

# REACH Initiative

## Termes de référence du partenariat

### Évaluation multisectorielle des besoins (MSNA) 2026

Partenaires dans la zone métropolitaine de Port-au-Prince

#### Table des matières

1) Présentation MSNA.....	1
2) Justificatif recours partenaire .....	2
3) Rôle du partenaire – relations REACH/partenaire .....	2
4) Opérationnel.....	3
a. Méthodologie de collecte .....	3
b. Equipe et tâches.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
c. Déroulé d’une journée de collecte .....	8
d. Calendrier / durée de collecte .....	9
5) Responsabilités du partenaire .....	9
a. Données .....	9
b. Matériel.....	9
c. Sécurité .....	10
d. Finance .....	10

#### 1) Présentation MSNA

REACH Initiative facilite en 2026 une Evaluation Multisectorielle des Besoins (MSNA pour *Multisectoral Needs Assessment*) sous le mandat du Groupe de Coordination Inter-Secteur (GCIS) et avec l'approbation de l'Equipe Humanitaire Pays (EHP). Cette étude est conçue pour s'insérer dans la coordination humanitaire en étant développée avec les secteurs et groupes de travail existants. Elle a pour but d'informer l'Aperçu des Besoins Humanitaires et le Plan de Réponse (HNRP) 2027.

Cette étude est une enquête ménages qui couvre l'ensemble du territoire haïtien. Elle propose des données représentatives à l'échelle du département, par milieu de vie urbain/rural et par groupe de population déplacée/rapatriés/non-déplacée.

L'OIM prend en charge la collecte des données pour les ménages déplacés ou rapatriés en se basant sur les ménages enregistrés dans sa base de données.

## 2) Justification du recours au partenaire

Les partenaires humanitaires ont exprimé un besoin d'informations avec une granularité supplémentaire pour la Zone Métropolitaine de Port-au-Prince (ZMPAP). Un échantillon particulier a donc été construit afin d'offrir des données représentatives pour chacune des sept (7) communes qui la composent.

Les conditions sécuritaires dans de nombreuses zones de la zone métropolitaine requièrent le recours à un partenaire opérationnel déjà implanté et disposant ; grâce à ses activités actuelles ou passées, d'un accès privilégié aux zones soumises à des restrictions de déplacements ou à de la violence. Ce partenaire est choisi pour sa connaissance de la zone, son degré d'accès aux zones ciblées, ses expériences de collaboration passées avec ACTED, sa capacité à mettre en œuvre cette activité dans le respect des délais impartis et de la méthodologie requise.

## 3) Rôle du partenaire – relations entre REACH et le partenaire

Le partenaire a la responsabilité de la mise en œuvre de la collecte. A l'aide d'une équipe d'enquêteurs et d'enquêtrices issue de ses équipes, il conduit la collecte de données en utilisant le formulaire d'évaluation, l'échantillonnage et la méthodologie développés par REACH Initiative.

Le partenaire s'engage à collecter l'ensemble des données prévues pour les communes dont il a la responsabilité :

Commune	Nombre d'entretiens	Nombre de clusters
<b>Carrefour</b>	144	24
<b>Delmas</b>	152	23
<b>Port-au-Prince</b>	160	16
<b>Croix des Bouquets</b>	132	29
<b>Pétion-ville</b>	156	28
<b>Tabarre</b>	156	15
<b>Total</b>	<b>900</b>	<b>135</b>

En cas d'impossibilité d'effectuer des entretiens (pour des raisons sécuritaires notamment), ou en cas de non-respect des instructions de collecte, l'équipe d'évaluation REACH doit obligatoirement être prévenue dans les meilleurs délais, et décidera, de concert avec le partenaire, de la marche à suivre pour pallier ce manque d'entretiens. Il pourra s'agir du tirage d'un échantillon de remplacement, d'éventuelles collectes par téléphone, ou même, le cas échéant, du non-remplacement de ces entretiens.

Le partenaire fournit chaque jour à l'équipe d'évaluation, les données collectées, qui restent l'entière propriété de REACH Initiative. Il fournit également les retours de façon journalier aux questions par rapport à la qualité des données en utilisant un formulaire de vérification de la qualité des données (*cleaning log*) que REACH envoie chaque jour. Il respecte scrupuleusement le plan d'échantillonnage fourni et assure le respect strict de la méthodologie de collecte de données développées par REACH. Il s'assure que tout soupçon de non-conformité avec la méthodologie de la recherche est signalé directement à REACH Initiative.

REACH Initiative accueillera plusieurs étapes de la formation avant le début de la campagne pour l'équipe de collecte dans ses locaux. Ces formations couvriront la présentation de REACH Initiative et du concept de la MSNA, les enjeux de recherches liées aux différentes sections du questionnaire et la méthodologie de collecte ainsi que la sensibilisation à la collecte de données dans les zones à forte violence et à forte insécurité comme la ZMPAP.

## 4) Opérationnel

### a. Méthodologie de collecte

#### **Quantitative**

Les détails sur la méthodologie de collecte de données sont inclus dans les termes de référence de la recherche disponibles en ligne dans [le centre de ressources de REACH](#).

Au sein de chaque hexagone, une sélection aléatoire des ménages doit être respectée, afin de garantir la possibilité pour chaque ménage d'être choisi avec une égale probabilité. A cette fin, une génération de points GPS aléatoires correspondant au nombre d'entretiens à effectuer sera projetée sur une carte grâce à l'application OsmAnd (téléphonique). Cette application est l'interface principale qui permet à l'équipe de collecte de se rendre sur les points GPS à enquêter.

L'entretien se mène au moyen d'un formulaire Kobo préalablement établi par l'équipe REACH. Le répondant ne doit pas nécessairement être le chef de ménage, mais il doit disposer de l'ensemble des informations concernant le ménage. La durée d'un entretien moyen est estimée à environ une heure.

Dans le cas où l'un de ces deux modes de sélection aléatoire désigne un ménage qui ne remplit pas les critères de sélection, l'enquêteur ou l'enquêtrice se rendra à l'abris ou la maison suivante. En particulier, le ou la répondante ne peut pas avoir moins de 18 ans. Si aucune personne de plus de 18 ans n'est présente au sein du ménage, l'enquêteur doit sélectionner un ménage alternatif, le second plus proche du point GPS.

Dans le cas où la concession/l'abris sélectionnée de façon aléatoire contient plusieurs ménages ou est une maison à étage ou un immeuble d'appartements, l'enquêteur ou l'enquêtrice assigne un chiffre à chaque ménage (1, 2, 3, etc.) et tire l'un de ces chiffres au hasard afin de choisir le ménage à enquêter. Afin de choisir aléatoirement, l'enquêteur ou l'enquêtrice demande à une personne présente autour de l'abris de sélectionner un chiffre se trouvant dans l'intervalle correspondant au nombre total de ménages vivant dans la concession, sans lui avoir spécifié au préalable quel chiffre avait été assigné aux différents ménages.

Les formulaires remplis sont stockés pendant la journée sur le téléphone de l'enquêteur. Chaque jour, les enquêteurs téléchargent les données sur le serveur REACH. A l'issue de la période de collecte spécifiée, et une fois toutes les données téléchargées et vérifiées, les formulaires devront être supprimés de la mémoire des téléphones par l'organisation partenaire, conformément à la politique de protection des données de REACH Initiative.

Qui	Personne	Tâche	Se coordonne avec
Partenaire	<b>Coordination technique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordination avec l'initiative REACH ainsi que le suivi contractuel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le Coordonnateur pays IMPACT Initiatives</li> <li>- ACTED chargée finance</li> <li>- ACTED chargé logistique</li> </ul>
Partenaire	<b>Coordination terrain</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Soumettre un itinéraire détaillé de la collecte de données à REACH Initiative ainsi qu'un TdR (termes de référence) avant le début de la collecte de données.</li> <li>Coordonner avec les leaders locaux (si possible avec le soutien de REACH) pour expliquer le projet, obtenir l'acceptation de la communauté, créer un réseau de soutien en termes d'alertes de sécurité et recruter des guides pour aider à la collecte des données.</li> <li>Partager une mise à jour hebdomadaire formelle pendant la collecte de données sur la progression de la collecte de données par e-mail en soulignant tout risque perçu avec la réalisation des objectifs contractuels, le cas échéant.</li> <li>Se charger du suivi des procédures logistiques éventuelles, et compiler les justificatifs de paiement, factures etc.</li> <li>Être en communication régulière avec les équipes de terrain pendant la collecte des données et suivre leurs mouvements afin de pouvoir les alerter en cas de risque pour la sécurité - communiquer tout risque perçu pour la sécurité et donner des directives pour assurer la sécurité des équipes de terrain (retour au domicile avant 17h00).</li> <li>Suivre les risques de sécurité de chaque zone et donner l'autorisation aux enquêteurs de commencer la collecte des données chaque jour.</li> <li>Réaliser des pré-briefings et des débriefings quotidiens avec les enquêteurs sur la sécurité et la logistique et la méthodologie et la qualité des données.</li> <li>Superviser l'équipe d'enquêteurs, se déplace avec elle sur les lieux d'enquête ;</li> <li>S'assurer du bon respect de la méthodologie (sélection du ménage) et du bon déroulé des entretiens ;</li> <li>Remonte systématiquement toute information auprès de REACH dès qu'il est nécessaire. Par exemple, un changement d'itinéraire, un souci de méthodologie, un besoin d'information particulier, un problème de sécurité, d'éventuels symptômes de maladie de lui-même ou des enquêteurs (COVID-19), etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Les chargés d'évaluation REACH</li> <li>-Le responsable des opérations REACH</li> <li>-Le chargé de sécurité ACTED</li> <li>-Les enquêteurs de terrain du partenaire</li> <li>- Le coordinateur pays IMPACT Initiatives</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonner avec les informateurs clés pour organiser la collecte des données (collecte des données effectuée par REACH).</li> </ul>	
Partenaire	<b>Enquêteur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se rend sur la zone à enquêter selon l'itinéraire établi par le coordinateur technique du partenaire ;.</li> <li>• Se rend sur le point GPS généré aléatoirement identifié à travers l'application OsmAnd ;</li> <li>• Sélectionne le ménage le plus proche selon la méthodologie indiquée ;</li> <li>• Présente le but de l'enquête et recueille le consentement du répondant ;</li> <li>• Effectue l'entretien en appliquant les recommandations établies pendant la formation. Il utilise pour cela le téléphone/la tablette fournie par le coordinateur du partenaire en début de collecte, et la rend avec les formulaires enregistrés en fin de la collecte ;</li> <li>• S'assure de la sécurité du matériel et des données pendant le temps où il dispose du téléphone/de la tablette ;</li> <li>• Transmet les éventuels justificatifs de dépenses ;</li> <li>• S'assurer le chargement et la conservation des téléphones/tablettes ;</li> <li>• Télécharger les formulaires d'entretiens enregistrés sur le serveur REACH en fin de journée ;</li> <li>• Être responsable de la bonne sécurité des données collectées afin d'éviter toute fuite ;</li> <li>• Remonter les éventuelles plaintes/feedback selon le processus établi ;</li> <li>• Remonte systématiquement toute information auprès du coordinateur terrain dès qu'il est nécessaire. Par exemple, un changement d'itinéraire, un souci de méthodologie, un besoin d'information particulier, un problème de sécurité, d'éventuels symptômes de maladie de lui-même ou des enquêteurs (COVID-19), etc</li> <li>• Assurer la sûreté et la sécurité des ménages enquêtés en a) s'assurant que les points GPS ne sont pas partagés en dehors de l'équipe b) s'assurant que les données sont supprimées des téléphones une fois transférées sur le serveur c) si un risque de sécurité possible pour le répondant est perçu en participant à cet entretien, s'assurer que les enquêteurs ne mènent pas l'entretien et alerter le coordinateur terrain du partenaire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Le coordinateur terrain du partenaire</li> <li>-Eventuellement, le chargé d'évaluation</li> </ul>
Partenaire	<b>Secrétaire administratif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assure la disponibilité et le suivi des fiches signalétiques</li> <li>• Assure les suivis administratifs avec les fournisseurs pour la disponibilité des intrants en temps et en heures pour la bonne marche de l'administration de l'enquête</li> <li>• Enregistre dans un journal les transactions et archive les pièces justificatives y relatives suivant les dispositifs prévus</li> <li>• Travaille en soutien avec le coordonnateur terrain pour les suivis RH et logistique de l'enquête.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-coordonnateur terrain du partenaire</li> <li>-responsable de collecte</li> <li>-enquêteur</li> <li>-chauffeur-guide</li> </ul>

Partenaire	<b>Chauffeur-Guide</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe sur la situation de sécurité de la section communale à enquêter pour la journée et prendre les feed-back sécurité sur sa commune d'intervention</li> <li>• Transmettre au coordonnateur terrain et le coordonnateur de terrain les feed-back sur la sécurité de la section communale à enquêter et sur la commune d'intervention ;</li> <li>• Vérifie l'état du véhicule et les matériels y relatifs avant le transport de l'équipage ;</li> <li>• Assure le transport de son équipage et sa sécurité pendant la journée d'enquête jusqu'à son retour au bureau de coordination ;</li> <li>• Fait remonter les informations sur la sécurité de sa zone de travail au responsable de collecte pendant toute la journée ;</li> <li>• Reste toujours à proximité de son équipage et en position de déplacement en cas d'urgence de sécurité et santé ;</li> <li>• Définit un point de récupération d'urgence quotidien avec son équipage une fois arriver dans la zone d'intervention avant même le déroulement de l'enquête au quotidien.</li> </ul>	-coordonnateur terrain -coordonnateur de terrain -responsable collecte -enquêteur
REACH	<b>Chargé d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assure avec le chargé de base de données de la qualité générale des données</li> <li>• Assure un débriefing régulier avec le responsable de collecte du partenaire et donne des instructions pour corriger les problèmes éventuels qui pourraient affecter la qualité des données</li> <li>• Informe le responsable de collecte du partenaire de toute information concourant à la bonne tenue de l'enquête</li> </ul>	-Le coordinateur locale du partenaire -L'ensemble de l'équipe évaluation REACH
REACH	<b>Chargé SIG</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'occupe de la gestion de la plateforme Osmand, et de la génération des points GPS aléatoires au sein de chaque cluster</li> <li>• Assure avec le chargé d'évaluation un suivi quotidien des cibles d'échantillonnage et des données géographiques des enquêtes effectuées</li> </ul>	-Le chargé d'évaluation
REACH	<b>Chargé de base de données</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gère la base de données brutes</li> <li>• Procède au suivi de la qualité des données</li> </ul>	-Le chargé d'évaluation
REACH	<b>Coordinateur de terrain</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonne le suivi logistique de l'équipe terrain</li> </ul>	-Le coordinateur locale du partenaire -Le chargé d'évaluation -Le chargé de sécurité
ACTED	<b>Chargé de sécurité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir une veille informationnelle sécuritaire</li> </ul>	-Le responsable de collecte du partenaire -Le chargé d'évaluation REACH

			-Le coordinateur de terrain REACH
ACTED	<b>Chargé de logistique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi logistique avec le partenaire</li> <li>• Suivi contractuel</li> </ul>	-Le coordinateur locale du partenaire -Le coordinateur terrain REACH -La coordinatrice pays REACH -Responsable du programme du partenaire
ACTED	<b>Chargée senior de finance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi finance</li> </ul>	-La coordinatrice pays REACH -Responsable de programme du partenaire

## b. Déroulé d'une journée de collecte

### **Début de journée :**

#### Partenaire :

- Les enquêteurs vérifient que les téléphones sont chargés et avec la bonne version du questionnaire téléchargée aux enquêteurs ;
- Le coordinateur local du partenaire communique à l'équipe évaluation et aux enquêteurs la liste des points GPS qui seront enquêtés ;
- Le coordinateur local du partenaire consulte les guides issus de la zone à enquêter, informateurs locaux et/ou points de contact en matière de sécurité pour garantir un accès sûr aux enquêteurs (visibilité, zones à éviter, personnes à contacter) ;
- Le coordinateur local du partenaire donne aux enquêteurs les instructions de déplacement sur le lieu de collecte (véhicule, itinéraire, lieu de rendez-vous) ;

#### REACH :

- Le chargé de base de données relève les enquêtes réalisées la veille et téléchargées sur le serveur ;
- L'équipe d'évaluation révisé les données pour vérifier le suivi de l'échantillon et pour assurer un pre-nettoyage sur la qualité des données
- L'équipe d'évaluation prépare une liste de points sur la qualité des données dans une formulaire (*cleaning log*) pour le coordinateur à remplir. L'équipe évaluation soulève des questions sur le nombre et l'emplacement des enquêtes pour le coordinateur du partenaire si besoin.

### **Journée :**

#### Partenaire

- Les déplacements se font généralement à moto. Chaque moto est conduite par un chauffeur, et transporte un enquêteur/une enquêtrice et son/sa guide. Une moto additionnelle transporte le/la coordinateur.rice du partenaire ;
- Les enquêteurs accompagnés de leurs guides se rendent sur les points GPS générés aléatoirement et procèdent à l'identification du ménage, recueillent le consentement puis mènent l'entretien ;
- Le/la coordinateur.rice du partenaire accompagne les enquêteurs pour assurer un soutien lors de la collecte ;
- Le/la coordinateur.rice du partenaire supervisent le respect de la méthodologie et la qualité des données collectées, surveiller la situation en matière de sécurité et rester en contact avec tous les enquêteurs.
- Le/la coordinateur.rice du partenaire contactent les enquêteurs pour demander des retours pour remplir le formulaire de vérification de la qualité des données (*cleaning log*) que l'équipe REACH a préparé. Au moment que l'équipe REACH partage la liste à vérifier, le/la coordinateur.rice du partenaire a 24 hr pour chercher et fournir les explications aux points soulevés.

### **Fin de journée :**

#### Partenaire :



- Les enquêteurs téléchargent les formulaires Kobo terminés sur le serveur REACH ;
- Les enquêteurs rechargent les batteries des téléphones ou tablettes utilisées ;

#### REACH :

- Chaque jour, dans la mesure du possible, le chargé d'évaluation effectue un débriefing auprès du la coordinateur locale du partenaire, donne ses recommandations par rapport aux données préalablement reçues, informe sur la progression générale de l'enquête ;
- Au vu de la progression de la collecte et des conditions de déplacements, le/la coordinateur.rice du partenaire et le chargé d'évaluation décident ensemble de l'itinéraire prévisionnel pour le lendemain.
- L'équipe d'évaluation révise les retours reçus de la part de le/la coordinateur.rice du partenaire dans le formulaire de vérification de la qualité des données (*cleaning log*) afin de prendre des décisions par rapport au nettoyage des données

#### c. Calendrier / durée de collecte

Commune	Nombre d'entretiens
<b>Carrefour</b>	144
<b>Croix-Des-Bouquets</b>	132
<b>Pétion-Ville</b>	156
<b>Tabarre</b>	156
<b>Port-au-Prince</b>	160
<b>Delmas</b>	152
<b>Total</b>	<b>900</b>

En estimant la durée d'un entretien, les temps de transports entre points GPS et les aléas sécuritaires et climatiques, un enquêteur peut effectuer en moyenne trois entretiens par jour.

Une équipe de 16 enquêteurs doit pouvoir réaliser l'ensemble des **900** entretiens en **15 jours** de collecte.

Avant de débiter la collecte, une période totale de 4 jours sera dédiée à la formation en présentiel de l'équipe de collecte (7 au 10 juillet 2026) au local de acted sis au 105, juvénat 7, Pétion-ville, Haiti. Une autre période préalable doit être réservée pour le contact des autorités locales et l'identification des guides nécessaires pour garantir les conditions de sécurité de l'équipe de collecte.

## 5) Responsabilités du partenaire

#### a. Données

Le partenaire doit pouvoir collecter la quantité spécifiée d'entretiens, dans les localités spécifiées, en respectant scrupuleusement la méthodologie pour garantir la qualité des données. Il doit pouvoir les télécharger sur le serveur de REACH tous les soirs afin de permettre à l'équipe évaluation d'effectuer un pré-nettoyage des données et de faire un retour quotidien sur les données à contrôler avec les enquêteurs. L'équipe d'évaluation d'IMPACT sera responsable de la validation des données soumises par le partenaire et peut rejeter certains entretiens s'ils ne remplissent pas les standards de qualité de REACH.

#### b. Matériel

Tout le matériel nécessaire à la collecte est fourni par le partenaire. Ci-dessous une liste indicative du matériel requis :

- 1 téléphone/tablette avec connexion internet capable de supporter les applications KoboCollect et OsmAnd par enquêteur/enquêtrice ;
- 1 ordinateur portable pour le responsable de collecte du partenaire ;
- Véhicules en nombre suffisant pour transporter l'équipe de collecte
- Sacs à dos pour transporter en toute sécurité l'équipement de collecte de données. Equipement sanitaire relatif à l'épidémie de Covid-19 le cas échéant (savon, gel hydroalcoolique, masques)

#### c. Sécurité

La sécurité de l'équipe de collecte relève de la responsabilité du partenaire. Le/la coordinateur.ice locale doit suivre une supervision stricte et régulière de tous les mouvements des équipes de terrain et de la situation sécuritaire des zones où la collecte des données a lieu ou des zones que les équipes de terrain devront traverser.

#### d. Finance & Conformité

Avant le début de la collecte, le partenaire fournit un budget prévisionnel basé sur le nombre d'enquêtes à réaliser et le nombre d'enquêteurs.

Le partenaire s'engage à garder l'ensemble des justificatifs de dépense, y compris fiches de salaires, et à donner accès à ceux-ci à REACH Initiative pour une durée de 5 ans.