

Appel à soumissions pour le recrutement d'une ONG pour l'appui à la mise en œuvre du volet communautaire du projet Takeda

Le FNUAP, Fonds des Nations Unies pour la population, en sa qualité d'organisme international de développement, invite les organisations compétentes à présenter des soumissions **pour l'appui à la mise en œuvre du volet communautaire du projet intitulé « 2 Heures pour la Vie : Garantir l'accès à des services de santé maternelle permettant de sauver des vies des mères en moins de 2 heures »**, financé par la firme pharmaceutique privée japonaise Takeda.

L'objectif de l'appel à soumissions consiste à recruter une ONG éligible à un partenariat potentiel avec le FNUAP Bénin, en vue de contribuer à la réalisation des objectifs énoncés dans le document « *TdR_Recrutement ONG TAKEDA, Sept.22* » ou dans la section 1.3 ci-dessous.

Les organisations qui souhaitent participer à cet appel à soumissions sont priées d'envoyer leur proposition par courrier électronique ou postal en indiquant clairement « **Appel à soumissions – Recrutement d'une ONG pour l'appui à la mise en œuvre du volet communautaire du projet Takeda** » à l'adresse suivante au plus tard le **vendredi 21 octobre 2022 à 12 heures**, heure de Cotonou :

Adresse e-mail du contact :	benin.procurement@unfpa.org
-----------------------------	------------------------------------------------------------------------------

Les soumissions reçues après la date et l'heure limite ne seront pas prises en considération.

Les soumissions doivent être formulées en langue Française.

Toute demande d'informations complémentaires doit être adressée par écrit au plus tard le **vendredi 14 octobre 2022** à **Mr. Honore AGBODJALOU, Admin/Finance Assistant**, à l'adresse agbodjalou@unfpa.org.

Les réponses du FNUAP aux questions ou aux demandes de précisions adressées par les ONG seront publiées sur le site internet de l'UNFPA Bénin <https://benin.unfpa.org> avant la date limite de dépôt des soumissions.

Le FNUAP avisera les organisations soumissionnaires des suites données à leurs propositions.

Section 1 : Note préliminaire

1.1 Mandat du FNUAP	Notre mission consiste à bâtir un monde dans lequel chaque grossesse est désirée et où chaque accouchement se déroule sans risques, un monde dans lequel chaque jeune réalise pleinement son potentiel.
1.2 Programme d'assistance Bénin du FNUAP	Le FNUAP Bénin s'emploie avec les autorités et d'autres partenaires à la réalisation de l'objectif global du GRI/CPD/CPAP/DaO 2019-2023. De plus amples renseignements sur le programme sont disponibles à l'adresse : https://benin.unfpa.org

1.3 Objectifs spécifiques	<p>Dans cette optique, et comme indiqué dans le document « <i>TdR_Recrutement ONG TAKEDA, Sept.22</i> », le FNUAP s’emploiera en collaboration avec les autorités et d’autres partenaires à la réalisation des objectifs suivants :</p> <p><u>Objectif principal</u> L’objectif du projet est d’améliorer la qualité des Soins obstétricaux et néonataux d’urgence dans les formations sanitaires et au niveau communautaire, y compris le last mile dans le département de l’Atlantique.</p> <p><u>Objectifs intermédiaires</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Veiller à ce qu'un réseau régional de maternités dans les 3 pays ciblés prodigue des soins obstétricaux et néonataux de qualité, notamment dans la prise en charge des complications obstétricales ou néonatales dans un délai de 2 heures de trajet ; 2. Renforcer les réseaux communautaires existants dans la région ciblée en les connectant au système de référence régional pour accéder au niveau de soins adéquat dans les 2 heures en cas de complications obstétricales ou néonatales.
---------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Section 2 : Exigences en matière de présentation des soumissions et de délais

2.1 Documents à joindre à la soumission	<p>Le dossier de manifestation d’intérêt doit comprendre les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Une correspondance adressée à Mme la Représentant(e) de l’UNFPA transmettant la note conceptuelle ; ● Une copie du récépissé de reconnaissance ; ● Une copie de la convention avec le Ministère sectoriel de mise en œuvre des activités (ONG nationale et internationale) ; ● Une copie de la convention avec l’Etat béninois (ONG internationale) ; ● Pièce jointe I – Présentation de l’ONG et projet proposé ; ● Dernier rapport annuel d’activité. 	
2.2 Délais indicatifs	Date de publication de l’appel à soumissions	26 septembre 2022
	Date limite de dépôt des soumissions	21 octobre 2022 à 12 heures
	Date limite pour les demandes de renseignements complémentaires ou de précisions	14 octobre 2022
	Examen des soumissions des ONG	11 novembre 2022
	Notification des résultats aux ONG soumissionnaires	17 novembre 2022

Section 3 : Processus et calendrier d’examen

3.1 Examen et évaluation des soumissions des ONG	<p>En vue de recenser les organisations qui disposent des connaissances, compétences et capacités requises pour contribuer à la réalisation des objectifs, les soumissions seront évaluées par un comité d’examen <i>au regard des critères énoncés à la section 3.2 ci-dessous</i>.</p>
--------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Il convient toutefois de faire remarquer que la participation d'une organisation au présent appel à soumissions ne garantit aucunement qu'elle sera retenue pour entrer en partenariat avec le FNUAP.</p> <p>L'ONG retenue sera invitée à conclure un accord de partenariat et les politiques et les procédures du FNUAP en matière de programmes seront dès lors applicables.</p>				
3.2 Critères de sélection	<p>L'organisations sera sélectionnée de manière transparente et concurrentielle, sur la base de sa capacité à assurer la meilleure qualité de service, notamment au moyen du recours à des stratégies innovantes permettant de réaliser les objectifs prioritaires du programme de la façon la plus efficace et la plus rentable possible.</p> <p>Le bureau du FNUAP Bénin examinera les éléments fournis par l'ONG et évaluera les soumissions sur la base des critères suivants :</p> <p>REMARQUE : Les soumissions qui ne sont pas présentées dans la langue de travail demandée ne seront pas prise en considération.</p>				
	<table border="1"> <tr> <td>Gouvernance et encadrement</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ● La mission et les objectifs de l'organisation sont clairement définis et correspondent à son mode de fonctionnement et au contexte dans lequel elle évolue, mais aussi aux domaines prioritaires du FNUAP. ● L'organisation n'est pas connue pour des faits de fraude, n'a jamais fait l'objet de plaintes et n'a jamais rencontré de difficultés dans le cadre de ses prestations. </td> </tr> <tr> <td>Ressources humaines</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ● L'organisation dispose du personnel et de l'expertise technique voulues pour mener à bien les activités prévues. ● Il n'existe pas de conflits d'intérêts entre l'organisation et le FNUAP ou son personnel qui ne puissent être atténués de façon satisfaisante. </td> </tr> </table>	Gouvernance et encadrement	<ul style="list-style-type: none"> ● La mission et les objectifs de l'organisation sont clairement définis et correspondent à son mode de fonctionnement et au contexte dans lequel elle évolue, mais aussi aux domaines prioritaires du FNUAP. ● L'organisation n'est pas connue pour des faits de fraude, n'a jamais fait l'objet de plaintes et n'a jamais rencontré de difficultés dans le cadre de ses prestations. 	Ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> ● L'organisation dispose du personnel et de l'expertise technique voulues pour mener à bien les activités prévues. ● Il n'existe pas de conflits d'intérêts entre l'organisation et le FNUAP ou son personnel qui ne puissent être atténués de façon satisfaisante.
Gouvernance et encadrement	<ul style="list-style-type: none"> ● La mission et les objectifs de l'organisation sont clairement définis et correspondent à son mode de fonctionnement et au contexte dans lequel elle évolue, mais aussi aux domaines prioritaires du FNUAP. ● L'organisation n'est pas connue pour des faits de fraude, n'a jamais fait l'objet de plaintes et n'a jamais rencontré de difficultés dans le cadre de ses prestations. 				
Ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> ● L'organisation dispose du personnel et de l'expertise technique voulues pour mener à bien les activités prévues. ● Il n'existe pas de conflits d'intérêts entre l'organisation et le FNUAP ou son personnel qui ne puissent être atténués de façon satisfaisante. 				
	<table border="1"> <tr> <td>Atouts</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ● La mission ou le plan stratégique de l'organisation est axé sur au moins l'un des domaines d'activité du FNUAP. ● L'organisation jouit d'une certaine expérience dans le pays ou sur le terrain ainsi que d'une certaine notoriété dans les domaines liés au mandat du FNUAP. ● L'organisation a déjà fait ses preuves dans le cadre de la mise en œuvre d'activités analogues et est considérée comme fiable par ses interlocuteurs et ses partenaires. ● L'organisation est bien implantée au plan local et est en mesure d'entrer en contact avec le public visé, en particulier s'il s'agit de populations vulnérables ou vivant dans des zones difficilement accessibles. </td> </tr> </table>	Atouts	<ul style="list-style-type: none"> ● La mission ou le plan stratégique de l'organisation est axé sur au moins l'un des domaines d'activité du FNUAP. ● L'organisation jouit d'une certaine expérience dans le pays ou sur le terrain ainsi que d'une certaine notoriété dans les domaines liés au mandat du FNUAP. ● L'organisation a déjà fait ses preuves dans le cadre de la mise en œuvre d'activités analogues et est considérée comme fiable par ses interlocuteurs et ses partenaires. ● L'organisation est bien implantée au plan local et est en mesure d'entrer en contact avec le public visé, en particulier s'il s'agit de populations vulnérables ou vivant dans des zones difficilement accessibles. 		
Atouts	<ul style="list-style-type: none"> ● La mission ou le plan stratégique de l'organisation est axé sur au moins l'un des domaines d'activité du FNUAP. ● L'organisation jouit d'une certaine expérience dans le pays ou sur le terrain ainsi que d'une certaine notoriété dans les domaines liés au mandat du FNUAP. ● L'organisation a déjà fait ses preuves dans le cadre de la mise en œuvre d'activités analogues et est considérée comme fiable par ses interlocuteurs et ses partenaires. ● L'organisation est bien implantée au plan local et est en mesure d'entrer en contact avec le public visé, en particulier s'il s'agit de populations vulnérables ou vivant dans des zones difficilement accessibles. 				
	<table border="1"> <tr> <td>Suivi</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ● L'organisation dispose de dispositifs et d'outils permettant de systématiquement recueillir, analyser et exploiter les données de suivi du programme. </td> </tr> </table>	Suivi	<ul style="list-style-type: none"> ● L'organisation dispose de dispositifs et d'outils permettant de systématiquement recueillir, analyser et exploiter les données de suivi du programme. 		
Suivi	<ul style="list-style-type: none"> ● L'organisation dispose de dispositifs et d'outils permettant de systématiquement recueillir, analyser et exploiter les données de suivi du programme. 				

	Partenariats	<ul style="list-style-type: none"> ● L'organisation a établi des partenariats avec les autorités publiques et d'autres entités locales, internationales et du secteur privé pertinentes.
	Aspects environnementaux	<ul style="list-style-type: none"> ● L'organisation a mis en place des politiques ou des pratiques visant à réduire l'impact environnemental de ses activités. À défaut, il doit être établi que les activités de l'organisation n'ont jamais eu d'impact négatif sur l'environnement.
3.3 Accord de partenariat	Le FNUAP avisera tous les soumissionnaires par écrit de la suite donnée à leurs soumissions à l'adresse électronique ou postale fournie.	

Pièce jointe I : Profil de l'ONG et projet proposé (à remplir par l'ONG soumissionnaire)

La soumission vise à fournir les éléments suivants : a) une présentation générale de l'ONG, b) un exposé des stratégies que l'ONG propose pour mettre en œuvre les activités communautaires du projet ; c) les éléments permettant de démontrer qu'elle répond aux critères définis dans la section 3.2 de l'appel à soumissions.

Les informations fournies dans ce formulaire seront utilisées dans le cadre de l'examen et de l'évaluation des soumissions des ONG, comme indiqué dans l'appel à soumissions.

Section A. Identification de l'ONG		
1 Renseignements sur l'organisation	Nom de l'organisation	
	Adresse	
	Site Web	
A.2 Interlocuteur	Nom	
	Titre/Fonction	
	Numéro de téléphone	
	Courriel	
	Inscrit sur le Portail des partenaires de l'ONU ?	
A.3 Déclaration concernant les conflits d'intérêts	À votre connaissance, des membres du personnel de votre organisation entretiennent-ils des relations personnelles ou financières avec des membres du personnel du FNUAP ou sont-ils susceptibles de se trouver en conflit d'intérêts dans le cadre de ce programme ou à l'égard du FNUAP ? Le cas échéant, veuillez fournir des précisions à ce sujet.	
A.4. Déclaration concernant la fraude	Votre organisation a-t-elle mis en place des politiques et des pratiques en matière de prévention de la fraude ?	

Section B. Présentation de l'organisation

B.1 Budget annuel	Montant du budget annuel (exercice précédent, en dollars)	
	Sources de financement	<i>Indiquer les sources de financement, y compris les contributeurs locaux, internationaux et du secteur privé</i>
	Principaux partenaires de financement/contributeurs financiers	
B.2 Ressources humaines	<i>Indiquer les principaux postes et les effectifs de l'organisation</i>	
B.3 Mandat et expérience de l'ONG	<i>Décrire le mandat et le domaine d'activité de l'organisation, et indiquer dans quelle mesure ils correspondent au mandat du FNUAP.</i>	
B.4 Compétences particulières et personnel spécialisé	<i>Présenter les compétences techniques particulières de l'organisation susceptibles de lui permettre de parvenir aux résultats escomptés dans le domaine d'activités concerné.</i>	
B.5 Expérience dans le domaine d'activités concerné	<i>Décrire le type et la portée des principaux résultats obtenus dans le domaine d'activité concerné au cours des dernières années, en mentionnant notamment toute reconnaissance exprimée au niveau local ou mondial à cet égard. Joindre un bref compte-rendu de l'expérience acquise en/au Bénin et de toute collaboration antérieure auprès d'une organisation du système des Nations Unies.</i>	
B.6 Connaissance du contexte local/Possibilités d'accès aux populations visées	<i>Rendez compte de la présence de l'organisation et de ses contacts communautaires dans le(s) lieu(x) où les activités seront menées, en faisant état de l'accès aux populations vulnérables et aux zones difficiles d'accès, le cas échéant.</i>	
B.7 Fiabilité	<i>Dans quelle mesure la fiabilité de l'ONG est-elle reconnue par les autorités ou autres parties prenantes et partenaires clés ?</i>	
B.8 – Suivi	<i>Indiquer les dispositifs en place (politiques, procédures, consignes et autres) permettant le recueil, l'analyse et l'exploitation systématique des données de suivi du programme.</i>	

Section C. Présentation de la soumission	
C.1 Intitulé du programme	
C.2 Objectifs du programme	<i>Voir la section 1.3 de l'appel à soumissions</i>
C.3 Durée du programme proposé	<i>De MM/YYYY à MM/YYYY</i>
C.4 Budget du programme proposé	<i>Pour chacune des activités communautaires, indiquer en fonction de la stratégie de mise en œuvre proposée, l'estimation de budget par an durant les 4 ans restant du projet</i>

Section D. Interventions et activités proposées pour parvenir aux résultats escomptés	
D.1 Exposé sommaire du programme	<p><i>Présenter les grandes lignes du programme.</i></p> <p><i>L'exposé doit comprendre une présentation des enjeux, un rappel du contexte et une justification du programme :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Quels sont les enjeux ?</i> ● <i>En quoi les enjeux sont-ils liés aux priorités et politiques globales/régionales/nationales ?</i> ● <i>Comment le programme permettra-t-il de répondre aux enjeux ?</i>
D.2 Contexte organisationnel et capacités de mise en œuvre	<i>Exposer brièvement dans cette section les raisons pour lesquelles l'organisation soumissionnaire possède l'expérience, les capacités et l'implication voulues pour mener à bien le plan de travail.</i>
D.3 Résultats escomptés	<i>Indiquer ce à quoi le programme va permettre d'aboutir, à savoir les objectifs et les résultats escomptés</i>
D.4 Description des activités et du budget proposé	<p><i>Cette section présente en détail les stratégies que l'ONG propose pour mettre en œuvre les activités communautaires du projet.</i></p> <p><i>Une estimation pour chaque activité doit être également présentée dans un fichier Excel.</i></p> <p><i>Les liens entre les activités et les résultats doivent être clairement établis. Le soumissionnaire doit fournir un fichier.</i></p>
D.5 Genre, équité et développement durable (facultatif)	<i>Exposer succinctement les mesures concrètes prises dans le cadre du programme en vue de prendre en compte les aspects liés au genre, à l'équité et au développement durable.</i>
D.6 Impact environnemental	<i>Décrire l'impact probable du programme sur l'environnement, le cas échéant.</i>

D.7 Autres partenaires impliqués	<i>Présenter les autres partenaires appelés à intervenir dans la mise en œuvre du programme, y compris les sous-contractants potentiels et les organisations fournissant un soutien technique et financier au programme.</i>
D.8 Contribution spécifique de l'ONG	<i>Exposer succinctement la contribution spécifique du partenaire au programme (qu'elle soit financière ou en nature).</i>
D.9 Documents supplémentaires	<i>Des documents supplémentaires peuvent être référencés dans cette section pour information.</i>

Section E. Risques éventuels et suivi du programme	
E.1 Risques	<i>Recenser les principaux facteurs de risque qui pourraient empêcher de mener à bien les activités proposées ainsi que les postulats sur lesquels repose l'intervention proposée. Indiquer toutes les mesures que l'organisation entend mettre en œuvre pour atténuer le ou les risques identifiés et y remédier.</i>
E.2 Suivi	<i>Décrire brièvement dans cette section les activités de suivi.</i>

Section F. Références	
Veuillez fournir trois références à l'appui de votre soumission. Précisez le nom, la fonction et les coordonnées de la personne à contacter, ainsi qu'un bref exposé des liens entretenus.	
Référence 1 :	
Référence 2 :	
Référence 3 :	

Section G. Évaluation des capacités en matière de prévention de l'exploitation et des atteintes sexuelles (PEAS)	
À savoir que les conclusions de cette évaluation peuvent être partagés avec d'autres entités de l'ONU.	
G.0 Examen préliminaire	<p>L'organisation est-elle en contact direct avec les bénéficiaires ? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Dans la négative, ne remplissez pas cette section. Il convient cependant de faire remarquer que si votre organisation entre ultérieurement en contact avec les bénéficiaires, le FNUAP vous demandera de procéder à une auto-évaluation.</p> <p>Dans l'affirmative, veuillez poursuivre.</p> <p>La capacité de l'organisation en matière de PEAS a-t-elle été évaluée par un organisme du système des Nations Unies au cours des cinq dernières années ? Oui <input type="checkbox"/> Dans l'affirmative, veuillez fournir au FNUAP la note d'évaluation ainsi que les pièces justificatives, et ne remplissez pas cette section. Non <input type="checkbox"/> Dans la négative, veuillez compléter les points G.1 à G.8</p>
G.1 Exigences en matière de politiques	<p>Veuillez fournir des pièces justificatives pour toutes les cases cochées « Oui ».</p> <p>Votre organisation dispose de principes directeurs en matière de PEAS. Ce document doit comporter au moins un engagement écrit du partenaire stipulant</p>

	<p>qu'il accepte les normes de conduite énumérées à la section 3 de la circulaire ST/SGB/2003/13.</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Pièces justificatives à produire (liste non exhaustive) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Code de conduite (interne ou interorganisations) <input type="checkbox"/> Politique en matière de PEAS <input type="checkbox"/> Consignes générales stipulant que l'ensemble du personnel doit se voir remettre la politique en matière de PEAS et l'approuver <input type="checkbox"/> Autre pièce (à préciser) :
G.2 Sous-traitance	<p>Les contrats et accords de partenariat de votre organisation comprennent une clause standard exigeant des sous-traitants qu'ils adoptent des politiques interdisant tout acte d'exploitation et d'atteintes sexuelles et qu'ils prennent des mesures pour prévenir de tels actes et, le cas échéant, y donner suite.</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> *Sans objet <input type="checkbox"/></p> <p>Pièces justificatives à produire (liste non exhaustive) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Contrats ou accords de partenariat avec des sous-traitants <input type="checkbox"/> Autre pièce (à préciser) : <p><i>* Remarque : si le partenaire indique, dans son auto-évaluation, ne pas avoir recours à des sous-traitants, cette norme minimale ne s'applique pas, et le FNUAP indiquera « sans objet » en ce qui concerne l'évaluation de cette norme. Toutefois, si la situation évolue et que le partenaire décide par la suite de sous-traiter des activités à une autre entité, une réévaluation s'imposera.</i></p>
G.3 Recrutement	<p>Les candidats à l'embauche font l'objet d'une procédure systématique de vérification des antécédents. La procédure doit prévoir, à tout le moins, la vérification des références de l'intéressé, de façon à s'assurer qu'il ne s'est jamais rendu coupable d'inconduite sexuelle, ainsi qu'une déclaration sur l'honneur attestant qu'il n'a jamais fait l'objet de sanctions (disciplinaires, administratives ou pénales) suite à une investigation portant sur des faits d'exploitation et d'atteintes sexuelles, et qu'il n'a jamais quitté un poste avant l'issue d'une telle procédure, à laquelle il aurait refusé de coopérer.</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Pièces justificatives à produire (liste non exhaustive) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Modèle de vérification des références, y compris concernant tout type d'inconduite sexuelle (notamment au moyen des références des employeurs précédents et de la déclaration sur l'honneur) <input type="checkbox"/> Procédures de recrutement <input type="checkbox"/> Autre pièce (à préciser) :
G.4 Formation	<p>Votre organisation prévoit, pour l'ensemble de son personnel et du personnel associé¹ (ci-après « le personnel »), des formations obligatoires (en ligne ou en</p>

¹ Le personnel associé comprend les sous-traitants, les consultants, les stagiaires, les bénévoles et toute autre personne associée au partenaire ou travaillant pour le compte de ce dernier.

	<p>présentiel) sur la PEAS et les procédures qui s’y rapportent. Ces formations doivent à tout le moins, prévoir :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) une définition de l’EAS (conforme à celle de l’ONU) ; 2) une justification de l’interdiction de tout acte d’EAS ; 3) les mesures que le personnel est tenu de prendre (comme le signalement rapide des allégations et l’orientation des victimes). <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Pièces justificatives à produire (liste non exhaustive) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Programme de formation <input type="checkbox"/> Liste des participants <input type="checkbox"/> Certificats de formation <input type="checkbox"/> Autre pièce (à préciser) :
G.5 Signalement	<p>Votre organisation dispose de mécanismes et de procédures permettant au personnel, aux bénéficiaires et aux communautés cibles, y compris les enfants, de signaler toute allégation d’EAS, lesquels respectent les critères fondamentaux en matière de signalement (à savoir la sécurité, la confidentialité, la transparence et l’accessibilité).</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Pièces justificatives à produire (liste non exhaustive) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mécanisme interne de plaintes et de témoignages <input type="checkbox"/> Participation à des mécanismes conjoints de signalement <input type="checkbox"/> Supports d’information <input type="checkbox"/> Plan de sensibilisation à la PEAS <input type="checkbox"/> Description du mécanisme de signalement <input type="checkbox"/> Politique de protection des personnes qui dénoncent des manquements <input type="checkbox"/> Autre pièce (à préciser) :
G.6 Prise en charge	<p>Votre organisation dispose d’un mécanisme permettant d’orienter les victimes d’EAS vers les services de prise en charge disponibles au plan local, lequel correspond à leurs besoins et tient compte de leur consentement. Il peut par exemple s’agir d’une contribution active à des réseaux de PEAS ou, le cas échéant, à des dispositifs nationaux de lutte contre la violence basée sur le genre, ou encore à des dispositifs d’orientation interorganisations.</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Pièces justificatives à produire (liste non exhaustive) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Processus d’orientation internes ou interorganisations <input type="checkbox"/> Liste des prestataires de services disponibles <input type="checkbox"/> Description des mécanismes d’orientation ou des consignes générales <input type="checkbox"/> Formulaire d’orientation pour les victimes d’EAS ou de violence basée sur le genre <input type="checkbox"/> Principes directeurs concernant la prise en charge des victimes de violence basée sur le genre ou les programmes de formation afférents <input type="checkbox"/> Autre pièce (à préciser) :

<p>G.7 Investigations</p>	<p>Votre organisation a mis en place une procédure d’investigation sur les allégations d’EAS et est en mesure de le démontrer. Il peut s’agir d’un mécanisme d’orientation vers d’autres organisations en cas d’insuffisance des capacités en interne.</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Pièces justificatives à produire (liste non exhaustive) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Procédure écrite pour l’examen des allégations d’EAS <input type="checkbox"/> Ressources dédiées aux investigations ou engagement du partenaire à y participer <input type="checkbox"/> Politiques et procédures d’enquête sur les cas d’EAS <input type="checkbox"/> Contrat avec un service professionnel d’investigation <input type="checkbox"/> Autre pièce (à préciser) :
<p>G.8 Mesures correctives</p>	<p>Si elle a déjà été confrontée à des allégations d’EAS, votre organisation a pris les mesures correctives voulues pour y répondre.</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet <input type="checkbox"/></p> <p>Pièces justificatives à produire (liste non exhaustive) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Éléments de preuve relatifs à l’application des mesures correctives définies par l’entité partenaire de l’ONU, en particulier en matière de renforcement des capacités du personnel. <input type="checkbox"/> Mesures spécifiques visant à recenser et à réduire les risques d’EAS dans le cadre de l’exécution des programmes. <input type="checkbox"/> Autre pièce (à préciser) :

Pièce jointe II : LISTE DES ACTIVITES COMMUNAUTAIRES SUR LE PROJET TAKEDA

1. Renforcer les capacités des agents de santé communautaire qualifiés (ASCQ) et des relais communautaires (RC) du département sur le plan de l'accouchement, y compris la reconnaissance des signes de danger chez le nouveau-né et pendant la grossesse et l'accouchement, et la référence des cas
2. Apporter un soutien aux communautés pour l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des plans de résolution des problèmes.
3. Mettre en place un système d'évacuation entre la communauté et les formations sanitaires départementales en cas de complications obstétricales (ONG locales de santé avec véhicules et chauffeurs pour le transport des femmes enceintes de la communauté à la formation sanitaire).
4. Appuyer la mise en œuvre d'un programme d'information et de communication sur la santé maternelle et néonatale, l'éducation sexuelle complète, l'hygiène, la violence basée sur le genre, y compris les pratiques néfastes à travers les radios communautaires du département (radio de proximité).
5. Organiser des réunions trimestrielles entre la communauté et les prestataires avec la participation des leaders communautaires et des communautés autour des questions de reproduction, de maternité et de néonatalité pour identifier les problèmes et les approches de solutions.
6. Mettre en place un système de téléphonie entre les agents de santé communautaires qualifiés, les relais communautaires et les structures sanitaires du département pour faciliter la communication.
7. Soutenir la formation des agents de santé communautaires et des prestataires de soins de santé en fonction des besoins identifiés par le suivi et la supervision.
8. Renforcer les capacités de 182 relais communautaires pour la reconnaissance des signes de danger de la grossesse et de l'accouchement, y compris la préparation de l'accouchement