

Annexe I : ONG Profil et Proposition de Projet

(A remplir par l'ONG qui soumet la proposition)

|  |
| --- |
| L'objectif de cette proposition est de fournir les informations suivantes : a) une vue d'ensemble de l'ONG, b) un aperçu des activités que l'ONG propose d'entreprendre en partenariat avec UNFPA et c) de fournir à UNFPA des preuves suffisantes pour montrer qu'elle répond aux critères énoncés dans la section 3.2 de l’Invitation à soumissionner  Les informations fournies dans ce formulaire seront utilisées pour l'examen et l'évaluation des soumissions des ONG, comme indiqué dans l'invitation à soumission. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Section A. ONG Identification** | | |
| A.1 Informations sur l’Organisation | Nom de l’Organisation |  |
| Address |  |
| Website |  |
| A.2 Contacts | Nom/Prénom |  |
| Role |  |
| Telephone |  |
| Email |  |
|  | Est-ce que votre organisation est enregistrée sur le portail des partenaires des Nations Unies (UNPP [United Nations Partner Portal](http://www.unpartnerportal.org)) ? |  |
| A.3  Déclaration de conflit d'intérêts | A votre connaissance, est-ce que des membres du personnel de votre organisation ont-ils des relations personnelles ou financières avec un membre du personnel de l'UNFPA, ou d'autres conflits d'intérêts avec ce projet ou l'UNFPA ?  Si oui, veuillez expliquer. |  |
| A.4. Déclaration de fraude | Est-ce que votre organisation a-t-elle mis en place des politiques et des pratiques de prévention de la fraude ? |  |

|  |
| --- |
| Section B. Présentation de l'Organisation |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| B.1  Budget annuel | Volume du budget annuel géré par l’organisation (année précédente, en MAD) |  |
| Source de financement | *Décrire les sources de financement, y compris les donateurs locaux, internationaux et du secteur privé qui ont appuyé l’organisation* |
| Principaux partenaires de financement/donateurs |  |
| B.2 Capacité du personnel | *Liste du nombre et des fonctions clés du personnel de l'organisation* | |

|  |  |
| --- | --- |
| B.3 Mandat et expérience des ONG | *Décrivez le mandat et le domaine de travail de l'organisation, et comment ils s'alignent sur le mandat de l'UNFPA.* |
| B.4 Expertise et spécialistes disponibles | *Décrire la capacité technique particulière de l'organisation à obtenir des résultats dans le domaine programmatique proposé.* |
| B.5 Expérience dans le domaine de travail proposé | *Décrire le type/la portée et les principaux résultats obtenus dans le domaine programmatique proposé au cours des cinq dernières années, y compris toute reconnaissance reçue au niveau local / mondial pour le travail dans le domaine proposé. Inclure un résumé de l'expérience au Maroc et de l'expérience antérieure avec toute organisation des Nations Unies.* |
| B.6 Connaissance du contexte local/ Accessibilité à la population cible | *Donner un aperçu de la présence et des relations communautaires dans le(s) lieu(x) où les activités seront mises en œuvre : inclure l'accès aux populations vulnérables et aux zones difficiles à atteindre, le cas échéant.* |
| B.7 Crédibilité | *Dans quelle mesure l'ONG est-elle reconnue comme crédible par le Gouvernement, et/ou d'autres parties prenantes/partenaires clés ?* |
| B.8 Suivi | *Décrire les systèmes en place (politiques, procédures, directives et autres outils) qui permettent de collecter, d'analyser et d'utiliser systématiquement les données de suivi du programme.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Section C. Présentation de la proposition | |
| C.1 Titre de la proposition |  |
| C.2 Lots et thématiques prioritaires auxquels la proposition contribue | *Se référer à la section 1.4 de l'invitation à soumissionner* |
| C.3 Durée proposée | *De DD/MM/YYYY to DD/MM/YYYY* |
| C.4  Budget proposé |  |
|
|

|  |  |
| --- | --- |
| Section D. Interventions et activités proposées pour atteindre les résultats escomptés | |
| D.1 Résumé de la proposition | *Cette section doit fournir un bref résumé du projet porté par l’organisation.*  *Elle doit comprendre un énoncé du problème, le contexte et la raison d'être du projet :*  *Une vue d'ensemble du problème existant ;*  *Comment le problème est lié aux priorités et aux politiques mondiales/régionales/nationales ; et.*  *La pertinence du projet pour traiter le problème identifié.*  *La manière dont le projet entend contribuer à l’atteinte des résultats, lots et thématiques prioritaires de UNFPA indiqués dans la section 1.3 et 1.4* |
| D.2 Expérience organisationnelle et capacité de mise en œuvre | *Cette section doit expliquer brièvement pourquoi l'Organisation qui fait la proposition a l'expérience, la capacité et l'engagement nécessaires pour mettre en œuvre avec succès le projet.* |
| D.3 Résultats attendus | *Qu’est-ce que ce projet accomplira ? Les objectifs du projet et les résultats attendus.* |
| D.4 Description des activités et du budget | *Cette section comprend une description détaillée des activités budgétisées à réaliser pour produire les résultats escomptés. Des liens clairs entre les activités et les résultats doivent être indiqués. Le candidat doit inclure une feuille de calcul Excel séparée avec tous les détails des activités et du budget associé.* |
| D.5 Genre, équité et durabilité | *Expliquez brièvement les mesures pratiques prises dans le programme pour prendre en compte les considérations de genre, d'équité et de durabilité.* |
| D.6 Impact environnemental | *Décrire l'impact environnemental probable du projet, le cas échéant.* |
| D.7 Autres partenaires impliqués | *Cette section présente les autres partenaires qui jouent un rôle dans la mise en œuvre du projet, y compris les sous-traitants potentiels et les autres organisations qui fournissent un soutien technique et financier au projet.* |
| D.8 Contribution de l’ONG | *Cette section décrit brièvement la contribution spécifique de l’ONG au projet (monétaire ou en nature).* |
| D.9 Documentation additionnelle | *Une documentation supplémentaire peut être mentionnée ici à titre de référence* |

|  |  |
| --- | --- |
| Section E. Gestion des risques et suivi du projet | |
| E.1 Risques | *Identifier les principaux facteurs de risque qui pourraient empêcher la mise en œuvre réussie des activités proposées et toute hypothèse clé sur laquelle repose l'intervention proposée. Inclure toute action que l'organisation entreprendra pour traiter/réduire le(s) risque(s) identifié(s).* |
| E.2 Suivi | *Cette section présente brièvement les activités de suivi* |

|  |  |
| --- | --- |
| Section F. Références | |
| Veuillez fournir 3 références pour appuyer votre proposition. Indiquez le nom, le titre, les coordonnées et un bref résumé de la relation. | |
| Références 1 : |  |
| Références 2 : |  |
| Références 3 : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Section G. Évaluation des capacités en matière de prévention de l'exploitation et des abus sexuels (PSEA *Preventing Sexual Exploitation and Abuse*).  Veuillez noter que les résultats de cette évaluation peuvent être partagés avec d'autres entités des Nations Unies. | |
| G.0 Examen préliminaire | L'organisation a-t-elle un contact direct avec les bénéficiaires ?  Oui ☐ Non ☐  Si votre réponse est non, arrêtez-vous ici et ne remplissez pas cette section. Cependant, veuillez noter que si votre organisation commence à travailler avec des bénéficiaires à une date ultérieure, l'UNFPA demandera à votre organisation de remplir une auto-évaluation.  Si oui, veuillez continuer. |
| La capacité de l'organisation en matière de PSEA a-t-elle été évaluée par une entité des Nations Unies au cours des 5 dernières années ?  Oui ☐    *Si oui, partagez la note d'évaluation et les documents justificatifs avec l'UNFPA et ne remplissez pas cette section.*  Non ☐  *Si non, complétez de G.1 à G.8* |
| G.1 Exigence de la politique | *Veuillez fournir des documents justificatifs pour tous les champs marqués "Oui".*  Votre organisation dispose d'un document de politique sur la PSEA. Ce document doit au moins comprendre un engagement écrit selon lequel le partenaire accepte les normes de conduite énumérées à la section 3 de la ST/SGB/2003/13 (Secretary-General's Bulletin contenant les définitions de l'exploitation et des abus sexuels).  Oui ☐ Non ☐  Les documents justificatifs peuvent inclure :   * Code de déontologie (interne ou inter-agences) * Politique de la PSEA * Documentation des procédures standard pour que tout le personnel reçoive/signe la politique de la PSEA. * Autre (veuillez préciser) : |
| G.2 Sous-traitance | Les contrats et accords de partenariat de votre organisation comprennent une clause standard exigeant des sous-traitants qu'ils adoptent des politiques interdisant le SEA et qu'ils prennent des mesures pour prévenir et répondre au SEA.  Oui ☐ Non ☐ \*N/A ☐  Les documents justificatifs peuvent inclure :   * Contrats/accords de partenariat pour les sous-traitants * Autres (veuillez préciser) :   *\* Veuillez noter : Si le partenaire indique qu'il n'a pas de sous-traitants dans l'auto-évaluation, ce critère de base n'est pas applicable et l'UNFPA évaluera ce critère de base comme N/A. Cependant, si cette situation change et que le même partenaire sous-traite par la suite des activités à une autre entité, cela justifiera une réévaluation.* |
| G.3 Recrutement | Votre organisation a mis en place une procédure systématique de vérification des candidats à un poste par le biais d'une sélection appropriée. Cette procédure doit inclure, au minimum, la vérification des références en matière de mauvaise conduite sexuelle et une auto déclaration du candidat confirmant qu'il n'a jamais fait l'objet de sanctions (disciplinaires, administratives ou pénales) découlant d'une enquête relative au SEA, ni quitté son emploi dans l'attente d'une enquête et refusé de coopérer à une telle enquête.  Oui ☐ Non ☐  Les documents justificatifs peuvent inclure :  ☐Modèle de vérification des références, y compris la vérification de mauvaise conduite sexuelle (y compris les références des employeurs précédents et l'auto déclaration).  ☐ Procédures de recrutement  ☐ Autres (veuillez préciser) : |
| G.4 Formation | Votre organisation organise des formations obligatoires (en ligne ou en présentiel) pour tous les employés et le personnel associé (ci-après " le personnel ") sur la PSEA et les procédures pertinentes. La formation doit, au minimum, inclure les éléments suivants   1. 1) une définition du SEA (alignée sur la définition de l'ONU) ; 2. 2) une explication sur l'interdiction du SEA ; et 3. 3) les mesures que le personnel est tenu de prendre (c'est-à-dire signaler rapidement les allégations et orienter les victimes).   Oui ☐ Non ☐  Les documents justificatifs peuvent inclure :   * Dossier de formation * Feuilles de présence * Certificats de formation * Autres (veuillez préciser) |
| G.5 Reporting | Votre organisation dispose de mécanismes et de procédures permettant au personnel, aux bénéficiaires de l'aide et aux communautés, y compris les enfants, de signaler les allégations de SEA qui respectent les normes fondamentales en matière de signalement (c'est-à-dire la sécurité, la confidentialité, la transparence, l'accessibilité).  Oui ☐ No ☐  Les documents justificatifs peuvent inclure :   * Mécanisme interne de plaintes et de retour d'information * Participation à des mécanismes de rapport conjoints * Matériel de communication * Plan de sensibilisation à la PSEA * Description du mécanisme d'établissement de rapports * Politique de dénonciation * Autres (veuillez préciser) : |
| G.6 Assistance | Votre organisation dispose d'un système permettant d'orienter les victimes de SEA vers les services de soutien disponibles localement, en fonction de leurs besoins et de leur consentement. Cela peut inclure une contribution active aux réseaux nationaux de PSEA et/ou aux systèmes de prévention des VBG (le cas échéant) et/ou aux voies d'orientation au niveau inter-agences.  Oui ☐ Non ☐  Les documents justificatifs peuvent inclure :   * Voie d'orientation interne ou inter-agences * Liste des prestataires de services disponibles * Description de la procédure d'orientation ou de la procédure opérationnelle standard (Standard Operation Procedure (SOP) * Formulaire d'orientation des victimes de VBG/SEA * Lignes directrices sur l'assistance aux victimes de VBG et/ou formation sur la VBG et les principes de gestion des cas de VBG * Autre (veuillez préciser) : |
| G.7 Enquêtes | Votre organisation dispose d'un mécanisme d'enquête sur les allégations de SEA et peut fournir des preuves. Il peut s'agir d'un système de renvoi pour les enquêtes en l'absence de capacité interne.  Oui ☐ Non ☐  Les documents justificatifs peuvent inclure :   * Procédure écrite pour l'examen des allégations de SEA * Ressources dédiées à l'enquête ou aux enquêtes et/ou engagement d'un partenaire * Politique/procédures d'enquête de PSEA * Contrat avec un service d'enquête professionnel * Autre (veuillez préciser) : |
| G.8 Mesures correctives | Votre organisation a pris des mesures correctives appropriées en réponse aux allégations de SEA, le cas échéant  Oui ☐ No ☐ N/A ☐  Les documents justificatifs peuvent inclure   * Preuve de la mise en œuvre des mesures correctives identifiées par l'entité partenaire des Nations unies, y compris le renforcement des capacités du personnel. * Mesures spécifiques pour identifier et réduire les risques de SEA dans l'exécution du programme. * Autre (veuillez préciser) : |