

# **DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES POUR DES SERVICES**

*(ACQUISITION DE SERVICES)*

**Projet « Rendre la migration bénéfique pour toutes et tous:  
Améliorer la cohésion sociale et l'accès équitable aux services  
pour les personnes migrantes au Maroc » (Migration MPTF)**

**Régions de Tanger-Tetouan-Al Hoceima, l'Oriental ou Casablanca**

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>**

**DEMANDE DE PROPOSITIONS N° : OIM/RBT/RFQ/2024/02**

---

**Mission : OIM MAROC**

**Nom du Projet :** Rendre la migration bénéfique pour toutes et tous: Améliorer la cohésion sociale et l'accès équitable aux services pour les personnes migrantes au Maroc (Migration MPTF)

**Titre des Services :** Organisation et mise en place d'activités de sensibilisation et d'initiatives de renforcement des capacités sur les valeurs du vivre-ensemble, ainsi que d'activités multiculturelles et sportives, pour faciliter la compréhension et l'appréciation mutuelle des cultures des personnes migrantes et de celles des communautés d'accueil

---

*Table des matières*

---

Invitation à soumettre les déclarations d'intérêts

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

Section II. Termes de référence

Section III Formulaire de la note conceptuelle

Section IV 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. 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.

### **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 coentreprise<sup>2</sup>.
  - 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-conseil<sup>3</sup>. 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 1<sup>er</sup> 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 indue 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**

**Organisation et mise en place d'activités de sensibilisation et d'initiatives de renforcement des capacités sur les valeurs du vivre-ensemble, ainsi que d'activités multiculturelles et sportives, pour faciliter la compréhension et l'appréciation mutuelle des cultures des personnes migrantes et de celles des communautés d'accueil**

**Projet « Rendre la migration bénéfique pour toutes et tous: Améliorer la cohésion sociale et l'accès équitable aux services pour les personnes migrantes au Maroc » (Migration MPTF)  
Régions de Tanger-Tetouan-Al Hoceima, l'Oriental ou Casablanca**

*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 qu'une 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 à répondre à ce principe.

Ces dernières années, l'OIM Maroc se positionne comme un acteur clé dans le soutien des acteurs locaux gouvernementaux et non gouvernementaux dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie Nationale d'Immigration et d'Asile (SNIA) ainsi que dans la mise en œuvre des programmes nationaux dans les domaines de la gouvernance de la migration, du développement et de l'intégration socio-économique, de l'appui à la jeunesse et de l'assistance et la protection des personnes en situation de vulnérabilité.

L'Organisation internationale pour les migrations (ci-après dénommée l'OIM) se propose d'engager des partenaires d'implémentation dans le cadre du projet Migration MPTF « Rendre la migration bénéfique pour toutes et tous: Améliorer la cohésion sociale et l'accès équitable aux services pour les personnes migrantes au Maroc », mis en œuvre conjointement par 4 agences des Nations Unies (OIM, FNUAP, UNHCR et UNICEF) et coordonné par l'OIM, financé par le Fonds pluripartenaire pour la migration.

A travers ce projet, l'OIM Maroc cherche à contribuer à l'amélioration de la cohésion sociale et de l'accès équitable aux services pour les personnes migrantes au Maroc par

- a) la promotion de l'accès de tous aux services de base et intégrés grâce
  - a. au soutien des mécanismes de protection locaux pour les migrants et les réfugiés en situation vulnérable,
  - b. aux activités de renforcement des capacités
  - c. et aux stratégies de communication spécifiques au contexte sur les droits et les services pour les migrants.
- b) La facilitation d'activités socioéconomiques multiculturelles intégrées et du dialogue entre les communautés migrantes et d'accueil

## **II. Objectif spécifique**

Ce projet vise à renforcer l'intégration et la cohésion des communautés locales, afin de permettre aux personnes migrantes de devenir des membres actifs de la société, en organisant des activités de sensibilisation et de renforcement des capacités sur les valeurs du vivre-ensemble à destination des acteurs locaux, et en soutenant les activités multiculturelles et sportives des organisations de la société civile afin de faciliter la compréhension et l'appréciation mutuelles des cultures. Ces activités seront prestées par le Partenaire d'implémentation (PI) sélectionné par l'OIM. Le partenaire d'implémentation procédera à un état des lieux des initiatives en cours sur le vivre-ensemble dans la région d'implémentation, afin d'identifier les besoins et éviter les duplications.

## **III. Objet des prestations demandées**

### **a. Prestations demandées :**

- 1) **Organiser des activités de sensibilisation et des initiatives de renforcement des capacités sur les valeurs du vivre-ensemble, à l'intention des acteurs locaux, tels que les prestataires de services sociaux, les professionnels de l'éducation, les organisations de la société civile, les autorités locales et les communautés d'accueil** (au moins 130 personnes touchées par ces activités) en coordination avec l'OIM et les partenaires institutionnels. Ces activités de sensibilisation devront être dans les langues suivantes : Darija et Français. **Les activités devront comprendre des supports adaptés selon les directives de visibilité du projet Migration MPTF et devront être**

**diffusés à la fois lors des activités de sensibilisation ainsi que sur les plateformes en ligne** afin de maximiser la portée de l'audience et assurer la durabilité et la cohérence des outils développés au cours d'initiatives passées et en cours.

Liste des supports :

- Flyer, affiche et dépliant sur le vivre-ensemble
- Vidéo motion design sur le vivre-ensemble (des « *success stories* » des activités passées pour montrer l'impact du vivre ensemble sur les communautés)

- 2) **Organiser des activités multiculturelles et sportives** (pour au moins 310 participant.e.s), afin de faciliter la compréhension et l'appréciation mutuelle des cultures des personnes migrantes et de celles des communautés d'accueil.

Ci-dessous le tableau récapitulatif des objectifs chiffrés du nombre minimum de personnes devant bénéficier des activités qui seront développées durant la période de mise en œuvre du projet :

Type d'activité	Période couverte en mois	Nbre minimum de produit	Nbre minimum de bénéficiaires
Sensibilisation vivre-ensemble	6 mois/12 mois	4	130
Activités multiculturelles et sportives	6 mois/12 mois	6	310

- 3) **Assurer la réalisation et la diffusion sur les réseaux sociaux de photos et clips vidéo des activités** en utilisant des outils digitaux, et des initiatives innovantes, en coordination avec l'OIM.
- 4) **Organiser d'autres activités de sensibilisation pouvant répondre aux besoins des populations cibles** (à déterminer avec l'association partenaire).
- 5) **Identifier la population cible et mobiliser les jeunes et adultes, migrants et Marocains familiarisés à la thématique** (de par leur expérience personnelle ou celle de leurs proches ; actifs dans les milieux associatifs et bénéficiant d'une crédibilité auprès des populations exposées aux risques).

L'ensemble de ces activités doivent se réaliser en assurant une représentation équitable entre jeunes et adultes, femmes et hommes marocains et migrants. Par ailleurs un questionnaire pré et post activité devra être administré à l'ensemble des bénéficiaires. Il incombe au partenaire l'analyse des résultats et leur inclusion dans le rapport d'activités.

## **b. Ressources humaines**

L'organisation bénéficiaire assurera, dès la signature du contrat, la mise à disposition du personnel 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.

## **c. Durée et budget alloué**

La contribution financière de l'OIM est fixée à 47.650 USD (MAD) et dépendra de la proposition technique et financière de l'association.

La durée du partenariat s'étale sur minimum 6 mois et maximum 12 mois à compter de la date de la signature de la convention de service. Le candidat partenaire est invité à proposer la durée et le plan de travail.

La proposition doit être soumise à l'OIM par courriel ([morocprocurement@iom.int](mailto:morocprocurement@iom.int)) au plus tard le 15 février 2024, pour un début de partenariat le 1<sup>er</sup> mars 2024.

Un plan de travail une semaine après la signature du contrat devra être présenté par le partenaire d'implémentation.

Des rapports descriptif et financier finaux devront être soumis par le partenaire d'implémentation et dont la fréquence sera déterminée entre l'OIM et le partenaire.

Ces rapports devront comprendre :

- Le nombre de bénéficiaires ventilé par âge, par sexe, par nationalité et par type d'activité. Un modèle sera distribué par l'OIM que le partenaire sera invité à remplir.
- Un compte-rendu détaillé sur les séances de sensibilisation avec le nombre de participants, ventilé par sexe, nationalité, âge.
- Rapport financier détaillé 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 respecte les règles financières de l'OIM.
- Un outil qui puisse analyser l'impact sous un échantillon sera développée et validé par les deux parties pour utilisation.

Tous les rapports qui seront soumis devront respecter le format/modèle de l'OIM. Chaque rapport et compte rendu fourni par le Prestataire dans le cadre de ce projet sera validé après commentaires de l'OIM Maroc, correction et soumission de la nouvelle version par le Prestataire.

Les rapports narratifs doivent être des rapports analytiques du contexte, des actions mises en œuvre, des participant.e.s touché.e.s et présentant les difficultés et les points faibles, ainsi que les propositions de solutions tout au long de la mise en œuvre du projet.

#### **d. Méthodologie**

La méthodologie proposée par l'organisation bénéficiaire pour la réalisation des prestations demandées mettra en avant les modalités d'organisation des activités de sensibilisation et de renforcement des capacités, multiculturelles et sportives, le type d'activité et la manière dont les participants vont être ciblés, ainsi que les outils utilisés pour faire passer les messages et rendre visible les actions. Un plan d'action de l'intervention selon le contexte local devra être fourni, indiquant un calendrier provisoire des activités, l'équipe responsable/mobilisée et une proposition d'acteurs locaux impliqués.

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.**

#### **e. Suivi de la mise en œuvre**

Les activités qui seront mises en œuvre dans le cadre de ce partenariat seront suivies par l'équipe projet de l'association en étroite collaboration avec l'équipe projet de l'OIM basée à Rabat. Ainsi, des réunions périodiques seront organisées avec le coordonnateur national/ point focal et/ou l'assistant financier du projet pour s'assurer son état d'avancement et s'enquérir de difficultés rencontrées 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 du partenaire d'implémentation 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'association dans les différentes activités.

Des procédures et des outils spécifiques afin d'assurer ce suivi seront proposées et validées entre l'OIM et l'organisation bénéficiaire avant de la signature du contrat.

#### **f. Régions ciblées**

Les régions prioritaires sont Casablanca, l'Oriental et Tanger-Tétouan-Al Hoceima.

#### **g. 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.

#### **h. Critères d'éligibilité**

Les types suivants d'acteur seront éligibles à un soutien financier : 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.

#### **i. Communication et visibilité**

Les initiatives et les activités proposées devront assurer le respect des lignes directrices de visibilité du bailleur ainsi que celles de l'OIM - 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 Bureau régional de l'OIM.

#### 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).]*

## Note conceptuelle des Partenaires d'implémentation de l'OIM

### 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:	

### 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	•	Insérer les activités permettant d'atteindre les résultats	Insérer la période d'implémentation pour chaque activité	Insérer le budget dédié à chaque activité
<b>Total budget</b>				

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'OIM]*

Messieurs/ Mesdames,

Nous, soussignés, offrons de fournir les Services d'implémentation pour fournir ... dans la région de Casablanca/l'Oriental/Tanger-Tétouan-Al Hoceima (Organisation d'activités sportives et multiculturelles et de sensibilisation, adaptation d'outils de communication et organisation de formations sur le vivre-ensemble) conformément à la Demande de propositions (DP) datée du XX/XX/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, suite à notre Proposition.

Nous comprenons que nous 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, 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.

- 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).