

DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES POUR DES SERVICES

Fourniture spécifique de services d'assistance humanitaire pour les migrants en situation de vulnérabilité dans les régions de L'Oriental, Marrakech-Safi, Souss-Massa, Tanger-Tétouan-Al Hoceïma.

Préparé par



**11 rue Aït Ourir « Pinède », Souissi, Rabat – Maroc
Tel : +212 (0) 537 65 28 81, Fax : +212 (0) 537 75 85 40,
Site web : <https://morocco.iom.int>**

Mission : OIM MAROC

Nom du Projet : « programme régional de développement et de protection pour l'Afrique du Nord phase VI »,

Titre des Services : Fourniture spécifique de services d'assistance humanitaire pour les migrants en situation de vulnérabilité dans les régions de L'Oriental, Marrakech-Safi, Souss-Massa, Tanger-Tétouan-Al Hoceïma.

Table des matières

Invitation à soumettre les déclarations d'intérêts

Section I. Lettre d'invitation

Section II. Instructions Partenaire d'exécution

Section III. Termes de référence

Section IV Formulaire de la note conceptuelle

Section V Directives pour compléter la note conceptuelle de l'OIM

L'OIM encourage les partenaires à utiliser des matériaux recyclés ou des matériaux provenant de ressources durables ou produites à l'aide d'une technologie minimisant les empreintes écologiques.

Section I. Lettre d'invitation



IOM International Organization for Migration
OIM Organisation Internationale pour les Migrations
OIM Organización Internacional para las Migraciones

11 rue Aït Ourir « Pinède », Souissi, Rabat – Maroc, OIM Maroc

Lettre d'invitation

Le 10 octobre 2023

Monsieur le/la Président(e),

L'Organisation internationale pour les migrations (ci-après dénommée l'OIM) propose à votre association de soumettre une offre de prix pour la fourniture spécifique de services d'assistance humanitaire pour les migrants en situation de vulnérabilité dans les régions de l'Oriental, Marrakech-Safi, Souss-Massa, Tanger-Tétouan-Al Hoceïma. Il sera demandé à l'association d'exercer dans l'une ou plusieurs de ces régions. Toutes les interventions d'assistances doivent s'inscrire dans une approche fondée sur les droits humains garantissant la réalisation effective des droits, et reconnaissant les besoins spécifiques de protection de chaque bénéficiaire. Des informations complémentaires sur les services sont fournies dans les Termes de Références (TDR) ci-joints.

La Demande de proposition (DP) comprend les documents suivants :

Section I. Lettre d'invitation

Section II. Instructions aux Partenaires d'exécution

Section III. Termes de référence

Section IV. Note conceptuelle : Proposition technique et financière

Il est demandé à l'Association de répondre à la présente lettre d'invitation par courriel à l'adresse suivante, morocprocurement@iom.int **au plus tard le 31 octobre 2023.**

L'OIM se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, d'annuler le processus de passation et rejeter toute Proposition à tout moment sans, de ce fait, encourir de responsabilité vis-à-vis des organisations de la société civile.

Très sincèrement vôtre,

Laura Palatini
Cheffe de mission
OIM Maroc

Section II. Instructions aux Partenaires d'exécution

1. Introduction

- 1.1 Seuls les Prestataires de services / Partenaires d'exécution peuvent soumettre leur Propositions technique et financière pour les services requis. Les Propositions constituent la base des négociations contractuelles devant aboutir à un contrat signé avec le Partenaire d'exécution sélectionné.
- 1.2 Les Prestataires de services / Partenaires d'exécution doivent se familiariser avec les conditions locales qu'ils doivent prendre en compte dans la préparation de leurs propositions.
- 1.3 Les coûts de préparation des propositions et de négociation du contrat, y compris la (les) visite(s) à l'OIM par les Prestataires de services /Partenaires d'exécution ne sont pas remboursables comme coût direct de la mission.
- 1.4 Les Prestataires de services/Partenaires d'exécution ne doivent pas être engagés à une mission quelconque qui serait en conflit avec leurs obligations présentes ou passées vis-à-vis d'autres entités adjudicatrices, ou qui les placerait dans une position qui les empêche d'être en mesure de mener à bien la mission au mieux des intérêts de l'OIM.
- 1.5 L'OIM n'est pas tenue d'accepter toute proposition et se réserve le droit d'annuler le processus de sélection à tout moment avant l'attribution du contrat, et ce, sans encourir de responsabilité vis-à-vis les Prestataires de services / Partenaires d'exécution.
- 1.6 L'OIM fournira, sans frais pour les Prestataires de services / Partenaires d'exécution les ressources et équipements nécessaires, et assistera le Consultant à obtenir les autorisations et permis nécessaires pour mener à bien les services et rendre disponibles les données et rapport appropriés du projet (voir la Section V. Termes de référence).

2. Pratiques corrompues, frauduleuses et coercitives

- 2.1 Le Règlement intérieur de l'OIM exige que le Personnel de l'OIM dans son ensemble, les soumissionnaires, fabricants, fournisseurs ou distributeurs se conforment aux normes les plus strictes en matière de déontologie pendant le processus de passation et d'exécution de tous contrats. L'OIM rejette toute proposition des soumissionnaires et peut, le cas échéant, mettre fin à leur contrat s'il est établi qu'ils se sont livrés à des manœuvres collusoires, frauduleuses ou coercitives. En vertu de ce règlement, l'OIM définit aux fins du présent paragraphe, les termes énoncés ci-dessous comme suit :
 - Est considéré comme acte de corruption le fait d'offrir, de donner, de recevoir ou de solliciter, directement ou indirectement, toute chose de valeur dans le but d'influencer l'action de l'Entité adjudicatrice/contractante pendant le processus de passation ou d'exécution du contrat ;
 - Est considéré comme acte frauduleux tout acte ou omission, y compris une fausse déclaration, qui sciemment ou par négligence, induit ou tente d'induire l'Entité

adjudicatrice/contractante pendant le processus de passation ou d'exécution du contrat, dans le but d'obtenir un avantage financier ou de se soustraire à une obligation ;

- Est considéré comme acte de collusion toute entente clandestine entre deux ou plusieurs soumissionnaires en vue de modifier artificiellement les résultats d'un processus de passation dans le but d'obtenir un avantage financier ou autre ;
- Est considéré comme acte de coercition le fait de porter atteinte ou de causer du tort, ou de menacer de porter atteinte ou de causer du tort, directement ou indirectement, à tout participant au processus de passation en vue d'influencer indûment ses activités pendant le processus de passation, ou d'affecter l'exécution d'un contrat.

3. Conflits d'intérêts

3.1 Tous soumissionnaires reconnus avoir des conflits d'intérêts sont disqualifiés et ne peuvent donc participer au processus de passation. Il y a conflit d'intérêts entre soumissionnaires dans l'une des circonstances énoncées ci-dessous :

- Lorsqu'au moins deux soumissionnaires ont en commun des actionnaires minoritaires ;
- Lorsque le Soumissionnaire reçoit ou a reçu, directement ou indirectement, toute subvention d'un autre Soumissionnaire ;
- Lorsque deux Soumissionnaires au moins ont le même représentant aux fins de cette Demande d'offre de prix ;
- Dans le cas où le Soumissionnaire est en relation, directement ou par le biais d'une tierce partie, qui les met dans une position d'avoir accès aux informations ou d'influencer l'Offre d'un autre Soumissionnaire ou les décisions de la Mission/ l'Entité adjudicatrice en relation avec ce processus de demande d'offre de prix ;
- Dans le cas où le Soumissionnaire a soumis plus d'une Offre dans ce processus de demande d'offre de prix ;
- Dans le cas où le Soumissionnaire a participé, en qualité de consultant, à la préparation des spécifications conceptuelles ou techniques des Biens et services associés faisant l'objet de la demande d'offre de prix.

4. Clarifications et modifications aux documents de la demande de proposition

4.1 À tout moment avant la soumission des propositions, l'OIM peut, pour quelque raison que ce soit, sur sa propre initiative ou en réponse à une clarification, modifier la Demande de Proposition. Toute modification apportée sera mise à la disposition de tous les Prestataires de services /Partenaires d'exécution présélectionnés qui ont accusé réception de la Lettre d'invitation.

5. Préparation des Propositions

- 5.1 La Proposition du Prestataire de services / Partenaires d'exécution doit comprendre les éléments suivants :
 - a) la note conceptuelle : Proposition technique et financière
- 5.2 La note conceptuelle, ainsi que toutes correspondances y relatives partagées par les Prestataires de services / Partenaires d'exécution et l'OIM doivent être en Français. Tous les rapports préparés par le Prestataire de services / Partenaires d'exécution doivent être en Français.
- 5.3 Les Prestataires de services / Partenaires d'exécution sont appelés à examiner en détail les documents constituant la Demande de Propositions (DP). L'existence de lacunes importantes sur les informations requises peut entraîner le rejet d'une proposition

6. Note conceptuelle

- 6.1 A la préparation de la note conceptuelle, les Prestataires de Services / Partenaires d'exécution doivent accorder une attention particulière à ce qui suit :
 - a) Si un Prestataire de services / Partenaires d'exécution estime qu'il ne dispose pas de toute l'expertise pour la mission, il peut s'associer avec un ou plusieurs consultants individuels et /ou d'autres consultants ou entités dans le cadre d'une coentreprise ou de sous-traitance, le cas échéant. Les Prestataires de Services / Partenaires d'exécution peuvent s'associer avec les autres consultants invités pour cette mission ou conclure une joint-venture avec des consultants non invités, sur approbation préalable de l'OIM. Dans le cas d'une coentreprise, tous les partenaires seront conjointement et solidairement responsables et doivent indiquer qui agira en qualité de chef de file de la coentreprise².
 - b) Pour l'affectation du personnel, la proposition doit être basée sur le nombre de professionnels-mois estimé par le cabinet, et il ne doit pas être proposé de personnel de rechange/alternatif.
 - c) Il est souhaitable que la majorité des membres clés de l'équipe professionnelle proposée soient des employés permanents du cabinet ou qu'ils aient une relation de travail longue et stable avec le cabinet.
 - d) Dans la préparation de la Proposition financière, les consultants sont censés prendre en compte les exigences et les conditions énoncées dans la DP.
 - e) Les Propositions financières doivent comprendre tous les coûts afférents à la mission, y compris (i) la rémunération du personnel (ii) les frais remboursables tels que [les frais liés au transport et à la logistique]. Si besoin, ces coûts doivent être ventilés par activité. Tous les éléments et activités décrites dans la note

conceptuelle doivent être évalués séparément ; les activités et éléments énoncés dans les Propositions techniques où leurs prix ne sont pas mentionnés doivent être inclus dans les prix des autres activités ou éléments.

- f) Les Prestataires de Services /Partenaires d'exécution peuvent être soumis à des impôts/taxes locaux sur les montants payables en vertu du présent contrat. Dans ce cas, l'OIM peut : a) soit rembourser ces impôts/taxes au Prestataire de services / Partenaires d'exécution soit b) payer ces impôts au nom du Prestataire de services/ Cabinet-conseil³. Les impôts/taxes ne sont pas inclus dans le montant donné dans la Proposition financière puisque celle-ci ne sera pas évaluée ; les impôts/taxes seront examinés pendant la négociation des contrats et les montants applicables seront inclus dans le Contrat.
- g) Les Prestataires de Services / Partenaires d'exécution doivent exprimer le prix de leurs services en MAD.
- h) Les Propositions financières resteront valides pour 60 jours. Durant cette période, les Prestataires de Services /Partenaires d'exécution doivent tenir leur personnel professionnel à la disposition de la mission. L'OIM fera l'effort nécessaire pour achever les négociations et déterminer l'attribution dans le cadre de la période de validité. Si l'OIM souhaite prolonger la période de validité des propositions, le Prestataire de services / Partenaires d'exécution a le droit de ne pas prolonger ladite période de validité des propositions.

7. Soumission, réception et ouverture des Propositions

- 7.1 Les Prestataires de Services / Partenaires d'exécution ne peuvent soumettre qu'une seule proposition. Si un Prestataire de services / Partenaires d'exécution soumet ou participe à plus d'une proposition, celle-ci doit être disqualifiée.
- 7.2 Les Propositions doivent être reçues par l'OIM au lieu, à la date et à l'heure indiqués dans l'invitation à soumettre une proposition ou à tout nouvel lieu et nouvelle date établis par l'OIM. Toutes Propositions soumises par les Prestataires de services / Partenaires d'exécution après la date limite de réception des propositions prévues par l'OIM doivent être déclarées « tardives » ; elles ne seront pas être acceptées par l'OIM ni ne seront ouvertes et seront renvoyées au consultant.

8. Attribution du Marché

- 8.1 Le contrat/marché sera attribué par voie d'un avis d'attribution, à la suite des négociations et la post-qualification du Prestataire de services / Partenaires d'exécution ayant la proposition acceptable qui affiche la plus haute cote. Par la suite, l'OIM avise immédiatement les autres Prestataires de services /Partenaires d'exécution de la liste de leur échec et se doit de leur retourner leurs propositions

financières non ouvertes. Notification sera également faite aux Prestataires de services /Partenaires d'exécution qui n'ont pas réussi l'évaluation technique.

8.2 Le Prestataire de services / Partenaires d'exécution est censé commencer sa mission à la date du 1er décembre 2023.

14. Confidentialité

14.1.1 Les informations relatives à l'évaluation des propositions et des recommandations d'attribution ne doivent pas être communiquées aux Prestataires de services / Partenaires d'exécution qui ont soumis leurs Propositions ni à toutes autres personnes non concernées par le processus. L'utilisation induue par un Prestataire de services / Partenaires d'exécution des informations confidentielles relatives à la procédure peut entraîner le rejet de sa Proposition, et celui-ci peut être soumis aux dispositions de l'OIM de lutte contre la fraude et la corruption.

TERMES DE REFERENCE

Fourniture spécifique de services d'assistance humanitaire pour les migrants en situation de vulnérabilité dans les régions de L'Oriental, Marrakech-Safi, , Souss-Massa, Tanger-Tétouan-Al Hoceïma.

Projet « Programme Régional de Développement et de Protection pour l'Afrique du Nord phase VI (RDPP NA) »

En tant qu'organisation internationale établie en 1951, l'Organisation internationale pour les migrations (OIM) est attachée au principe qu'une gestion humaine et ordonnée des migrations bénéficie aux migrants et à la société. L'OIM reconnaît que dans certains contextes, il peut être bénéfique de travailler avec un bénéficiaire d'une subvention lors d'intervention au niveau local. En travaillant de manière conjointe et mutuellement bénéfique, l'OIM et ses bénéficiaires de subventions peuvent maximiser l'utilisation de leurs ressources et expériences afin d'avoir un plus grand impact.

I. Contexte

L'Organisation internationale pour les migrations (OIM) au Maroc a ouvert sa mission à Rabat en 2007, suite à l'entrée en vigueur de l'accord de siège entre le Royaume du Maroc et l'OIM en juillet 2006. Conformément au principe global de l'OIM que la migration humaine et ordonnée bénéficie aux migrants et à la société, la stratégie globale de l'OIM Maroc vise à soutenir le gouvernement du Royaume du Maroc et les acteurs concernés dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie Nationale d'Immigration et d'Asile (SNIA).

En 2020, le Maroc a accueilli, selon le Département des affaires économiques et sociales, 102 400 migrant.e.s internationaux. Les flux migratoires Maroc sont mixtes comprenant des migrant.e.s en situation régulière, des migrant.e.s en situation irrégulière, des demandeurs d'asile et des réfugié.e.s.—Parmi ceci, des personnes sont plus exposées aux risques de l'immigration irrégulière notamment les femmes seules ou avec enfants, les enfants accompagné.e.s ou séparé.e.s, les personnes en situation de handicap—Malgré les efforts considérables déployés par le Maroc pour gérer humainement les flux migratoires et le soutien de l'OIM établi par le Cadre de coordination entre le gouvernement marocain et les agences des Nations Unies, les migrant.e.s en situation administrative irrégulière sont toujours confrontés à de nombreux défis, à savoir l'accès à la santé, à l'assistance juridique, à l'éducation,

au logement et aux besoins fondamentaux. Les vulnérabilités de ces populations persistent encore en raison des conditions socio-économiques souvent moins avantageuses et d'une faible implication des communautés dans les réponses fournies.

Le programme régional de développement et de protection pour l'Afrique du Nord (RDPP NA) phase VI est mis en œuvre par l'OIM dans six pays de la région de l'Afrique du Nord dont le Maroc et il est co-financé l'Union européenne et le Ministère de l'Intérieur de l'Italie. Ce programme est une occasion de réduire les de renforcer la protection afin de réduire la vulnérabilité des populations les plus à risques telles que les enfants séparés et/ou non accompagnés (ENAS), les victimes de la traite, les migrant.e.s ayant des besoins de santé spécifiques et les victimes de violence basées sur le genre.

Ces dans ce cadre que l'Organisation internationale pour les migrations se propose d'engager des partenaires d'implémentation à travers cette demande d'offre de prix.

Objectif général du Programme régional de développement et de protection pour l'Afrique du Nord (RDPP NA) :

A travers la mise en œuvre du *Programme régional de développement et de protection pour l'Afrique du Nord (RDPP NA)*, les parties prenantes se sont engagées à soutenir le Gouvernement marocain et la société civile pour fournir une assistance effective et une protection de qualité, adaptées dans le temps, en considérant la dimension du genre et de l'âge des migrant.e.s vivants dans des situations de vulnérabilités.

Résultats escomptés du Programme régional de développement et de protection pour l'Afrique du Nord (RDPP NA) :

- Les autorités nationales et les parties prenantes concernées en Afrique du Nord et le long des principaux couloirs de migration sont soutenues pour atteindre leurs objectifs nationaux et répondre aux engagements internationaux en matière d'assistance aux migrant.e.s vivant dans des situations de vulnérabilité.
- Les migrant.e.s vivant dans des situations de vulnérabilité ont un meilleur accès aux soins, dont ils/elles ont droit et à l'assistance spécialisés.
- Les acteurs de première ligne dans le domaine de la protection et les principales parties prenantes ont amélioré leurs connaissances et leurs compétences pour identifier, aider et protéger les migrant.e.s vivant dans des situations de vulnérabilité.
- Partenariat renforcé et meilleure capacité du gouvernement à gérer la migration et la mobilité en Afrique du Nord et le long des principaux couloirs de migration.
- Soutenir l'observatoire africain des migrations pour proposer un ensemble commun d'indicateurs statistiques sur les sujets de migration qui sont pertinents au niveau du continent.

II. Objectif spécifique

Ce projet vise à répondre aux besoins humanitaires immédiats des migrants en offrant une assistance et une protection aux migrants vulnérables. Ces assistances seront fournies par le Partenaire d'implémentation (PI) sélectionnés par l'OIM. A noter que ce projet vise à répondre aux besoins émergents mais aussi aux besoins de protection à moyen/long terme des migrants identifiés.

III. Objet des prestations demandées

a. Prestations demandées:

Le présent partenariat s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du projet ci-dessus cité. Le but du partenariat est de contribuer à améliorer la protection et le bien-être des migrants en situation de vulnérabilité grâce à la fourniture spécifique d'une assistance.

Pour cela le projet renforcera :

- (i) L'accès aux services de santé pour les migrants, y compris la santé mentale (avec possibilité de référencement à d'autres partenaires dans ce cas précis). Le partenaire d'implémentation fournira une assistance médicale à travers un référencement vers des structures/professionnels de santé. Le système de santé public national sera priorisé. Les structures privées pourront être utilisées si les services nécessaires ne sont pas disponibles dans le système de santé national. L'indicateur cible sera proposé par le partenaire d'implémentation et négocié lors de la phase de validation de la note méthodologique.
- (ii) L'accès à des services d'assistance de base. Le partenaire d'implémentation fournira des services d'assistance permettant aux migrants en situation de vulnérabilité d'avoir accès à des produits alimentaire et non alimentaire (paniers alimentaire, kits d'hygiène, bons d'achat, vêtements adaptés aux saisons etc). Il est demandé au partenaire d'implémentation de ne pas se limiter à ces exemples pour faciliter l'accès au service d'assistance de base et d'être innovant dans l'approche. L'indicateur cible sera proposé par le partenaire d'implémentation et négocié lors de la phase de validation de la note méthodologique.
- (iii) L'accès à l'hébergement. Le partenaire d'implémentation fournira des services d'hébergement d'urgence. Le partenaire d'implémentation proposera une méthodologie pour assurer ce service. L'OIM validera ou invalidera la méthodologie en fonction des lignes directrices liées à l'hébergement des migrants en situation de vulnérabilité développées par l'OIM Maroc. L'indicateur cible sera proposé par le partenaire d'implémentation et négocié lors de la phase de validation de la note méthodologique.

- (iv) La connaissance du phénomène migratoire dans la région. Le partenaire d'implémentation devra assurer un diagnostic général de la situation des migrants en particulier ceux en situation de vulnérabilité rencontrée dans la région d'intervention. Le partenaire d'implémentation sera responsable de tenir à jour l'OIM sur tout événement particulier qui pourrait arriver dans la situation des migrants. Il sera aussi demandé au partenaire de mettre en place un mécanisme de communication entre lui et les bénéficiaires pour assurer une réponse d'assistance rapide et efficiente.

L'organisation bénéficiaire devra adopter une approche intégrée et holistique et assurer l'accès aux services ci-dessus mentionnés, au travers de son personnel et/ou par référencement dans la mesure des possibilités existantes.

b. Ressources humaines et financières

1. L'organisation bénéficiaire assurera, dès la signature du contrat, la mise à disposition du personnel ci-après dédié au suivi technique et financier pendant toute la durée de ce projet tel que stipulé au point 2. Ce personnel pourra être budgétisé dans le cadre du contrat. L'OIM évaluera pour chaque nouveau recrutement le besoin de s'impliquer pendant le processus d'embauche du nouveau personnel. Il est demandé aux associations de fournir une copie de la fiche anthropométrique de chaque personne impliquée dans l'exécution du projet.

c. Durée et livrables

L'OIM accepte d'apporter une aide financière au partenaire d'implémentation pour la mise en œuvre des activités dans le contexte du projet « programme régional de développement et de protection pour l'Afrique du Nord phase VI »,

Projet : Protection and assistance aux migrants vulnérables », pour une durée de 10 mois à partir de la date de signature du contrat **à hauteur de 121,500 EUR** (cent vingt et un mille cinq cents Euros).

En contrepartie, le partenaire devra :

- Se rendre disponible pour des réunions de suivi mensuelle (présentielle ou par téléphone afin de faire suivi des activités et de l'état d'avancement du projet).
- Envoyer régulièrement une base des données des bénéficiaires sur les services offerts chaque début de mois.
- Envoyer des rapports descriptif et financier finaux dont la fréquence sera déterminée entre l'OIM et le partenaire.

Ces rapports devront comprendre:

- Le nombre de migrant(e)s ventilé par âge, par sexe, par nationalité et par type d'assistance reçue. Un model que le partenaire sera invité à remplir, sera partagé par l'OIM.
- Un compte-rendu détaillé sur les assistances effectuées avec le nombre de bénéficiaires ventilé par sexe, nationalité, âge.
- Un rapport financier détaillée avec les justificatifs requis, tel qu'il sera précisé dans la convention. L'OIM s'engage à fournir un guide financier au partenaire afin qu'il puisse être guidé et respecter les règles financières de l'OIM.

d. Méthodologie

La méthodologie proposée par l'organisation bénéficiaire pour la réalisation des prestations demandées mettra en avant les modalités d'accueil, d'entretiens, d'évaluation, d'accompagnement, d'orientation et d'assistance aux personnes ciblées lors des interventions de l'organisation sur le terrain ou dans ses locaux ou orienté par ses partenaires. Elle devrait en outre inclure :

- Des visites de terrain pour identifier les groupes de migrants les plus vulnérables et évaluer leur besoin en assistance. Un plan de référencement pour les cas des personnes migrantes en situation de vulnérabilité qui ne seront pas pris en charge dans le cadre de ce projet doit aussi être envisagé.
- Une collecte de données et d'informations sur la vulnérabilité, l'état général et le type de services fourni.
- Des entretiens avec les migrants(e)s pour évaluer le niveau de vulnérabilité et décider de l'assistance humanitaire et/ou médicale nécessaire.

La méthodologie proposée est donnée à titre indicatif. L'organisation bénéficiaire est encouragée à l'adapter en fonction de sa propre approche et méthodologie **et à proposer des idées innovantes.**

Les associations bénéficiant de ressources financières de l'Union européenne, devront clairement spécifier dans leurs proposition technique l'approche qu'ils suivront pour éviter des doublons et assurer une complémentarité avec les initiatives déjà implémentés sous financement européen (cibles, focus géographique, etc.)

e. Suivi de la mise en œuvre

Les activités qui seront mise en œuvre dans le cadre de la convention seront suivies par l'équipe projet de l'organisation en étroite collaboration avec l'équipe projet de l'OIM basée à Rabat. Ainsi, des rencontres périodiques seront organisées avec le coordonnateur national et/ou l'assistant financier du projet pour s'assurer son état d'avancement et s'enquérir de difficultés et des besoins rencontrés dans la mise en œuvre. Ceci dans le but d'assurer une coordination et un dynamisme réel tout au long de la réalisation.

Par ailleurs, l'équipe de suivi du projet sera invitée à partager un tableau de suivi des indicateurs d'avancement du projet chaque fin de mois, dans le but d'assurer un monitoring efficace et d'apporter des ajustements en temps réel. L'équipe projet de l'OIM reste une ressource et un appui à l'équipe de l'organisation dans les différentes activités.

f. Groupes cibles

Une priorité sera donnée aux groupes de migrant-e-s en situation de vulnérabilité ayant des besoins spécifiques identifiés.

g. Régions ciblées

Les régions cibles sont L'Oriental, Marrakech-Safi, Souss-Massa, Tanger-Tétouan-Al Hoceïma. Il sera demandé à l'association d'exercer dans l'une ou plusieurs de ces régions.

h. Modalités de paiement

Selon le type de proposition/projet proposée par l'organisation, la modalité de paiement sera décidée par l'OIM en coordination avec l'organisation sélectionnée.

i. Critères d'éligibilité

Les types suivants de l'acteur seront éligibles à un soutien financier : les organisations gouvernementales et les organisations de la société civile officiellement enregistrées et légalement établies selon le droit national au niveau local, national et régional avec une expérience consolidée et prouvée dans leur domaine de travail.

j. Communication et visibilité

Les initiatives et les activités proposées devront assurer le respect des lignes directrices de visibilité de l'OIM ainsi que celles du bailleur - tous les matériaux doivent être partagés avec l'OIM pour approbation avant impression/publication, qui à son tour doit s'assurer de l'approbation du bailleur. L'OIM s'engage à partager toutes les lignes directrices de communication avec le partenaire d'implémentation.

Section IV. Formulaire de la note conceptuelle

TPF-1 : Organisation du Prestataire de services / Partenaire d'exécution

TPF-2 : Note conceptuelle de l'OIM Maroc

Note conceptuelle des Partenaires d'implémentation de l'OIM

Section 1. Aperçu de la note conceptuelle

Nom du partenaire potentiel		
Titre de la note conceptuelle		
Couverture géographique		
Population cible	Nombre et type de bénéficiaires directs	
	Nombre et type de bénéficiaires indirects	
Durée du projet (en mois)		
Budget du projet en MAD		

Section 2. Description du projet

2.1 Rationale/justification (400 mots max)

--

2.2 Bénéficiaires ciblés (250 mots max)

--

2.3 Approche/méthodologie proposée pour le programme (400 mots max)

2.4 Genre, équité et durabilité (250 mots max)

--

2.5 Contribution et avantage comparatif du partenaire potentiel (250 mots max)

--

2.6 Gestion des risques (250 mots max)

2.7 Personnel clé

Fournissez une liste du personnel clé qui sera essentiel à la gestion ainsi qu'au contrôle opérationnel et financier du programme proposé. Joindre également la fiche anthropométrique du personnel choisi.

Nom et poste	Qualification et expérience pertinente
Nom:	
Poste:	
Nom:	
Poste:	
Nom:	
Poste:	
Nom:	
Poste:	
Nom:	
Poste:	

2.8 Autres partenaires impliqués (100 mots max)

2.9 Autres (250 mots max)

Décrivez toute autre information pertinente applicable au programme proposé.

Section 3. Résultats attendus, indicateurs de performance, activités, période d'implémentation et budget

Complétez le tableau ci-dessous pour fournir un aperçu indicatif du cadre de résultats du programme proposé, y compris les produits du programme, les indicateurs de performance, les activités, la période de mise en œuvre et le budget. Notez que chaque produit du programme doit faire référence à un service ou à un produit résultant du programme, et doit être accompagné d'indicateurs de performance. Notez que chacun des indicateurs de performance doit inclure une base de référence, un objectif et des moyens de vérification.

Résultats du programme	Indicateurs de performance	Activités	Période d'implémentation	Budget	
Total budget					

Nom de l'organisation :

Adresse :

Email et contact :

Signature :

Nom et titre : Président

Date

Lettre de soumission de la note conceptuelle

A : *Mme. Laura Palatini, cheffe de mission de l'OIM Maroc, Rabat*

Messieurs/ Mesdames,

Nous, soussignés, offrons de fournir des services d'assistance humanitaire et d'hébergement pour les migrants en situation de vulnérabilité dans les régions de Casablanca - Settat et/ou Rabat Sale Kenitra. Conformément à la Demande de propositions (DP) datée du (**date de soumission**) et notre Proposition. Nous soumettons, par la présente, notre note conceptuelle, qui comprend cette Proposition technique et une Proposition financière.

Si des négociations sont tenues après la période de validité de la Proposition, nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé. Notre Proposition engage notre responsabilité et est susceptible de modifications éventuelles pouvant découler de la négociation du Contrat.

Nous reconnaissons et acceptons le droit de l'OIM d'inspecter et auditer tous documents relatifs à notre Proposition, non tenu compte si le contrat avec l'OIM nous est attribué ou non, suite à notre Proposition.

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute Proposition que vous recevez.

Nous restons à votre disposition pour toute information supplémentaire.

Très sincèrement,

Signature autorisée :

Nom et Fonction du signataire : Nom de l'association :

Adresse :

Section V. Directives pour compléter la note conceptuelle de l'OIM

Ce modèle doit être utilisé pour toutes les notes conceptuelles soumises à l'OIM

Partie 1 : Note conceptuelle

Cette section fournit un résumé de la note conceptuelle du partenaire potentiel ainsi que des informations d'identification.

Population cible : Veuillez identifier la population visée par le programme.

- Les bénéficiaires directs sont les groupes de population qui sont les destinataires directs des activités du programme. Par exemple, 50 enseignants d'écoles primaires rurales recevant une formation, ou 200 enfants âgés de 6 mois à 5 ans recevant des compléments alimentaires.

- Les bénéficiaires indirects sont des groupes de population qui ne sont pas les bénéficiaires directs des activités du programme, mais qui peuvent en bénéficier indirectement. Par exemple, 1 000 élèves d'écoles primaires rurales bénéficiant d'enseignants ayant amélioré leurs pratiques d'enseignement en classe, ou 5 000 membres de la communauté écoutant une émission de radio sur l'amélioration des pratiques d'alimentation des enfants.

Budget du programme : Veuillez indiquer le budget du programme et la devise (MAD).

- Contribution du partenaire potentiel : Veuillez indiquer un montant chiffré de la contribution du partenaire potentiel au programme proposé.

- Contribution demandée à l'OIM : Veuillez indiquer le montant chiffré des fonds demandés à l'OIM pour le programme proposé

Partie 2 : Description du programme

Cette section est composée de neuf champs qui fournissent une description du programme proposé. Des limites de mots sont prévues dans chacun des champs.

Partie 3 : Résultats escomptés, indicateurs de performance, activités, période de mise en œuvre et budget.

Cette section présente les résultats attendus du programme proposé, ainsi que les indicateurs de performance, les activités, la période de mise en œuvre et les budgets par activité associés à chaque résultat.

Énoncé des résultats : Veuillez indiquer l'énoncé de résultat de haut niveau auquel le programme contribuera.

- Résultats du programme : Les résultats du programme sont les services ou les produits résultant du programme. Chaque produit du programme doit être accompagné d'indicateurs de performance et être lié aux activités et aux budgets de niveau activité nécessaires pour le réaliser. Un ou plusieurs produits du programme peuvent contribuer à la réalisation de l'énoncé des résultats.

- Indicateurs de performance : Les paramètres utilisés par le partenaire potentiel pour mesurer et suivre les progrès vers la réalisation du programme.
- Base de référence : La valeur de l'indicateur de performance au point de départ, avant le début de la mise en œuvre du programme.
- Cible : La valeur prévue de l'indicateur de performance à la fin de la mise en œuvre du programme.
- Moyens de vérification : La ou les sources de données spécifiques utilisées pour obtenir le statut de chacun des indicateurs de performance.
- Activités : Les actions que le partenaire potentiel mettra en œuvre dans le cadre du programme proposé pour atteindre le(s) résultat(s) souhaité(s) du programme. Plusieurs activités peuvent être nécessaires pour contribuer à la réalisation d'un résultat du programme.
- Période de mise en œuvre : Le délai dans lequel le partenaire propose de mettre en œuvre les activités spécifiées. La période de mise en œuvre peut être spécifiée en mois ou en une autre unité de mesure du temps plus appropriée.
- Budgets au niveau des activités : Pour chaque activité, le partenaire potentiel doit indiquer le montant qui est demandé à l'OIM. Les budgets au niveau des activités reflètent, par exemple, les éléments suivants :
 - Les liquidités pour les activités, telles que les ateliers ou les formations ;
 - Coût des fournitures qui aident directement les bénéficiaires ou les institutions bénéficiaires, y compris l'entreposage, le transport et le montage ;
 - Assistance technique et coûts du personnel technique pour soutenir directement les bénéficiaires ou les institutions bénéficiaires (experts en santé, éducation, protection, etc.) ;
 - Coût des enquêtes et autres activités de collecte de données par rapport aux bénéficiaires ou à la mesure des résultats attendus.

Résultat du programme : Gestion efficace et efficiente du programme : Un produit fixe, standard, inclus dans toutes les notes conceptuelles, et englobant les coûts qui ne sont pas spécifiquement associés à la mise en œuvre du programme. Il n'est pas nécessaire d'inclure des indicateurs de performance pour la gestion efficace et efficiente du programme. Tous les coûts de gestion efficace et efficiente du programme doivent être calculés au prorata de leur contribution au programme, et comprennent :

- Frais de gestion et de personnel de soutien dans le pays (représentation, planification, coordination, logistique, administration, finances) ;
- Coûts opérationnels (espace de bureau, équipement, fournitures de bureau, entretien) ;
- Frais de planification, de suivi, d'évaluation et de communication (lieu, déplacements).