**Organisation Internationale pour les Migrations (OIM)**

*RDPP NA* - Appui au Pilier de Développement du Programme Régional de Développement et de Protection pour l’Afrique du Nord*,* pour la protection des populations migrantes, l’amélioration des conditions de vie et le renforcement des opportunités d’emploi et la cohésion sociale entre les communautés hôtes et migrantes

**Annexe B:   
PROPOSITION TECHNIQUE**

****

**RENSEIGNEMENTS**

**TABLEAU 1 – INFORMATIONS GENERALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM DE L’ORGANISATION**  **(Chef de file)** |  |
| **\*ORGANISATION DU GROUPEMENT** |  |
| **NOM ET FONCTION DU GESTIONNAIRE** |  |
| **ADRESSE PRINCIPALE** |  |
| **AUTRES ADRESSES DE BUREAUX** |  |
| **NUMERO DE TELEPHONE** |  |
| **EMAIL** |  |
| **STATUT JURIDIQUE** | *Fournir des copies certifiées conformes de l'enregistrement* |
| **NUMERO D'INSCRIPTION** |  |
| **LIEU D'INSCRIPTION** |  |
| **NUMERO D'ENREGISTREMENT A LA TVA** |  |
| **IDEE DE PROJET** |  |
| **TITRE DU PROJET** |  |
| **BUDGET TOTAL DU PROJET (EUR)** | EUR |
| **DUREE DU PROJET (Nombre de mois)**  **\*Activités éligibles** | (en mois /en jours)  De……………………à …………………(2021/2022) |
| **CHEF DE PROJET** |  |

*Fournir les copies certifiées*

**TABLEAU 2 – DOMAINES DE SPECIALISATION**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Chef de file | Organisation partenaire (1) | Organisation partenaire (2) | Organisation partenaire (3) |
| *Spécialisation Pertinente n° 1* |  |  |  |  |
| *Spécialisation pertinente  n° 2* |  |  |  |  |
| *Spécialisation pertinente  n° 3* |  |  |  |  |

**TABLEAU 3 – EXPÉRIENCE DE l’ORGANISATION AU COURS DE CES TROIS DERNIERS EXERCICES ET INDICES CLES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mois / Année de démarrage** |  |
| **Mois / Année de livraison finale** |  |
| **Client** |  |
| **Description des services** |  |
| **Résultat\*** | *(Ex. Placement d’emploi : nombre de personnes formées, nombre de placement, types de positions, types de contrats et durée, taux de rétention)*  *b. Création d’entreprise : indicateurs d’activité, nombre de projets accompagnes, nombre de start-up crées, nombre d’emplois générés, )* |
| **Montant du contrat** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mois / Année de démarrage** |  |
| **Mois / Année de livraison finale** |  |
| **Client** |  |
| **Description des services** |  |
| **Résultat\*** |  |
| **Montant du contrat** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mois / Année de démarrage** |  |
| **Mois / Année de livraison finale** |  |
| **Client** |  |
| **Description des services** |  |
| **Résultat\*** |  |
| **Montant du contrat** |  |

*(\*) Résultats : indicateurs d’activité, réalisations concrètes et mesurables*

*- Veuillez inclure 3 références de clients (nom, e-mail, téléphone) sur des réalisations de projets précédemment exécutés.*

*- En cas de partenariat, fournir un résumé de l'expérience récente de chaque organisation partenaire sur des projets similaires. Pour chaque projet, ce résumé doit indiquer les rôles du chef de projet et de l’équipe-projet, les types d’activités, la durée et le budget (si applicable).*

*- Veuillez attacher portefeuille de projets similaires aux domaines cités à l’appel.*

**TABLEAU 4 – CONTRATS EN COURS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Client** |  |
| **Description des Contrats** |  |
| **Lieu** |  |
| **Montant** |  |
| **% d'achèvement** |  |

**TABLEAU 5 – BILAN COMPTABLE DES 3 DERNIERES ANNEES**

*Joindre le bilan comptable des trois dernières années, si le cas.*

**TABLEAU 6 – AUTRES INFORMATIONS**  
*Outres ces informations requises, les organisations peuvent fournir des brochures et autres documents connexes.*

Je soussigné, Mme/M. ...……………………………………………………………………………………………………atteste que les renseignements fournis dans ce formulaire sont exacts et, en cas de modification, les détails seront fournis dès que possible.

Date : ………………….………..à ……………………………………………….

Signature et cachet

**NOTE : COMPOSITION DU DOSSIER DE SOUMISSION**

1. **PROPOSITION TECHNIQUE**

La proposition technique doit fournir les informations suivantes :

1. Une **description de la proposition de projet** détaillée : programmes, activités, bénéficiaires cibles, zones cibles, objectifs cibles et indicateurs clés de performance   
   NB. S’assurer du respect de l’approche genre dans la sélection des bénéficiaires : jeunes et femmes ; des ratios migrants vs. Tunisiens ;
2. Une description du **plan de travail,** de la **méthodologie,** avec un **chronogramme** ou **calendrier d’exécution** qui indique le temps proposé pour entreprendre les activités indiquées dans le plan de travail ;
3. Un **organigramme** de l’équipe-projet (personnel technique et d’appui) proposée : les positions et les tâches qui seront confiées à chaque membre de l'équipe-projet et les relations entre ceux-ci;  
   NB. Le plan de travail doit être compatible avec l'horaire de travail des collaborateurs travaillant sur le projet ;
4. Les **Curriculum Vitae (CV)** actualisées des membres de l’équipe-projet mené par le chef de projet/coordinateur, incluant qualifications, éducation, expérience professionnelle (sur des projets similaires), certifications, langues.

1. **PROPOSITION FINANCIERE (voir Annexe C – Budget)**

*En référence au point « préparation des propositions > B. proposition financière » des lignes directrices Lignes directrices de l’Appel à propositions à l’intention des organisations candidates.*

*Note : La proposition financière en Excel est exprimée en EUROS\* (EUR) avec équivalent en Dinars tunisiens (TND) (\*Converti au taux de change mensuel établi par le* [*Trésor des Nations Unies*](https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php)*).*

**CHECKLIST**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***AVANT D'ENVOYER VOTRE PROPOSITION, VEUILLEZ VÉRIFIER QUE CHACUNE DES COMPOSANTES SUIVANTES EST COMPLÈTE ET SUIT LES LIGNES DIRECTRICES DE L’APPEL***  *NB. Il s'agit d'un outil et non d'un document à soumettre* | **OUI** | **NON** |
| LETTRE DE MOTIVATION SIGNEE (FICHE A) |  |  |
| DOCUMENTS ADMINISTRATIFS D’ENREGISTREMENT (COPIES CERTIFIEES) |  |  |
| FICHE DE RENSEIGNEMENT (TOUTES LES SECTIONS SONT REMPLIES) |  |  |
| LA FICHE B DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (TOUTES LES SECTIONS SONT REMPLIES) |  |  |
| LES DOCUMENTS CONNEXES POUR COMPOSER LA PROPOSITION TECHNIQUE SONT JOINTS |  |  |
| COMPOSITION DE L’EQUIPE DE PROJET (ORGANIGRAMME) ET CV RECENTS DES MEMBRES |  |  |
| LE PROJET REPOND A L’ACTIVITE SELECTIONNEE ET AUX BENEFICIAIRES CIBLES |  |  |
| LA DESCRIPTION DU PROJET EST CLAIRE ET LES OBJECTIFS AU PROJET SONT CLAIRS |  |  |
| LE PROJET DEFINIT DES INDICATEURS CIBLES CLAIRS ET LES RESULTATS SONT ATTEIGNABLES |  |  |
| LA METHODOLOGIE ET L’APPROCHE DE TRAVAIL SONT CLAIRS |  |  |
| LE PLAN D’IMPLEMENTATION DU PROJET EST CLAIR ET CONCIS ET COUVRE LA PERIODE ELIGIBLE  (MAX. JUSQU’AU 30 SEPTEMBRE 2021) |  |  |
| LE BUDGET DETAILLE EST PRESENTE DANS UN FORMAT CLAIR ET CONCIS (FORMAT EXCEL) EN EUROS\* (EUR) ET EN EQUIVALENT EN DINARS TUNISIENS (TND)  *\*Converti au taux de change mensuel établi pa**r le* [*Trésor des Nations Unies*](https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php) |  |  |