

Appel à manifestation d'intérêt pour la sélection d'un partenaire de mise en œuvre

« Renforcement de la cohésion sociale, de la résilience et de la réintégration des retournés au Nord-Kivu et au Sud-Kivu » – Volet communautaire du Produit 1.2 « Accès aux services sociaux de base et réduction des tensions »

Préparé par



*372 Avenue Colonel Mondjiba, Bâtiment 58, Concession Utex/Immotex • Kinshasa,
Ngaliema, République Démocratique du Congo
T. +243 (0) 81 032 5533 • @: iomkinshasa@iom.int • www.drcongo.iom.int •
Facebook: www.facebook.com/iomdrc • Twitter: [@IOMinDRC](https://twitter.com/IOMinDRC)*

**RÉFÉRENCE DE L'APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT N°
OIM/RDC/AMI/IP/2026/027**

Mission : OIM RDC

**Nom du projet : « Renforcement de la cohésion sociale, de la résilience et de la réintégration des retournés au Nord-Kivu et au Sud-Kivu » – Fonds pour la consolidation de la paix (PBF) – HCR (chef de file), OIM, PNUD
Code projet OIM : CS1445**

Période d'exécution : Décembre 2026-Décembre 2027 (12 mois)

**Titre du sous-projet : Mise en œuvre du volet communautaire du Produit 1.2 « Accès
aux services sociaux de base et réduction des tensions »**

Table des matières

Section I. Lettre d'invitation

Section II. Instructions Partenaire d'exécution

Section III. Termes de référence

Section IV Formulaires de la note conceptuelle

Section V Directives pour compléter la note conceptuelle de l'OIM

Section I. Lettre d'invitation

372 Avenue Colonel Mondjiba, Bâtiment 58, Concession Utex/Immotex • Kinshasa,
Ngaliema, République Démocratique du Congo

Lettre d'invitation

Kinshasa, le 27/10/2026

Monsieur le/Madame la Représentant(e),

L'OIM invite les organisations admissibles à soumettre une note conceptuelle et un budget détaillé (en USD) conformément au présent Appel à manifestation d'intérêt (AMI) pour la mise en œuvre du volet communautaire du Produit 1.2 « Accès aux services sociaux de base et réduction des tensions » du projet PBF d'appui aux retours au Nord-Kivu et au Sud-Kivu. Des informations complémentaires sont fournies dans les Termes de référence ci-joints.

Toutes les interventions devront s'inscrire dans une approche fondée sur les droits humains, sensible au conflit et respectueuse du principe « Do No Harm », en tenant compte des besoins spécifiques des personnes retournées, déplacées et des communautés hôtes.

Le présent Appel à manifestation d'intérêt (AMI) comprend les documents suivants :

- Section I. Lettre d'invitation
- Section II. Instructions aux partenaires d'exécution
- Section III. Termes de référence
- Section IV. Formulaire de la note conceptuelle
- Section V. Directives pour compléter la note conceptuelle de l'OIM
- Annexes A à E

Les organisations intéressées sont priées de répondre par courriel à l'adresse rfqdrc@iom.int au plus tard le **12/11/2026 17h00**, heure de Kinshasa.

L'OIM se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute candidature, d'annuler le présent processus ou de ne sélectionner aucun candidat, sans engager sa responsabilité envers les organisations ayant soumis une candidature.

Très sincèrement vôtre,

LOPRETE Giuseppe

Chef de mission - OIM RDC

gloprete
@iom.int

Digitally signed by
gloprete@iom.int
Date: 2026.10.28
11:55:35 +01'00'

Section II. Instructions aux Partenaires d'exécution

1. Introduction

- 1.1 Le partenariat sera établi sur une base non commerciale et sans but lucratif. L'OIM et le partenaire contribueront à la mise en œuvre des activités et assumeront les responsabilités et les risques définis dans l'accord de mise en œuvre (PIA).
- 1.2 Les candidats doivent tenir compte du contexte local, des conditions sécuritaires et opérationnelles des zones ciblées dans la préparation de leur note conceptuelle et de leur budget.
- 1.3 Les coûts engagés pour préparer et soumettre une candidature ne sont pas remboursables par l'OIM.
- 1.4 Les candidats doivent signaler toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts ou d'affecter leur capacité à mettre en œuvre les activités de manière indépendante et impartiale.
- 1.5 L'OIM n'est tenue de sélectionner aucune candidature et peut annuler le processus avant la signature du PIA.
- 1.6 L'OIM fournira les orientations techniques, les outils de collecte et la formation initiale, et assurera les travaux de réhabilitation et l'acquisition des équipements, kits et matériaux. Le partenaire fournira le personnel, le transport local, la supervision et les autres ressources prévues dans le budget approuvé.

2. Pratiques corrompues, frauduleuses, collusoires et coercitives

- 2.1 Les candidats doivent satisfaire aux critères d'éligibilité de l'OIM, signer la Déclaration de conformité (Annexe B) et ne pas être impliqués dans des pratiques proscrites, des activités terroristes ou faire l'objet de sanctions. Sont notamment prohibés : la corruption (offrir, donner, recevoir ou solliciter toute chose de valeur pour influencer l'action de l'OIM), la fraude (tout acte ou omission, y compris une fausse déclaration, visant à obtenir un avantage ou à se soustraire à une obligation), la collusion (toute entente entre candidats visant à fausser le processus) et la coercition (toute atteinte ou menace visant à influencer indûment le processus ou l'exécution de l'accord).

3. Conflits d'intérêts

- 3.1 Aucun candidat ne peut participer au présent AMI lorsqu'une situation de conflit d'intérêts est susceptible d'affecter l'intégrité ou l'impartialité du processus de sélection.
- 3.2 Tous les membres du Comité de sélection des partenaires de mise en œuvre (IPSC) et toute personne participant à l'évaluation signent une Déclaration de non-conflit d'intérêts avant d'accéder aux dossiers.

4. Clarifications et modifications des documents de l'AMI

- 4.1 Toute demande de clarification doit être adressée par écrit à rfqdre@iom.int au plus tard à la date prévue au calendrier. Les réponses d'intérêt général seront communiquées de manière identique à tous les candidats, sans révéler l'identité de l'auteur de la question.
- 4.2 Toute modification de l'AMI, y compris du calendrier, des termes de référence ou des modalités de soumission, sera communiquée de manière identique à tous les candidats.

5. Préparation des propositions

- 5.1 La candidature comprend la note conceptuelle, le budget détaillé et les documents listés à la Section III (Dossier de candidature).
- 5.2 La note conceptuelle, le budget, les correspondances et les rapports de mise en œuvre sont rédigés en français.
- 5.3 Toute omission importante dans la note conceptuelle, le budget ou les documents obligatoires pourra affecter la recevabilité ou l'évaluation de la candidature.

6. Note conceptuelle et budget

- 6.1 Le partenaire reste directement responsable de la mise en œuvre. Toute sous-traitance doit être indiquée et justifiée dans la note conceptuelle et reste soumise à l'accord écrit préalable de l'OIM.
- 6.2 La note conceptuelle présente les profils clés proposés, leurs qualifications, leur expérience, leur disponibilité et leur taux d'affectation au projet.
- 6.3 Le budget détaillé est établi en dollars américains (USD) au moyen du canevas de l'OIM (Annexe D). Pour chaque ligne, il indique l'activité ou le résultat concerné, la description, l'unité, la quantité, la durée, le coût unitaire, le coût total et la base de calcul. Les coûts de personnel, opérationnels et partagés, les taxes et les frais de gestion éventuels sont identifiés séparément.
- 6.4 Seuls les coûts nécessaires, prévus au budget, engagés pendant la période du PIA, raisonnables et justifiés par des pièces probantes sont éligibles. Les coûts partagés sont imputés au prorata de leur utilisation effective.
- 6.5 Les candidatures restent valides pendant 30 jours à compter de la date limite de soumission.

7. Soumission, réception et ouverture des candidatures

- 7.1 Chaque candidat ne peut soumettre qu'une seule candidature ; la participation à plusieurs candidatures peut entraîner la disqualification.

- 7.2 Les candidatures reçues après la date et l'heure limites ne seront pas prises en considération.
- 7.3 Les candidatures sont conservées de manière sécurisée et confidentielle et ouvertes selon un processus transparent par l'IPSC.
- 8. Sélection du partenaire de mise en œuvre**
- 8.1 Les candidatures font d'abord l'objet d'une vérification administrative et d'éligibilité, puis sont évaluées selon la grille publiée à la Section III.
- 8.2 La diligence raisonnable est réalisée conformément aux règles de l'OIM sur la base des informations et pièces fournies dans la candidature et, lorsque nécessaire, des clarifications ou informations complémentaires demandées par l'OIM. Le partenaire recommandé fait également l'objet de l'évaluation de capacité PSEA applicable avant la finalisation de l'engagement.
- 8.3 La sélection ne crée aucun engagement contractuel avant la signature du PIA. Aucune activité ne doit commencer avant cette signature.
- 9. Confidentialité**
- 9.1 Les candidatures, évaluations et délibérations de l'IPSC sont confidentielles. Les données personnelles reçues sont traitées conformément aux Principes de protection des données de l'OIM et à l'Avis de protection des données (Annexe C).

Section III : Termes de référence

TERMES DE REFERENCE

Sélection d'un partenaire de mise en œuvre pour le volet communautaire du Produit 1.2 (Nord-Kivu et Sud-Kivu)

L'Organisation internationale pour les migrations travaille avec des partenaires de mise en œuvre pour réaliser des activités non commerciales et sans but lucratif lorsque la collaboration permet d'améliorer la qualité, l'accès, la portée ou la durabilité des résultats. Dans le cadre du présent partenariat, l'OIM et le partenaire sélectionné contribueront à la mise en œuvre et assumeront les responsabilités définies dans le PIA, tout en restant chacun responsable des activités qui lui sont attribuées.

1. Calendrier

Référence de l'AMI	OIM/RDC/AMI/IP/2026/027
Date de publication	28/10/2026
Date limite de présentation d'une demande de précision	30/10/2026
Date limite de dépôt des candidatures	12/11/2026
Communication des résultats	16/11/2026
Date de début de la mise en œuvre	01/12/2026
Délai de la mise en œuvre	12 mois à compter de la signature du contrat

Les dates de sélection et de démarrage sont indicatives. La mise en œuvre ne pourra commencer qu'après l'achèvement des vérifications requises, l'approbation de la sélection et la signature du PIA

2. Lieux et durée

Les activités seront mises en œuvre dans les provinces du Nord-Kivu et du Sud-Kivu, pour une durée de 12 mois dans les sites suivants :

Province	Territoire	Zone de santé	Site / localité
----------	------------	---------------	-----------------

Nord-Kivu	Beni	Beni	Beni centre
Nord-Kivu	Lubero	Musienene	Musienene
Sud-Kivu	Uvira	Uvira	Uvira centre
Sud-Kivu	Kalehe	Minova	Minova centre

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

Cohésion sociale et consolidation de la paix ; eau, hygiène et assainissement ; santé communautaire ; éducation ; abris ; redevabilité envers les populations affectées.

4. Entité à l'origine de la publication

Le présent AMI est publié par l'Organisation internationale pour les migrations (OIM) en République démocratique du Congo.

5. Contexte dans lequel s'inscrit le projet

La République démocratique du Congo (RDC), particulièrement les provinces du Nord-Kivu et du Sud-Kivu, demeure confrontée à une situation sécuritaire, humanitaire et socioéconomique extrêmement fragile. L'intensification du conflit impliquant l'AFC/M23, notamment à la suite de la prise de Goma et de Bukavu, a entraîné de nouveaux déplacements massifs de populations, une fragilisation accrue des structures étatiques et l'émergence de nouvelles dynamiques d'administration et de gouvernance dans les zones sous contrôle des autorités de facto.

En 2025, plus de 500 000 personnes ont été contraintes de fuir à l'intérieur du pays, principalement dans la province du Sud-Kivu, tandis que les mouvements transfrontaliers ont également augmenté, notamment vers le Burundi. En décembre 2025, plus de 84 000 réfugiés congolais y avaient été recensés, portant à plus de 200 000 le nombre de réfugiés congolais accueillis dans ce pays.

Dans les deux provinces ciblées, les mouvements de population ont profondément modifié les dynamiques sociales locales. Depuis le début de l'année 2025, près de 2,9 millions de personnes retournées vivent désormais aux côtés d'environ 2,6 millions de personnes toujours déplacées. Ces retours interviennent dans des contextes particulièrement contrastés : certaines zones sont sous contrôle du gouvernement et disposent encore de structures administratives étatiques, tandis que d'autres se trouvent sous le contrôle de l'AFC/M23 et connaissent l'établissement de mécanismes de gouvernance non étatiques.

Les retours spontanés ou insuffisamment encadrés constituent ainsi un facteur de risque important pour la stabilité locale. Ils peuvent contribuer à raviver d'anciens griefs, notamment autour de l'accès et du contrôle des terres, des biens et des moyens de subsistance. Ils peuvent également accentuer les tensions entre populations retournées, personnes déplacées et communautés hôtes, renforcer les perceptions d'injustice et fragiliser davantage les mécanismes traditionnels et institutionnels de résolution des conflits.

L'érosion des structures étatiques et la faiblesse des mécanismes locaux de régulation sociale contribuent par ailleurs à créer un environnement caractérisé par la montée des violences, les représailles, la polarisation communautaire et la perte de confiance entre les populations et les institutions.

C'est dans ce contexte que s'inscrit le présent projet, financé par le Fonds pour la consolidation de la paix (PBF) et mis en œuvre conjointement par le HCR (chef de file), l'OIM et le PNUD, en cohérence avec la stratégie Protection, Assistance et Résilience (PAR), sous l'égide du Coordonnateur résident du système des Nations Unies en RDC et Co-facilitée par le HCR et le PNUD.

Le projet vise à réduire les effets du conflit par le renforcement des conditions de retours durables, de stabilisation et de protection des populations vulnérables. Il s'articule autour de trois produits complémentaires : le renforcement des mécanismes communautaires inclusifs de dialogue et la réduction des tensions (Produit 1.1 – HCR/PNUD) ; l'accès aux services sociaux de base et la réduction des tensions (Produit 1.2 – OIM) ; la résilience socio-économique inclusive et la réduction des tensions (Produit 1.3 – PNUD).

Dans les villages de retour ciblés, la saturation des services sociaux, la destruction des infrastructures et la forte pression démographique alimentent la compétition pour l'accès à l'eau, aux soins de santé, à l'éducation et au logement, et créent un terrain propice aux tensions entre personnes retournées, communautés hôtes et personnes déplacées internes. Le Produit 1.2, placé sous la responsabilité de l'OIM, vise à transformer l'accès à ces services essentiels, souvent source de rivalité ou de discrimination, en levier de cohésion sociale et de confiance entre communautés, à travers une approche multisectorielle (eau, hygiène et assainissement, santé, éducation, abris, santé mentale et soutien psychosocial – SMSPS) ancrée dans des évaluations participatives.

L'intervention ne se substitue pas aux services de l'État : elle renforce les dispositifs de gouvernance, de participation et de redevabilité au niveau communautaire afin de garantir un accès équitable, sécurisé et sensible au conflit, en mettant en avant les services techniques étatiques sectoriels, notamment dans les zones sous contrôle du gouvernement. Une attention particulière sera accordée aux femmes et aux filles à risque d'exploitation, aux enfants exposés à l'abandon scolaire, aux personnes âgées et aux personnes vivant avec un handicap, aux jeunes hommes exposés à la stigmatisation ou au recrutement, ainsi qu'aux populations confrontées à l'extorsion.

À travers son Produit 1.2, le projet vise à améliorer l'accès aux services sociaux de base et à réduire les tensions dans les zones cibles. Ce produit comprend notamment les activités 2.1 à 2.5 placées sous la responsabilité de l'OIM. Dans ce cadre, l'OIM envisage de contracter avec un partenaire de mise en œuvre chargé de la réalisation du volet communautaire des activités du Produit 1.2 décrites ci-dessous.

Objectif

Contribuer à la stabilisation des zones de retour du Nord-Kivu et du Sud-Kivu en renforçant la cohésion sociale, la résilience des communautés et les mécanismes locaux permettant une réintégration pacifique, sûre, digne et durable des personnes retournées.

Objectif spécifique :

Améliorer l'accès équitable, inclusif et sensible au conflit des personnes retournées, des personnes déplacées et des communautés hôtes aux services sociaux de base (eau, hygiène et assainissement, santé, éducation, abris) En renforçant les mécanismes communautaires de

Gouvernance, ² de participation et de redevabilité, afin de réduire les tensions liées à l'accès à ces services.

6. Interventions proposées et résultats attendus

Les interventions seront mises en œuvre selon une approche participative, inclusive, sensible au conflit et adaptée aux réalités spécifiques de chaque zone. Les travaux de réhabilitation des infrastructures et l'acquisition des équipements, kits et matériaux seront assurés par l'OIM, directement ou par l'intermédiaire d'entreprises recrutées à cet effet. Le partenaire de mise en œuvre sera chargé du volet communautaire et de l'accompagnement de ces interventions, à travers notamment les activités suivantes :

Évaluation participative des besoins (activité 2.1) : appuyer l'OIM dans la mobilisation des autorités locales et des leaders communautaires, la collecte des données auprès des ménages retournés et des communautés hôtes, les ateliers de restitution et la cartographie des intervenants (4W).

Eau, hygiène et assainissement (activité 2.2) : Améliorer l'accès à l'eau et la qualité des infrastructures d'eau et d'assainissement. Garantir l'accès équitable et durable à l'eau potable et aux installations d'assainissement pour les retournés et les communautés hôtes afin de prévenir les maladies hydriques et renforcer la résilience communautaire. Faciliter le diagnostic technique participatif des ouvrages existants, structurer et former les comités de gestion de l'eau, sensibiliser les ménages aux bonnes pratiques d'hygiène (approche PHAST/ATPC) et suivre la fonctionnalité des ouvrages réhabilités.

Santé (activité 2.3) : Améliorer l'accès aux soins de santé de base pour les retournés et les communautés hôtes en renforçant les capacités matérielles, humaines et organisationnelles des structures de santé locales. Appuyer l'évaluation des besoins des centres de santé ciblés et impliquer les comités de santé communautaires dans le suivi et la supervision des structures appuyées, en lien avec les bureaux centraux des zones de santé. Renforcer les capacités techniques des centres de santé locaux.

Éducation de base (activité 2.4) : Améliorer l'accès à l'éducation de base. Garantir l'accès des enfants retournés et des enfants issus des communautés hôtes à une éducation primaire de qualité, inclusive et sécurisée, en appui à la stabilité communautaire dans les zones ciblées. Appuyer l'identification participative des écoles prioritaires et la distribution des kits scolaires et pédagogiques, renforcer les capacités des comités de gestion scolaire et des enseignants et sensibiliser au maintien scolaire des enfants retournés (approche École amie des enfants).

Abris (activité 2.5) : Améliorer l'accès aux abris / logements décents et durables. Favoriser la réintégration durable des retournés par la réhabilitation ou la construction d'abris

sécurisés, adaptés au contexte local. Conduire l'identification et le ciblage communautaire participatif des ménages vulnérables selon des critères transparents, accompagner techniquement les ménages et participer au suivi et à la réception des travaux.

Résultats globaux

À l'issue de l'intervention, les résultats globaux suivants sont attendus :

- Les communautés disposent de meilleures capacités de résilience face aux chocs et aux tensions.
- Les personnes retournées, déplacées et les communautés hôtes accèdent de manière plus équitable et inclusive aux services sociaux de base (eau, hygiène et assainissement, santé, éducation, abris) dans les villages de retour ciblés.
- Les comités communautaires de gestion des services et des ouvrages sont inclusifs et fonctionnels, et contribuent à prévenir les perceptions d'injustice et les tensions liées à l'accès aux services.

Résultats attendus

Les résultats attendus du projet seront notamment les suivants :

- Les données de l'évaluation participative des besoins (DTM) sont collectées, restituées aux communautés et utilisées pour la planification ; la cartographie des intervenants (4W) est partagée.
- Des comités de gestion de l'eau sont mis en place et formés, et les ménages ciblés sont sensibilisés aux bonnes pratiques d'hygiène, contribuant à la cible de 80 % de ménages ayant accès à une source d'eau potable fonctionnelle.
- Les comités de santé et les comités de gestion scolaire sont impliqués dans le suivi des structures appuyées, et les enfants retournés bénéficient de kits et d'actions de maintien scolaire.
- Les ménages vulnérables bénéficiaires d'abris sont identifiés de manière participative et transparente et accompagnés jusqu'à la réception des travaux.
- 500 à 1 000 ménages (3 000 à 6 000 personnes) accèdent aux infrastructures sociales de base réhabilitées, dont au moins 70 % restent fonctionnelles 12 mois après leur réception.
- Au moins 80 % des personnes interrogées déclarent que les infrastructures réhabilitées sont accessibles et gérées de façon équitable et inclusive.

Impact

L'impact recherché est celui d'un environnement local dans lequel les mouvements de retour peuvent progressivement s'effectuer dans des conditions plus sûres, dignes, pacifiques et

durables, avec une meilleure capacité des communautés et des acteurs locaux à prévenir et gérer les tensions.

Partenariats et collaboration

La réussite du projet reposera sur une collaboration étroite entre les différents acteurs intervenant dans les zones ciblées.

L'OIM assurera le pilotage et la coordination des activités du Produit 1.2 confiées au partenaire, en lien avec le HCR, chef de file du projet, et le PNUD, et en collaboration avec les autorités compétentes, les organisations de la société civile et les structures communautaires.

Dans les zones sous contrôle d'autorités de facto, la mise en œuvre respectera strictement les principes de neutralité, d'impartialité, d'indépendance et de « Do No Harm ». L'intervention privilégiera les structures communautaires et les mécanismes humanitaires existants et ne devra pas être interprétée comme une reconnaissance ou une légitimation des autorités parallèles.

La collaboration avec les différents partenaires sera adaptée au contexte de chaque zone et à l'évolution de la situation sécuritaire et institutionnelle.

Formation, rapports et livrables

Avant son déploiement, le personnel du partenaire participera à une formation organisée par l'OIM sur les outils du projet, la sensibilité au conflit, la redevabilité envers les populations affectées (AAP), la PSEA, la protection des données et les exigences de rapportage. Le partenaire conservera et transmettra à l'OIM les listes de présence.

Le partenaire soumettra :

- Un plan de mise en œuvre détaillé (zones, équipes, chronogramme, mesures de sécurité et de contrôle qualité) dans les 15 jours suivant la signature du PIA ;
- Des rapports narratifs et financiers trimestriels présentant l'avancement par activité et par site, les données désagrégées, les difficultés et les mesures correctives ;
- Les rapports d'activité (évaluations, formations, sensibilisations, comités mis en place), listes de présence, photos et procès-verbaux ;
- Un rapport narratif final et un rapport financier final, accompagnés des pièces justificatives, selon les formats et échéances du PIA et du Guide financier de l'OIM RDC.

Chaque livrable sera examiné et validé par l'OIM. Le calendrier de paiement sera défini dans le PIA en fonction des jalons, des besoins de trésorerie et du niveau de risque déterminé lors de la diligence raisonnable. Au moins 10 % de la contribution totale sera retenu jusqu'à l'acceptation par l'OIM des rapports narratif et financier finaux.

Suivi et contrôle de la mise en œuvre

Le partenaire participera aux réunions de coordination organisées par l'OIM et aux missions de suivi et de supervision sur le terrain. Il facilitera les contrôles de qualité des activités, les vérifications financières et documentaires et toute autre vérification jugée nécessaire par l'OIM.

ou le bailleur. Les autres modalités seront définies dans le PIA selon la durée, la valeur, le contexte opérationnel et le niveau de risque du partenaire.

Renforcement des capacités

Sur la base des résultats de la diligence raisonnable et de l'évaluation PSEA, l'OIM et le partenaire pourront établir un plan de renforcement des capacités précisant les actions, les responsables et les échéances.

Protection des données, PSEA et conservation des documents

Les données collectées seront traitées conformément aux Principes de protection des données de l'OIM. Aucune donnée nominative sur les cas SMSPPS référés ne sera partagée en dehors du circuit de référencement convenu. Le partenaire ne pourra partager, publier ou utiliser les données en dehors du projet sans l'autorisation écrite préalable de l'OIM.

Le partenaire veillera à ce que son personnel et ses volontaires respectent les normes de conduite relatives à la prévention de l'exploitation et des abus sexuels et signalera sans délai toute allégation à l'OIM.

Le partenaire conservera les documents contractuels, financiers et justificatifs originaux pendant sept ans à compter de la fin de l'année civile de la dernière transaction liée au PIA, sauf si l'accord du bailleur impose une période plus longue.

Qualifications et expérience

La mise en œuvre des activités devra être assurée par une équipe disposant d'une expertise avérée dans les domaines de la cohésion sociale, de la consolidation de la paix, de la prévention des conflits, de la réintégration et de la gestion des dynamiques liées aux déplacements et aux retours.

Les experts et structures mobilisés devront notamment disposer de :

- Qualifications universitaires pertinentes en sciences sociales, relations internationales, développement, consolidation de la paix, gestion des conflits, droit, sciences politiques ou domaines connexes ;
- Expérience professionnelle pertinente dans les contextes de conflit ou de post-conflit ;
- Connaissance des problématiques liées aux déplacements forcés, aux retours et à la réintégration ;
- Expérience dans la conception et la mise en œuvre de programmes communautaires ;
- Compétences en analyse de conflit et en sensibilité au conflit ;
- Bonne connaissance du contexte de la RDC et particulièrement des provinces du Nord-Kivu et du Sud-Kivu.

7. Budget indicatif

A titre indicatif, il est prévu un budget prévisionnel d'ensemble de deux cent nonante mille (290.000) dollars américains pour l'exécution des activités faisant l'objet du présent AMI.

Les candidats soumettront un budget détaillé au moyen du canevas budgétaire de l'OIM joint au présent AMI en Annexe E. Le budget sera examiné au regard des activités, des résultats, de la couverture géographique, du calendrier et des règles d'éligibilité des coûts applicables au projet.

L'indication de cette enveloppe ne constitue pas un engagement de financement avant la signature du PIA.

8. Dossier de candidature et critères de sélection

Les candidatures sont soumises en français, au format demandé par l'OIM. Il appartient aux candidats de fournir des informations complètes, exactes et suffisamment détaillées pour permettre l'évaluation de leur expérience, de leurs capacités et de leur approche.

Documents administratifs obligatoires (éliminatoires)

- Lettre de soumission signée par le représentant légal de l'organisation ;
- Preuve d'enregistrement légal (statuts et règlement intérieur notariés, F92 ou personnalité juridique ou autorisation de fonctionnement dans les zones ciblées) ;
- Note conceptuelle complétée selon le modèle de la Section IV ;
- Budget détaillé établi à l'aide du canevas budgétaire de l'OIM (Annexe E) ;
- Déclaration de conformité dûment signée (Annexe D) ;
- Accusé de réception de l'Avis de protection des données.

L'absence de l'un de ces documents entraîne la non-conformité administrative pour l'analyse de la candidature. Documents requis pour l'évaluation technique, la diligence raisonnable et l'évaluation PSEA :

- Plan de travail et chronogramme détaillés par activité et par site ;
- Curriculum vitae des profils clés proposés ;
- Liste des références de projets comparables réalisés au cours des 36 derniers mois, avec attestations de bonne exécution et contacts vérifiables (Annexe A) ;
- Etats financiers des trois derniers exercices et rapports d'audit externe lorsqu'ils existent, preuve d'un compte bancaire au nom de l'organisation et procès-verbaux des assemblées des trois dernières années ;
- Organigramme de l'organisation ;
- Politiques et procédures en matière de PSEA, protection de l'enfance, protection des données, redevabilité envers les populations affectées, lutte contre la fraude, gestion administrative et financière et achats ;

- Cartographie de la présence opérationnelle au Nord-Kivu et au Sud-Kivu, notamment dans les zones ciblées ;
- Politique ou engagement relatif au recrutement local et à l'inclusion du genre ;
- Tout autre document permettant d'apprécier les capacités de l'organisation, y compris sa capacité à préfinancer les activités.

Pièces justificatives à fournir pour la diligence raisonnable (grille de diligence raisonnable de l'OIM) :

Les pièces déjà listées ci-dessus n'ont pas à être fournies en double.

1. Documents juridiques et gouvernance :

- (1.1) Certificat d'enregistrement / statut légal valide dans le pays (récépissé, agrément);
- (1.2) Statuts et règlement intérieur ;
- (1.3) Organigramme à jour ;
- (1.4) Liste des membres du conseil d'administration et de la direction (vérification listes de sanctions ONU / personnes politiquement exposées) ;
- (1.5) Document de mission, vision et plan stratégique à long terme.

2. Engagements éthiques et conformité :

- (2.1) Déclaration d'adhésion aux principes humanitaires (neutralité, impartialité, indépendance, ne pas nuire) ;
- (2.2) Code de conduite du personnel ;
- (2.3) Politique de prévention de l'exploitation, des abus et du harcèlement sexuels (PSEA/SH) et mécanisme de signalement ;
- (2.4) Politique anti-terrorisme et procédure de vérification des partenaires et fournisseurs ;
- (2.5) Politique antifraude / anticorruption et déclaration sur les antécédents de fraude ;
- (2.6) Cadre de redevabilité envers les populations affectées (AAP) et mécanisme de plaintes.

3. Capacité programmatique et références :

- (3.1) Présentation de l'organisation : zones d'intervention, présence terrain, publics cibles ;
- (3.2) Liste des projets similaires réalisés (bailleurs, montants, dont le plus gros contrat);
- (3.3) Liste des bailleurs actuels ;
- (3.4) Rapports des dernières évaluations externes ou évaluations ONU/HACT.

4. Capacité opérationnelle :

- (4.1) Liste du personnel clé et CV (finances, logistique, suivi-évaluation) ;
- (4.2) Manuel des ressources humaines et manuel administratif ;
- (4.3) Procédures de sécurité ;
- (4.4) Registre des risques et procédure de gestion des risques.

5. Capacité financière :

- (5.1) États financiers audités des 3 dernières années (bilan, compte de résultat, flux de trésorerie) ;
- (5.2) Rapports d'audit externe et preuve du suivi des recommandations ;
- (5.3) Manuel de procédures comptables et financières (contrôle interne, séparation des tâches) ;
- (5.4) Attestation bancaire d'un compte au nom de l'organisation ;
- (5.5) Exemple de rapport financier par projet ;
- (5.6) Budget annuel global de l'organisation.

6. Achats et logistique :

- (6.1) Manuel / politique d'achats (seuils, mise en concurrence, séparation des tâches, délégations de pouvoir) ;
- (6.2) Procédures de gestion des actifs (inventaire, transfert, radiation, cession) ;
- (6.3) Procédures de gestion des stocks et entrepôts, le cas échéant ;
- (6.4) Politique de gestion du parc de véhicules et de sécurité routière, le cas échéant.

L'OIM pourra demander des clarifications sur les informations soumises, sans permettre l'ajout d'éléments substantiels après la date limite. Une candidature peut être modifiée ou retirée par écrit avant la date limite.

Lieu et date limite de soumission

Les candidatures doivent être soumises par courriel à l'adresse rfqdr@iom.int au plus tard le 12/11/2026 à 17h00, heure de Kinshasa. L'objet du courriel doit indiquer : « Candidature à l'AMI OIM/RDC/AMI/IP/2026/27 – Volet communautaire Produit 1.2 PBF Retours Nord-Kivu et Sud-Kivu ». Les candidatures reçues après la date et l'heure limites ne seront pas prises en considération.

Les critères et pondérations ci-dessous ont été approuvés par l'IPSC avant publication et seront appliqués de manière identique à toutes les candidatures recevables.

Grille de sélection

Réf.	Critère de sélection	Éléments de preuve attendus	Points
BLOC 1 — COMPRÉHENSION DU CONTEXTE, EXPERTISE ET ANCRAGE OPÉRATIONNEL (50 POINTS)			
1.1	Compréhension du contexte des zones ciblées (dynamiques de retour, tensions entre retournés, déplacés et communautés hôtes, accès aux services)	Analyse du contexte étayée par des sources récentes	5
1.2	Analyse des risques d'accès, de sécurité et de protection, y	Mesures d'atténuation, approche « Do No Harm » et dispositif de remontée des incidents	5

	compris dans les zones sous autorités de facto		
1.3	Expérience démontrée dans la mise en œuvre d'interventions communautaires en WASH, santé communautaire, éducation, abris en contexte de déplacement ou de retour	Projets des 36 derniers mois, volumes, résultats, attestations	20
1.4	Présence et relations communautaires dans les zones ciblées	Bureaux, ancienneté, relais communautaires, relations avec les leaders et les services techniques	10
1.5	Expérience de gestion de projets financés par des agences des Nations Unies ou des bailleurs institutionnels	Références de projets (Annexe A)	10
BLOC 2 — PERSONNEL PROPOSÉ (10 POINTS)			
2.1	Qualifications et expérience des profils clés (chef de projet, spécialistes WASH/abris, suivi-évaluation, finances)	CV des profils clés, disponibilité et taux d'affectation	7
2.2	Recrutement local et inclusion du genre dans la composition des équipes	Politique ou engagement relatif au recrutement local et à l'inclusion du genre	3
BLOC 3 — APPROCHE TECHNIQUE, MÉTHODOLOGIE ET PLAN DE TRAVAIL (25 POINTS)			
3.1	Méthodologie proposée par activité (2.1 à 2.5)	Approche axée sur la participation inclusive, sensibilité au conflit, suivi et contrôle qualité, durabilité des comités	15
3.2	Plan de travail et chronogramme	Chronogramme daté par activité et par site, jalons et gestion des risques de calendrier	10
BLOC 4 — BUDGET (15 POINTS)			
4.1	Budget détaillé, cohérent avec les activités, la couverture et le calendrier	Budget établi selon le canevas de l'OIM en USD, avec identification séparée des coûts partagés, taxes et frais de gestion	15
	TOTAL		100

Échelle de notation — chaque critère est noté sur une échelle unique à cinq niveaux : 0 (non démontré), 1 (insuffisant), 2 (partiellement satisfaisant), 3 (satisfaisant), 4 (excellent). La note d'un critère est calculée selon la formule $N = (E \div 4) \times P$, où E est le niveau attribué et P la pondération du critère. Le score final consolidé du candidat est la moyenne arithmétique des scores individuels des membres votants, arrondie à la première décimale.

Évaluation fondée sur les éléments de preuve : les notes attribuées doivent être justifiées par les informations et documents contenus dans la candidature. Une affirmation non étayée par des informations vérifiables ne pourra pas recevoir une note supérieure au niveau 1.

Seuil de qualification — le minimum requis s'apprécie sur le score total : est déclaré techniquement qualifié le candidat qui obtient un score final consolidé supérieur ou égal à 70,0 points sur 100. Aucun minimum distinct n'est exigé pour chacun des cinq blocs. Toutefois, un niveau moyen consolidé de 0 au critère 1.3, relatif à l'expérience dans la mise en œuvre d'interventions

communautaires (WASH, santé communautaire, éducation, abris où), ou au critère 3.1, relatif à relatif à la méthodologie proposée pour la mise en œuvre des activités, entraîne la non-qualification du candidat, quel que soit son score total.

Note conceptuelle des Partenaires d'implémentation de l'OIM

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 – Déclaration de conformité à l'intention des partenaires d'exécution	En attachement au présent terme de référence (A remplir)
ANNEXE E– Canevas de Budget	En attachement au présent terme de référence (A remplir)

Section IV. Formulaire de la note conceptuelle

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 USD	
-------------------------	--

Section 2. Description du projet

2.1 Rationale/justification (400 mots max)

--

2.2 Bénéficiaires ciblés (250 mots max)

--

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

2.4 Genre, équité et durabilité (250 mots max)

--

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

--

2.6 Gestion des risques (250 mots max)

--

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
<i>Nom:</i>	
<i>Poste:</i>	
<i>Nom:</i>	
<i>Poste:</i>	
<i>Nom:</i>	
<i>Poste:</i>	
<i>Nom:</i>	
<i>Poste:</i>	
<i>Nom:</i>	

Signature :

Nom et titre : Président

Date

A : *M Giuseppe, chef de mission de l'OIM RDC*

Messieurs/ Mesdames,

Nous, soussignés, offrons de fournir des services pour la mise en œuvre des activités, conformément à la Demande de propositions (DP) datée du (**date de soumission**) 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 vous n'êtes pas tenu d'accepter toute Proposition que vous recevez.

Nous restons à votre disposition pour toute information supplémentaire.

Très sincèrement,

Signature autorisée :

Nom et Fonction du signataire : Nom de l'association :

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).

Les annexes :

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.

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 :	OIM/RDC/AMI/IP/2026/027
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](#) ?

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 :

Annexe D- Déclaration de conformité

NOM DE L'ORGANISATION :	
ADRESSE :	
TÉLÉPHONE :	
COURRIEL :	
SITE WEB :	

Je soussigné(e), représentant(e) dûment autorisé(e) de l'organisation susmentionnée (ci-après « l'organisation »), déclare ce qui suit :

		OUI	NON
1.	L'organisation est attachée aux valeurs fondamentales des Nations Unies, telles qu'elles sont énoncées notamment dans la Charte des Nations Unies (https://www.un.org/fr/about-us/un-charter) et la Déclaration universelle des droits de l'homme (https://www.un.org/fr/about-us/universal-declaration-of-human-rights).	☐	☐
2.	L'organisation adhère aux principes suivants : a) égalité, b) transparence, c) approche axée sur les résultats, d) responsabilité et e) complémentarité, tels qu'approuvés par le Dispositif mondial d'aide humanitaire en juillet 2007 (https://interagencystandingcommittee.org/other/principles-partnership-global-humanitarian-platform-17-july-2007).	☐	☐
3.	L'organisation n'exercera à l'encontre de personnes ou de groupes aucune discrimination fondée sur la race, la couleur de peau, le sexe, l'orientation sexuelle, le genre, l'identité de genre, la langue, la religion, l'opinion politique ou toute autre opinion, l'origine nationale, ethnique ou sociale, la fortune, la santé, le handicap, la naissance, l'âge ou toute autre caractéristique.	☐	☐
4.	L'organisation veille à ce que tous ses employés, membres du personnel, entreprises partenaires et sous-traitants se conforment aux normes de conduite énoncées à la section 3 de la circulaire du Secrétaire général des Nations Unies relative aux dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels (https://documents-dds-ny.un.org/doc/UNDOC/GEN/N03/550/41/PDF/N0355041.pdf?OpenElement).	☐	☐
5.	L'organisation et sa direction ¹ ne figurent pas sur la Liste récapitulative du Conseil de sécurité des Nations Unies et n'ont jamais soutenu ni ne soutiennent, directement ou indirectement, des personnes ou des entités sanctionnées par le Conseil de sécurité ou ayant participé à des activités interdites par l'une des résolutions du Conseil de sécurité adoptées au titre du chapitre VII de la Charte des Nations Unies (https://www.un.org/securitycouncil/fr/content/un-sc-consolidated-list).	☐	☐

¹ La « direction » s'entend de toute personne investie de pouvoirs de représentation, de prise de décision ou de contrôle au sein de l'organisation. Il peut s'agir, par exemple, de la direction exécutive et de toutes les autres personnes détenant un pouvoir de gestion hiérarchique, de toute personne siégeant au conseil d'administration et des actionnaires majoritaires.

6.	L'organisation et sa direction ne participent à aucune des pratiques suivantes :		
	a. fraude	☐	☐
	b. corruption	☐	☐
	c. conduite liée à une organisation criminelle	☐	☐
	d. blanchiment d'argent ou financement du terrorisme	☐	☐
	e. infractions terroristes ou infractions liées à des activités terroristes	☐	☐
	f. exploitation et atteintes sexuelles	☐	☐
	g. travail des enfants, travail forcé et traite d'êtres humains	☐	☐
	h. irrégularité (non-conformité avec une exigence juridique ou réglementaire applicable à l'organisation ou à sa direction)	☐	☐
7.	L'organisation et sa direction n'ont pas été déclarées coupables dans un jugement définitif ou une décision administrative définitive de faute professionnelle grave.		
8.	L'organisation et sa direction n'ont pas fait l'objet des procédures suivantes : faillite, insolvabilité ou liquidation, administration des avoirs par un liquidateur ou un tribunal dans le cadre d'un arrangement avec des créanciers, suspension légale des activités commerciales ou toute autre situation analogue découlant d'une procédure similaire prévue par la législation nationale applicable.	☐	☐
9.	L'organisation et sa direction n'ont pas été reconnues coupables dans un jugement définitif ou une décision administrative définitive d'un manquement à des obligations leur incombant en ce qui concerne le paiement d'impôts ou de cotisations de sécurité sociale.	☐	☐
10.	L'organisation et sa direction n'ont pas été reconnues coupables, dans un jugement définitif ou une décision administrative définitive, d'avoir créé une entité sur un autre territoire dans le but de se soustraire à des obligations fiscales ou sociales ou à toute autre obligation juridique qui leur incombe sur le territoire où se trouvait le siège social de l'organisation, son administration centrale ou son principal lieu d'activité (<i>création d'une société-écran</i>).	☐	☐
11.	L'organisation et sa direction n'ont jamais été visées par un jugement définitif ou une décision administrative définitive établissant que l'organisation a été créée aux fins énoncées au point 10 (société-écran).	☐	☐

L'OIM se réserve le droit d'exclure l'organisation de toute procédure, et de suspendre ou de résilier tout partenariat ou tout autre accord qu'elle a conclu avec cette dernière, avec effet immédiat et sans obligation de sa part, au cas où l'organisation aurait déformé des faits dans la présente déclaration. Il incombe à l'organisation d'informer l'OIM sans délai de tout changement qui surviendrait dans les situations susvisées.

La présente déclaration vient s'ajouter aux dispositions des accords contractuels conclus entre l'OIM et l'organisation. Elle ne remplace ni n'annule lesdites dispositions et ne vaut pas renonciation de celles-ci.

NOM :	
TITRE :	

SIGNATURE ET DATE:	
--------------------	--