



Global Expertise. Local Solutions.  
Sustainable Democracy.

2011 Crystal Drive  
Floor 10  
Arlington, VA 22202

Tel: 202.350.6700  
Fax: 202.350.6701  
[www.ifes.org](http://www.ifes.org)

## **INTERNATIONAL FOUNDATION FOR ELECTORAL SYSTEMS (IFES)**

### **Appel d'offres pour la réalisation d'une étude d'opinion publique en Haiti**

**RFP/17/062**

**30 juin 2017**

## 1 INTRODUCTION

### 1.1 Objet

L'objet du présent appel d'offres est d'inviter les éventuels fournisseurs qualifiés à soumettre leurs propositions / offres pour la réalisation d'une étude d'opinion publique en Haïti. Cet appel d'offres et spécifications techniques fournit aux fournisseurs de services les exigences opérationnelles et de performance pertinentes.

IFES prévoit de mener une recherche d'opinion publique en Haïti auprès d'adultes âgés de 18 ans ou plus pour informer les activités de programme que l'IFES et ses partenaires entreprennent dans le cadre des réformes politiques en cours. Cette étude tentera également de saisir certaines évolutions sociopolitiques. Une enquête nationale et des groupes de discussion seront menés dans le cadre de ce travail.

### 1.2 Couverture et participation

IFES se réserve le droit de ne pas conclure de contrat, d'ajouter et/ou de supprimer des éléments, ou de modifier tout élément de la couverture et de la participation **avant l'adjudication** sans notification préalable, à tout moment, sans aucune responsabilité ou obligation de quelque type ou montant que ce soit.

## 2 INFORMATIONS GÉNÉRALES

### 2.1 Organisation

La Fondation Internationale pour les Systèmes Électoraux (IFES - International Foundation for Electoral Systems) est une organisation indépendante, non gouvernementale qui fournit un soutien professionnel à la démocratie électorale. IFES a pour mission de promouvoir la stabilité démocratique en apportant une assistance technique et en appliquant des recherches sur le terrain au processus électoral dans le monde entier pour faciliter la participation des citoyens et renforcer la transparence, la gouvernance et les sociétés civiles.

### 2.2. CALENDRIER DES ÉVÈNEMENTS

Le calendrier provisoire suivant s'appliquera à cet appel d'offres, mais il pourra changer selon des circonstances imprévues ou les besoins d'IFES. Tous changements seront communiqués par courrier électronique à tous les soumissionnaires.

- Publication de l'appel d'offres 30 juin 2017
- Questions posées 6 juillet 2017, à 17h, heure de Port-au-Prince
- Réponses d'IFES 10 juillet 2017
- Fermeture de l'appel d'offres et réception 17 juillet 2017, **reçues** à 17h, heure de Port-au-Prince

### 3 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DE L'OFFRE

#### 3.1 Compréhension de la demande par le fournisseur de services

En répondant à cet appel d'offres, le fournisseur de services reconnaît comprendre et accepter l'intégralité et le détail de celui-ci, y compris le processus de demande de renseignements à IFES nécessaire pour aboutir à cette compréhension. IFES se réserve le droit de disqualifier tout fournisseur de services qui ne démontre pas ce niveau de compréhension. De plus, IFES se réserve le droit de déterminer, à son entière discrétion, si le fournisseur de services a démontré une telle compréhension. Une telle disqualification n'entraînera aucun coût ni aucune pénalité ou responsabilité de quelque nature que ce soit pour IFES.

#### 3.2 Déclaration de bonne foi

Toutes les informations présentées par IFES dans cet appel d'offres sont fournies de bonne foi. Ses différents points peuvent être modifiés à tout moment. IFES ne certifie en rien que ces différents points ne comportent aucune erreur. IFES n'est ni responsable ni redevable de l'utilisation de ces informations ou des doléances qui pourraient en résulter.

#### 3.3 Communication

La communication verbale n'aura pas force si elle n'est pas officiellement confirmée par écrit par un responsable des acquisitions chargé de la gestion de ce processus d'appel d'offres. La communication verbale ne saura en aucun cas régir les dispositions d'une communication écrite.

- 3.3.1 **Avis d'intention** : Les fournisseurs de services intéressés à soumissionner pour cet appel d'offres sont encouragés à notifier IFES dès que possible de leur intérêt en remplissant l'avis d'intention ci-joint en annexe A et en l'envoyant aux personnes ci-dessous. Toutefois, l'avis d'intention n'est pas obligatoire et ne lie pas juridiquement les fournisseurs de services intéressés.

À l'attention de : Salima Wiggins

Courriel :

[swiggins@ifes.org](mailto:swiggins@ifes.org)

[org](#)

Et

À l'attention de : Jenny Xu

Courriel :

[jxu@ifes.org](mailto:jxu@ifes.org)

- 3.3.2 **Demandes de renseignements des fournisseurs de services.** En ce qui concerne cet appel d'offres, les modalités applicables ci-après régiront les communications et les

demandes de renseignements entre IFES et les fournisseurs de services. Les demandes de renseignements, questions et demandes de précisions relatives à cet appel d'offres doivent être adressées par écrit à :

À l'attention de : Salima Wiggins

Courriel :

[swiggins@ifes.org](mailto:swiggins@ifes.org)

[ifes.org](http://ifes.org)

Et

À l'attention de : Jenny Xu

Courriel :

[jxu@ifes.org](mailto:jxu@ifes.org)

**3.3.3 Les communications officielles** comprendront, mais pas exclusivement:

- Les questions concernant cet appel d'offres, à adresser par écrit.
- Les erreurs et omissions dans cet appel d'offres et les améliorations. Les fournisseurs de services signaleront à IFES toutes divergences, erreurs ou omissions pouvant exister dans cet appel d'offres. Les fournisseurs de services recommanderont à IFES toute amélioration susceptible de servir au mieux les intérêts d'IFES dans le cadre de cet appel d'offres.
- Les demandes de renseignements concernant des interprétations techniques, à adresser par écrit.
- Les addenda à cet appel d'offres.

**3.3.4 Addenda** : IFES fera un effort de bonne foi pour fournir une réponse écrite à des questions ou demandes d'éclaircissement nécessitant des addenda conformément au *Calendrier des événements* au point 2.2.

### **3.4 Où et comment envoyer les demandes?**

La date limite de **réception** des offres est fixée **au 17 juillet 2017 à 17h00 heure de Port-au-Prince**. Les soumissionnaires doivent envoyer leurs offres sous forme de copie électronique par e-mail à Mme. Salima Wiggins à [swiggins@ifes.org](mailto:swiggins@ifes.org) et également à Mme. Jenny Xu à [jxu@ifes.org](mailto:jxu@ifes.org). **Les soumissions par e-mail doivent contenir « RFP-17-062 » et le nom du prestataire dans la ligne d'objet.**

Au cas où les soumissionnaires souhaiteraient également soumettre une copie papier, l'offre physique doit être livrée au plus tard le **au 17 juillet 2017 à 17h00 heure de Port-au-Prince** à l'adresse ci-dessous dans une enveloppe extérieure fermée et scellée portant la mention « A NE PAS OUVRIR, APPEL D'OFFRES N°17/062 »

IFES/Haïti  
4eme Etage, Immeuble Hexagone,

Angle de Rue Clerveaux & Darguin,  
Pétion Ville, Haïti

## FORMAT/CONTENU DE L'OFFRE ET EXIGENCES

Toute offre devra:

1. Soit être en français ou en anglais.
2. Contenir une **offre technique** contenant une proposition détaillée répondant aux objectifs décrits ci-dessous (voir Section 4).
3. **Contenir les Annex A et B dûment remplis et soumis uniquement sur le papier à en-tête officiel du soumissionnaire.**
4. **Un Budget** dans le format fourni au sein d'Annexe A. Les prix doivent être en dollars américains (USD). Les prix unitaires sont requis et, en cas de divergences entre prix unitaire et prix total, le prix unitaire sera pris comme référence dans l'évaluation. Le fournisseur de services doit accepter de garder ces prix valides pour un minimum de 90 jours civils.
5. Inclure la preuve de la bonne réalisation d'un projet d'une taille et d'une complexité similaires ainsi qu'une brève description de sa mise en œuvre (y compris le lieu et l'année).
6. Inclure les informations de contact pour au moins trois références provenant de projets de taille, d'application et de portée similaire.
7. Inclure un nom de contact, une adresse email et un numéro de téléphone pour faciliter la communication entre IFES et le soumissionnaire.
8. Inclure un bref aperçu de l'entreprise et des services offerts, y compris:
  - I. Nom légal complet et adresse de l'entreprise ou ceux d'un individu;
  - II. Nom légal du président/directeur général de l'entreprise ;
  - III. Documents d'inscription
9. Toutes questions et réponses doivent respecter le calendrier indiqué ci-dessus et devront être à envoyées à l'attention de Mme Salima Wiggins ([swiggins@ifes.org](mailto:swiggins@ifes.org)) et Mme. Jenny Xu ([jxu@ifes.org](mailto:jxu@ifes.org)).

### 3.5 Critères de sélection

L'évaluation de chaque réponse à cet appel d'offres sera effectuée selon sa compétence démontrée, sa conformité, son format et son organisation. L'objet de cet appel d'offres est d'identifier les fournisseurs ayant l'intérêt, la capacité et la solidité financière nécessaires pour fournir à IFES le produit et/ou le service identifié(s) dans le cahier des charges.

#### Critères d'évaluation :

1	Description de l'échantillonnage et de la méthodologie de recrutement	25 %
2	Description du travail de terrain et des mesures d'assurance qualité	25 %
3	Procédures de saisie et d'analyses des données	15 %
4	Expérience et exemples de projets similaires	10 %
5	Coûts proposés	25 %

#### Critères d'évaluation Classement:

Dépasse largement les attentes	5 points
Dépasse légèrement les attentes	4 points

Rencontre les attentes	3 points
Rencontre la plupart mais pas toutes les attentes	2 Points
Ne rencontre pas les attentes	1 point

### 3.6 Sélection et notification

Les fournisseurs de services dont IFES aura déterminé ont la capacité à mener à bien ce contrat seront invités à entrer dans la phase de négociation. Une notification écrite sera envoyée à ces fournisseurs de services par courrier. Aucune notification ne sera envoyée aux fournisseurs de services qui n'auront pas été retenus pour la phase de négociation.

## 4 SPECIFICATIONS TECHNIQUES

### Description générale :

Le fournisseur sélectionné, en consultation avec l'IFES, mènera un sondage national comprenant une série d'entretiens en personne. Suivant l'achèvement de la recherche qualitative, des groupes de discussion (*focus groups*) seront menés dans quatre zones métropolitaines à travers le pays (Port-au-Prince, Cap-Haïtien, Jacmel, et Hinche).

### 4.1 Sondage National

- Rédaction, traduction en Français et Créole Haïtien et impression du questionnaire fourni par l'IFES.
- Tester à l'avance le questionnaire en Français et Créole Haïtien.
- Identification de l'échantillon de la population à sonder.
- Sélection de la méthodologie de l'échantillon, sélection de l'échantillon, en consultation avec IFES.
- Développement du schéma de codage des données obtenues
- Description de la méthodologie utilisée pour identifier les individus dans l'échantillon.
- Sélection de personnel qualifié avec connaissances locales nécessaires.
- Formation des intervieweurs et recenseurs.
- Gestion de tous les aspects du travail de terrain.
- Coder et assurer la qualité des données.
- Préparation d'un fichier électronique de données, de résultats marginaux, mise en tableau, et rapport méthodologique.
- Présentations des résultats à diverses parties prenantes

### Méthodologie pour le sondage national :

**Questionnaire:** Le questionnaire comprendra à peu près 50-55 questions fermées et 5-7 questions ouvertes, et des questions démographiques (sexe, âge, éducation, occupation, salaire, lieu de résidence, etc...). Un entretien devrait prendre entre 40 et 45 minutes.

**Technique d'entretien :** Entretiens en personnes au domicile du sondé. Si des entretiens en personnes ne sont pas possibles dans certaines zones du pays, le fournisseur proposera des méthodes alternatives pour mener les entretiens dans ces zones. Le questionnaire sera testé en avance avec 40 adultes dans des zones urbaines et rurales. La sélection des sondé(e)s prendra en compte le sexe, l'âge, et autres critères démographiques pertinents. Ce test permettra d'identifier des problèmes

liés à la compréhension et à la pertinence des options de réponses.

**Conception de l'échantillon :**

- Le fournisseur proposera trois échantillons et leurs coûts.
  - Echantillon 1 de n=1,500, représentatif au niveau national de la population des électeurs adultes en Haïti.
  - Echantillon 2 de n=2,000, représentatif au niveau national de la population des électeurs adultes en Haïti.
  - Echantillon 3 de n=1,500 des résidents de Port-au-Prince et zones rurales avoisinées.
- Le fournisseur proposera un échantillonnage à plusieurs phases de probabilité proportionnelle (Probability Proportional to Size/PPS) utilisant des techniques de sélection de location d'échantillonnage aléatoires où possible.
- En général, pas plus de 8-12 entretiens devront être menés au sein de chaque location d'échantillonnage.
- Le fournisseur proposera à l'IFES des ajustements afin que l'échantillon ressemble aux paramètres généraux de la population ou pour corriger des différences régionales, de sexe ou d'âge.

*Le fournisseur obtiendra l'approbation de l'IFES avant de finaliser l'échantillonnage. Le fournisseur obtiendra aussi l'approbation de l'IFES pour toute modification pendant le travail de terrain.*

**Sélection des sondé(e)s :**

- Le fournisseur proposera une méthode de sélection des sondés. Les intervieweurs seront défendus de faire tout remplacement sauf dans les cas suivants: (1) quand le sondé refuse complètement d'être interviewé ou de finir l'entretien; (2) si le sondé n'est pas inclus dans l'échantillon parce qu'il ne fait pas partie d'un groupe d'âge ou de sexe ciblé; (3) le bâtiment choisi n'est pas un domicile (exemple : marchand, entreprise, école, institution publique, etc.); ou (4) le sondé n'est pas à la maison. Aucune substitution au sein d'un domicile ne sera autorisée.
- Au moins deux rappels devraient être menés et documentés si le sondé n'est pas chez lui au moment de l'entretien.

**Surveillance du travail de terrain :** Le fournisseur s'assurera qu'au moins 20% des entretiens menés seront vérifiés par des surveillants et l'équipe de gestion et que tous les questionnaires remplis seront soumis à des contrôles d'assurance qualité. Le fournisseur avertira l'IFES immédiatement dans le cas où un problème de qualité est découvert.

**Saisie de données :** Le fournisseur saisira les données en utilisant un logiciel compatible avec SPSS. Le fournisseur assurera à 100% la vérification des données et utilisera des techniques de tests logiques afin d'assurer la justesse des données.

Après 500 entretiens, le fournisseur proposera à l'IFES une liste de codes pertinents pour les questions ouvertes et des réponses qui correspondent à ces codes. Le fournisseur finalisera les questions ouvertes en accord avec le type de réponse approuvées par l'IFES.

Le fournisseur fournira un fichier de données en format SPSS à l'IFES une fois les données saisies. Ce fichier contiendra des variables correspondantes à la version anglaise du questionnaire (ex : Q1, Q2, etc.). Tout classement des valeurs reproduira le plus fidèlement possible les réponses du questionnaire en anglais. Toute réponse de type « Je ne sais pas » sera codées en un chiffre se terminant par '8' (ex :

8, 98); toute réponse de type « A refusé de répondre » sera codées en un chiffre terminant par '9' (ex : 9, 99, etc.).

Le fournisseur mettra en place tous les ajustements nécessaires afin d'assurer que l'échantillon représente la population en terme de régions, d'âge, et de sexe.

**Rapport méthodologique :** Le fournisseur fournira un rapport méthodologique du sondage une semaine après la saisie des données. Ce rapport décrira l'échantillon, le travail de terrain, et la saisie des données. Le rapport fournira aussi une description entière de statistiques de réponses et de non-réponses, dont le taux de réponse général.

**Présentations de l'analyse :** En consultation avec l'IFES, le fournisseur présentera les grandes lignes et tendances identifiées pendant l'analyse des données à différentes parties prenantes (agences internationales, organisations locales de société civile, institutions gouvernementales, etc.). Ces présentations seront adaptées aux intérêts spécifiques de chaque audience et leur nombre sera déterminé en consultation avec l'IFES, qui approuvera la version finale de chaque présentation.

#### **4.2 Groupes de discussion**

Suivant le sondage et l'analyse initiale des données par l'IFES, le fournisseur animera 10 groupes de discussion (*focus groups*) à travers le pays afin d'offrir un éclairage approfondi sur les problèmes identifiés par le sondage. L'IFES recherche des participants diverses, représentant un large éventail de la société haïtienne. Par ailleurs, l'IFES acceptera les suggestions du fournisseur afin d'améliorer la diversité des participants.

Les responsabilités liées aux groupes de discussion comprendront:

- Traduction du guide de discussion en Français et Créole Haïtien.
- Recrutement de participants pertinents d'après les consignes de l'IFES.
- Animation des groupes de discussions par des animateurs avec observation par l'IFES.
- Transcription des discussions et traduction en anglais.
- Enregistrement en vidéo des discussions, avec permission des participants. Les discussions doivent au minimum être enregistrées en audio.
- Fournir les transcriptions et les enregistrements et des résumés en anglais des discussions.
- Rapport analytique et méthodologique en anglais.

#### **Méthodologie de recherche par groupes de discussion :**

Un plan des groupes proposés suit ci-dessous. Le fournisseur proposera un budget détaillé. Chaque groupe devrait contenir entre 8 et 10 personnes.

A titre indicatif, les groupes seront organisés comme suit:

- Port-au-Prince (4 groupes)
- Cap-Haïtien (2 groupes)
- Hinche (2 groupes)
- Jacmel (2 groupes)

**A. Guide de l'animateur :** L'IFES fournira un guide d'animateur en anglais au fournisseur. Chaque discussion devrait durer entre 1h30 et 2h.

**B. Recrutement et animation des groupes :** Le fournisseur proposera une stratégie de recrutement pour chaque groupe. Le fournisseur recrutera un nombre suffisant de participants afin d'assurer entre 8 et 10 personnes par groupe. Les lieux de discussions seront équipés pour l'animation de discussion et l'observation à distance. L'IFES s'attend à ce que le fournisseur enregistre en vidéo ou en audio les groupes pour analyse. Un enregistrement en vidéo est préféré. Pour les groupes en dehors de Port-au-Prince, un des groupes devrait être compris de résidents de zones rurales alors que l'autre devrait comprendre des résidents urbains.

**C. Analyse des données :** Le fournisseur fournira des transcriptions de toutes les discussions, traduites en anglais, et fichiers vidéo de toutes les séances. Si des fichiers vidéo ne pourront être fournis, le fournisseur précisera d'autres fichiers d'enregistrement à fournir.

**D. Résumés :** le fournisseur préparera des résumés de chaque groupe et les fournira à l'IFES dans deux jours suivant l'animation de la discussion. Les résumés seront fournis en anglais.

**E. Rapports d'analyse et de méthodologie:** Le fournisseur rédigera un rapport d'analyse comprenant les résultats des groupes de discussion pas plus de deux semaines après l'animation du dernier groupe. La structure et contenu du rapport seront développés en collaboration avec l'IFES. Le fournisseur rédigera aussi un rapport méthodologique sur les groupes de discussion une semaine après avoir fourni le rapport d'analyse.

#### **4.3 Livrables obligatoires**

##### **Livrables du sondage national:**

1. Les questionnaires traduits et formatés en Français et Créole Haïtien.
2. Résultats pre-test et recommandations de changements au sein du questionnaire.
3. Conception de l'échantillon et approche pour sélectionner les individus sondés.
4. Schéma de codage (basé sur les numéros des questions et les instructions de filtrage des questions), avec codes pour les questions ouvertes.
5. Résultats de fréquence marginale.
6. Fichier électronique des données en format SPSS.SAV utilisant le schéma de codage et toute variable d'ajustement nécessaire.
7. Un rapport méthodologique détaillé pour le sondage.
8. En consultation avec l'IFES, des présentations adaptées à diverses audiences (CEP, agences internationales, organisations locales de société civile, institutions gouvernementales, etc.)

##### **Livrables des groupes de discussion:**

1. Guides d'animations et de recrutement traduits.
2. Recommandations portant sur le guide d'animation et la conception des groupes.
3. Liste des participants.
4. Transcriptions des discussions en anglais.
5. Résumé bref de chaque discussion.
6. Rapports analytique et méthodologique en anglais.

#### **4.4 Calendrier provisoire**

L'IFES fournira le questionnaire en anglais pour le sondage une fois le contrat signé. Le fournisseur

formulera un plan de mise en œuvre dans le format fourni en annexe B. Le fournisseur sélectionné par l'IFES révisera les dates si nécessaires en collaboration avec l'IFES. L'IFES estime que tous les services et livrables seront rendus au plus tard le **31 octobre 2017**.

## **5 EXIGENCES FONCTIONNELLES**

### **5.2 Code géographique**

Le projet d'IFES en Haïti est financé par l'Agence américaine pour le développement international (USAID -United States Agency for International Development) sous le code géographique Source et Nationalité (S/N) 937 (pour de plus amples informations, veuillez-vous reporter à [22CFR228.03](#)). Une demande de dispense peut s'appliquer si nécessaire, toutefois, le temps estimé nécessaire pour obtenir la dispense (Source et Nationalité) sera pris en compte dans le « Calendrier » dans les Critères d'évaluation. Quand c'est possible, IFES encourage tous les soumissionnaires à veiller à ce que les produits correspondent impérativement au Code géographique 937.

### **5.3 Licence, autorisations et acceptations**

Lorsqu'il existe des prescriptions juridiques locales exigeant de produire ou livrer les produits et/ou services décrits dans le Cahier des charges, le fournisseur de services inclura dans le calendrier le temps nécessaire pour obtenir les licences, autorisations et/ou acceptations éventuelles.

## **6 CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**

### **6.1 Accord de non-divulgence**

IFES se réserve le droit d'exiger que le fournisseur de services conclue un accord de non-divulgence.

### **6.2 Coûts**

L'appel d'offres n'oblige pas IFES à payer tous les coûts, de quelque nature qu'ils soient, qui pourraient être engagés par un fournisseur de services ou des tiers, dans le cadre de la réponse. Toutes les réponses et les documents pertinents deviendront la propriété d'IFES, sous réserve de demandes de confidentialité à l'égard de la réponse et des documents pertinents.

### **6.3 Propriété intellectuelle**

Le fournisseur ou entité répondant à l'appel d'offres ne pourra utiliser les propriétés intellectuelles d'IFES, y compris, mais sans s'y limiter, logos, marques de commerce déposées ou noms de commerce appartenant à IFES à aucun moment, sans l'autorisation préalable et écrite d'IFES, le cas échéant.

### **6.4 Réponses du fournisseur de services**

Toutes les réponses acceptées deviendront la propriété d'IFES et ne seront pas

rendues.

### **6.5 Attribution partielle**

IFES se réserve le droit d'accepter tout ou partie du devis lors de la passation de la commande.

### **6.6 Aucune responsabilité**

IFES se réserve le droit d'accepter ou de rejeter tout devis ou d'arrêter à tout moment le processus d'acquisition, sans en communiquer la raison ou attribuer de responsabilité.

IFES décline toute responsabilité envers tout fournisseur de services, toute personne physique ou personne morale pour toutes pertes, dépenses, coûts, réclamations ou dommages de quelque nature que ce soit :

- découlant de, à cause de, ou attribuables à un fournisseur de services répondant à cet appel d'offres;
- ou suite à l'utilisation de toute information, toute erreur ou toute omission contenue dans le présent document d'appel d'offres ou fournie pendant le processus d'appel d'offres.

### **6.7 Intégralité de l'appel d'offres**

Cet appel d'offres, tous les addenda et toutes annexes jointes constituent l'intégralité de l'appel d'offres.

ANNEXE A  
Coûts proposés

*(D'autres lignes peuvent être ajoutées si nécessaire)*

Description	Coût unitaire	Nombre d'unités	Coût en USD
<b>Echantillon 1 – n=1,500 (représentatif à l'échelle nationale)</b>			
Coût d'entretien en personne (dont honoraire de l'intervieweur, coûts de transport, fournitures de bureau et autres matériels nécessaires)			
Traduction des questionnaires en Français et Créole Haïtien			
Impression des Questionnaires			
Coûts de recrutement d'intervieweurs et de recenseurs et de personnel nécessaire.			
Formation des intervieweurs et recenseurs.			
Surveillance du travail de terrain, dont déplacement, vérification, et assurance qualité.			
Fichiers de données électronique en SPSS.SAV, résultats marginaux, mise en tableau, et toute variable d'ajustement nécessaire.			
Rapport méthodologique en anglais			
Présentations adaptées des tendances indentifiées			
<b>Total</b>			
<b>TVA</b>			
<b>Total avec TVA</b>			

Description	Coût unitaire	Nombre d'unités	Coût en USD
<b>Echantillon 2 – n=2,000 (représentatif à l'échelle nationale)</b>			
Coût d'entretien en personne (dont honoraire de l'intervieweur, coûts de transport, fournitures de bureau et autres matériels nécessaires)			
Traduction des questionnaires en Français et Créole Haïtien			
Impression des Questionnaires			
Coûts de recrutement d'intervieweurs et de recenseurs et de personnel nécessaire.			
Formation des intervieweurs et recenseurs.			
Surveillance du travail de terrain, dont déplacement, vérification, et assurance qualité.			

Fichiers de données électronique en SPSS.SAV, résultats marginaux, mise en tableau, et toute variable d'ajustement nécessaire.			
Rapport méthodologique en anglais			
Présentations adaptées des tendances indentifiées			
		<b>Total</b>	
		<b>TVA</b>	
		<b>Total avec TVA</b>	

Description	Coût unitaire	Nombre d'unités	Coût en USD
<b>Echantillon 3 – n=1,500 (Port-au-Prince et zones rurales avoisinnées)</b>			
Coût d'entretien en personne (dont honoraire de l'intervieweur, coûts de transport, fournitures de bureau et autres matériels nécessaires)			
Traduction des questionnaires en Français et Créole Haïtien			
Impression des Questionnaires			
Coûts de recrutement d'intervieweurs et de recenseurs et de personnel nécessaire.			
Formation des intervieweurs et recenseurs.			
Surveillance du travail de terrain, dont déplacement, vérification, et assurance qualité.			
Fichiers de données électronique en SPSS.SAV, résultats marginaux, mise en tableau, et toute variable d'ajustement nécessaire.			
Rapport méthodologique en anglais			
Présentations adaptées des tendances indentifiées			
		<b>Total</b>	
		<b>TVA</b>	
		<b>Total avec TVA</b>	

Description	Coût unitaire	Nombre d'unités	Coût en USD
<b>Groupes de Discussions</b>			
Traduction des guides d'animation en Français et Créole Haïtien			
Impression des guides d'animation en Français et Créole Haïtien			
Animation des groupes de discussion			
Animation de 4 groupes de discussion à Port-au-Prince (coûts dont le recrutement de participants, collations, espace à louer, enregistrement audio-vidéo, etc.).			

Animation de 2 groupes de discussion à Cap-Haïtien (coûts dont le recrutement de participants, collations, espace à louer, enregistrement audio-vidéo, etc.).			
Animation de 2 groupes de discussion à Hinche (coûts dont le recrutement de participants, collations, espace à louer, enregistrement audio-vidéo, etc.).			
Animation de 2 groupes de discussion à Jacmel (coûts dont le recrutement de participants, collations, espace à louer, enregistrement audio-vidéo, etc.).			
Transcription des discussions			
Traduction des transcriptions en anglais			
Résumés en anglais bref de chaque discussion			
Rapport méthodologique en anglais			
			<b>Total</b>
			<b>TVA</b>
			<b>Total avec TVA</b>

**ANNEXE B  
PLAN D'IMPLEMENTATION**

**Titre du projet:**

Activité	Août				Septembre				Octobre			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1												
1.1.												
1.2												
2												
2.1.												
2.2.												
2.3.												

*NB: les marques dans ce plan sont placées à titre indicatif. D'autres lignes peuvent être ajoutées si nécessaire.*