur la base de la méthodologie proposée. Seront notamment appréciées la compréhension des objectifs scientifiques de la prestation, l'expérience du candidat dans la conduite d'enquêtes auprès de ménages au Nigéria ou dans des contextes comparables, l'organisation proposée des équipes de terrain, les procédures de supervision, la maîtrise des outils de collecte numérique et la capacité à travailler en coordination étroite avec une équipe de recherche internationale.</i>	40%
2. Prix des prestations <i>Sur la base du devis transmis</i>	30%
3. Mesures prises en matière de protection de l'environnement <i>Sur la base des mesures prises en matière de protection de l'environnement (voir article 1.6)</i>	10%

4. Délais et faisabilité logistique	10%
<i>Sur la base de la méthodologie proposée</i>	
5. Suivi qualité, gestion des données et assistance technique	10%
<i>Sur la base de la méthodologie proposée</i>	

3) CLAUSES ADMINISTRATIVES

3.1) Pièces contractuelles

- L'Acte d'Engagement
- L'offre technique et financière du titulaire ;
- La lettre de consultation ;
- Les conditions générales d'achats (CGA) de l'Université Clermont Auvergne ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Si des dispositions sont en opposition entre la lettre de consultation et les CGA, les dispositions de la lettre de consultation prévalent.

3.2) Délai de validité des offres

Le **délai de validité des offres** est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.3) Durée d'exécution

L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du contrat.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

La durée du marché est de **18 mois à compter de la notification** du marché.

3.4) Prix

Les prestations sont réglées par des **prix forfaitaires**.

Les prix sont **fermes et non actualisables**.

3.5) Avance

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option B du CCAG - Fournitures Courantes et Services.

3.5.1 - Conditions de versement et de remboursement

Le montant de l'avance est fixé à 10,0 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché.

Le remboursement de l'avance s'effectue selon les modalités prescrites à l'article R2191-11 du Code de la commande publique.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la part de l'avance est rapportée au montant des prestations individualisées par membre, et le taux de l'avance est déterminé au regard de la taille d'entreprise de chacun des membres. A défaut, l'avance est versée sur le compte du groupement ou du mandataire qui aura la charge de la répartir entre les membres du groupement.

3.5.2 - Garanties financières de l'avance

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

3.6) Paiement

3.6.1 - Facturation

Les factures (acomptes et facture de solde) sont établies au nom de l'Université Clermont Auvergne et liquidées en euro après service fait.

Les factures, accompagnées d'un RIB ou RIP, doivent respecter les dispositions des articles 289 et 289 bis du Code Général des Impôts (CGI) et comporter outre les mentions exigées par l'article 242 nonies A de l'annexe 2 du CGI, les références suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du créancier ;
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- Le cas échéant, le numéro de SIRET ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal ;
- Le numéro du bon de commande (commençant par 45) ;
- La désignation de l'organisme débiteur ;
- Le montant des prestations admises, établi conformément à la décomposition des prix forfaitaires, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections ;
- Les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- Tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché ;
- Le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées (incluant, le cas échéant le montant de la TVA des travaux exécutés par le ou les sous-traitants) ;
- La date de facturation ;

Celles-ci sont transmises obligatoirement par voie dématérialisée au service facturier de l'agence comptable :

Les factures sont envoyées obligatoirement par la plateforme Chorus-Pro.

Les éléments à renseigner pour déposer les factures sur la plateforme Chorus Pro sont les suivants :

- Désignation structure : **Université Clermont Auvergne**
- Identifiant : **130 028 061 00013**
- Code Service : *(Non obligatoire)*
- N° Engagement : **45xxxxxxxx** (*n° du bon de commande à 10 chiffres*)

Les factures non transmises via la plateforme Chorus-pro ne seront pas payées et seront renvoyées au titulaire du marché sans qu'il puisse prétendre au paiement éventuel d'intérêts moratoires et à l'indemnité forfaitaire de recouvrement.

3.6.2 - Délai global de paiement :

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture. Dans le cadre de l'obligation de transmission de la facture via la plateforme Chorus Pro, le délai de paiement court à compter de la notification à l'Université Clermont Auvergne du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur le portail Chorus-Pro.

Lorsque la date de réception de la demande de paiement est antérieure à la date d'exécution de la prestation, le délai de paiement court à compter de la date d'exécution des prestations.

Le dépassement du délai global de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire du marché, le bénéfice d'intérêts moratoires et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, à compter du jour suivant l'expiration du délai, selon les modalités d'application prévues par le décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique et le Code de la Commande Publique.

3.6.3 Échelonnement des paiements

Les paiements pourront être échelonnés selon l'avancement de la prestation et la validation des livrables, selon la répartition indicative suivante :

- 10 % : avance au démarrage du marché, conformément aux dispositions prévues à l'article 3.5 ;
- 10 % : validation du plan de travail, du calendrier prévisionnel, de l'organisation de terrain et des procédures de suivi qualité ;
- 10 % : finalisation/adaptation des outils d'enquête, traduction éventuelle et formation des équipes de terrain ;
- 15 % : réalisation de la pré-enquête pilote et remise du rapport de pilote ;
- 25 % : réalisation d'une première partie de l'enquête principale et transmission des données et rapports d'avancement correspondants ;
- 15 % : finalisation de l'enquête principale, transmission des données principales et documentation de terrain ;
- 10 % : réalisation du suivi téléphonique ou à distance et transmission des fichiers de suivi ;
- 5 % : transmission des données collectées finales, des fichiers de suivi, de la documentation complète et du rapport final de prestation.

La répartition définitive pourra être ajustée dans l'offre du candidat, sous réserve de validation par l'Université Clermont Auvergne.

3.7) Résiliation du marché

L'université peut décider de mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci dans les conditions prévues au CCAG. La décision sera alors notifiée au titulaire.

La résiliation peut être prononcée en cas d'évènement extérieur au marché - décès ou incapacité civile du titulaire, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire, incapacité physique du titulaire - dans les conditions prévues au CCAG. Dans ce cas, la résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité pour le titulaire.

La résiliation du marché peut résulter de l'initiative de l'université ou de la demande du titulaire en cas de difficulté d'exécution du marché, dans les conditions prévues au CCAG. L'université peut décider de la résiliation pour faute du titulaire ou encore pour motif d'intérêt général conformément au CCAG.

3.8) Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 cours Sablon
CS 90129
63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Tél : 04 73 14 61 00
Télécopie : 04 73 14 61 22
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.