Bureau de l’OIM Haiti

Numéro de référence de l’appel à manifestation d’intérêt de l’OIM : HT10-IP-04-2024

**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 :** | XX HT10-IP-04-2024 X |
| **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 peutelle 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 disposentelles 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 utilisetelle 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 :