*FPU.SF-19.12*

###

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

(*ACQUISITION DE SERVICES)*

***Projet « Programme de protection intégrale pour les populations migrantes vulnérables et les communautés d'accueil au Maroc »***

**SERVICES DE**

***Identification, protection et réunification familiale durable des enfants non accompagnés et séparés (en mouvement) marocains, comprenant le soutien à la scolarisation et réinsertion scolaire, la formation professionnelle, et les activités génératrices de revenus aux familles.***

***Dans les régions de Casablanca et Marrakech***

Preparé 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/2024/07***

**Pays : Maroc**

**Nom du Projet : *Projet « Programme de protection intégrale pour les populations migrantes vulnérables et les communautés d'accueil au Maroc »***

**Titre des Services** **:** ***Identification, protection et réunification familiale durable des enfants non accompagnés et séparés (en mouvement) marocains, comprenant le soutien à la scolarisation et réinsertion scolaire, la formation professionnelle, et les activités génératrices de revenus aux familles.***

 ***– Régions de Casablanca et Marrakech.***

*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. Formulaires 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’exécutionpeuvent 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. 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. Les Prestataires de services / Partenaires d’exécution sont invités à visiter l'OIM avant de soumettre leurs propositions et assister à une conférence préparatoire aux propositions, si spécifiée à la rubrique 2.3. des présentes instructions.

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. 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 or 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 soumis à l'OIM à l'adresse indiquée dans la Lettre d'invitation avant le **26 mars 2024 à** minuit 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

* 1. A la préparation de la note conceptuelle, les Prestataires de Services / Partenaires d’exécution doivent accorder une attention particulière à ce qui suit :
1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Dans la préparation de la Proposition financière, les consultants sont censés prendre en compte les exigences et les conditions énoncées dans la DP.
5. 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.
6. 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.
7. Les Prestataires de Services / Partenaires d’exécution doivent exprimer le prix de leurs services en MAD.
8. 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.

* 1. Le Prestataire de services / Partenaire d’exécution est censé commencer sa mission à la date du 1er mai 2024.

**9. Confidentialité**

* + 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.

**Section II** : **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 *« Programme de protection intégrale pour les populations migrantes vulnérables et les communautés d'accueil au Maroc »* pour lequel cette demande d’offre de prix est publiée.

**Contexte :**

Le projet « Programme de protection intégrale pour les populations migrantes vulnérables et les communautés d'accueil au Maroc », mis en œuvre entre octobre 2023 et mars 2026, en partenariat avec plusieurs acteurs gouvernementaux et non gouvernementaux grâce à l’appui financier du Ministère des Affaires étrangères des Pays-Bas, lance une demande d’offre de prix aux organisations de la société civile du Maroc pour renforcer l’identification, la protection et la réunification familiale durable des enfants non accompagnés et séparés, marocains, comprenant le soutien à la scolarisation et réinsertion scolaire, la formation professionnelle, et les activités génératrices de revenus aux familles, dans les régions de Casablanca et Marrakech.

Ce programme destiné aux enfants Marocains en mouvement, qui cherchent à migrer, vise à être une solution sûre et durable, une solution qui, dans toute la mesure du possible, répond à l'intérêt supérieur et au bien-être à long terme de l'enfant et qui est durable et sûre de ce point de vue. L'objectif serait de faire en sorte que l'enfant puisse se développer jusqu'à l'âge adulte, dans un environnement qui réponde à ses besoins et à la réalisation de ses droits tels que définis par la Convention relative aux droits de l'enfant.

Il vise également à limiter les risques liés aux tentatives de migration irrégulière vers l'Europe, notamment les niveaux élevés de violence, les risques d'exploitation et de décès le long des routes migratoires.

De plus, le programme offre aux parents ou tuteurs légaux de ces enfants en mouvement la possibilité de gagner de meilleurs revenus, ce qui leur permet de mieux subvenir aux besoins de leurs enfants et de mieux y répondre. La pauvreté familiale, c'est-à-dire un état dans lequel une famille gagne moins qu'un revenu minimum et où le revenu insuffisant entrave la capacité de la famille à couvrir adéquatement les coûts de base de la vie, y compris le paiement de la nourriture, du logement, des vêtements, de l'éducation, des soins de santé, des services publics, des transports, etc., est souvent l'une des principales causes qui pousse les enfants à tenter de migrer.

Bien qu’il n’existe pas de statistiques officielles ni de données disponibles pour le Maroc sur le nombre des mineurs non-accompagnés et séparés (nationaux et étrangers), en 2021, on estime que quelque 4173 enfants sont arrivés par la mer en Espagne, soit une augmentation de 7 % par rapport à 2020 (3890). De ce nombre, 2856 étaient des mineurs non-accompagnés et séparés. Selon les estimations, la plupart des enfants, y compris les des mineurs non-accompagnés et séparés, sont originaires du Maroc, d’Algérie, de Côte d’Ivoire et du Mali, et c’est ce qui ressort de l’aperçu des tendances sur les réfugiés et les enfants migrants en Europe, publié conjointement par l’OIM, le Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés (HCR) et le Fonds des Nations Unies pour l’enfance (UNICEF) en 2021. En outre, la matrice de suivi des déplacements de l’OIM de 2021, qui a interrogé 852 migrants, souligne que le deuxième pays d’origine des migrants en Europe en 2021 était marocain (84 % d’entre eux étant enregistrés en Espagne et 14 % d’entre eux en Italie).

Ainsi, le projet de l’OIM intitulé « assistance et protection des enfants non accompagnés et séparés » financé par le ministère des Affaires étrangères du Danemark, dans sa première phase (janvier 2018 – août 2019) a permis d’identifier et d’assister 1249 mineurs non-accompagnés et séparés (nationaux et non nationaux) dans les villes de Tanger, Nador, Oujda et Casablanca, et dans sa deuxième phase (septembre 2019 – juin 2023), 7856 mineurs non-accompagnés et séparés (24 % de filles et 76 % de garçons) (28 % de nationaux et 72 % de non-nationaux) dans les villes de Tanger, Nador, Oujda, Casablanca, Rabat et Marrakech.

Afin de répondre à ces risques de la migration irrégulière (des causes et conséquences) auxquels font face les ENAS Marocains et en mouvement, il est crucial de poursuivre la sensibilisation sur les risques liés à la migration irrégulière mais aussi de promouvoir des alternatives en particulier chez les enfants candidats à la migration. Une attention particulière doit être portée aux initiatives créant des opportunités économiques et sociales pour les enfants mais aussi leurs familles pour qu’ils puissent mieux subvenir à leurs besoins, la pauvreté étant souvent la raison principale pour laquelle les enfants cherchent ou sont poussés pas leur famille à migrer.

1. **Objet et prestations demandées :**
	1. **Partenariat pour renforcer** **l’identification, la protection et la réunification familiale durable des enfants non accompagnés et séparés marocains**
		1. **Prestations demandées :**

Le présent partenariat s’inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du projet *« Programme de protection intégrale pour les populations migrantes vulnérables et les communautés d'accueil au Maroc »*. Le but du partenariat est d’assurer l’identification, la protection et la réunification familiale durable des enfants non accompagnés et séparés marocains ainsi qu’une intégration socio-économique de l’enfant ainsi que sa famille, dans le but d’obtenir une solution sûre et durable, une solution qui, dans toute la mesure du possible, répond à l'intérêt supérieur et au bien-être à long terme de l'enfant et qui est durable et sûre de ce point de vue. L'objectif serait de faire en sorte que l'enfant puisse se développer jusqu'à l'âge adulte, dans un environnement qui réponde à ses besoins et à la réalisation de ses droits tels que définis par la Convention relative aux droits de l'enfant.

Les bénéficiaires seront identifiés par l’association dans le cadre de ses activités sur le terrain ou au sein de ses locaux ou les locaux de ses partenaires. Certains enfants peuvent être orientés par l’OIM ou par ses partenaires au niveau national pour bénéficier des services de protection et réunification familiale dans le cadre du projet. L’association devra :

1. Identifier au moins 25 enfants non accompagnés et séparés (ENAS) marocains
2. Assurer la réunification familiale durable pour les 25 ENAS marocains quand la réunification familiale est dans le meilleur intérêt de l’enfant.
3. Pour les ENAS: Proposer des activités de soutien et réinsertion scolaire, formation professionnelle, activités génératrices de revenus ; les activités doivent être adapté au cas par cas.
4. Pour les parents/ tuteurs légaux; Proposer des activités génératrices de revenu et assurer la bonne mise en place de ses activités avec les familles/tuteur légaux des 25 enfants ; Celle-ci peut être une activité économique de production et/ou de commercialisation d'un bien ou d'un service qui procurent des revenus réguliers, afin d'améliorer les conditions de vie des familles et des enfants.
5. Recrutement du staff dédié au suivi technique et financier à temps plein pendant toute la durée du projet (20 mois) en impliquant l’OIM dans le processus d’embauche et des entretiens.
6. Assurer d’autres types d’assistance en complémentarité avec le projet ENAS phase 3.
7. L’association peut proposer d’autres types d’activité qui rentrent dans le cadre des objectifs du partenariat.
	* 1. **Livrables**

Des tableaux de suivi mensuels et des rapports trimestriels (narratif et financier) 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 :

1. **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.

1. **Rapport financier**
2. **Méthodologie**

La méthodologie proposée par l'organisation bénéficiaire pour la réalisation des prestations demandées mettra en avant les modalités d’organisation des activités d’identification des bénéficiaires, de soutien et réinsertion scolaire, formation professionnelle, et d’activités génératrices de revenus. La méthodologie proposera également la méthode de suivi et d’évaluation permettant d’assurer une réunification durable.

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 devra également veiller à créer des synergies entre ce projet et les autres projets ou programmes mis en place par d’autres institutions étatiques et non étatiques ainsi que les organisations internationales.

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.

1. **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), l’assistance aux victimes de traites ou autres se fera tout au long de la mise en œuvre du projet.

1. **Durée et budget alloué**

La contribution financière de l’OIM est fixée à 95.000 euros pour chacune des régions ciblées et dépendra de la proposition technique et financière de l’association.

Le partenariat se déroulera durant la période **du 1er mai 2024 au 31 décembre 2025.** La durée du partenariat s’étale sur **20 mois calendaires** à compter de la date de la signature de la convention de partenariat. Des rapports trimestriels, selon le canevas fourni par l’équipe de l’OIM, doivent être livrés en respectant les délais.

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 à livrer le 31 janvier 2026 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.

La proposition doit être soumise à l’OIM par courriel (moroccoprocurement@iom.int) au plus tard le 26 mars 2024, pour un début de partenariat le 1er mai 2024.

**Section III. Formulaires 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**

|  |
| --- |
| **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)**  |
| *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 experience 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 (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*** |  |

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



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 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 IV. 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).