|  |
| --- |
| Modèle de note conceptuelle à l’usage des partenaires d’exécution de l’**OIM**  |

|  |
| --- |
| **Section 1 : Synthèse de la note conceptuelle** |
| **Nom du partenaire potentiel** |  |
| **Type de note conceptuelle**  | Réponse à un appel à manifestation d’intérêt publié par l’OIM | [ ]  | Note conceptuelle soumise dans le cadre d’une candidature spontanée | [ ]  |
| Numéro de référence de l’appel à manifestation d’intérêt |  | Numéro de référence de l’appel à manifestation d’intérêt | s.o. |
| **Intitulé de la note conceptuelle** |  |
| **Portée géographique** | *Pays, province, district* |
| **Population cible** | Nombre et type(s) de bénéficiaires directs |  |
| Nombre et type(s) de bénéficiaires indirects |  |
| **Durée du programme (en mois)** |  |
| **Budget du programme (indiquer la monnaie)** | Contribution du partenaire potentiel |  |
| Contribution demandée à l’OIM |  |
| Total |  |

|  |
| --- |
| **Section 2 : Description du programme** |
| **2.1 Raison d’être ou justification (400 mots maximum)**  |
| *Veuillez énoncer le problème et indiquer le contexte dans lequel s’inscrit le programme ainsi que sa raison d’être :* * *Donnez un aperçu du problème en vous appuyant sur des données ventilées tirées de rapports existants.*
* *Décrivez qui sont les personnes touchées et quels sont les obstacles ou les goulets d’étranglement qui freinent la réalisation de résultats pour les enfants.*
* *Expliquez en quoi ce problème est lié aux priorités et politiques nationales.*
* *Indiquez l’importance que revêt le programme en vue de résoudre les problèmes identifiés.*
 |
| **2.2 Bénéficiaires cibles (250 mots maximum)** |
| *Présentez les groupes et les bénéficiaires cibles que le programme proposé entend toucher.*  |
| **2.3 Approche ou méthode du programme proposé (400 mots maximum)**  |
| *Indiquez la manière dont le programme répondra au problème énoncé à la section 2.1. Expliquez comment l’approche ou la méthode proposée permettra de susciter les changements escomptés. Présentez (le cas échéant) toute approche innovante qui sera employée pour mettre en œuvre le programme proposé. Veuillez noter que les activités et les résultats doivent être présentés en détail à la section 3.*  |
| **2.4 Genre, équité et viabilité (250 mots maximum)** |
| *Décrivez les mesures concrètes prises dans le cadre du programme pour tenir compte des questions relatives au genre, à l’équité et à la viabilité.* |
| **2.5 Contribution et avantage comparatif du partenaire potentiel (250 mots maximum)** |
| *Présentez brièvement les contributions financières et non financières du partenaire au programme. Décrivez l’expérience et les avantages qu’offre l’organisation, qui permettront d’améliorer la qualité de la mise en œuvre du programme proposé.* |
| **2.6 Gestion des risques (250 mots maximum)** |
| *Décrivez les domaines de risque potentiels susceptibles de compromettre la capacité de l’organisation de pleinement mettre en œuvre le programme proposé. Présentez toutes les mesures d’atténuation qui seront intégrées dans le programme afin de gérer les risques identifiés.* |
| **2.7 Principaux membres du personnel** |
| *Fournissez une liste des membres du personnel qui joueront un rôle déterminant dans la gestion, ainsi que dans le contrôle opérationnel et financier du programme proposé.* |
| Nom et fonction | Qualifications et expérience pertinentes |
| *Nom :* |  |
| *Fonction :* |
| *Nom :* |  |
| *Fonction :* |
| *Nom :* |  |
| *Fonction :* |
| *Nom :* |  |
| *Fonction :* |
| **2.8 Autres partenaires associés (100 mots maximum)**  |
| *Indiquez les autres partenaires qui participeront à la mise en œuvre du programme, y compris les autres organisations qui fourniront un appui technique et financier.* |
| **2.9 Autres informations (250 mots maximum)** |
| *Indiquez, le cas échéant, toute autre information pertinente concernant le programme proposé. Si la présente note conceptuelle est soumise en réponse à un appel à manifestation d’intérêt publié par l’OIM, veuillez consulter les indications données dans le champ « Autres informations » de l’appel à manifestation d’intérêt.*  |

|  |
| --- |
| **Section 3 : Résultats escomptés, indicateurs de performance, activités, période de mise en œuvre et budget** |
| *Complétez le tableau ci-après afin de donner, à titre indicatif, un aperçu du cadre de résultats du programme proposé, y compris les produits, les indicateurs de performance, les activités, la période de mise en œuvre et le budget. Veuillez noter que* ***chaque*** *produit doit correspondre à un service ou bien fourni dans le cadre du programme et doit être assorti d’indicateurs de performance. Veuillez noter également que* ***chaque*** *indicateur de performance doit avoir une base de référence, une cible et des moyens de vérification.*  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Résultats du programme** | **Indicateurs de performance** | **Activités (Insérer les activités permettant d’atteindre les résultats)** | **Période d’implémentation (Insérer la période d’implémentation pour chaque activité)** |
| Objectif général (Ex Amélioration des conditions des vie de la population X dans la région Y) |  |
| Résultat 1 |  | Activité 1.1. | *Mois / semaine* |
|  |
|  |  | Activité 1.2. | *Mois / semaine* |  |
|  |  | Activité 1.3. | *Mois / semaine* |  |
| Résultat 2 |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ***Budget total*** |  |  |

 Budget et proposition financière, en format Excel suivant le model ci-dessous :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Poste**  | **Unité**  |  **Quantité**  | **Couts unitaire** | **Total** |
|  |
| **A. Frais Personnel**  |  |  |  | **0** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |  |
| **Total staff costs**  |  |  |  **-**  |  **-**  |  |
| **B. Frais de bureau** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |  |
| **Total office costs**  |  |  **-**  |  **-**  |  **-**  |  |
| **C. Frais Operationnels** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Total operational costs**  |  |  |  |  **-**  |  |
| **Total staff and office cost** |  |  |  |  **-**  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Grand Total**  |  |  |  **-**  |  **-**  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Nom de l’organisation : (compléter)

Adresse : (compléter)

Adresse électronique et coordonnées : (compléter)

Signature : (compléter)

Nom et titre du (de la) responsable de l’organisation : (compléter)

Date : (compléter)

**Directives relatives à la rédaction d’une note conceptuelle à l’aide du modèle de l’OIM**

*Ce modèle doit être utilisé pour toutes les notes conceptuelles soumises à l’OIM, y compris en réponse à un appel à manifestation d’intérêt publié par l’Organisation et dans le cadre d’une candidature spontanée.*

# Section 1 : Synthèse de la note conceptuelle

Cette section offre un résumé de la note conceptuelle du partenaire potentiel et fournit des informations permettant d’identifier ce dernier. Si la note conceptuelle est soumise en réponse à un appel à manifestation d’intérêt publié par l’OIM, veuillez indiquer le numéro de référence indiqué dans la section « Calendrier » de l’appel à manifestation d’intérêt publié sur le site Web de l’OIM et/ou le portail des partenaires des Nations Unies.

**Population cible :** veuillez indiquer la population ciblée par le programme.

* Les *bénéficiaires directs* sont les groupes qui bénéficient directement des activités du programme. Par exemple, 50 enseignants d’écoles primaires rurales qui suivent une formation, ou 200 enfants âgés de 6 mois à 5 ans qui reçoivent des compléments nutritionnels.
* Les *bénéficiaires indirects* sont les groupes qui ne sont pas directement visés par les activités du programme mais qui peuvent néanmoins en bénéficier indirectement. Par exemple, 1 000 élèves d’écoles primaires rurales qui ont des enseignants dont les pratiques d’enseignement ont été améliorées, ou 5 000 membres de la communauté qui écoutent une émission de radio sur les pratiques améliorées d’alimentation des enfants.

**Budget du programme :** veuillez indiquer le budget et la monnaie du programme.

* *Contribution du partenaire potentiel :*veuillez indiquer le montant de la contribution du partenaire potentiel au programme proposé.
* *Contribution demandée à l’OIM :* veuillez indiquer le montant des fonds demandés à l’OIM au titre du programme proposé.

# Section 2 : Description du programme

Cette section est composée de neuf champs qui fournissent une description du programme proposé. Pour chaque champ, le nombre limite de mots est indiqué.

# Section 3 : Résultats escomptés, indicateurs de performance, activités, période de mise en œuvre et budget

Cette section présente les résultats escomptés du programme proposé, ainsi que les indicateurs de performance, les activités, la période de mise en œuvre et le budget des activités correspondant à chaque résultat.

**Énoncé des résultats :** veuillez indiquer les résultats de haut niveau auxquels le programme contribuera.

* *Si la note conceptuelle est soumise en réponse à un appel à manifestation d’intérêt publié par l’OIM*, veuillez vous assurer que l’énoncé des résultats correspond aux résultats escomptés indiqués dans la section prévue à cet effet de l’appel à manifestation d’intérêt publié sur le site Web de l’OIM et/ou le portail des partenaires des Nations Unies.
* *Si la note conceptuelle est soumise dans le cadre d’une candidature spontanée*, veuillez formuler un énoncé des résultats adapté fondé sur les réalisations du programme proposé.

**Produits du programme :** services ou biens fournis dans le cadre du programme. Chaque produit doit être assorti d’indicateurs de performance et être relié aux activités et aux budgets des activités devant être menées pour y parvenir. Un ou plusieurs produits du programme peuvent contribuer à la réalisation de l’énoncé des résultats.

* + *Indicateurs de performance :* paramètres utilisés par le partenaire potentiel pour mesurer et suivre les progrès accomplis en vue des produits du programme.
		- *Base de référence*: valeur de l’indicateur de performance avant même le début de la mise en œuvre du programme.
		- *Cible :* valeur escomptée de l’indicateur de performance au terme de la mise en œuvre du programme.
		- *Moyens de vérification :* source(s) de données utilisée(s) pour connaître l’état d’avancement au regard de chaque indicateur de performance.
	+ *Activités :* mesures que le partenaire potentiel mettra en œuvre au titre du programme proposé afin de parvenir à ou aux produits souhaités. Il peut être nécessaire de mener plusieurs activités pour obtenir un produit.
	+ *Période de mise en œuvre :*délai dans lequel le partenaire propose de mettre en œuvre les activités indiquées. La période de mise en œuvre peut être définie en mois ou dans une autre unité de temps plus adaptée.
	+ *Budget des activités :* le partenaire potentiel doit indiquer le montant qu’il entend consacrer et qu’il demande à l’OIM de consacrer à chaque activité. Le budget des activités peut, par exemple, comprendre :
		- * les montants alloués aux activités, comme les ateliers et les formations ;
			* le coût des services directement fournis aux bénéficiaires ou aux institutions bénéficiaires, y compris l’entreposage, le transport et le conditionnement ;
			* le coût de l’assistance et du personnel techniques mis à la disposition directe des bénéficiaires ou des institutions bénéficiaires (spécialistes de la santé, de l’éducation, de la protection, etc.) :
			* le coût des enquêtes et des autres activités de collecte de données menées afin de recueillir des informations sur les bénéficiaires ou de mesurer les résultats escomptés.

**Produit du programme – Gestion efficace et efficiente du programme**: produit standard qui figure dans toutes les notes conceptuelles et qui englobe les dépenses qui ne sont *pas* à proprement parler liées à la mise en œuvre du programme. Il n’est *pas* nécessaire d’ajouter d’indicateurs de performance au titre de ce produit. Toutes les dépenses de gestion efficace et efficiente doivent être calculées au prorata de la contribution au programme. Elles comprennent notamment :

* *les dépenses de personnel de gestion et d’appui sur place* (représentation, planification, coordination, logistique, fonctions administratives, finance) ;
* *les dépenses opérationnelles* (espaces de bureau, matériel, fournitures de bureau, entretien) ;
* *les coûts liés à la planification, au suivi, à l’évaluation et à la communication* (lieux, voyages).