



LETTRE DE CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

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

Marché n° 2026DAC0097R01

Date limite de remise des offres : Vendredi 30 octobre 2026 à 15H

Université Clermont Auvergne
49 Boulevard François Mitterrand
CS 60032
63000 CLERMONT-FERRAND

1) OBJET DE LA CONSULTATION

1.1) Tâches à réaliser :

1.1.1) Objet scientifique et architecture générale de l'étude

La prestation s'inscrit dans le cadre du projet de recherche PREPINOND, coordonné par le CERDI - Université Clermont Auvergne, CNRS, IRD, en lien notamment avec la Nigeria Hydrological Services Agency (NIHSA) et d'autres partenaires institutionnels et scientifiques au Nigéria. Le projet vise à étudier les comportements de préparation et de réponse des ménages et des communautés face au risque d'inondation, ainsi que les effets de différentes formes d'information et de préparation aux inondations.

L'étude reposera sur une expérimentation randomisée au niveau communautaire. Les communautés sélectionnées seront réparties aléatoirement entre quatre modalités correspondant à une structure factorielle combinant :

- une intervention de préparation et d'information sur les actions à mettre en œuvre face au risque d'inondation ;
- une intervention visant à préparer l'inscription des ménages et la mise en place de réseaux locaux de diffusion d'alertes précoces ;
- une combinaison de ces deux interventions ;
- une intervention témoin/placebo.

Toutes les communautés sélectionnées feront donc l'objet d'une activité collective organisée dans le cadre du projet.

La prestation principale comprendra :

- une enquête baseline en présentiel auprès des ménages ;
- une enquête communautaire réalisée au moment de la baseline ;
- la mise en œuvre des activités d'intervention communautaire immédiatement après ou à proximité temporelle de la collecte baseline ;
- une enquête endline en présentiel auprès des ménages de la baseline, réalisée environ un an plus tard, à une période comparable de l'année ;
- une nouvelle enquête communautaire au moment de l'endline.

Une enquête téléphonique intermédiaire ou d'autres activités complémentaires pourront, le cas échéant, faire l'objet de prestations similaires ultérieurement confiées au titulaire dans les conditions prévues à l'article 1.4. Aucune enquête téléphonique substantielle n'est incluse dans le périmètre ferme du présent marché.

1.1.2) Zone d'étude, échantillonnage et volumes indicatifs

Deux États seront sélectionnés parmi les zones géopolitiques du Nord-Ouest, du Nord-Est et/ou du Nord-Centre du Nigéria. Le choix définitif sera effectué par l'équipe CERDI/UCA, en coordination avec la NIHSA et après échange avec le titulaire, en tenant compte notamment :

- de la disponibilité d'un nombre suffisant de communautés répondant aux critères scientifiques d'éligibilité ;
- de la répartition spatiale du risque d'inondation ;
- des conditions de sécurité ;
- de la capacité du titulaire à déployer des équipes qualifiées dans les zones concernées ;
- de la faisabilité logistique de la collecte.

Les candidats devront indiquer dans leur offre les États des zones géopolitiques concernées dans lesquels ils disposent d'une capacité opérationnelle crédible de mise en œuvre au prix

et au volume proposés. Cette information sera utilisée pour apprécier la faisabilité logistique de l'offre, mais ne saurait avoir pour effet de contraindre le pouvoir adjudicateur à sélectionner les seuls États privilégiés par le candidat. Le choix définitif des États relèvera de l'équipe CERDI/UCA, en coordination avec la NIHSA et après échange avec le titulaire, sur la base des objectifs scientifiques du projet, de la disponibilité de communautés éligibles, des conditions de sécurité et de la faisabilité opérationnelle. Une capacité géographique jugée insuffisamment large ou incompatible avec les besoins du projet pourra être prise en compte dans l'appréciation de la faisabilité technique de l'offre et, le cas échéant, conduire à considérer l'offre comme inadaptée aux besoins de la consultation.

L'objectif scientifique maximal est de couvrir jusqu'à 200 communautés, avec 8 ménages enquêtés par communauté à la baseline, soit jusqu'à environ 1 600 ménages. L'étude portera exclusivement sur des communautés rurales et périurbaines exposées au risque d'inondation. Les communautés urbaines et non exposées au risque d'inondation ne feront pas partie de l'échantillon de départ.

Dans la limite de l'enveloppe financière prévue à l'article 1.3, les candidats devront proposer le plus grand nombre de communautés qu'ils peuvent couvrir de manière crédible, jusqu'à ce plafond de 200 communautés, sans réduction des exigences de qualité, de supervision, d'échantillonnage, de suivi longitudinal ou de mise en œuvre des interventions décrites dans la présente lettre de consultation. Le nombre de ménages visé restera en principe fixé à 8 ménages par communauté. La priorité scientifique est d'augmenter le nombre de communautés randomisées plutôt que le nombre de ménages enquêtés dans une même communauté.

Au sein de chaque État, l'équipe CERDI/UCA identifiera, avec l'appui de la NIHSA et après échange avec le titulaire, les LGAs présentant un nombre suffisant de communautés éligibles. Il est envisagé de retenir prioritairement des LGAs comprenant au moins une dizaine de communautés éligibles et de sélectionner environ 10 à 15 communautés par LGA, afin de limiter les coûts de déplacement tout en conservant une dispersion géographique suffisante.

Les communautés sélectionnées ne devront pas être supposées contiguës. Une distance minimale ou d'autres critères de séparation spatiale pourront être imposés par l'équipe CERDI/UCA afin de limiter les risques de diffusion des interventions entre communautés. Les paramètres précis seront définis après examen de la géographie des zones éligibles.

À l'intérieur de chaque communauté, l'échantillonnage des ménages sera concentré sur une ou plusieurs zones géographiques pré-identifiées comme présentant un niveau relativement élevé de risque d'inondation. Ces zones seront définies ou validées par l'équipe CERDI/UCA, notamment à partir d'informations géographiques, hydrologiques et de télédétection.

1.1.3) Phase de préparation et de coordination initiale

Après notification du marché, une première phase de préparation sera organisée en étroite coordination entre le titulaire et l'équipe CERDI/UCA.

Une mission de représentants du CERDI/UCA au Nigéria est prévue en novembre 2026 afin de rencontrer le titulaire et, le cas échéant, les partenaires institutionnels du projet. Cette mission ne constituera pas une phase de test de terrain mais aura notamment pour objectifs :

- de préciser l'organisation générale de la collecte ;
- d'examiner les projets de questionnaires ménage et communautaire ;
- d'examiner les contenus et modalités opérationnelles des interventions ;

- de recueillir l'expertise locale du titulaire sur les instruments et protocoles proposés ;
- de préciser les besoins de traduction et d'adaptation linguistique ;
- de définir le processus de soumission au comité d'éthique compétent ;
- d'examiner les options de sélection des États, LGAs et communautés ;
- de préciser l'organisation des équipes, de la formation, de la supervision et du suivi qualité.

Le mois de décembre 2026 sera principalement consacré à :

- la révision et la finalisation d'une première version des instruments et protocoles de terrain ;
- la traduction et la vérification linguistique des documents nécessaires ;
- la préparation et le dépôt des dossiers de revue éthique au Nigéria ;
- la finalisation progressive du choix des États, LGAs et communautés éligibles ;
- le recrutement ou l'identification des superviseurs et des principaux personnels de terrain ;
- la planification des formations, des tests de terrain et du lancement de la collecte principale.

Le titulaire devra identifier dans son offre le comité d'éthique universitaire nigérian auprès duquel il prévoit de déposer le protocole, préciser son expérience avec cette instance et présenter un calendrier réaliste d'obtention des autorisations nécessaires.

1.1.4) Formation des superviseurs et test des interventions

Une phase spécifique de formation des superviseurs et de test des interventions sera organisée, à titre indicatif, entre janvier et février 2027. Cette phase devra être distincte du test final des procédures d'enquête réalisé avant le lancement de la baseline.

Il est envisagé qu'elle comprenne :

- environ trois jours de formation approfondie portant sur l'organisation générale de l'étude, les interventions, les questionnaires ménage et communautaire, les procédures de consentement, la supervision, les protocoles de terrain et le suivi qualité ;
- environ une journée de test des interventions dans des communautés éligibles à proximité du lieu de formation ne faisant pas partie de l'échantillon final ;
- environ une journée de débriefing, d'ajustement des procédures et de préparation de la suite des activités.

À titre indicatif, le test des interventions pourra être réalisé dans environ 8 communautés, soit approximativement deux communautés correspondant à chacune des quatre modalités d'intervention.

Cette phase pourra principalement mobiliser les superviseurs et/ou assistants de supervision appelés ensuite à encadrer les équipes de terrain et à faciliter ou appuyer les interventions. L'un des objectifs de la formation sera de permettre aux superviseurs de contribuer ensuite à la formation des enquêteurs et à l'harmonisation des pratiques entre équipes. Il n'est pas nécessaire que l'ensemble des enquêteurs prévus pour la collecte principale participe à cette phase.

Le titulaire devra inclure dans son offre l'ensemble des coûts associés à cette phase, notamment :

- le lieu et les équipements de formation ;
- les déplacements, l'hébergement et, le cas échéant, les indemnités ou rémunérations des participants ;
- les transports nécessaires au test de terrain ;
- les coûts de coordination avec les communautés ;

- la rémunération des guides locaux ;
- les supports imprimés ou autres matériels nécessaires au test des interventions.

Le titulaire devra expliquer clairement la composition de l'équipe mobilisée pour cette phase et la répartition des responsabilités entre ses différents membres.

1.1.5) Formation des enquêteurs et test final des procédures d'enquête

Une seconde formation sera organisée immédiatement avant le lancement de l'enquête baseline, en principe environ une semaine avant le début de la collecte principale. Deux représentants du CERDI/UCA devraient participer à cette formation et au lancement de la collecte, en coordination avec les superviseurs préalablement formés.

À titre indicatif, cette phase comprendra :

- deux à trois jours de formation en salle et d'exercices pratiques ;
- une journée de pratique de terrain dans des communautés éligibles à proximité du lieu de formation ne faisant pas partie de l'échantillon final (une communauté par équipe) ;
- une journée de débriefing, d'ajustement, de rattrapage éventuel et de préparation du déploiement.

Le titulaire pourra proposer une formation centralisée commune à l'ensemble des équipes ou des formations séparées dans les deux États ou zones de collecte. Le choix devra être justifié au regard des coûts, des distances, des besoins linguistiques, de la composition des équipes et de la qualité attendue de la formation.

Lors de la journée de pratique, chaque équipe de terrain devra, dans la mesure du possible, intervenir dans une communauté éligible différente, ne faisant pas partie de l'échantillon expérimental final. Le superviseur devra notamment pratiquer l'entrée communautaire, l'identification et le listing d'une zone d'échantillonnage, l'administration du questionnaire communautaire, et la coordination de l'équipe. Chaque enquêteur devra réaliser environ deux entretiens ménage complets ou quasi complets afin de tester en conditions réelles la durée, la compréhension des questions et la maîtrise de l'outil numérique.

Pour cette seule phase de formation, l'identification des ménages pourra reposer sur des procédures simplifiées ou sur leur disponibilité, puisque l'objectif est pédagogique. Le superviseur devra néanmoins effectuer l'exercice de listing afin d'évaluer concrètement le temps et les moyens nécessaires.

Le titulaire devra prendre contact à l'avance avec les communautés concernées et inclure dans son budget tous les coûts nécessaires à cette pratique de terrain, notamment les transports, guides locaux, éventuels lieux de réunion et tokens d'appréciation versés aux ménages participant aux entretiens de test.

1.1.6) Entrée communautaire, listing et sélection des ménages

Pour l'enquête baseline principale, l'entrée communautaire et la préparation de l'échantillonnage devront intervenir avant la journée prévue pour les entretiens et la mise en œuvre des interventions. En principe, le premier contact opérationnel et le listing devront être réalisés au moins environ une semaine avant la date prévue de la collecte principale dans la communauté.

Cette phase sera assurée par le superviseur et/ou un assistant de supervision ou autre personnel spécifiquement désigné par le titulaire. Elle devra permettre :

- de prendre contact avec les autorités et responsables communautaires ;

- d'identifier un guide ou point de contact local ;
- de confirmer la zone géographique d'échantillonnage préalablement définie ou validée par le CERDI/UCA ;
- d'effectuer un listing de l'ensemble des ménages éligibles situés dans cette zone, indépendamment de leur disponibilité immédiate le jour du listing ;
- de recueillir les informations minimales nécessaires à la sélection et à la localisation ultérieure des ménages ;
- de préparer les modalités logistiques de l'enquête et de l'intervention communautaire, notamment le lieu et l'horaire de la réunion.

Les données de listing seront transmises rapidement à l'équipe CERDI/UCA pour contrôle, nettoyage et/ou validation. Les 8 ménages principaux ainsi qu'une liste ordonnée de ménages de réserve seront ensuite sélectionnés aléatoirement selon une procédure définie ou validée par l'équipe CERDI/UCA. Les guides locaux et responsables communautaires pourront aider à localiser et mobiliser les ménages présélectionnés, mais ne pourront en aucun cas sélectionner eux-mêmes des ménages à enquêter ou choisir leurs remplaçants.

Après transmission de l'échantillon au titulaire, le guide ou autre point de contact local devra être mobilisé afin d'informer les ménages sélectionnés de la venue prochaine de l'équipe et de favoriser la disponibilité d'un répondant approprié pendant la plage horaire prévue. Cette mobilisation vise à limiter les non-réponses et à éviter que l'échantillon effectif soit biaisé en faveur des seuls ménages immédiatement disponibles le jour de la visite.

Un ménage sélectionné qui n'est pas immédiatement disponible ne devra pas être remplacé automatiquement. Au moins trois tentatives raisonnables de contact ou de visite devront être réalisées, dans la mesure du possible à des horaires ou moments différents, avant d'utiliser le ménage suivant sur la liste aléatoire de réserve.

Le titulaire devra proposer dans son offre un dispositif réaliste permettant d'effectuer ces activités d'entrée communautaire et de listing suffisamment en amont de la collecte principale. Il pourra notamment prévoir que les superviseurs ou assistants de supervision se détachent ponctuellement des équipes de collecte pour préparer les communautés suivantes. Les jours de travail, transports et autres coûts nécessaires devront être intégralement budgétés.

Le guide local devra recevoir une compensation fixe et transparente pour l'ensemble de son appui dans une communauté, incluant notamment l'entrée communautaire, l'assistance au listing et à la localisation des ménages, leur mobilisation, l'organisation des visites complémentaires et l'appui logistique à la réunion communautaire.

1.1.7) Enquête baseline et mise en œuvre des interventions communautaires

La collecte baseline principale comprendra, dans chaque communauté :

- 8 entretiens ménage complets ;
- un questionnaire communautaire ;
- la mise en œuvre de l'intervention assignée aléatoirement à la communauté.

Les entretiens ménage devraient durer en moyenne environ 60 à 90 minutes.

Le questionnaire communautaire sera administré par le superviseur ou par un autre membre qualifié de l'équipe. Il pourra être réalisé pendant la phase d'entrée communautaire ou le jour de la collecte principale selon l'organisation proposée par le titulaire et validée par le CERDI/UCA.

L'objectif opérationnel sera de compléter les 8 entretiens ménage avant le début de la réunion communautaire. La phase d'entrée et de mobilisation en amont devra précisément permettre d'atteindre cet objectif dans la grande majorité des communautés.

Toutefois, la réunion communautaire ne devra pas nécessairement être annulée ou reportée si un nombre limité de ménages sélectionnés demeure temporairement indisponible malgré les efforts de mobilisation et de contact. Dans ce cas, les entretiens restant à réaliser devront être complétés le plus rapidement possible. Si un ménage sélectionné non encore enquêté se présente à la réunion, l'équipe devra, dans la mesure du possible, réaliser l'entretien ou au minimum les modules identifiés comme particulièrement sensibles à l'intervention avant sa participation à la réunion.

Les heures précises de début et de fin des entretiens et des réunions communautaires devront être enregistrées afin de permettre d'identifier les cas exceptionnels dans lesquels tout ou partie de l'entretien baseline a été réalisé après le début de l'intervention.

La réunion communautaire ciblera en priorité :

- les ménages appartenant à l'échantillon de l'enquête ;
- des responsables et autres membres importants de la communauté pertinents pour la préparation aux inondations et/ou la diffusion locale des alertes ;
- d'autres habitants souhaitant participer, dans la limite des capacités d'accueil.

La participation des ménages enquêtés sera encouragée mais ne sera pas obligatoire et ne conditionnera ni leur inclusion dans l'échantillon ni leur token d'appréciation.

La mobilisation de responsables communautaires sera notamment importante pour :

- faciliter les actions collectives de préparation dans les communautés concernées ;
- identifier et structurer les relais locaux susceptibles de participer à la diffusion des alertes précoces ;
- recueillir et vérifier, lorsque nécessaire, les coordonnées permettant de mettre en place ces réseaux locaux.

La NIHSA pourra fournir des conseils ou, selon les disponibilités, contribuer à certaines activités de mobilisation ou de mise en œuvre. Toutefois, les candidats devront établir leur offre comme si l'ensemble des moyens humains et logistiques nécessaires à la bonne mise en œuvre des interventions devait être fourni et financé par le titulaire. La faisabilité de l'offre ne pourra donc pas dépendre de la mise à disposition de personnel ou de moyens matériels par la NIHSA.

Le titulaire sera notamment responsable :

- de la mobilisation des participants ;
- de la coordination d'un lieu approprié ;
- de la présence de facilitateurs formés ;
- de l'impression et, lorsque pertinent, de la plastification des supports ;
- de la disponibilité de supports visuels ou matériels de présentation pour les équipes ;
- du respect du protocole assigné à chaque communauté ;
- de la documentation de la mise en œuvre.

À titre indicatif pour la construction du budget, les candidats pourront prévoir jusqu'à environ 50 pages ou supports imprimés, et lorsque pertinent plastifiés, par communauté recevant la composante de préparation, soit approximativement la moitié des communautés. Des supports de présentation réutilisables devront également être disponibles pour chaque équipe.

Les réunions correspondant aux interventions simples et au placebo devraient durer environ 45 à 90 minutes. La durée du placebo sera calibrée de manière à être globalement comparable à celle d'une intervention simple. Les communautés recevant les deux composantes pourront faire l'objet d'une réunion plus longue.

Le titulaire devra utiliser un formulaire numérique standardisé développé ou validé avec l'UCA/CERDI afin d'enregistrer pour chaque intervention au minimum :

- l'identifiant de la communauté et la modalité assignée ;
- le nom ou identifiant du ou des facilitateurs ;
- les heures de début et de fin ;
- le nombre de participants ;
- la participation ou non des ménages de l'échantillon ;
- la présence des principales catégories de responsables communautaires ciblées ;
- les supports distribués ;
- les informations de contact nécessaires à la mise en place des réseaux locaux de diffusion des alertes, lorsque cela est prévu ;
- une liste structurée de contrôle de la bonne mise en œuvre du protocole ;
- toute déviation, incident ou difficulté rencontrée.

La responsabilité du titulaire concernant la composante d'alerte précoce s'arrête à la mise en place initiale du dispositif local, à l'identification et l'enregistrement des contacts pertinents et à la préparation du réseau de diffusion. La production et la diffusion ultérieure des alertes d'inondation seront assurées par le CERDI/UCA et/ou la NIHS et ne font pas partie du présent marché.

1.1.8) Suivi longitudinal et enquête endline en présentiel

Une enquête endline en présentiel d'une durée globalement comparable à celle de l'entretien baseline sera réalisée environ un an après la baseline, autant que possible pendant une période saisonnière comparable, actuellement envisagée entre mars et mai de l'année suivante.

L'objectif sera de réinterroger l'ensemble des ménages enquêtés à la baseline et de limiter au maximum l'attrition. Lors de la baseline, un répondant de référence sera clairement identifié pour chaque ménage. Le roster ménage devra également permettre d'identifier les autres adultes participant de manière substantielle aux décisions agricoles et à d'autres décisions importantes du ménage. Sur la base de ces informations, l'équipe CERDI/UCA établira pour chaque ménage, lorsque cela est possible, une liste de répondants alternatifs acceptables pour l'endline.

À l'endline :

- si le répondant de référence fait toujours partie du ménage suivi, il devra être interrogé en priorité ;
- si le ménage s'est scindé mais que le répondant de référence appartient à l'un des ménages issus de cette séparation, le suivi portera en principe sur le ménage comprenant le répondant de référence ;
- si le répondant de référence a quitté le ménage mais qu'un répondant alternatif préalablement approuvé par le CERDI/UCA y réside toujours, ce répondant alternatif pourra être interrogé ;
- les cas particuliers de séparation ou de recomposition seront traités selon un protocole de suivi défini avec le CERDI/UCA.

Le titulaire devra collecter, dans le cadre du questionnaire baseline programmé sur la plateforme sécurisée mise à disposition par le CERDI/UCA, les informations nécessaires au suivi, notamment plusieurs numéros de téléphone lorsque cela est possible, des contacts alternatifs, les coordonnées GPS et d'autres informations pratiques de localisation, dans le respect des règles de consentement et de protection des données.

Le titulaire devra rechercher et réinterroger en présentiel un ménage ayant déménagé lorsqu'il se trouve dans l'un des LGAs faisant partie de l'échantillon de l'étude ou dans la capitale de l'un des deux États de l'étude. Lorsque le ménage a déménagé ailleurs, le titulaire devra, dans la mesure du possible, documenter son statut et sa localisation par téléphone ou par d'autres moyens raisonnables, mais ne sera pas tenu de réaliser un déplacement spécifique pour conduire l'entretien endline en présentiel.

Les ménages attriteurs à l'endline ne seront pas remplacés.

Une enquête communautaire sera répétée dans chacune des communautés étudiées au moment de l'endline.

Un token d'appréciation standardisé devra être fourni à chaque ménage complétant un entretien baseline ou endline en présentiel. Le candidat proposera et justifiera le montant sur la base de son expérience de terrain. Ce montant devra être au minimum de 3 000 NGN par entretien ménage complété. Le montant devra être clairement indiqué comme coût unitaire dans l'offre financière. Il ne devra dépendre ni du bras de traitement, ni des réponses fournies, ni de la participation à la réunion communautaire.

1.1.9) Exigences transversales de supervision, de qualité et de documentation

Le titulaire devra mettre en place une organisation permettant d'assurer simultanément :

- la qualité et l'harmonisation des entretiens ménage et communautaires ;
- le respect du protocole d'échantillonnage ;
- la bonne préparation des communautés avant la collecte ;
- la fidélité de mise en œuvre des interventions ;
- le suivi rapide des non-réponses, remplacements, incidents et écarts au protocole ;
- la sécurisation et la transmission régulière des données ;
- la coordination étroite avec l'équipe CERDI/UCA.

Le titulaire devra prévoir des mécanismes de supervision directe, de contrôles réguliers, de backchecks et, lorsque pertinent, d'autres procédures de contrôle qualité adaptées à la collecte numérique.

Les questionnaires complétés devront être transmis régulièrement vers la plateforme sécurisée mise à disposition par le CERDI/UCA afin de permettre des contrôles de qualité à haute fréquence. Le titulaire devra être en mesure de répondre rapidement aux demandes de vérification, de correction ou de suivi transmises par l'équipe de recherche.

Les candidats devront décrire précisément dans leur offre :

- la composition et le nombre des équipes de terrain ;
- les responsabilités de chaque catégorie de personnel ;
- la personne ou les personnes responsables de la facilitation des interventions ;
- l'organisation prévue des activités d'entrée communautaire et de listing ;
- la manière dont les superviseurs assureront leurs responsabilités de supervision lorsqu'ils participent également à la préparation des communautés suivantes ;
- les hypothèses de productivité et de durée utilisées pour construire leur offre ;
- le nombre prévu de communautés couvertes par équipe et par jour ;

- le nombre d'entretiens attendu par enquêteur et par jour ;
- le nombre de jours de terrain prévus pour la baseline, l'endline et les activités préparatoires ;
- la manière dont l'organisation proposée garantit une collecte et une mise en œuvre des interventions cohérentes et de haute qualité.

Le titulaire devra assurer une traçabilité suffisante de l'avancement de la collecte, des tentatives de contact, des remplacements, du suivi des ménages, de la mise en œuvre des interventions, des incidents de terrain et des réponses apportées aux problèmes identifiés.

Par principe, ces informations devront être enregistrées directement dans les formulaires numériques prévus à cet effet et transmis via la plateforme sécurisée de collecte. Cela concernera notamment les tentatives de contact avec les ménages, les résultats de chaque visite, les motifs de non-réalisation d'un entretien, les remplacements éventuels, les informations relatives au suivi endline, ainsi que les principaux éléments de suivi de la mise en œuvre des interventions communautaires.

Les fichiers de suivi opérationnel tenus séparément devront rester limités aux informations nécessaires à la gestion quotidienne des équipes et à la coordination avec le CERDI/UCA. Ils auront vocation à synthétiser l'état d'avancement observable dans les données transmises, et non à constituer une base parallèle de données de recherche.

Le titulaire tiendra ainsi à jour un nombre limité de tableaux de suivi partagés, pouvant être regroupés dans un même fichier, selon un format convenu avec l'équipe CERDI/UCA. Ceux-ci pourront notamment permettre de suivre :

- l'avancement des activités par communauté et par équipe ;
 - les ménages restant à interviewer ou à réinterroger, avec uniquement les informations opérationnelles strictement nécessaires ;
 - les problèmes identifiés, les décisions prises et les actions correctives à mettre en œuvre.
- Ces outils seront mis à jour régulièrement et utilisés lors des réunions de coordination avec l'équipe CERDI/UCA.

Avant chaque réunion régulière de coordination, le titulaire transmettra une courte note d'avancement résumant les activités réalisées, les difficultés rencontrées, les principaux indicateurs opérationnels et les points nécessitant une décision ou un échange avec le CERDI/UCA. Le titulaire documentera également, de manière concise, la manière dont les problèmes ou demandes de correction discutés lors des réunions précédentes ont été traités.

1.2) Livrables :

Les livrables attendus sont les suivants. Leur calendrier précis sera arrêté avec le titulaire après notification du marché et pourra être ajusté en fonction de l'avancement des autorisations éthiques, de la finalisation des instruments, des conditions de terrain et du calendrier scientifique du projet.

1.2.1) Plan de préparation et de mise en œuvre de la prestation

À l'issue de la phase initiale de coordination, le titulaire devra fournir un plan de travail détaillé précisant notamment :

- le calendrier prévisionnel des différentes phases de la prestation ;
- l'organisation générale des équipes ;
- les responsabilités respectives des responsables de projet, superviseurs, assistants de supervision, enquêteurs, facilitateurs des interventions et autres personnels mobilisés ;
- l'organisation prévue des formations et des tests de terrain ;

- la stratégie de déploiement dans les différents États et LGAs ;
- les modalités prévues pour l'entrée communautaire, le listing, la mobilisation des ménages et l'organisation des interventions ;
- les procédures de suivi longitudinal des ménages ;
- les procédures de supervision et de contrôle qualité ;
- les procédures de sécurité, de gestion logistique et de communication avec l'équipe CERDI/UCA ;
- les principales hypothèses de productivité et de déplacement sur lesquelles repose l'organisation proposée.

Ce plan sera discuté et validé avec l'équipe CERDI/UCA avant le lancement des principales activités de terrain.

1.2.2) Instruments de recherche, traductions, protocoles de terrain et approbations éthiques

Le titulaire contribuera à la révision et à l'adaptation locale des questionnaires ménage et communautaire, supports de consentement, supports d'intervention, guides de formation, procédures de listing et d'échantillonnage, protocoles de suivi longitudinal et autres protocoles de terrain fournis ou validés par l'équipe CERDI/UCA. Il devra notamment signaler les difficultés de compréhension, les enjeux de traduction ou d'adaptation culturelle, les contraintes opérationnelles et les risques de mauvaise interprétation susceptibles d'affecter la qualité de la collecte ou de la mise en œuvre des interventions.

Lorsque nécessaire, le titulaire assurera la traduction et la vérification linguistique des questionnaires, supports de consentement, supports d'intervention et autres documents pertinents dans les langues retenues pour les zones d'étude. Les versions traduites devront être transmises à l'équipe CERDI/UCA pour validation avant leur utilisation.

L'équipe CERDI/UCA restera responsable de la programmation des questionnaires dans la plateforme numérique de collecte, de la gestion du serveur et des versions principales des instruments numériques.

Le titulaire assurera également, en coordination avec l'équipe CERDI/UCA, les démarches nécessaires à l'obtention des approbations éthiques locales prévues au protocole. Les livrables comprendront notamment :

- les documents soumis au comité compétent ;
- la documentation des échanges et réponses apportées aux demandes de modification ;
- les décisions et certificats d'approbation obtenus ;
- un calendrier actualisé des démarches lorsqu'une approbation reste en cours.

1.2.3) Formation des superviseurs et test des interventions

À l'issue de la phase de formation des superviseurs et de test des interventions prévue à l'article 1.1.4, le titulaire devra fournir un rapport comprenant notamment :

- la liste des personnes formées et leurs fonctions ;
- le calendrier et le programme détaillé de la formation ;
- les supports de formation utilisés ;
- les communautés dans lesquelles les différentes modalités d'intervention ont été testées ;
- les modalités d'organisation et de facilitation des tests ;
- les effectifs et catégories de participants mobilisés ;
- les principales difficultés observées ;
- les écarts éventuels par rapport aux protocoles prévus ;
- les observations des superviseurs, facilitateurs, participants et partenaires locaux ;

- les recommandations d'ajustement des supports, scripts, procédures logistiques et outils de suivi de la fidélité de mise en œuvre.

Les communautés utilisées pour ce test seront sélectionnées en concertation avec l'équipe UCA /CERDI et clairement identifiées afin de pouvoir être exclues de l'échantillon expérimental final.

1.2.4) Formation des équipes d'enquête et test final des procédures de collecte

À l'issue de la formation et de la pratique de terrain prévues à l'article 1.1.5, le titulaire devra fournir un rapport de formation et de test précisant notamment :

- la composition définitive ou prévisionnelle des équipes de terrain ;
- la liste des personnes formées ;
- les lieux, dates et durées de formation ;
- le contenu des différentes sessions ;
- les résultats des exercices et évaluations utilisés pour apprécier la préparation des enquêteurs et superviseurs ;
- les communautés utilisées pour la pratique de terrain ;
- le nombre d'entretiens ménage et communautaires réalisés pendant cette phase ;
- la durée observée des entretiens ;
- les enseignements tirés de l'exercice de listing ;
- les difficultés liées aux questionnaires, à la compréhension des questions, à la programmation numérique, aux déplacements ou à l'organisation des équipes ;
- les ajustements proposés avant le lancement de la collecte principale.

Les communautés utilisées pour cette pratique seront sélectionnées en concertation avec l'équipe UCA /CERDI et clairement identifiées afin de pouvoir être exclues de l'échantillon expérimental final.

1.2.5) Entrée communautaire, listing et préparation de l'échantillon baseline

Le titulaire devra réaliser et documenter les activités d'entrée communautaire et de listing conformément au protocole validé avec l'équipe CERDI/UCA.

Les informations de listing seront collectées au moyen d'un outil numérique validé par le CERDI/UCA et transmises via la plateforme sécurisée afin de permettre leur contrôle, leur nettoyage et la sélection aléatoire des ménages principaux et de réserve.

Le titulaire tiendra parallèlement à jour le tableau de suivi opérationnel des communautés afin d'indiquer notamment l'état d'avancement des visites d'entrée, du listing, de la préparation de l'échantillon et de la mobilisation des ménages.

Toute difficulté importante ou déviation au protocole devra être signalée rapidement à l'équipe CERDI/UCA.

1.2.6) Mise en œuvre de la baseline et des interventions communautaires

Le titulaire devra organiser et réaliser la collecte baseline ainsi que les interventions communautaires conformément aux protocoles validés.

Les informations relatives aux entretiens ménage, aux tentatives de contact, aux non-réponses, aux revisites et, le cas échéant, aux remplacements seront enregistrées directement dans les formulaires numériques prévus à cet effet et transmises via la plateforme sécurisée.

De même, la mise en œuvre de chaque intervention communautaire sera documentée au moyen d'un formulaire numérique standardisé permettant notamment d'enregistrer les horaires, la participation, les facilitateurs, les principales étapes du protocole et les éventuelles déviations.

Le titulaire devra :

- finaliser et transmettre régulièrement les formulaires ménage correspondant à chaque tentative de visite, y compris lorsqu'aucun entretien n'a pu être réalisé, afin que le résultat de chaque tentative soit enregistré dans la plateforme ;
- transmettre régulièrement les questionnaires communautaires et les formulaires numériques de suivi des interventions complétés ;
- maintenir à jour les tableaux de suivi opérationnel convenus ;
- transmettre avant les réunions de coordination une courte note d'avancement ;
- signaler rapidement les incidents ou difficultés susceptibles d'affecter la qualité ou le calendrier de la collecte ;
- documenter la réponse apportée aux problèmes ou demandes de correction identifiés conjointement avec l'équipe CERDI/UCA.

Les questionnaires et fichiers opérationnels devront être transmis selon une fréquence permettant à l'équipe CERDI/UCA d'effectuer des contrôles qualité à haute fréquence et de communiquer rapidement les demandes de vérification ou de correction.

1.2.7) Mise en œuvre de l'enquête endline en présentiel

Le titulaire devra organiser et réaliser l'enquête endline environ un an après la baseline, dans une période saisonnière comparable. L'objectif sera de réinterroger le plus grand nombre possible de ménages de la baseline conformément aux règles de suivi prévues à l'article 1.1.8.

Avant le lancement de l'endline, l'équipe CERDI/UCA mettra à disposition du titulaire, par un canal sécurisé, les informations strictement nécessaires au suivi des ménages et à l'identification du répondant de référence ou, le cas échéant, d'un répondant alternatif approuvé.

Les tentatives de suivi, les résultats de chaque visite, les changements de localisation, le statut du ménage, l'identité ou la catégorie du répondant interrogé et les motifs éventuels de non-réinterrogation seront enregistrés directement dans les formulaires numériques endline et transmis via la plateforme sécurisée. Chaque tentative devra ainsi donner lieu à un enregistrement, y compris lorsqu'aucun entretien n'a pu être réalisé.

Le titulaire maintiendra parallèlement un tableau synthétique d'avancement permettant aux équipes de terrain et au CERDI/UCA d'identifier les ménages restant à contacter ou à réinterroger.

Il devra également, comme pour la baseline :

- transmettre avant les réunions de coordination une courte note d'avancement ;
- signaler rapidement les incidents ou difficultés susceptibles d'affecter la qualité ou le calendrier de la collecte ;
- documenter la réponse apportée aux problèmes ou demandes de correction identifiés conjointement avec l'équipe CERDI/UCA.

Aucun ménage perdu au suivi à l'endline ne sera remplacé par un nouveau ménage.

1.2.8) Données, suivi opérationnel et contrôle qualité

Les questionnaires ménage et communautaires, formulaires de listing, formulaires d'intervention et autres instruments numériques convenus seront transmis régulièrement via la plateforme sécurisée mise à disposition par le CERDI/UCA. Les informations relatives aux tentatives de contact, aux résultats de visite, aux remplacements et au suivi longitudinal seront intégrées, dans la mesure prévue par le protocole, aux instruments numériques correspondants.

Le titulaire restera responsable de la supervision quotidienne des équipes, des contrôles terrain prévus dans son offre, des backchecks convenus et de la réponse rapide aux difficultés ou anomalies signalées. L'équipe CERDI/UCA restera responsable de la production des bases analytiques finales. Le titulaire devra fournir rapidement les informations, vérifications de terrain ou réponses nécessaires au traitement des anomalies ou difficultés signalées par l'équipe CERDI/UCA.

En complément des formulaires numériques, le titulaire devra uniquement maintenir les fichiers de suivi opérationnel nécessaires à la gestion quotidienne et à la coordination avec le CERDI/UCA, ainsi qu'un registre concis des problèmes identifiés et des actions correctives. Des réunions régulières de coordination seront organisées pendant les principales phases de terrain. Une courte note d'avancement sera transmise en amont de ces réunions.

1.2.9) Rapport final de prestation

À l'issue de la prestation, le titulaire remettra un rapport final synthétique présentant :

- les principales activités réalisées ;
- la couverture géographique et les volumes effectivement collectés ;
- l'organisation des différentes phases de terrain ;
- les principales difficultés rencontrées et mesures correctives mises en œuvre ;
- les éventuelles déviations importantes par rapport aux protocoles validés ;
- les principales leçons opérationnelles utiles au projet.

Le rapport final sera accompagné des derniers fichiers de suivi opérationnel et de toute documentation restant à transmettre au titre du marché.

1.3) Budget prévisionnel de la prestation :

L'enveloppe financière prévisionnelle allouée au présent marché est fixée à 64 500 €. Les candidats devront proposer, dans la limite de cette enveloppe, le plus grand nombre de communautés qu'ils peuvent couvrir de manière crédible, dans la limite de l'objectif maximal de 200 communautés et selon les exigences techniques et de qualité définies dans la présente lettre de consultation.

Le nombre de ménages enquêtés à la baseline restera en principe fixé à 8 par communauté. La proposition de volume devra tenir compte de l'ensemble des prestations prévues au marché, notamment les activités préparatoires, les formations et tests de terrain, l'entrée communautaire et le listing, la baseline, la mise en œuvre des interventions, l'enquête endline en présentiel, les enquêtes communautaires, le suivi qualité et les coûts logistiques associés.

Les candidats devront indiquer clairement :

- le nombre de communautés et de ménages couverts par leur offre ;
- le prix forfaitaire total correspondant ;
- les principales hypothèses et coûts unitaires ayant servi à construire leur offre.

L'atteinte du plafond de 200 communautés ne devra pas conduire à augmenter davantage la taille de l'échantillon. Si un candidat peut réaliser l'ensemble des prestations prévues pour 200 communautés à un montant inférieur à l'enveloppe maximale, il devra proposer le prix correspondant à la prestation demandée.

1.4) Prestations similaires susceptibles d'être confiées ultérieurement :

Dans le cadre du projet de recherche PREPINOND, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire, dans les conditions prévues à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, des prestations similaires à celles prévues par le présent marché.

Le périmètre précis de ces prestations, les zones géographiques concernées, les volumes d'enquêtes, les modalités opérationnelles, les livrables attendus, le calendrier d'exécution et les conditions financières seront définis en fonction des besoins du projet et feront l'objet d'une formalisation contractuelle spécifique.

À titre indicatif, ces prestations similaires pourront notamment comprendre une enquête téléphonique intermédiaire auprès des ménages de l'échantillon, des collectes complémentaires auprès des ménages ou communautés déjà inclus dans l'étude, des activités supplémentaires de suivi des interventions ou d'autres mesures complémentaires directement liées au protocole PREPINOND.

La présente disposition ne vaut ni commande ferme de prestations supplémentaires ni engagement du pouvoir adjudicateur à les confier au titulaire.

1.5) Echéances :

Les offres devront être reçues au plus tard le 30 octobre 2026 afin de permettre l'analyse des offres, la notification du marché et le démarrage des activités préparatoires en novembre 2026.

À titre indicatif, le calendrier envisagé est le suivant :

- novembre 2026 : mission de coordination de représentants du CERDI/UCA au Nigéria et lancement de la phase de préparation avec le titulaire ;
- décembre 2026 : finalisation progressive des instruments et protocoles, traduction, démarches de revue éthique, préparation de l'échantillonnage et de la logistique de terrain, recrutement ou identification des principaux personnels de terrain ;
- janvier-février 2027 : formation des superviseurs, test des interventions et ajustement des supports et protocoles ;
- environ une semaine avant le lancement de la baseline : formation des équipes d'enquête et test final des procédures de collecte ;
- à titre indicatif entre mars et mai 2027 : enquête baseline, enquêtes communautaires et mise en œuvre des interventions ;
- à titre indicatif entre mars et mai 2028 : enquête endline en présentiel auprès des ménages baseline et nouvelle enquête communautaire ;
- à l'issue de l'endline : finalisation des contrôles, transmission des derniers éléments de suivi et remise du rapport final.

Ce calendrier pourra être ajusté en coordination avec le titulaire en fonction notamment de l'obtention des autorisations éthiques, du calendrier agricole, des conditions hydrologiques et climatiques, des conditions de sécurité et des contraintes opérationnelles observées.

Les prestations auront lieu pendant une durée maximale de 24 mois à compter de la notification du marché. Après notification de l'offre retenue, un calendrier détaillé sera élaboré et validé avec le titulaire.

1.6) 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.

1.7) 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.

En préparation de l'enquête endline, l'équipe CERDI/UCA pourra mettre à disposition du titulaire, par un canal sécurisé, les seules informations nominatives et de suivi strictement nécessaires à la localisation et à la réinterrogation des ménages. L'accès à ces informations devra être limité aux personnels autorisés et à la durée nécessaire à la réalisation des activités de suivi. Elles ne pourront être utilisées à d'autres fins, copiées ou diffusées en dehors des dispositifs approuvés.

À l'issue des activités nécessitant l'accès à ces informations, le titulaire devra appliquer les procédures convenues avec le CERDI/UCA concernant leur suppression, restitution ou fermeture d'accès.

Lorsque le protocole prévoit la collecte de coordonnées de responsables communautaires ou d'autres personnes participant au dispositif local de diffusion des alertes, les personnes concernées devront être informées de l'usage prévu de ces coordonnées et y consentir selon les modalités validées par le protocole éthique. Ces informations pourront être transmises de manière sécurisée au CERDI/UCA et, lorsque prévu et autorisé par le protocole, à la NIHSa aux seules fins de mise en œuvre du dispositif d'alerte.

1.8) Mesures concernant le développement durable :

La prestation devra :

- Limiter l'usage du papier en privilégiant la collecte numérique des données sur tablettes ou téléphones et, lorsque possible, les supports numériques pour la formation, sans préjudice des supports imprimés nécessaires à la mise en œuvre des interventions ;
- 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.

L'optimisation des déplacements ne devra toutefois pas conduire à compromettre les exigences scientifiques et opérationnelles du projet, notamment les critères de sélection et de séparation géographique des communautés, les visites préalables d'entrée communautaire et de listing, ainsi que les obligations de suivi longitudinal des ménages.

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

2.2.1) 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).

2.2.2) 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 technique ;
- L'offre financière, sous la forme d'un devis détaillé faisant apparaître les principales phases de la prestation, le nombre de communautés et de ménages couverts par l'offre, ainsi que les principales hypothèses et composantes de coûts utilisées pour établir le prix forfaitaire. Ces documents peuvent être déposés dans une autre langue que le français.

L'offre technique devra notamment préciser les éléments suivants :

1. Compréhension du projet et de ses exigences

Le candidat devra présenter sa compréhension :

- des objectifs scientifiques et opérationnels du projet ;
- de l'expérimentation randomisée au niveau communautaire ;
- de l'importance du nombre de communautés pour la puissance et la qualité scientifique de l'étude ;
- des exigences liées à la réalisation d'une baseline et d'une endline en présentiel auprès des mêmes ménages ;
- de la nécessité de combiner collecte de données, entrée communautaire, listing, suivi longitudinal et mise en œuvre fidèle des interventions.

Le candidat devra signaler toute difficulté ou contrainte particulière qu'il identifie dans le protocole proposé et expliquer les solutions qu'il envisage.

2. Zone géographique et capacité de déploiement

Le candidat devra indiquer les États des zones géopolitiques du Nord-Ouest, du Nord-Est et du Nord-Centre dans lesquels il dispose d'une capacité opérationnelle crédible de mise en œuvre.

Il devra notamment préciser :

- son expérience récente dans ces zones ;
- les langues locales qu'il est en mesure de couvrir ;
- les réseaux de superviseurs et enquêteurs auxquels il peut faire appel ;
- les éventuelles contraintes de sécurité ou d'accès qu'il anticipe ;
- les États ou zones dans lesquels il ne pourrait pas mettre en œuvre la prestation dans les conditions proposées.

Le candidat devra démontrer une capacité de déploiement suffisamment large pour permettre à l'équipe CERDI/UCA de conserver une réelle latitude dans le choix final des deux États.

3. Volume proposé et hypothèses de mise en œuvre

Le candidat devra indiquer clairement :

- le nombre maximal de communautés qu'il propose de couvrir dans la limite de 200 communautés ;
- le nombre correspondant de ménages baseline, sur la base de 8 ménages par communauté ;
- les principales hypothèses logistiques et de productivité permettant d'atteindre ce volume dans le budget proposé.

Le candidat devra démontrer que le volume proposé est compatible avec l'ensemble des exigences de qualité, de supervision, de formation, de listing, d'intervention et de suivi longitudinal prévues dans la présente lettre de consultation.

4. Organisation des équipes de terrain

Le candidat devra décrire précisément :

- le nombre et la composition des équipes de terrain ;
- le nombre d'enquêteurs et de superviseurs ;
- le recours éventuel à des assistants de supervision, listers, backcheckers ou autres personnels spécialisés ;
- les fonctions et responsabilités de chaque catégorie de personnel ;
- la personne ou les personnes chargées de faciliter les interventions communautaires ;
- la manière dont les équipes seront réparties entre États et zones de collecte ;
- les modalités de remplacement ou de renforcement du personnel en cas d'absence, de performance insuffisante ou d'autres difficultés.

Lorsque certaines personnes remplissent plusieurs fonctions, le candidat devra expliquer comment ces responsabilités seront articulées sans compromettre la supervision ou la qualité de la collecte.

5. Organisation opérationnelle et productivité attendue

Le candidat devra décrire le déroulement concret d'une séquence type de terrain, depuis l'entrée communautaire jusqu'à la réalisation des entretiens et de l'intervention.

Il devra notamment préciser :

- comment et par qui seront réalisées les visites préalables d'entrée communautaire et de listing ;
- comment seront organisés la transmission des listings, la réception de l'échantillon et la

mobilisation des ménages sélectionnés ;

- comment seront planifiés les entretiens ménage, l'enquête communautaire et l'intervention communautaire ;
- comment seront organisées les revisites et tentatives supplémentaires lorsqu'un ménage sélectionné n'est pas disponible ;
- comment les superviseurs pourront préparer les communautés suivantes tout en maintenant une supervision suffisante des équipes déjà déployées.

Le candidat devra présenter explicitement les hypothèses de productivité utilisées dans son offre, notamment :

- le nombre moyen de communautés couvertes par équipe et par jour ;
- le nombre moyen d'entretiens ménage réalisés par enquêteur et par jour ;
- le nombre prévu de jours consacrés à l'entrée communautaire et au listing ;
- le nombre prévu de jours de collecte baseline ;
- le nombre prévu de jours de collecte endline ;
- le nombre et la localisation prévisionnelle des bases ou déplacements de terrain ;
- les hypothèses de transport et d'hébergement utilisées.

Ces hypothèses devront être cohérentes avec une durée moyenne d'entretien ménage d'environ 60 à 90 minutes ainsi qu'avec les autres activités prévues dans chaque communauté.

6. Recrutement et formation

Le candidat devra présenter :

- sa stratégie de recrutement des superviseurs, assistants, enquêteurs et autres personnels ;
- les critères de sélection utilisés ;
- les compétences linguistiques recherchées ;
- son approche pour assurer la disponibilité du personnel aux dates prévues.

Il devra également expliquer comment il prévoit d'organiser :

- la formation des superviseurs et le test des interventions prévu entre janvier et février 2027 ;
- la formation finale des équipes d'enquête précédant la baseline ;
- la journée de pratique de terrain ;
- les éventuelles formations séparées dans les deux États ou, à l'inverse, une formation centralisée.

Le candidat devra préciser les lieux envisagés, les personnes concernées, les modalités logistiques et les coûts associés à ces formations et tests.

7. Mise en œuvre des interventions communautaires

Le candidat devra expliquer comment il prévoit d'assurer :

- la mobilisation des ménages de l'échantillon et des autres participants pertinents ;
- la coordination avec les guides et responsables communautaires ;
- l'identification et la préparation des lieux de réunion ;
- la mise à disposition de facilitateurs formés ;
- la distribution et l'utilisation des supports d'intervention ;
- l'enregistrement numérique des informations relatives à la mise en œuvre et à la fidélité au protocole ;
- l'organisation spécifique nécessaire à la mise en place des réseaux locaux de diffusion des alertes.

Le candidat devra préciser quels membres des équipes seront chargés de faciliter les interventions et comment cette fonction sera articulée avec les autres responsabilités de terrain. La proposition ne devra pas reposer sur la mise à disposition de personnel ou de ressources par la NIHSA, même si un appui de celle-ci pourra être apporté en pratique.

8. Suivi longitudinal et endline

Le candidat devra présenter sa stratégie pour limiter l'attrition entre la baseline et l'endline et pour retrouver les ménages de l'échantillon initial.

Il devra notamment expliquer :

- comment seront organisées les tentatives de suivi ;
- comment seront gérés les ménages ayant déménagé ;
- comment sera organisée la recherche en présentiel dans les LGAs de l'étude et dans les capitales des deux États ;
- comment seront utilisées les informations de tracking mises à disposition de manière sécurisée par l'équipe CERDI/UCA ;
- comment seront organisées les visites répétées lorsque les ménages ou répondants ne sont pas disponibles ;
- comment seront suivis les statuts de terrain sans créer de base parallèle aux formulaires numériques prévus à cet effet.

9. Contrôle qualité et supervision

Le candidat devra décrire de manière détaillée :

- les modalités de supervision quotidienne des équipes ;
- la fréquence et les modalités des observations directes ;
- les backchecks envisagés ;
- les éventuels contrôles audio ou autres outils de contrôle qualité proposés, lorsque ceux-ci sont compatibles avec le protocole éthique ;
- les procédures de détection et de traitement des problèmes de performance des enquêteurs ;
- les modalités de vérification du respect des procédures de listing, d'échantillonnage et de remplacement ;
- les contrôles prévus pour assurer la fidélité de mise en œuvre des interventions ;
- les procédures prévues pour répondre rapidement aux demandes de vérification ou de correction transmises par l'équipe CERDI/UCA.

Le candidat devra distinguer clairement les contrôles pouvant être réalisés directement par ses équipes sur le terrain des contrôles statistiques effectués par le CERDI/UCA à partir des données déchiffrées.

10. Collecte numérique, suivi opérationnel et protection des données

Le candidat devra décrire son expérience avec les collectes numériques sur tablettes ou téléphones et avec des plateformes sécurisées telles que SurveyCTO, ODK, KoboToolbox ou outils équivalents.

Il devra préciser :

- les équipements qui seront utilisés ;
- les modalités de préparation, maintenance et remplacement des appareils ;
- les procédures de synchronisation et de transmission des formulaires ;
- les solutions prévues en cas de connectivité limitée ;

- les procédures de confidentialité et de protection des informations permettant d'identifier les répondants ;
- les modalités d'accès aux informations de suivi temporairement mises à disposition pour l'endline ;
- les mesures permettant d'éviter la conservation de copies non autorisées des données.

Le candidat devra également expliquer comment il prévoit de maintenir un nombre limité de tableaux partagés de suivi opérationnel et d'assurer une communication régulière avec l'équipe CERDI/UCA.

11. Approbations éthiques

Le candidat devra identifier le comité d'éthique universitaire nigérian auprès duquel il prévoit de déposer le protocole et présenter :

- son expérience antérieure avec ce comité ;
- les délais anticipés ;
- les coûts associés ;
- les éventuelles autres autorisations éthiques ou administratives qu'il estime nécessaires dans les États retenus.

Le candidat devra expliquer comment le calendrier proposé permet d'obtenir les autorisations nécessaires avant les activités de terrain concernées.

12. Logistique et sécurité

Le candidat devra présenter :

- son organisation des transports et de l'hébergement ;
- les modalités prévues pour les équipes opérant dans des zones rurales ou éloignées ;
- ses procédures d'évaluation et de gestion des risques de sécurité ;
- les modalités de communication avec les équipes pendant les déplacements ;
- les mesures prévues en cas de détérioration des conditions de sécurité ou d'accès.

Les hypothèses budgétaires correspondantes devront être cohérentes avec l'organisation de terrain proposée.

13. Calendrier prévisionnel

Le candidat devra fournir un calendrier couvrant l'ensemble de la prestation, depuis la phase de préparation de novembre 2026 jusqu'à la finalisation de l'endline et des livrables finaux.

Ce calendrier devra faire apparaître au minimum :

- les activités préparatoires ;
- les démarches éthiques ;
- la formation des superviseurs et le test des interventions ;
- la formation des enquêteurs et le test final des procédures ;
- l'entrée communautaire et le listing ;
- la baseline et les interventions ;
- la préparation de l'endline ;
- l'endline ;
- les principales étapes de transmission et de validation des livrables.

14. Expérience et références pertinentes

Le candidat devra présenter ses expériences antérieures les plus pertinentes dans :

- les enquêtes de terrain auprès de ménages au Nigéria ou dans des contextes comparables ;
- les enquêtes longitudinales ou panels de ménages ;
- les études impliquant un échantillonnage communautaire et des listings de ménages ;
- les évaluations expérimentales ou autres projets nécessitant le respect strict d'un protocole de traitement ;
- les collectes numériques accompagnées de procédures exigeantes de supervision et de contrôle qualité.

Pour les principales expériences citées, le candidat précisera la nature de l'étude, le volume de collecte, les zones couvertes, son rôle, les dates de réalisation et, lorsque possible, une personne de référence pouvant être contactée.

L'offre financière devra permettre d'identifier clairement les principales composantes du prix proposé.

Elle devra notamment distinguer, dans la mesure du possible :

- préparation et coordination initiale ;
- démarches éthiques, traduction et adaptation des outils ;
- formation des superviseurs et test des interventions ;
- formation des enquêteurs et test final des procédures ;
- entrée communautaire et listing ;
- collecte baseline ;
- mise en œuvre des interventions communautaires ;
- collecte endline ;
- guides communautaires ;
- tokens d'appréciation des répondants ;
- transports et hébergement ;
- équipements et matériels ;
- supervision, backchecks et autres activités de contrôle qualité ;
- frais de gestion, frais administratifs, taxes et autres coûts indirects.

Le candidat indiquera également les principaux coûts unitaires utilisés pour construire son offre, notamment lorsque pertinent le coût par communauté, les rémunérations ou indemnités journalières des différentes catégories de personnel, les coûts de transport et d'hébergement, le montant du token d'appréciation par entretien et la rémunération prévue pour les guides communautaires.

Cette décomposition a pour objet de permettre l'analyse de la cohérence et de la faisabilité de l'offre. Le prix contractuel restera forfaitaire conformément à l'article 3.4.

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 et des offres est fixée au **30/10/2026 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 et du protocole de recherche ; la qualité de la méthodologie proposée pour l'entrée communautaire, le listing et l'échantillonnage des ménages ; la qualité de l'organisation proposée pour la baseline, les interventions communautaires et l'endline ; la pertinence de la stratégie de suivi longitudinal et de limitation de l'attrition ; l'expérience du candidat dans la conduite d'enquêtes auprès de ménages au Nigéria ou dans des contextes comparables ; la capacité à mettre en œuvre de manière fidèle une expérimentation randomisée et à travailler en coordination étroite avec une équipe de recherche internationale.</i>	40%
2. Prix, volume proposé et efficience financière <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.</i>	10%
4. Délais et faisabilité logistique <i>Sur la base de la méthodologie proposée. Seront notamment appréciés le réalisme du calendrier proposé ; la capacité opérationnelle du candidat dans un ensemble suffisamment large d'États éligibles ; la composition et le déploiement des équipes ; la cohérence des hypothèses de productivité, de déplacement et d'hébergement ; la faisabilité de l'organisation proposée pour les visites préalables, les formations, la baseline, les interventions et l'endline.</i>	10%
5. Suivi qualité, gestion des données et assistance technique <i>Sur la base de la méthodologie proposée. Seront notamment appréciées les procédures de supervision et de backcheck ; les modalités de suivi de la performance des équipes ; la maîtrise des outils de collecte numérique ; les procédures de transmission sécurisée des données et de protection des informations confidentielles ; la qualité du système de suivi opérationnel proposé ; la capacité à identifier rapidement les difficultés, à communiquer avec l'équipe CERDI/UCA et à mettre en œuvre les mesures correctives demandées.</i>	10%

2.5) Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

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 **24 mois à compter de la notification** du marché.

3.4) Prix

Les prestations sont réglées par des prix forfaitaires. Le prix forfaitaire correspondra au volume de communautés et de ménages figurant dans l'offre finale retenue, après négociation le cas échéant.

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 ;
- 5 % : validation du plan de travail détaillé, du calendrier prévisionnel, de l'organisation des équipes, de la stratégie logistique et des procédures de suivi qualité ;
- 5 % : finalisation et adaptation initiale des instruments et protocoles, traduction des documents nécessaires et accomplissement des principales démarches de revue éthique permettant la préparation des activités de terrain ;
- 15 % : réalisation de la formation des superviseurs et du test des interventions, remise du rapport correspondant et validation des principaux ajustements à apporter aux interventions et protocoles ;
- 35 % : réalisation de la formation finale des équipes, du test des procédures d'enquête, des activités d'entrée communautaire et de listing, de l'enquête baseline et des interventions communautaires, avec transmission des données et éléments de suivi correspondants ;
- 25 % : réalisation de l'enquête endline en présentiel et de l'enquête communautaire endline, avec transmission des données et éléments de suivi correspondants ;
- 5 % : transmission des derniers éléments de documentation et remise 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.