

DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES POUR DES SERVICES

(ACQUISITION DE SERVICES)

OIM/RBT/RFQ/2024/03

***Projet « Protection et Réintégration des Victimes de Traite –
JTIP »***

SERVICES DE

***Fourniture d'une assistance directe (médicale, psychosociale,
administrative, humanitaire et juridique) adaptée à chaque victime de
traite, ainsi que leur réintégration sociale et économique dans la
communauté***

Préparé par

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

Table des matières

Invitation à soumettre les déclarations d'intérêts

Section I. Lettre d'invitation

Section II. Instructions Partenaire d'exécution/Fournisseurs de services

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

Monsieur/Madame le/la Président/e,

L'Organisation internationale pour les migrations (ci-après dénommée « l'OIM ») envisage de contracter une organisation de la société civile pour : établir un partenariat, **sur une durée de quatre (4) mois, renouvelable en fonction de la disponibilité des financements**, afin de fournir une assistance directe (médicale, psychosociale, administrative, et juridique) adaptée à chacune des **quarante-cinq (45) potentielles victimes de traite (PVdT) qui seront identifiées, ainsi que leur réintégration sociale et économique dans leurs communautés d'origine**. Les victimes de traite seront hébergées dans un centre géré par une institution gouvernementale, que l'association se chargera d'aménager. Les victimes en question peuvent être de nationalité **Marocaine ou étrangère, adultes ou enfants, et potentielles victimes de la traite des êtres humains**, pour lesquelles cette demande de propositions (RFP) est publiée.

L'OIM invite les organisations de la société civile à fournir leurs Propositions technique et financière pour les Services suivants :

- Aménager le centre d'hébergement (les besoins seront communiqués par la suite) ;
- Identifier quarante-cinq (45) PVdT, Marocaines ou étrangères, adultes ou enfants, et victimes de tous types d'exploitation dans le cadre de la traite des êtres humains ;
- Fournir une assistance aux besoins primaires des PVdT hébergées (repas, vêtements, service de douche, kits d'hygiène, etc.).
- Fournir une assistance médicale (consultations, interventions médicales, achats de médicaments etc.) aux PVdT par l'accompagnement et/ou l'orientation, tout en assurant les principes d'éthique et de sécurité pour la victime, prenant en considération que toute rencontre avec un professionnel de la santé fait partie d'un processus de rétablissement pour celle-ci.
- Fournir une assistance psychosociale aux PVdT prenant en considération que toute rencontre avec un professionnel de la santé fait partie d'un processus de rétablissement pour celle-ci.
- Informer les PVdT de leurs droits fondamentaux d'avoir accès aux mécanismes de justice et de réparation rapide ainsi que leurs obligations.
- Fournir des réintégrations et réinsertions sociales et économiques au moins trente-et-une (31) PVdT sur quarante-cinq (45) dans leurs communautés d'origine.
- Assurer le référencement de quatorze (14) PVdT étrangères, qui souhaitent retourner à leur pays d'origine, au programme de l'OIM pour l'Aide au Retour Volontaire et à la Réintégration.
- Assurer un personnel formé correctement, collaborant, et de façon interdisciplinaire pour offrir une continuité de soins complets et appropriés aux victimes ; pour une protection et une assistance de qualité, basées sur des plans de services de soins individualisés.
- Effectuer toute autre activité qui serait confiée à l'association par l'OIM en ce qui concerne les soins et la protection des victimes.
- Recruter du staff dédié au suivi technique et financier à temps plein pendant toute la durée du projet (4 mois) en impliquant l'OIM dans le processus d'embauche et des entretiens.

La Demande de proposition a été adressée à votre association.

La DP comprend les documents suivants :

Section I. Lettre d'invitation

Section II. Instructions aux Fournisseurs de services / Partenaire d'exécution

Section III. Termes de référence

Section IV. Note conceptuelle : Proposition technique et financière

Il est demandé à votre association de répondre à la présente lettre d'invitation par courriel à l'adresse suivante morocccprocurement@iom.int.

Les Propositions doivent être remises en mains propres ou par courriel à l'OIM dont l'adresse de bureau est 11 rue Aït Ourir « Pinède », Souissi, Rabat – Maroc au plus tard le **06 février 2024**. Aucune proposition tardive ne sera acceptée.

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 Fournisseurs de services / 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 DP

- 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.
- 4.2. Les Prestataires de services / Partenaires d'exécution peuvent demander des clarifications sur

toutes parties de la DP. La demande doit être adressée par écrit ou par des moyens électroniques standards et soumise à l'OIM à l'adresse indiquée dans la Lettre d'invitation avant le **06 février 2024 à 17h00** dans les délais impartis pour le dépôt et la réception des Propositions. L'OIM répondra par écrit ou par des moyens électroniques standards à ladite

demande qu'elle mettra à la disposition de tous ceux qui ont accusé réception de la Lettre d'invitation, non tenu compte de la source de la demande.

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

8.2 Le Prestataire de services / Partenaires d'exécution est censé commencer sa mission à la date du **1er mars 2024**.

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 induite par un Prestataire de services / Partenaires d'exécution des informations confidentielles relatives à la procédure peut entraîner l'ajet de sa Proposition, et celui-ci peut être soumis aux dispositions de l'OIM de lutte contre la fraude et la corruption.

Section III : Termes de référence

Introduction

L'Organisation internationale pour les migrations (ci-après dénommée l'OIM) se propose d'engager des prestataires de services dans le cadre du projet « Cooperation on Migration and Partnerships to Achieve Sustainable Solutions – COMPASS » pour lequel cette demande d'offre de prix est publiée.

Contexte :

Le Maroc continu d'être un pays de départ, de transit et de destination, ce qui en fait une étape clé sur la route de la Méditerranée occidentale pour des milliers de migrants, avec un nombre accru de victimes de la traite des êtres humains, en particulier celle des enfants non accompagnés et séparés et des personnes en situation de vulnérabilité. Les migrants subsahariens sont victimes de traite à des fins d'exploitation sexuelle, de travail forcé et de mendicité forcée. Le phénomène de la migration irrégulière au Maroc a été exacerbé par le contrôle strict des frontières, exposant les migrants à des situations d'insécurité et de vulnérabilité. Ne trouvant aucun emploi dans leur pays d'origine, les migrants en situation administrative irrégulière cherchent un emploi au Maroc (pour rester au Maroc ou payer leur voyage en Europe) et sont prêts à prendre des risques qui pourraient les conduire à devenir des victimes de traite. Outre la traite transnationale, la traite interne représente également un défi au Maroc pour les enfants du secteur du travail informel et de la mendicité forcée.

Le Maroc, classé second Tier, a ratifié la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée le 19 septembre 2002 et a rejoint son Protocole de Palerme le 7 mai 2009. Le Maroc n'a pas encore adhéré au Protocole contre le trafic illicite de migrants par terre, mer et air. En 2007, le Maroc a adopté une Stratégie nationale de lutte contre la traite des êtres humains, qui a été complétée en 2015 par un Plan d'action national mis à jour pour combattre ce phénomène, protéger et aider les victimes de traite.

Par ailleurs, la lutte contre la traite est incluse et constitue l'un des principaux objectifs de la Stratégie Nationale d'Immigration et d'Asile (SNIA), adoptée en 2014. Ainsi, la promulgation de la loi 27-14 en août 2016 a marqué la volonté du pays d'institutionnaliser les efforts de lutte contre la traite. Cet engagement a été confirmé par l'adoption du décret 2-17-740 fixant la composition et le mode de fonctionnement de la Commission nationale de coordination des mesures de lutte contre la traite des êtres humains (articles 6 et 7 de la loi 27-14) en 2018. Le Maroc a également adopté la Loi n° 19-12 en 2016 fixant les conditions de travail et d'emploi des travailleurs domestiques, la Loi n° 79-14 en 2017 sur la parité et la lutte contre toutes les formes de discrimination ainsi que la Loi n° 103-13 en 2018 pour lutter contre la violence à l'égard des femmes ; qui contribuent tous à résoudre les problèmes de la traite des êtres humains.

En février 2022, la Commission nationale chargée de la coordination des mesures ayant pour but la lutte et la prévention de la traite des êtres humains au Maroc, a présenté son premier rapport annuel qui fournit des données recueillies auprès de plusieurs sources (en l'absence d'un mécanisme national de collecte de

données sur la lutte contre la traite) sur le nombre de condamnations liées à la traite entre 2017 et 2020. Au total, 379 cas ont été recensés entre 2017 et 2020, 723 (523 hommes et 200 femmes) ont été condamnés en vertu de la loi 27-14 liée à la traite des êtres humains, dont 626 ressortissants et 97 étrangers. Le rapport indique qu'entre 2017 et 2020, 474 victimes de traite ont été identifiées : 367 cas d'exploitation sexuelle, 44 cas de travail forcé (servitude) et 63 cas de mendicité forcée. 48 % de ces cas sont des enfants.

Le projet intitulé « Protection et Réintégration des Victimes de Traite », mis en œuvre grâce au soutien financier du Bureau de surveillance et de lutte contre la traite des personnes du Département d'Etat Américain, et implémenté conjointement entre l'OIM, l'Office des Nations unies contre la drogue et le crime (ONUDD) et l'Organisation Internationale du Travail (OIT), en partenariat avec la Commission nationale chargée de la coordination des mesures ayant pour but la lutte et la prévention de la traite des êtres humains, vise à améliorer la protection et le bien-être des victimes de la traite grâce à un système national plus efficace et axé sur les victimes, tout en les réintégrant socio-économiquement dans leurs communautés et en renforçant les partenariats et les connaissances liées à ce fléau.

En partenariat avec plusieurs acteurs gouvernementaux et grâce à l'appui financier du Bureau de surveillance et de lutte contre la traite des personnes du Département d'Etat Américain, l'OIM lance une demande d'offre de prix aux organisations de la société civile pour améliorer l'accès des PVdT aux services essentiels afin de répondre à leurs besoins en protection et réintégration.

1. Objet et prestations demandées :

1.1. Partenariat pour assistance des victimes de la traite des êtres humains :

1.1.1 Prestations demandées :

Le présent partenariat s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du projet intitulé « *Protection et Réintégration des Victimes de Traite* ». Le but du partenariat est d'assurer une protection à quarante-cinq (45) potentielles victimes de la traite des êtres humains (PVdT), Marocaines et étrangères, adultes et enfants, à travers une assistance directe (médicale, psychosociale, administrative, et juridique) adaptée à chacune de ces victimes, ainsi que la réintégration sociale et économique de trente-et-une (31) d'entre elles dans leurs communautés d'origine.

Les PVdT seront identifiées par l'association dans le cadre de ses activités sur le terrain, et/ou dans les locaux de ses associations partenaires et/ou via un référencement des autorités, des OSC et/ou agences onusiennes. L'association devra :

- Aménager le centre d'hébergement (les besoins seront communiqués par la suite) ;
- Identifier quarante-cinq (45) PVdT (par association) Marocaines ou étrangères, adultes ou enfants, et victimes de tous types d'exploitation dans le cadre de la traite des êtres humains ;
- Fournir une assistance aux besoins primaires des PVdT hébergées (repas, vêtements, service de douche, kits d'hygiène, etc.).
- Fournir une assistance médicale (consultations, interventions médicales, achats de médicaments etc.) aux PVdT par l'accompagnement et/ou l'orientation, tout en assurant les principes d'éthique et de sécurité pour la victime, prenant en considération que toute rencontre avec un professionnel de la santé fait partie d'un processus de rétablissement pour celle-ci.
- Fournir une assistance psychosociale aux PVdT prenant en considération que toute rencontre avec un professionnel de la santé fait partie d'un processus de rétablissement pour celle-ci.
- Informer les PVdT de leurs droits fondamentaux d'avoir accès aux mécanismes de justice et de réparation rapide ainsi que leurs obligations.
- Fournir des réintégrations et réinsertions sociales et économiques au moins trente-et-une (31) PVdT sur quarante-cinq (45) dans leurs communautés d'origine.
- Assurer le référencement de quatorze (14) PVdT étrangères, qui souhaitent retourner à leur pays d'origine, au programme de l'OIM pour l'Aide au Retour Volontaire et à la Réintégration.
- Assurer un personnel formé correctement, collaborant, et de façon interdisciplinaire pour offrir une continuité de soins complets et appropriés aux victimes ; pour une protection et une assistance de qualité, basées sur des plans de services de soins individualisés.
- Effectuer toute autre activité qui serait confiée à l'association par l'OIM en ce qui concerne les soins et la protection des victimes.
- Recruter du staff dédié au suivi technique et financier à temps plein pendant toute la durée du projet (4 mois) en impliquant l'OIM dans le processus d'embauche et des entretiens.

L'association partenaire et son personnel doit veiller à appliquer le respect et la protection des droits humains, le consentement éclairé, la non-discrimination, le droit à la confidentialité et à la vie privée, l'autodétermination et la participation, des traitements et

soins individualisés, la continuité complète de soins, et la distribution équitable des ressources.

1.1.2 Livrables

Des tableaux de suivi mensuels et des rapports trimestriels (narratifs et financiers) à compter de la date de signature, devront être livrés selon le chronogramme validé par l'OIM, dans le cadre de la convention de partenariat. Ces rapports devront comprendre :

A. Tableau de suivi mensuel :

L'équipe de suivi du projet de l'association sera invitée à partager un tableau de suivi des indicateurs d'avancement du projet à la fin de chaque mois selon le canevas fourni par l'équipe de projet de l'OIM, dans le but d'assurer une gestion et suivi efficaces et d'apporter des ajustements en temps réel.

B. Rapport narratif :

- Un rapport descriptif et analytique de toutes les activités menées durant la période concernée. Il doit aussi présenter les défis et difficultés rencontrés dans la mise en œuvre du projet, les points faibles et les points forts et proposer des solutions tout au long de la mise en œuvre du projet ;
- Un tableau des indicateurs du nombre des PVdT assistées par type d'assistance reçue durant la période concernée, ventilé par âge, par sexe et par nationalité, et type d'exploitation dans le cadre de la traite ainsi que toute autre information importante.
- Un tableau de synthèse des résultats atteints.

C. Rapport financier :

- Un rapport détaillé des dépenses effectuées pendant la période concernée.
- Des documents justifiants les dépenses effectuées, à savoir :
 - o Factures de chaque dépense effectuée ;
 - o Contrats de travail du staff chargé sur le projet ;
 - o Toutes autres pièces justificatives mentionnées dans l'annexe au contrat.

2. Suivi de la mise en œuvre :

Les activités mises en œuvre dans le cadre de la convention vont faire l'objet d'un suivi régulier par l'équipe de projet de l'association en étroite collaboration avec l'équipe de projet de l'OIM basée à Rabat. Ainsi, des réunions périodiques seront organisées entre les équipes du projet pour s'assurer du bon déroulement du projet, de l'état d'avancement dans la mise en œuvre du projet, et s'enquérir des difficultés rencontrées pour trouver des solutions et des alternatives pour l'atteinte des objectifs fixés. Ceci dans le but d'assurer une coordination et un dynamisme réel tout au long de la réalisation.

L'équipe de projet de l'OIM reste une ressource et un appui à l'équipe de l'association dans les

différentes activités (assistance à des cas complexes, etc.). Ainsi le lien avec d'autres projets de l'OIM tel que l'aide au retour volontaire (AVRR) ou le référencement de cas vers d'autres parties prenantes.

3. Durée

Le partenariat se déroulera durant la période **du 1^{er} mars 2024 au 1^{er} juin 2024**. La durée du partenariat s'étale sur quatre **(4) mois calendaires** à compter de la date de la signature de la convention de partenariat. Des rapports périodiques, selon le canevas fourni par l'équipe de l'OIM, doivent être livrés en respectant le calendrier fourni :

Chaque rapport fourni par l'association dans le cadre du projet sera validé après révision, correction, introduction des commentaires de l'OIM Maroc et soumission de la version finale par l'association.

Le rapport final doit comporter un rapport financier final couvrant la totalité du projet. Ce rapport doit rendre compte de l'utilisation qui a été faite de la contribution de l'OIM sur la totalité du projet. Ainsi qu'un rapport narratif final couvrant la totalité du projet. Ce dernier doit être un rapport analytique, présentant les difficultés et défis rencontrés dans la mise en œuvre du projet, ainsi que les propositions de solutions et d'améliorations.

Section IV. Formulaire de la note conceptuelle

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

[Fournir ici une brève (maximum deux pages) description du parcours et de l'organisation de votre firme/entité ainsi que celle de chaque associé pour la mission (s'il y a lieu).]

TPF-2 : Note conceptuelle de l'OIM Maroc

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)

Décrire l'énoncé du problème, le contexte et la raison d'être du programme :

- *Fournir une vue d'ensemble du problème existant, en utilisant des données désagrégées provenant de rapports existants.*
- *Décrivez qui est touché et quels sont les obstacles*

- Décrivez la pertinence du programme dans la résolution des problèmes identifiés.

2.2 Bénéficiaires ciblés (250 mots max)

Décrivez les groupes cibles et les bénéficiaires qui devraient être atteints par le programme proposé.

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

Décrivez comment le programme répondra à l'énoncé du problème dans la section 2.1. Expliquez comment l'approche/méthodologie proposée conduira au changement attendu. Décrivez toute approche innovante (le cas échéant) qui sera utilisée dans la mise en œuvre du programme proposé. Veuillez noter que les activités et résultats spécifiques doivent être détaillés dans la section 3.

2.4 Genre, équité et durabilité (250 mots max)

Décrivez les mesures pratiques prises dans le programme pour répondre aux considérations de genre, d'équité et de durabilité.

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

Décrivez brièvement les contributions spécifiques des partenaires au programme. Mentionnez les contributions financières et non financières. Décrivez les avantages et expériences spécifiques propres à l'organisation qui permettront d'améliorer la qualité de la mise en œuvre du programme proposé.

2.6 Gestion des risques (250 mots max)

Décrivez les domaines de risque potentiels qui pourraient avoir un impact négatif sur la capacité de l'organisation à mettre pleinement en œuvre le programme proposé. Décrivez toutes les mesures d'atténuation qui seront intégrées au programme pour gérer les risques identifiés.

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.

Nom et poste	Qualification et expérience pertinente
Nom:	

Poste:	
Nom:	
Poste:	
Nom:	

Poste:	
Nom:	
Poste:	

2.8 Autres partenaires impliqués (100 mots max)

Décrivez les autres partenaires qui auront un rôle dans la mise en œuvre du programme, y compris les autres organisations fournissant un soutien technique et financier au programme.

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
Résultat 1		Activité 1.1.	Mois / semaine	MAD
		Activité 1.2.	Mois / semaine	MAD
		Activité 1.3.	Mois / semaine	MAD
Résultat 2	•	<i>Insérer les activités permettant d'atteindre les résultats</i>	<i>Insérer la période d'implémentation pour chaque activité</i>	<i>Insérer le budget dédié à chaque activité</i>
Total budget				

--	--	--	--

Nom de l'organisation:

Adresse:

Email et contact:

Signature:

Nom et titre :

Date:

Lettre de soumission de la note conceptuelle

[Lieu, Date]

A : *[Nom du Président et adresse de la mission de l'IOM]*

Messieurs/ Mesdames,

Nous, soussignés, offrons de fournir une assistance directe (médicale, psychosociale, administrative, et juridique) adaptée à **quarante-cinq (45) potentielles victimes de traite, ainsi que la réintégration sociale et économique de trente-et-une (31) dans leurs communautés d'origine**, conformément à la Demande de propositions (DP) datée du 23 janvier 2024 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, pour donner 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'Entreprise :

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, dix (10) victimes de la traite ont été hébergées pour une période de trois mois.
- 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, cinquante (50) membres de la communauté écoutant une émission de radio sur les risques liés à la migration irrégulière.
- Budget du programme : Veuillez indiquer le budget du programme et la devise.
- 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 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).