Bureau de l’OIM –  Burkina faso

|  |
| --- |
| **Appel à manifestation d’intérêt** |

1 ***Calendrier***

|  |  |
| --- | --- |
| **Numéro de référence de l’appel à manifestation d’intérêt** | 007/OIM-BF/IP/2023 |
| **Titre du projet** | Projet de renforcement de l’autonomisation et la résilience des femmes pour promouvoir la paix et la cohésion sociale dans les régions du Nord et du Sahel. |
| **Objet** | Sélection d’une ONG/Structure pour la mise en œuvre d’un sous projet de formation qualifiante de courte durée au profit de 150 femmes et jeunes dans les communes cibles de Gourcy (50), Ouahigouya (50) et Yako (50) dans la région du Nord au Burkina Faso |
| **Date de publication** | 30 octobre 2023 |
| **Date limite de présentation d’une demande de précision** | 8 Novembre 2023 |
| **Date limite de dépôt des candidatures** | 10 Novembre 2023 |
| **Communication des résultats** | 17 Novembre 2023 |
| **Date de début de la mise en œuvre** | 27 Novembre 2023 |
| **Date de fin de la mise en œuvre** | 30 Novembre 2024 |

2 ***Site(s)***

Le projet interviendra dans les communes de Gourcy, Ouahigouya et Yako dans la région du Nord au Burkina Faso

3 ***Secteur(s) et domaine(s) de spécialisation***

Le partenaire retenu interviendra dans le domaine de la Formation professionnelle de coute durée

4 ***Entité à l’origine de la publication***

L’Organisation Internationale pour les Migrations (OIM)

5 ***Contexte dans lequel s’inscrit le projet***

L’Organisation Internationale pour les Migrations (OIM) a été créée en 1951 et est l’organisme des Nations Unies chargé de la migration depuis septembre 2016. L’OIM est attachée au principe selon lequel des migrations qui s’effectuent en bon ordre et dans le respect de la dignité humaine sont bénéfiques aux migrants et à la société.

Elle œuvre de concert avec ses partenaires de la communauté internationale pour aider à relever les défis opérationnels croissants de la migration, améliorer la compréhension des questions migratoires, encourager le développement économique et social par la migration et préserver le bien-être et les droits humains des migrants.

Installée au Burkina Faso en 2003, l’OIM travaille de concert avec le gouvernement afin d’assurer une meilleure réponse aux défis liés à la gestion des flux migratoires.

En étroite collaboration avec les autorités burkinabè, les partenaires locaux et internationaux et la société civile, l’action de l’OIM se matérialise à travers différents programmes concernant principalement la protection et l’assistance aux migrants en situation de vulnérabilité, l’assistance au retour volontaire et la réintégration socioéconomique des migrants de retour, le renforcement de capacités techniques et opérationnelles en matière de sécurité et de gestion des frontières, la cohésion sociale et la consolidation de la paix, les campagnes d’information et de sensibilisation sur les risques et les alternatives à la migration irrégulière, l’appui dans la formulation des politiques migratoires, la lutte contre la traite des êtres humains, la migration et le développement.

La cohabitation pacifique entre les communautés/populations du Burkina Faso est mise à rude épreuve par la récurrence des tensions communautaires. Les conflits instaurent une méfiance d’une part, entre les communautés et d’autre part, entre les communautés et les autorités locales. Aussi elles constituent des circonstances dans lesquelles des graves violations des droits humains sont commises et entravent la stabilisation communautaire dans les régions touchées par ce phénomène.

L’OIM a bénéficié du soutien financier de l’Agence suédoise pour le développement international (SIDA) pour la mise en œuvre du projet **« Renforcement de l’autonomisation et la résilience des femmes pour promouvoir la paix et la cohésion sociale dans les régions du Nord et du Sahel »**.

L’objectif de ce projet est de contribuer à la réduction des facteurs d’instabilité et de vulnérabilité à travers la création d’opportunités socio-économiques pour les femmes déplacées et membres des communautés d’accueil tout en facilitant leur participation au processus de planification locale pour une meilleure implication dans les initiatives de paix et de cohésion sociale.

C’est ainsi que le projet vise l’appui et l’accompagnement d’associations et coopératives de femmes marginalisées et vulnérables par des formations techniques, des dons de matériel/intrants, d’appui à l’entreprenariat ou des initiatives de petites subventions qui augmenteront leur niveau de production et par conséquent leurs revenus.

Aussi, une étude de base a donc été réalisée par un consultant de sorte à faire une évaluation des besoins en formation qualifiante et en activités génératrices de revenus des femmes déplacées et hôtes. Cette étude a permis d’identifier les besoins en compétences (qualification professionnelle) dans les secteurs porteurs. Elle a également permis, à la suite d’un processus participatif avec les parties prenantes locales, d’identifier les besoins spécifiques en termes de formation professionnelle, d’opportunités concrètes et immédiates d'emploi, de génération de revenus et d’auto-emploi des groupes vulnérables tels que les femmes issues de ménages démunis, les personnes vivant avec un handicap, personnes déplacées internes.

Ainsi le projet ambitionne d’appuyer une certaine frange des populations vulnérables, regroupées ou non, en renforçant leurs capacités/compétences et en les accompagnant dans des activités génératrices de revenus de sorte à améliorer leur productivité et leurs moyens de subsistance.

6 ***Résultats escomptés***

Le résultat 2 du projet est *«****le pouvoir socioéconomique des femmes (PDI/Hôtes) est renforcé dans les régions du Nord et du Sahel, grâce à des sources de revenus durables****» il est attendu de ce résultat deux produits :*

***Le produit 1****: « Les organisations de femmes améliorent leur autonomie socio-économique et auront des capacités renforcées ».*

***Le produit 2 :*** *les meilleures initiatives réussies menées par les femmes déplacées/hôtes sont disséminées et promues à l'échelle locale et nationale*

Il s’agit de fournir une aide et stimuler le développement économique des groupes vulnérables tels que les femmes déplacées internes, les femmes issues des communautés hôtes, les femmes vivant avec un handicap, les jeunes afin de réduire le chômage, la précarité, la traite et le risque d'être exploités par des groupes armés ou criminels.

L’ONG/Structure retenue aura pour responsabilités la planification, le suivi et la mise en œuvre des activités du sous projet. Elle sera chargée spécifiquement :

1. Sur la base de critères consensuellement adoptés en partenariat avec les comités de suivi du projet de chaque commune,

Appuyer le processus de sélection des ***personnes bénéficiaires*** par commune cible (Gourcy, Ouahigouya et Yako) et les repartir par type d’activitéssélectionnées à partir des métiers/filières prioritaires ci-dessous identifiées lors des consultations communautaires :

* **La commune de Gourcy, Ouahigouya et Yako**

Les résultats des travaux de priorisation des AGR/Filières par le comité sont :

|  |
| --- |
| **Métiers/filières** |
| * **Energie solaire** |
| * **Tissage** |
| * **Lavage d’engins (2 et 4 roues) + vulcanisation** |
| * **Production d’aliments de bétails** |

1. L’ONG /Structure retenue mènera des discussions/arbitrage avec les bénéficiaires identifiés par commune à l’effet du choix définitif des métiers/filières issus de ce tableau de priorités tenant compte du budget disponible de la faisabilité et du temps imparti ;
2. Organiser et superviser la formation/renforcement des capacités dans les filières identifiées ;
3. Fournir des intrants/matériels/kits nécessaires pour la réalisation des activités y compris l’installation ;
4. Apporter un appui technique et administratif aux bénéficiaires déjà regroupés en coopératives ou GIE ou qui souhaitent se regrouper ;
5. Appuyer la formation complémentaire des bénéficiaires en entrepreneuriat, gestion de micro-entreprise, éducation financière, compétences de vie ;
6. Identifier/créer des coopératives mixtes (PDI-Hôtes) de femmes ;
7. Former les femmes des comités mixtes à l’entrepreneuriat et à la mise en œuvre techniques des activités ;
8. Appuyer les comités de femmes dans l’élaboration de plans d’affaires ;
9. Appui technique, coaching et accompagnement des comités de femmes ;
10. Créer des incubateurs pour faire un partage d’expérience et de l’appui-conseil par commune pour la cohabitation pacifique ;
11. Etablir des partenariats avec les médias et des personnes ressources pour la diffusion des initiatives réussies/vulgariser les microprojet à succès ;
12. Conduire des activités d’appui/suivi/encadrement des bénéficiaires dans le processus de production ;
13. Produire et soumettre à l’OIM un rapport de démarrage, un rapport d’avancement à mi-parcours et un rapport final. Des rapports ponctuels liés à des évènements particuliers pourraient être fournis et/ou à la demande de l’OIM.

7 ***Budget indicatif***

Le budget estimatif pour la mise en œuvre des activités est de : **Quatre vingt dix millions deux cent quatre vingt dix sept mille sept cent soixante un (90.297.761) FCFA.**

8 ***Critères de sélection :***

Les propositions reçues seront évaluées sur la base des critères ci-dessous pour un total de 100 points. Seuls les partenaires ayant obtenu un total de 70 points seront considérés pour la suite du processus.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Libellé** | **Description** | **Pondération** |
| **Compréhension de la mission :** | * Compréhension de la nature et de l’étendue (champ) de la prestation ainsi que des livrables escomptés dans le délai imparti : * La compréhension de la mission ; | 20 |
| **Expérience et implantation locale :** | * Avoir une présence et une expérience effectives dans la zone de mise en œuvre du projet : * Expérience, présence et relations avec la communauté aux niveaux national et local ; capacités de gestion ; * Bonne connaissance du contexte politique, sécuritaire, humanitaire et social | 10 |
| **Références techniques de l’Organisation :** | * Nombre minimum d’expériences du soumissionnaire dans la réalisation de prestations de services analogues ; * Nombre minimum d’années d’expériences de l’entreprise) * Les références techniques de l’organisation en matière d’élaboration et d’exécution de programmes à l’intention des groupes vulnérables, des populations affectées par une crise ; * Expérience dans la réalisation des activités de renforcement des moyens de subsistance visant la stabilisation communautaire | 15 |
| **Description des tâches ou méthodologie de mise en œuvre** | * Cohérence de l’organisation des prestations et conformité avec les exigences des Termes de Référence : * La description de la méthodologie de mise en œuvre ; * Potentiel de durabilité de l’intervention. * Stratégie de sortie * Potentiel de reproduction et d’application à plus grande échelle ; * Approche novatrice. | 30 |
| **Planning et délai de livraison :** | * Adéquation du planning avec l’organisation des tâches ou méthodologie de mise en œuvre * Calendrier et/ou Délai tenant dans un délai maximal indiqué) * Le planning des activités, taches et délai de livraison ; * Adéquation et clarté du budget proposé (y compris la contribution du partenaire potentiel) | 10 |
| **Personnel de mise en Œuvre :** | * Expérience technique et professionnelle du personnel à affecter sur le projet * Expérience en matière de partenariat avec des institutions clés œuvrant dans le domaine de la participation, protection et de l’épanouissement des femmes et filles. * Expérience de l’application des principes relatifs à la sensibilité aux conflits, aux droits, tels que l’inclusion, l’égalité, la responsabilité, la participation et l’universalité. * Capacité de prise en considération systématique des questions de genre et d’équité dans le cadre de la mise en œuvre des programmes ; | 15 |

9. ***Pièces jointes***

|  |  |
| --- | --- |
| **Description** | **Lien hypertexte** |
| ANNEXE A – Mandat | Voir ci-dessous (A remplir) |
| ANNEXE B – Liste de vérification des références des partenaires d’exécution | Voir ci-dessous (A remplir) |
| ANNEXE C – Questionnaire général sur les partenaires d’exécution | Voir ci-dessous (A remplir) |
| ANNEXE D – Modèle de note conceptuelle | En attachement au présent terme de référence (A remplir) |
| ANNEXE E – Modèles de rapports financiers et descriptifs | Voir lien ci-après (pour consultation)  <https://iomint-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/adayou_iom_int/ESHYJrkhW5ROiRe-8xdfELwBLRVFc68w6FGqP8jT5ArZ0g?e=IZxXZH> |
| ANNEXE F – Modèles de rapports financiers et descriptifs | Voir lien ci-après (pour consultation)  <https://iomint-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/adayou_iom_int/EZYQL0J_xvFKgfETVoy9PhABwacW10I54xbh_987rYur3g?e=TyWY6A> |
| ANNEXE G – Déclaration de conformité à l’intention des partenaires d’exécution | En attachement au présent terme de référence (A remplir) |
| ANNEXE H – Canevas de Budget | En attachement au présent terme de référence (A remplir) |

10. ***Pour de plus amples informations sur cette possibilité de partenariat et la procédure de candidature, les organisations intéressées peut écrire à l’adresse mail ci-dessous***

Les organisations qui répondent à cet appel doivent apporter la preuve de leur capacité de mettre en œuvre toutes les activités indiquées en une seule fois. Les candidatures partielles portant uniquement sur certaines activités ne seront pas examinées.

L’OIM se réserve le droit d’annuler des activités planifiées ou d’en définir de nouvelles, et d’en réduire ou d’en élargir la portée. Les partenaires d’exécution retenus doivent se tenir prêts à établir un budget détaillé fondé sur leur proposition dans un délai de deux semaines après avoir reçu l’avis de sélection de l’OIM.

Dans les deux semaines suivant la date limite de dépôt des notes conceptuelles, l’ensemble des candidats recevront un avis écrit les informant de l’issue du processus de sélection. En cas de demande de précision de la part d’un candidat, l’OIM lui répondra en indiquant les mesures prises pour garantir la transparence et l’intégrité du processus de sélection.

Pour des raisons de confidentialité, l’OIM se réserve le droit de ne pas divulguer d’informations précises concernant la décision prise par son bureau.

L’OIM se réserve le droit d’accepter ou de rejeter toute manifestation d’intérêt, et d’annuler le processus de sélection ou de rejeter toutes les expressions d’intérêt à tout moment, sans engager sa responsabilité auprès des partenaires d’exécution concernés.

Pour de plus amples informations, veuillez écrire à l’adresse suivante : [iombfaipsc@iom.int](mailto:iombfaipsc@iom.int)

**Directives relatives à la soumission des manifestations d’intérêt**

Le présent document renferme les instructions relatives à la constitution et à la soumission des dossiers de candidature, y compris de l’annexe A (informations relatives aux partenaires d’exécution).

1. Les candidatures doivent être soumises en personne ou envoyées par voie postale dans une enveloppe scellée contenant également la version électronique dans une clé USB à l’attention du bureau de l’OIM à Ouaga 2000 – Arrondissement 12, Secteur 52 /01 BP 6067 Ouagadougou 01 Burkina Faso, le **10 Novembre 2023 à 16h00** au plus tard. Les candidatures soumises après le délai fixé ne seront pas prises en compte.
2. Une description détaillée de la manière dont les compétences, l’expérience, les connaissances et l’expertise des partenaires d’exécution répondent aux exigences énoncées dans l’appel à manifestation d’intérêt publié par l’OIM devra être fournie.
3. Les candidats doivent soumettre les originaux ainsi qu’une copie des documents du dossier de candidature, en précisant sur chaque enveloppe « original » et « copie ». En cas de divergence entre l’original et la copie, ce premier prévaut. Les deux enveloppes susmentionnées doivent être placées dans une seule et même enveloppe scellée. Sur cette dernière, il convient d’indiquer l’adresse d’envoi de la soumission, le numéro de référence et l’intitulé du projet, ainsi que le nom du partenaire d’exécution.
4. Les candidatures doivent être soumises en anglais et au format demandé par l’OIM dans l’appel à manifestation d’intérêt. Il est impératif de fournir toutes les informations demandées, en répondant de manière claire et concise à tous les points énoncés dans l’appel. Toute candidature qui ne répond pas pleinement à l’ensemble de ces critères pourra être rejetée.
5. Le dossier de candidature doit contenir les documents suivants :
   1. une lettre d’accompagnement ;
   2. les documents demandés dans l’appel à manifestation d’intérêt, chaque page devant être dûment signée par le représentant habilité du partenaire potentiel ;
   3. les preuves des expériences en lien avec la présente sollicitation ;
   4. la preuve de l’existence ou l’autorisation d’exercer au Burkina Faso ; et
   5. tout autre document pertinent.
6. Il est possible de modifier ou de retirer les candidatures par écrit, avant la date limite indiquée dans l’appel à manifestation d’intérêt. Passé ce délai, les candidatures ne pourront plus être modifiées ou retirées.
7. Les coûts relatifs à la constitution et à la soumission du dossier de candidature sont à la charge du partenaire d’exécution et l’OIM ne peut en aucun cas être tenue responsable des frais engagés.
8. Aucuns frais de dossier ne seront demandés par l’OIM aux candidats.
9. Les partenaires peuvent signaler des cas de fraude, de corruption et de manquement sur la plateforme Nous sommes tous concernés ([We Are All In](https://weareallin.iom.int/fr)) de l’OIM.
10. Toute information communiquée par écrit ou oralement aux partenaires d’exécution dans le cadre de cet appel à manifestation d’intérêt doit être considérée comme confidentielle. Ceux-ci ne doivent pas partager ou évoquer ces informations avec un tiers sans l’approbation écrite préalable de l’OIM. Cette obligation subsiste après l’achèvement du processus de sélection, que la candidature du partenaire d’exécution ait été retenue ou non.
11. L’OIM traitera toutes les informations (ou les informations libellées comme exclusives, sensibles ou financières) communiquées par les partenaires d’exécution de manière confidentielle, et les données à caractère personnel seront traitées dans le respect des principes relatifs à la protection des données.
12. En soumettant leur candidature, les partenaires d’exécution autorisent l’OIM à partager des informations avec les personnes qui doivent en avoir connaissance aux fins de l’évaluation de la proposition et du traitement du dossier.
13. En soumettant leur candidature ou une manifestation d’intérêt, les candidats confirment leur adhésion à la déclaration de conformité de l’OIM reproduite dans le formulaire prévu à cet effet et accusent réception de la liste des pratiques interdites (pièce jointe).
14. L’OIM se réserve le droit d’accepter ou de rejeter toute candidature, d’annuler le processus et de rejeter toutes les candidatures, à tout moment, sans engager sa responsabilité auprès des partenaires d’exécution concernés, et sans obligation de les informer du motif de sa décision.

Bureau de l’OIM –  Burkina Faso

Numéro de référence de l’appel à manifestation d’intérêt de l’OIM : 007/OIM-BF/IP/2023

**Annexe A- Mandat**

|  |
| --- |
| Introduction |
|  |
| Contexte |
|  |
| Objectif |
|  |
|  |
|  |
| Effets directs généraux |
|  |
| Résultats escomptés |
|  |
| Impact |
|  |
| Partenariats et collaboration |
|  |
| Calendrier proposé |
|  |
| Qualifications et expérience |
|  |
| Soumission de la proposition de projet |
|  |
| Adresse et date limite de soumission du projet |
|  |

**ANNEXE B- LISTE DE VÉRIFICATION DES RÉFÉRENCES DES PARTENAIRES D’EXÉCUTION**

Les informations ci-après doivent figurer dans la réponse à l’appel à manifestation d’intérêt publié par l’OIM.

**TABLEAU 1 – PRINCIPALE EXPÉRIENCE EN TANT QUE PARTENAIRE D’EXÉCUTION AU COURS DES TROIS DERNIÈRES ANNÉES (format libre)**

• Début (mois/année)

• Fin (mois/année)

• Donateur/partenaire chef de file

• Description des projets

• Montant du contrat

Remarques (veuillez fournir des pièces justificatives)

**TABLEAU 2 – EXPÉRIENCE SIMILAIRE AU COURS DES TROIS DERNIÈRES ANNÉES (format libre)**

• Année

• Donateur/partenaire chef de file

• Description des projets

• Montant du contrat

• Remarques (veuillez fournir des pièces justificatives\*)

**TABLEAU 3 – LISTE DES PRINCIPAUX MEMBRES DU PERSONNEL (format libre)**

• Nom

• Fonction et qualifications

• Nombre d’années d’expérience

Veuillez fournir un organigramme ainsi qu’un CV détaillé des membres clés de la direction et du personnel de l’organisation.

**TABLEAU 4 – AUTRES INFORMATIONS (format libre)**

Outre les informations demandées, les partenaires d’exécution peuvent joindre tout autre document pertinent.

Bureau de l’OIM –  Burkina Faso

Numéro de référence de l’appel à manifestation d’intérêt de l’OIM : 007/OIM-BF/IP/2023

**Annexe C- Questionnaire général sur les partenaires d’exécution**

Les informations fournies dans ce formulaire serviront à l’évaluation de la diligence raisonnable des candidats.

|  |  |
| --- | --- |
| **Numéro de référence de l’appel à manifestation d’intérêt :** | **007/OIM-BF/IP/2023** |
| **Nom complet de l’organisation et sigle :** |  |
| **Adresses postale et électronique de la personne de contact :** |  |
| **Date :** |  |
| **Existe-t-il déjà un partenariat entre l’organisation et l’OIM ?** |  |
| **Si oui, quand cette coopération a-t-elle débuté ?** |  |
| **Si, elle a pris fin, indiquez la période et la zone d’intervention** |  |
|  |  |
| **A. INFORMATIONS GÉNÉRALES ET GOUVERNANCE** | |
| L’organisation est-elle légalement enregistrée dans le(s) pays de mise en œuvre ? Si oui, veuillez indiquer le numéro d’enregistrement ou fournir une preuve. Si non, veuillez fournir une explication. |  |
| Quel est le statut de l’organisation (par exemple, organisme public, entreprise détenue ou contrôlée par l’État, organisation intergouvernementale, organisation internationale, organisation non gouvernementale, organisme à but non lucratif, organisation internationale de la société civile ou organisation de la société civile) ? |  |
| L’organisation publie-t-elle chaque année un état financier vérifié ? Si non, veuillez expliquer pourquoi. |  |
| La direction ou les actionnaires de l’organisation entretiennent-ils une relation avec l’OIM qui serait susceptible d’entraîner un conflit d’intérêts ? |  |
| Quand l’organisation a-t-elle été créée ? |  |
| Quand l’organisation a-t-elle été évaluée par l’OIM ou un autre organisme des Nations Unies pour la dernière fois ? |  |
| Veuillez indiquer la date de la dernière évaluation externe et le nom de l’évaluateur(trice). L’OIM peut‑elle y avoir accès ? |  |
| **B. Structure organisationnelle** | |
| Un organigramme actualisé de l’organisation et les CV des membres clés du personnel sont-ils joints à la candidature ? |  |
| Dans quelles régions du pays l’organisation intervient-elle, et quelles sont sa structure et sa présence sur le terrain ? |  |
| Combien de personnes travaillent dans le bureau de pays ou pour le programme ? |  |
| Les fonctions opérationnelles principales disposent‑elles toutes de ressources humaines et autres (finance, logistique, mise en œuvre, suivi et évaluation) suffisantes ? |  |
| L’organisation a-t-elle établi des directives à l’intention du personnel ? |  |
| L’organisation est-elle dotée de procédures permettant d’assurer la sécurité du personnel ? |  |
| **C. RELATIONS EXTÉRIEURES ET INFLUENCE** |  |
| **Réseaux et coordination** |  |
| L’organisation a-t-elle noué des liens de collaboration avec d’autres organisations de la société civile, organisations humanitaires ou réseaux ? Si oui, veuillez préciser. |  |
| L’organisation coordonne-t-elle son action avec des organisations de la société civile (locales, nationales ou internationales) ? Si oui, veuillez préciser. |  |
| Comment l’organisation interagit-elle avec les bénéficiaires et les communautés ? |  |
| L’organisation assure-t-elle une coordination avec le gouvernement ou les autorités ? |  |
| L’organisation participe-t-elle à des processus publics ou politiques (discussions ou décisions budgétaires ou politiques des autorités nationales et locales) ? |  |
| **Information et sensibilisation** |  |
| L’organisation produit-elle régulièrement des documents d’information ? Si oui, veuillez préciser. |  |
| L’organisation tient-elle des manifestations publiques à des fins de collecte de fonds ou autre ? Si oui, veuillez préciser. |  |
| L’organisation recourt-elle aux médias ? |  |
| L’organisation considère-t-elle les efforts de sensibilisation comme un pilier de son action ? Si oui, veuillez préciser. |  |
| L’organisation mène-t-elle des activités de lobbying ? Si oui, veuillez préciser. |  |
| **C. CAPACITÉS PROGRAMMATIQUES** |  |
| L’organisation a-t-elle une mission et une vision officielles ? Veuillez indiquer le lien correspondant si cette page est accessible au public. |  |
| Quels sont le(s) groupe(s) cible(s) ou les bénéficiaires de l’organisation ? |  |
| Quelle est la zone géographique d’intervention de l’organisation ? |  |
| Quels sont les domaines programmatiques de l’organisation ? |  |
| L’organisation dispose-t-elle d’un registre des risques et d’un processus de gestion des risques ? |  |
| **Informations relatives à l’organisation :** |  |
| L’organisation promeut-elle et respecte-t-elle les [principes humanitaires](https://www.iom.int/sites/g/files/tmzbdl486/files/2018-07/IOM-Humanitarian-Policy-Principles-on-Humanitarian-Action.pdf) ? |  |
| L’organisation facilite-t-elle la fourniture d’une aide de manière impartiale et fondée uniquement sur les besoins ? |  |
| L’organisation opère-t-elle en toute indépendance, sans que des intérêts politiques lui soient imposés ? |  |
| L’organisation promeut-elle l’approche consistant à ne pas nuire ? |  |
| L’organisation dispose-t-elle d’un plan ou d’une stratégie à long terme ? |  |
| L’organisation est-elle dotée d’un cadre de responsabilité à l’égard des populations touchées ? |  |
| L’organisation dispose-t-elle d’un code de conduite ou d’une autre politique en matière d’éthique ? |  |
| L’organisation a-t-elle adopté des politiques et des procédures pour prévenir l’exploitation et les atteintes sexuelles (PSEA) ? |  |
| Comment l’organisation lutte-t-elle contre l’exploitation et les atteintes sexuelles en interne et auprès des populations qu’elle sert ? |  |
| **D. CAPACITÉS FINANCIÈRES** |  |
| Quels donateurs soutiennent actuellement les activités programmatiques de l’organisation ? |  |
| Quel est le budget global actuel des activités de l’organisation ? |  |
| L’organisation a-t-elle rencontré des problèmes de liquidité ou de solvabilité au cours des trois dernières années ? Si oui, comment ces problèmes ont-ils été résolus ? |  |
| **Système de comptabilité** |  |
| L’organisation est-elle dotée de politiques précises énonçant ses normes, règles et procédures en matière de comptabilité ? |  |
| Quelles normes comptables suit-elle (IPSAS, IFRS ou réglementation nationale) ? |  |
| Quel logiciel de comptabilité l’organisation utilise‑t‑elle et celui-ci est-il intégré à d’autres fonctions (par exemple, ressources humaines ou achats) ? |  |
| Quelle est la politique de l’organisation en matière de conservation des documents comptables et des pièces justificatives ? Comment l’organisation protège-t-elle ses archives des vols, des incendies, des inondations, etc. ? A-t-elle rencontré des difficultés à cet égard au cours des trois dernières années ? |  |
| L’organisation comptabilise-t-elle tous ses coûts en temps voulu ? |  |
| L’organisation peut-elle établir des rapports financiers périodiques au niveau des projets ? |  |
| **Contrôle financier** |  |
| L’organisation détient-elle un compte bancaire à son nom ? |  |
| L’organisation a-t-elle établi des fonctions d’audit interne ? |  |
| Existe-t-il une obligation de vérification externe régulière des comptes de l’organisation et, si oui, ces vérifications sont-elles réalisées en temps voulu ? |  |
| L’organisation se conforme-t-elle aux recommandations issues des vérifications ? |  |
| Quelles sont les principales caractéristiques du système de contrôle interne existant ? L’organisation a-t-elle rencontré des difficultés à cet égard au cours des trois dernières années ? |  |
| Comment l’organisation garantit-elle une séparation suffisante des tâches ? |  |
| L’organisation a-t-elle un système pour éviter que les dépenses ne soient communiquées deux fois aux donateurs ? Dispose-t-elle d’un système de comptabilité permettant de faciliter les contrôles connexes dans le cadre des projets ? |  |
| **Rapport coût-efficacité** |  |
| L’organisation se préoccupe-t-elle des coûts ? Quels principes applique-t-elle pour les réduire ? |  |
| Des devis ou des factures sont-ils obtenus avant de procéder aux achats ? |  |
| **E. CAPACITÉS EN MATIÈRE D’ACHAT ET DE GESTION DE LA CHAÎNE D’APPROVISIONNEMENT** |  |
| Veuillez décrire la structure logistique de l’organisation. |  |
| L’organisation est-elle dotée de politiques de lutte contre le terrorisme nécessitant de vérifier systématiquement que les partenaires et les fournisseurs ne figurent pas sur la liste des organisations terroristes, et les applique-t-elle ? |  |
| **Achats** |  |
| L’organisation est-elle dotée de règles claires en matière d’achat ? Si oui, veuillez en fournir un exemplaire. |  |
| La politique d’achat de l’organisation a-t-elle été examinée et acceptée par d’autres organisations et/ou donateurs ? |  |
| L’organisation dispose-t-elle d’une politique claire en matière de séparation des tâches et de délégation de pouvoir dans le cadre des processus d’achat ? |  |
| L’organisation a-t-elle (et utilise-t-elle) un plan en matière d’achat ? |  |
| L’organisation utilise-t-elle le système ERP pour publier les transactions d’achat ? |  |
| **Gestion des actifs et des entrepôts** |  |
| L’organisation dispose-t-elle d’une base de données recensant ses actifs ? |  |
| L’organisation a-t-elle établi des protocoles régissant le transfert, la comptabilisation en pertes, la vente et la cession des actifs ? |  |
| L’organisation dispose-t-elle de procédures de gestion des stocks et des entrepôts ? |  |

Je soussigné(e) déclare que les informations renseignées dans le présent formulaire sont exactes et que tout changement éventuel sera notifié dans les meilleurs délais :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Signature)

Nom :

Titre :

Date :