* MODÈLE – À REVOIR ET ADAPTER –

Bureau de l’OIM – (nom)

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

1 ***Calendrier***

|  |  |
| --- | --- |
| **Numéro de référence de l’appel à manifestation d’intérêt** | **IP Management-08/2025-No.002** |
| **Date de publication** | 25/08/2025 |
| **Date limite de présentation d’une demande de précision** | 22/09/2025 |
| **Date limite de dépôt des candidatures** | 22/09/2025 |
| **Communication des résultats** | A déterminer |
| **Date de début de la mise en œuvre** | A déterminer |
| **Date de fin de la mise en œuvre** | A déterminer |

2 ***Site(s)***

Toutes les régions du Niger

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

Accompagnement et le suivi psycho-social des migrants Nigériens de retours dans toutes les régions du Niger dans le cadre du programme MPRR de l’OIM NIGER.

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

OIM

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

Le retour et la réintégration des migrants qui ne veulent ou ne peuvent pas rester dans un pays d’accueil ou de transit suscitent un regain d’intérêt parmi les décideurs nationaux et internationaux du monde entier. Un nombre croissant de personnes migrent dans le cadre de mouvements mixtes de plus en plus complexes, et se trouvent souvent bloquées ou en situation irrégulière pendant des périodes prolongées.

Le Niger fait partie des 14 pays qui mettent en œuvre le programme de Protection, de Retour et de Réintégration des migrants en Afrique subsaharienne (MPRR-SSA) financé par l’UE. Dans le cadre de ce programme, il est prévu l’accompagnement et l’assistance au retour volontaire et à la réintégration de plus de 4000 nigériens vulnérables bloqués ou en situation irrégulière. A cet effet, plusieurs services sont requis afin de permettre la réintégration durable des Nigériens sur le plan économique, social et psychosociale.

6 ***Résultats escomptés***

**Programmation SMSPS contextualisée**

* Mener une évaluation psychosociale comme première étape, en utilisant les outils de l’OIM ou d'autres outils standardisés convenus.
* L’élaboration d’une stratégie et des outils d’intervention pour l’appui à la *Santé mentale et au soutien psychosocial (SMSPS*) des migrants Nigérien de retours.
* Concevoir et mettre en œuvre des interventions *SMSPS* adaptées culturellement et sensibles au genre, répondant aux besoins des Nigérians de retour.
* Prendre en compte la détresse psychosociale liés à la migration, au retour et aux défis de la réintégration pour renforcer la résilience.
* Fournir des services SMSPS ciblés pour les personnes qui en ont besoin en incluant la gestion des cas, et assurer l’orientation vers des services spécialisés pour celles qui le nécessitent.
* Soutien aux défis de réintégration tels que la réunification familiale et l’acceptation sociale.
* Intégration de l’éducation psychologique SMSPS dans les formations aux compétences entrepreneuriales.

**Taille et capacité en ressources humaines du partenaire de mise en œuvre :**

* Capable de déployer à travers le pays une équipe SMSPS comprenant des psychologues, des agents de suivi de cas, des travailleurs sociaux, des infirmiers psychiatriques bien formés, capables de répondre aux besoins de 2000 bénéficiaires, en plus du superviseur SMSPS pour gérer et guider l’équipe.
* Avoir une composante forte de supervision pour garantir la qualité des services, ainsi qu’une composante de soutien au personnel afin d’assurer le bien-être des équipes.

**Services de soutien à plusieurs niveaux**

* Fournir une gamme de services conformes à la pyramide SMSPS du IASC (Inter-Agency Standing Committee) :
* Soutiens communautaires et familiaux comme L’organisation des séances psycho-éducatives et de sensibilisation au profit des migrants de retours et les membres de leurs communautés d’accueils, l’engagement et la médiation familiale, activités récréatives, créatives et socio-culturelles.
* Soutiens spécialisés ou non spécialisés (ex. : entretien psychosociaux individuelles, collectives ou familiales)
* Orientation vers des services spécialisés (si disponibles) en disposant d’une cartographie solide des partenaires de référence ainsi que de protocoles de référencement en place.

**Renforcement des capacités et formation**

* Former et superviser le personnel local et les bénévoles communautaires aux principes SMSPS, aux premiers secours en santé mentale ( PSSM, à la gestion des cas et a l’approche de mentorat
* Inclure éventuellement des formations spécifiques sur la détresse psychologique liée à la migration et au stress de la réintégration.

**Engagement communautaire et sensibilisation**

* Mobiliser les communautés pour sensibiliser aux besoins SMSPS et réduire la stigmatisation autour de la santé mentale.
* Mettre en place des groupes de soutien par les pairs ou des espaces sécurisés comme à travers des mentors

**Coordination et collaboration**

* Travailler en étroite collaboration avec l’OIM, les autres acteurs humanitaires, les autorités locales et les services de santé/psychosociaux existants.
* Participer aux mécanismes de coordination et aux réseaux de référence.

**Suivi, évaluation, redevabilité et apprentissage (MEAL)**

* Mettre en place des mécanismes pour suivre les bénéficiaires, mesurer les résultats et adapter les interventions si nécessaire. Les outils à etre valider par l’OIM
* Assurer la présence de mécanismes de retour d’information et de traitement des plaintes.
* Fournir à l’OIM un rapport intérimaire et un rapport final narratif et financiers. Les rapports descriptifs devront rendre compte des activités réalisées et des résultats obtenus lors de la période considérée selon le contrat qui sera établit. Ils devront être analytiques, présenter les difficultés et les points faibles, et proposer des solutions. Le rapport descriptif final devra résumer l’ensemble des activités et indiquer dans quelle mesure les objectifs ont été atteints. Les rapports financiers devront rendre compte de l’utilisation qui a été faite de la contribution de l’OIM au cours de la période considérée selon le contrat qui sera établit.

**Lien avec la protection et les références**

* Identifier et orienter les personnes nécessitant des services spécialisés en santé mentale ou protection.
* Soutenir l’intégration avec les services de protection et sociaux.

**Pratiques éthiques et confidentialité**

* Garantir la confidentialité, le consentement éclairé et le principe de ne pas nuire.
* Prise en compte de la stigmatisation sociale liée aux personnes de retour et de la discrimination possible en respectant la protection des données

7 ***Budget indicatif***

*(Optionnel)*

8 ***Autres informations***

*(Ajouter les informations pertinentes, le cas échéant)*

9 ***Critères de sélection***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Libellé** | **Description** | **Pondération** |
| Clarté des activités et des résultats escomptés | Indication de la manière dont les activités proposées montrent que le partenaire a compris les prestations à fournir, le calendrier établi et le budget alloué | 25 |
| Contribution de ressources | Contribution de ressources du partenaire à l’appui de la mise en œuvre du programme | 10 |
| Rapport coût-efficacité | Répartition des coûts à l’appui de la mise en œuvre et de la gestion du programme | 10 |
| Expérience locale et présence sur place | Le partenaire doit déjà être présent dans un lieu donné et avoir une expertise dans le domaine | 10 |
| Gestion de projet | Répartition entre le personnel technique et le personnel chargé de la gestion de projet | 10 |
| Importance de la proposition en vue de l'obtention des résultats escomptés | Indication de la manière dont le programme sera exécuté, y compris les risques ou complications potentiels, et de la manière dont le partenaire surmonterait ces difficultés | 25 |
| Expertise et expérience sectorielles | Le partenaire fait preuve d'une compréhension globale des questions liées à la nutrition maternelle, infantile et des adolescents | 5 |
| Viabilité de l’intervention | * Expérience en matière de partenariat avec des institutions clés œuvrant dans le domaine de la participation et de l’épanouissement des jeunes et des adolescents ; * Expérience, présence et relations avec la communauté aux niveaux national et local ; capacités de gestion ; viabilité de l’intervention. | 5 |

10. ***Pièces jointes***

|  |  |
| --- | --- |
| **Description** | **Lien hypertexte** |
| ANNEXE A – Mandat | (Insérer lien) |
| ANNEXE B – Liste de vérification des références des partenaires d’exécution | (Insérer lien) |
| ANNEXE C – Questionnaire général sur les partenaires d’exécution | (Insérer lien) |
| ANNEXE D – Modèle de note conceptuelle | (Insérer lien) |
| ANNEXE E – Modèles de rapports financiers et descriptifs | (Insérer lien) |
| ANNEXE F – Modèle d’accord relatif à l’exécution d’un projet | (Insérer lien) |
| ANNEXE G – Déclaration de conformité à l’intention des partenaires d’exécution | (Insérer lien ou joindre document) |
| Veuillez ajouter tout autre modèle pertinent | (Insérer lien) |

11. ***Pour de plus amples informations sur cette possibilité de partenariat et la procédure de candidature, veuillez consulter la page suivante :*** ([**nigeripsccommittee@iom.int**](mailto:nigeripsccommittee@iom.int))

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 : ([**nigeripsccommittee@iom.int**](mailto:nigeripsccommittee@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 à l’attention du bureau de l’OIM à **Avenue Issa Beri, Rue IB-42, Porte 125, Plateau, Yantala Haut**, **le** **Lundi 22 Septembre 2025 à 17 heures 30 mn** au plus tard, une fois soumis une fiche au niveau de la guérite doit être remplie et signée par le soumissionnaire. 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 Français 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 ; Obligatoire**
   2. **Offre technique (Une note conceptuelle signée et cachetée)** **Obligatoire**
   3. **Un Budget signé et Cacheté (Offre financière) ; Obligatoire**
   4. **Au moins 3 ans d’expérience en matière de conception et mise en œuvre de programmes et activités SMSPS ou domaines similaires ;**
   5. **L’organigramme du personnel (signé et cacheté)**
   6. **CVs et copies de diplômes des personnes à qui sera confiée la mise en œuvre des formations :Obligatoire**
   7. **Le formulaire de Déclaration de conformité renseigné, signé et cacheté (**ANNEXE G) ; **Obligatoire**
   8. **Le NIF, RCCM, Arrêtée ministériel ; Obligatoire**
   9. **Les règlements intérieurs de la structure Obligatoire**
   10. **Le formulaire de protection des données signés et cacheté**
   11. **Références (ANNEXE B); Obligatoire**
   12. **Les documents demandés dans l’appel à manifestation d’intérêt, chaque page devant être dûment remplie et signée par le représentant habilité du partenaire potentiel ; Obligatoire**
   13. **Evaluation PSEA partenaire ; Obligatoire**
   14. **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.

**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 – (nom)

Numéro de référence de l’appel à manifestation d’intérêt de l’OIM :**IP Management-08/2025-No.002**

**Mandat**

|  |
| --- |
| Introduction |
| L’Organisation internationale pour les migrations (OIM) a été créée en 1951 pour promouvoir des migrations ordonnées et respectueuses de la dignité humaine dans l’intérêt de tous. Elle est l’organisation intergouvernementale chef de file dans le domaine de la migration et collabore étroitement avec des partenaires gouvernementaux, intergouvernementaux et non gouvernementaux. Composée de 172 États Membres et de 8 États observateurs, elle a des bureaux dans plus de 100 pays dont le Niger où l’OIM s’emploie à fournir des services et des conseils au gouvernement et aux migrants. |
| Contexte |
| Le retour et la réintégration des migrants qui ne veulent ou ne peuvent pas rester dans un pays d’accueil ou de transit suscitent un regain d’intérêt parmi les décideurs nationaux et internationaux du monde entier. Un nombre croissant de personnes migrent dans le cadre de mouvements mixtes de plus en plus complexes, et se trouvent souvent bloquées ou en situation irrégulière pendant des périodes prolongées.  En ce qui concerne l’appui à la réinsertion des migrants de retour, l’OIM Niger met en œuvre depuis 2022 un programme de protection et aide au retour volontaire et à la réintégration (MPRR-Migrants Protection Return and Reintegration) des migrants de retour qui, a pour objectif entre autres d’assurer un retour et une réintégration des migrants nigériens en situation de vulnérabilité dans le respect de leur dignité humaine. Et, afin d’y parvenir, l’OIM Niger s’appuie sur une multitude de partenaires aussi bien gouvernementaux que non-gouvernementaux afin d’entreprendre plusieurs actions dans le cadre de l’accompagnement des retournées dans leurs processus de réintégration, notamment : l’écoute et la fourniture de diverses assistances pour leur réintégration durable.  C’est dans le cadre de l’appui et le suivi psycho-sociale des migrants Nigériens de retour que l’OIM Niger souhaite nouer un partenariat au niveau national pour la fourniture d’un accompagnement psycho-sociale adéquat à l’endroit des migrants de retours dans le cadre du projet MPRR. |
| Objectif |
| Le principal objectif de ce partenariat sera de fournir un accompagnement et un suivi psycho-social des migrants nigériens vulnérables bénéficiaires du programme AVRR (Assisted Voluntary Return and Reintegration) de l’OIM et retournés dans les différentes régions du Niger que sont : Niamey, Tahoua, Tillabéry, Agadez, Diffa, Maradi, Dosso et Zinder.  Cet accompagnement et suivi psycho-social devra être adaptés au contexte de retours des bénéficiaires et au niveau de détresse psychologique de chaque migrant de retours assisté |
| Interventions proposées |
| Fourniture d’un accompagnement psycho-sociale adéquat à l’endroit des migrants de retour  **1. Soutien psychologique individuel**   * **Écoute active et confidentielle** par des professionnels (psychologues, assistants sociaux). * **Évaluation des besoins psychosociaux** pour adapter l’accompagnement. * **Thérapies brèves** ou séances de counseling pour traiter les traumatismes ou troubles émotionnels.   **2. Activités de groupe et soutien communautaire**   * **Groupes de parole** pour favoriser l’expression des expériences et le partage. * **Ateliers de résilience** : gestion du stress, estime de soi, communication. * **Renforcement des liens familiaux** : médiation familiale, conseils parentaux.   **3. Orientation et accompagnement vers les services spécialisés**   * **Référencement vers les structures de santé mentale** ou services sociaux. * **Appui à l’accès aux soins médicaux**, logement, éducation ou emploi. * **Suivi régulier** pour évaluer l’évolution et ajuster l’accompagnement.   **4. Sensibilisation et formation**   * **Sensibilisation aux droits et à la protection** des migrants. * **Formation des acteurs communautaires** pour une meilleure inclusion. * **Renforcement des capacités des professionnels** en matière de prise en charge psychosociale.   **5. Intégration avec les autres volets de réintégration**   * Coordination avec les **interventions économiques** (AGR, formation professionnelle). * Appui à la **réintégration sociale** : inclusion dans les activités communautaires. * **Suivi post-réintégration** pour prévenir les risques de rechute ou de re-migration. |
| Effets directs généraux |
| **1. Stabilisation émotionnelle et comportementale des bénéficiaires**   * Diminution des troubles psychologiques (stress, anxiété, dépression). * Amélioration du comportement social et de la capacité à interagir positivement. * Réduction des cas de violence, d’isolement ou de comportements à risque.   **2. Renforcement de la cohésion sociale**   * Meilleure acceptation des migrants de retour par les communautés locales. * Réduction des tensions communautaires liées à la stigmatisation ou à la méfiance. * Création d’un climat favorable à la réintégration durable.   **3. Augmentation de l’efficacité des autres volets de réintégration**   * Meilleure participation aux activités économiques (AGR, formation, emploi). * Hausse du taux de réussite des projets individuels ou communautaires. * Réduction du taux d’abandon ou d’échec des parcours de réintégration.   **4. Réduction des risques de re-migration irrégulière**   * Renforcement du sentiment de sécurité et d’appartenance. * Diminution de l’attrait pour les départs non planifiés ou dangereux. * Meilleure compréhension des alternatives locales viables.   **5. Amélioration des indicateurs de performance du projet**   * Hausse du taux de satisfaction des bénéficiaires. * Renforcement de la crédibilité du partenaire auprès des bailleurs. * Meilleure documentation des bonnes pratiques et des impacts psychosociaux. |
| Résultats escomptés |
| **Programmation SMSPS contextualisée**   * L’élaboration d’une stratégie et des outils d’intervention pour l’appui la Santé mentale et soutien psychosocial (SMSPS) des migrants Nigérien de retours. * Concevoir et mettre en œuvre des interventions SMSPS adaptées culturellement et sensibles au genre, répondant aux besoins des Nigérians de retour. * Prendre en compte la détresse psychosociale liés à la migration, au retour et aux défis de la réintégration pour renforcer la résilience. * Mener une évaluation psychosociale comme première étape, en utilisant les outils de l’OIM ou d'autres outils standardisés convenus. * Fournir des services SMSPS ciblés pour les personnes qui en ont besoin en incluant la gestion des cas, et assurer l’orientation vers des services spécialisés pour celles qui le nécessitent * Soutien aux défis de réintégration tels que la réunification familiale et l’acceptation sociale * Intégration de l’éducation psychologique SMSPS dans les formations aux compétences entrepreneuriales   **Taille et capacité en ressources humaines du partenaire de mise en œuvre :**   * Capable de déployer à travers le pays une équipe SMSPS comprenant des psychologues, des agents de suivi de cas, des travailleurs sociaux, des infirmiers psychiatriques bien formés, capables de répondre aux besoins de 2000 bénéficiaires, en plus du superviseur SMSPS pour gérer et guider l’équipe. * Avoir une composante forte de supervision pour garantir la qualité des services, ainsi qu’une composante de soutien au personnel afin d’assurer le bien-être des équipes   **Services de soutien à plusieurs niveaux**   * Fournir une gamme de services conformes à la pyramide SMSPS du IASC (Inter-Agency Standing Committee) : * Soutiens communautaires et familiaux comme L’organisation des séances psycho-éducatives et de sensibilisation au profit des migrants de retours et les membres de leurs communautés d’accueils, l’engagement et la médiation familiale, activités récréatives, créatives et socio-culturelles. * Soutiens spécialisés ou non spécialisés (ex. : entretien psychosociaux individuelles, collectives ou familiales) * Orientation vers des services spécialisés (si disponibles) en disposant d’une cartographie solide des partenaires de référence ainsi que de protocoles de référencement en place.   **Renforcement des capacités et formation**   * Former et superviser le personnel local et les bénévoles communautaires aux principes SMSPS, aux premiers secours en santé mentale (PSSM, à la gestion des cas et a l’approche de mentorat * Inclure éventuellement des formations spécifiques sur la détresse psychologique liée à la migration et au stress de la réintégration.   **Engagement communautaire et sensibilisation**   * Mobiliser les communautés pour sensibiliser aux besoins SMSPS et réduire la stigmatisation autour de la santé mentale. * Mettre en place des groupes de soutien par les pairs ou des espaces sécurisés comme à travers des mentors   **Coordination et collaboration**   * Travailler en étroite collaboration avec l’OIM, les autres acteurs humanitaires, les autorités locales et les services de santé/psychosociaux existants. * Participer aux mécanismes de coordination et aux réseaux de référence.   **Suivi, évaluation, redevabilité et apprentissage (MEAL)**   * Mettre en place des mécanismes pour suivre les bénéficiaires, mesurer les résultats et adapter les interventions si nécessaire. Les outils à être valider par l’OIM * Assurer la présence de mécanismes de retour d’information et de traitement des plaintes. * Fournir à l’OIM un rapport intérimaire et un rapport final narratif et financiers. Les rapports descriptifs devront rendre compte des activités réalisées et des résultats obtenus lors de la période considérée selon le contrat qui sera établit. Ils devront être analytiques, présenter les difficultés et les points faibles, et proposer des solutions. Le rapport descriptif final devra résumer l’ensemble des activités et indiquer dans quelle mesure les objectifs ont été atteints. Les rapports financiers devront rendre compte de l’utilisation qui a été faite de la contribution de l’OIM au cours de la période considérée selon le contrat qui sera établit.   **Lien avec la protection et les références**   * Identifier et orienter les personnes nécessitant des services spécialisés en santé mentale ou protection. * Soutenir l’intégration avec les services de protection et sociaux.   **Pratiques éthiques et confidentialité**   * Garantir la confidentialité, le consentement éclairé et le principe de ne pas nuire. * Prise en compte de la stigmatisation sociale liée aux personnes de retour et de la discrimination possible en respectant la protection des données |
| Impact |
| **1. Impact sur la durabilité de la réintégration**   * **Réduction des vulnérabilités psychosociales** qui freinent la réintégration. * **Stabilisation émotionnelle** favorisant l’engagement dans les volets économiques, sociaux et sanitaires. * **Renforcement de l’autonomie** des migrants de retour dans leur processus de réintégration.   **2. Impact sur l’intégration des services**   * **Approche holistique** conforme au modèle de réintégration durable de l’OIM (santé, psychosocial, économique, social). * **Meilleure coordination intersectorielle** entre les partenaires locaux, les autorités et les services spécialisés. * **Optimisation des ressources** grâce à une prise en charge ciblée et efficace.   **3. Impact sur les résultats du projet**   * **Hausse du taux de réussite des parcours de réintégration** (moins de rechutes, plus de stabilité). * **Amélioration des indicateurs de performance** exigés par l’OIM et les bailleurs (satisfaction, inclusion, autonomie). * **Réduction du taux de re-migration irrégulière**, indicateur clé pour les programmes de retour volontaire assisté.   **4. Impact sur la relation avec les communautés**   * **Renforcement de la cohésion sociale** entre migrants de retour et communautés d’accueil. * **Réduction de la stigmatisation** et des tensions locales. * **Création d’un environnement favorable à la réintégration**, soutenu par des mécanismes communautaires.   **5. Impact sur le partenaire de mise en œuvre**   * **Renforcement de la crédibilité et de la visibilité** auprès de l’OIM et des bailleurs. * **Développement des capacités techniques** en matière de soutien psychosocial. * **Positionnement stratégique** pour la mise en œuvre de futurs projets de migration et développement. |
| Partenariats et collaboration |
| **1. Partenariats institutionnels**   * **Ministères nationaux** (santé, affaires sociales, jeunesse, emploi) : pour l’intégration des migrants dans les services publics. * **Services Publique de santé mentale** : hôpitaux, centres de santé. * **Collectivités locales** : pour faciliter l’inclusion communautaire et la médiation sociale.   **2. Collaboration avec les agences des Nations Unies et ONG**   * **UNHCR, UNICEF, UNFPA** : pour les cas spécifiques (mineurs, femmes, personnes vulnérables). * **ONG locales et internationales** : spécialisées en santé mentale, protection, réintégration. * **Organisations communautaires** : pour le relais local et le soutien de proximité.   **3. Partenariats techniques et académiques**   * **Instituts de formation** : pour renforcer les capacités des intervenants psychosociaux. * **Universités et centres de recherche** : pour l’évaluation de l’impact et la documentation des bonnes pratiques.   **4. Collaboration avec les bailleurs et partenaires financiers**   * **Union européenne, USAID, GIZ, AFD, etc.** : pour le financement et le suivi des résultats. * **Mécanismes de coordination inter-bailleurs** : pour harmoniser les approches et éviter les doublons.   **5. Coordination avec l’OIM**   * **Suivi technique et stratégique** : à travers les outils de l’OIM (MiMOSA, IRRS, etc.). * **Appui à la standardisation des interventions** : selon les lignes directrices de l’OIM sur la réintégration durable. * **Participation aux plateformes de coordination** : réunions, ateliers, groupes de travail. |
| Calendrier proposé |
| L’échéance de mise en œuvre est de 6 mois |
| Qualifications et expérience |
| * Expertise technique. * Staff disponible et compétent. * Expérience de projets similaires. * Expérience de travail avec une organisation internationale. * Présence effective dans toutes les régions |
| Soumission de la proposition de projet |
|  |
| Adresse et date limite de soumission du projet |
| **Avenue Issa Beri, Rue IB-42, Porte 125, Plateau, Yantala Haut**, au plus tard le **lundi 22 Septembre 2025 à 17 heures 30 mn** |

Bureau de l’OIM – (nom)

Numéro de référence de l’appel à manifestation d’intérêt de l’OIM : **IP Management-08/2025-No.002**

**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 :** |  |
| **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 ?** |  |
|  |  |
| **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 :