Utica International

# Première mission d'assistance technique en Guinée Équatoriale dans le cadre de l'EDSG-II de 2026

Composition de la mission : Orlando Santos Monteiro, Démographe, Chef de mission
et
Docteur Michel Toukam, spécialiste des biomarqueurs

Période : Mai 2026

## TERMES DE REFERENCE

# 1. Contexte et objectifs de la mission

Utica International, un bureau d'études spécialisé dans la collecte et l'analyse de données dans le domaine de la population et de la santé au niveau international, basé à Columbia MD, USA, a été retenu pour apporter l'assistance technique à la réalisation de l'Enquête Démographique et de Santé de 2026 (EDSGE-II), la deuxième du genre après celle de 2011. La présente mission d'experts organisée par Utica International en Guinée Équatoriale entre dans ce cadre. Elle marque le démarrage effectif des activités de l'assistance technique sur le site.

Elle a pour objectifs de faire le point au démarrage du projet, sur un certain nombre de sujets clés dont dépendra la réussite de l'EDSGE-II. Il s'agit, entre autres, i) d'examiner en profondeur l'état d'avancement de la cartographie du recensement de 2026 qui servira de base de sondage pour l'EDSGE-II ; ii) de proposer un chronogramme provisoire détaillé des activités pour la mise en œuvre de l'enquête ; iii) de convenir avec la partie nationale de la liste des tests à réaliser dans l'enquête ; iv) sur cette base, de mettre à jour la liste du matériel et des fournitures médicales nécessaires pour l'anthropométrie et les tests de l'EDSGE-II. Les visites au laboratoire devront donc porter aussi sur le diagnostic du laboratoire : locaux, ressources humaines (effectifs et qualification, besoins en renforcement de capacité), organisation, niveau de sécurité, équipements divers, et autres ; v) d'examiner et d'évaluer l'environnement général de la mise en œuvre de l'enquête (locaux, équipements, logistique, ressources humaines, mobilisation des ressources financières, aspects administratifs, etc.).

Toute autre question subsidiaire portant sur la mise en œuvre de l'enquête, de la conception à la valorisation des résultats, devra être prise en considération et examinée.

# 2. Méthodologie, description des activités

### 3.1. Activités préparatoires

Un agenda provisoire de la mission sera élaboré en collaboration avec Utica sur la base des TDR.

Les partenaires seront informés de l'arrivée de la mission et de son agenda par INEGE et UNFPA.

L'Instituto Nacional de Estadistica (INEGE) sera invité à anticiper sur les activités préparatoires sur différents sujets qui seront abordés lors de la mission, dont :

- Obtention de l'autorisation de séjour pour le Conseiller Résident (CR),
- Organisation de l'accueil du CR, prospection pour son logement,
- Mise à disposition de locaux pour le CR et son équipe,
- Nomination du Coordonnateur technique et des membres de l'équipe technique nationale,
- Création des comités de pilotage (CP) et technique (CT),
- Désignation d'un comptable/gestionnaire du projet,
- Identification des autorisations requises et collecte d'informations sur le processus et les délais d'obtention,
- Etc.

### 3.2. Déroulement des travaux de la mission

Les travaux se dérouleront à travers des réunions et séances techniques sous la coordination de l'INEGE et porteront sur les aspects clés de la mise en œuvre de l'EDSGE-II, présentés dans la suite.

## 3. Durée et calendrier de la mission

La mission est prévue sur 10 jours ouvrables, incluant la finalisation du rapport de mission. Le rapport de démarrage fait partie du rapport de mission.

L'agenda provisoire convenu avec l'INEGE avant l'arrivée de la mission servira de base. Il devra être fréquemment revu, pour identifier les éventuels reports ou annulations, et négocier d'autres plages horaires si besoin.

## 4. Mise en œuvre

### 4.1. Visites de courtoisie et d'information

Des rencontres auront lieu avec l'Instituto Nacional de Estadistica (INEGE), le Ministère de la Santé, le FNUAP - Guinée Équatoriale, le FNUAP - Bureau régional, et d'autres institutions, selon l'agenda établi. L'agenda devra être validé et, si nécessaire, réajusté dès le premier jour, en renégociant d'autres plages horaires.

### 5.2. Les aspects techniques de la mise en œuvre de l'EDSGE-II

Des séances de travail avec l'INEGE, l'organe de mise en œuvre de l'enquête, seront déterminantes. Elles prendront l'essentiel du temps de la mission et porteront, sans s'y limiter, sur :

- L'avancement de la cartographie du recensement de 2026 qui servira de base d'échantillonnage pour la sélection des segments de l'EDSGE-II,
- L'organisation et l'accès à la documentation cartographique disponible,
- L'examen et l'analyse de la documentation disponible sur l'échantillonnage,
- S'informer sur les ressources humaines potentielles disponibles pour les travaux de dénombrement des ménages,
- Le chronogramme détaillé des activités de mise en œuvre de l'EDSGE-II (un projet est joint en annexe ; il est une partie du rapport de démarrage). Les activités y sont assez détaillées, peut-être même trop ; il s'agira d'en discuter avec l'INEGE et de convenir des évènements et des dates à retenir dans cette version initiale. La date de disponibilité d'une base de sondage opérationnelle sera la référence clé dans l'élaboration du chronogramme.
- L'élaboration avec la partie nationale de la liste des tests à réaliser dans l'enquête, par le spécialiste en biomarqueurs,
- La mise à jour avec le spécialiste en biomarqueurs de la liste du matériel et des fournitures médicales nécessaires pour l'anthropométrie et les tests de l'EDSGE-II. Ces visites au laboratoire devront porter aussi sur le diagnostic du laboratoire : locaux, ressources humaines (effectifs et qualification, besoins en renforcement de capacité), organisation, sécurité, équipements divers, et autres. La mission y consacrera le temps qu'il faut pour faire la meilleure évaluation possible.
- Dispositions à prendre pour l'obtention de l'autorisation du Comité National d'Éthique,
- Diverses autres questions méthodologiques (échantillonnage, indicateurs, questionnaires, biomarqueurs, recrutement et formation, collecte des données, analyse des données, renforcement de capacités, etc.) pourraient être soulevées

lors des réunions. On peut ne pas pouvoir répondre à toutes les questions et maintenant ; l'équipe de UTICA apportera les éléments de réponse plus tard.

- Signalons aussi que certains objectifs spécifiques qui ne faisaient pas partie de notre offre technique, sont apparus par la suite comme correspondant à des besoins à satisfaire par l'EDSGE-II. Il s'agit entre autres, de certaines questions sur la lutte contre le VIH/SIDA et autres IST, la lutte contre la tuberculose, la lutte contre les hépatites, les maladies cardiovasculaires, le diabète, les cancers et la drépanocytose, qu'il est impossible ou peu approprié d'approcher dans le cadre d'une grande nationale auprès de la population générale. Une option raisonnable serait d'aborder certains de ces sujets dans le cadre de recherches spécifiques approfondies. Ces sujets devraient être abordés avec la partie nationale.
- Ré évaluation des échéances de remise des livrables en tenant compte de la disponibilité de la base de sondage, de la mise en place des équipements informatiques et médicaux, et des moyens logistiques,
- Cadre et mécanise de mise en œuvre de l'Assistance Technique (AT) : en plus du CR, i) suivi des missions ponctuelles d'experts de Utica, ii) réunions hebdomadaires de l'équipe technique et de coordination de Utica (Columbia MD et Dakar), iii) appuis techniques ponctuels à distance : M. Ayad, Directeur de Utica ; Salif Ndiaye le Senior Survey Manager et d'autres experts selon les besoins (sondagiste, informaticien, spécialiste des biomarqueurs).
- Étapes ultérieures/Perspectives

5.3. Les aspects administratifs et logistiques de la mise en œuvre de l'EDSGE-II

Entre autres, on peut relever :

- Visite et état des lieux des locaux affectés au projet,
- Recherche d'un logement convenable pour le CR,
- Visite et état des lieux du Laboratoire (nombre d'agents, qualification, rôle ; compétences, besoins en renforcement de capacité, organigramme, hiérarchie, répartition des tâches, bureaux, équipements informatiques, logiciels utilisés, niveau de sécurité, etc.),
- Mise à jour des besoins sur les équipements informatiques et médicaux, et examen du processus de mobilisation des ressources y afférentes,
- Dispositions pour l'accès aux ressources selon le calendrier des activités et le processus de mobilisation des ressources financières, matérielles et logistiques du projet,
- Dispositions pour l'obtention de l'autorisation de séjour pour le CR,
- Processus d'obtention des exonérations pour les équipements informatiques et médicaux venant de Utica,
- Création du Comité de pilotage – CP- (membres, attributions, fonctionnement) et du Comité technique – CT- (membres, missions, fonctionnement),
- Identification des autorisations requises et, processus et délais d'obtention,
- Etc.

5.4. Sur les ressources humaines

Il faut y inclure, sans s'y limiter, les points suivants :

- Présentation de l'équipe technique nationale de l'EDSGE-II,
- Évaluation des ressources humaines de l'INEGE, et éventuellement d'autres partenaires techniques, mobilisables pour l'EDSGE-II,
- Évaluation du personnel du laboratoire mobilisable pour l'EDSGE-II,
- Évaluation des besoins en renforcement d'effectif,

- Identification des besoins en renforcement des capacités à l'NEGE et au Laboratoire.
- Etc.

# 5. Prochaines étapes, perspectives

5.1. Entre le départ de la présente mission et l'installation du CR

La mission discutera aussi avec l'INEGE de toute éventuelle activité qui pourrait être exécutée à distance, avant l'installation du Conseiller résident. On peut mentionner, sans s'y limiter, les sujets suivants :

- Poursuite de l'adaptation des outils de collecte : INEGE et Utica International,
- Suivi de la progression des travaux cartographiques du recensement et de l'analyse et l'organisation de la documentation pour l'échantillonnage de l'EDSGE-II : Utica,
- Mise à jour du calendrier des activités : INEGE,
- Questions administratives pour l'installation et le logement du CR : INEGE,
- Commandes des matériels et de fournitures et exonérations : INEGE et Utica,
- Création des CP et CT, recherches des diverses autorisations : INEGE,
- Acquisition et équipement de l'espace de travail du CR et affectation/recrutement du personnel d'appui du CR (secrétaire/assistante administrative, chauffeur, personnel de sécurité), véhicule/carburant pour le CR : INEGE,
- Gestion et mobilisation des ressources pour les couts locaux : INEGE,
- Processus de recrutement du personnel de terrain de la cartographie (processus et profil) : Utica et INEGE,
- Moyens de transport des cartographes sur le terrain : INEGE,
- Etc.

5.2. Installation du Conseiller Résident (CR)

Elle marquera le démarrage effectif de l'EDSGE-II sur le site. Le CR sera installé quand les activités de cartographie et le processus d'acquisition des équipements et matériels informatiques et médicaux pour les biomarqueurs seront suffisamment avancés pour éviter un sous-emploi du CR sur le site.

# 6. Livrables

Dans les six jours qui suivent la fin de la mission, le consultant devra transmettre un rapport de mission à Utica International. Le rapport de démarrage fait partie du rapport de mission.

6.1. Rapport de mission de base
6.2. Annexe 1 : Rapport de démarrage
6.3. Annexe 2 : Calendrier provisoire détaillé des activités
6.4. Annexe 3 : Autres

# 7. Annexes

7.1. Annexe 1 : Modèle du Rapport de mission
7.2. Annexe 2 : Canevas du rapport de démarrage
7.3. Annexe 3 : Projet de calendrier détaillé provisoire des activités
7.4. Annexe 4 : Liste indicative des matériaux et fournitures médicales nécessaires pour l'anthropométrie et les tests EDSGE-II