

**PRESTATIONS D'ETUDE, D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SUIVI DE PROJETS DE
REINSERTION ECONOMIQUE ET SOCIALE DES MIGRANTS »**

CAHIER DES CHARGES

Acheteur public

Office Français de l'Immigration et de l'Intégration

(OFII)

Etablissement Public National à Caractère Administratif

Représentation à l'étranger de Côte d'Ivoire

Immeuble XL-Plateau Abidjan

Tél. : +225 2724569351

Courriel : cotedivoire@ofii.fr - URL : <http://www.ofii.fr>

Pour des prestations s'exécutant au TOGO

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :
20 FEVRIER 2026 à 13H00 (heure de Paris)**

Ce document se compose de quatre parties :

- 1. Préambule**
- 2. Partie ADMINISTRATIVE - Clauses particulières administratives**
- 3. Partie TECHNIQUE - Modalités d'exécution des prestations**
- 4. Annexes**

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	5
ARTICLE 1. INTRODUCTION.....	5
ARTICLE 2. PRESENTATION DE LA REPRESENTATION DE L'OFII AU TOGO	5
PARTIE ADMINISTRATIVE - CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES.....	7
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	7
3.1. Objet du marché.....	7
3.2. Allotissement et présentation du dispositif d'aide.....	7
3.3. Forme de la consultation.....	7
3.4. Montants maximum	8
3.5. Durée du marché.....	8
3.6. Durée d'exécution des prestations.....	9
3.7. Pièces contractuelles	9
ARTICLE 4. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	9
4.1. Accès au dossier de consultation	9
4.2. Délai de validité des offres	9
4.3. Transmission des offres	9
4.4. Examen des candidatures.....	10
4.5. Documents constitutifs de l'offre	10
4.6. Critères de jugement des offres.....	10
4.7. Sélection des offres	11
4.8. Négociation	12
ARTICLE 5. PRIX ET REGLEMENT	12
5.1. Forme et contenu des prix	12
5.2. Modalités de règlement des prestations	13
5.2.1. Prestations du lot 1	13
5.2.2. Prestations du lot 2	13
5.2.3. Prestations du lot 3	13
ARTICLE 6. EMISSION DES BONS DE COMMANDE.....	14
6.1. Modalités d'attribution des bons de commande.....	14
6.2. Emission des bons de commande	15
ARTICLE 7. MODALITES DE REGLEMENT	15
7.1. Service fait.....	15
7.2. Modalités de facturation.....	15
7.3. Paiement des cotraitants et sous-traitants	16
ARTICLE 8. PENALITES - REFACTION	16

8.1. Généralités.....	16
8.2. Pénalités pour retard dans les délais d'exécution des prestations.....	16
8.3. Pénalités pour mauvaise exécution.....	17
8.4. Pénalités pour faute grave.....	17
8.5. Réfaction	17
ARTICLE 9. ASSURANCES.....	18
ARTICLE 10. CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES.....	18
10.1. Confidentialité et secret professionnel.....	18
10.2. Obligations du titulaire en matière de sécurité des données.....	18
10.3. Information des personnes concernées.....	19
10.4. Finalité des données	19
ARTICLE 11. RESILIATION DU MARCHE - REGLEMENT DES LITIGES	19
11.1. Mise en œuvre de la responsabilité du titulaire	19
11.2. Règlement des litiges.....	20
11.3. Résiliation du marché	20
PARTIE TECHNIQUE - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	21
ARTICLE 12. PUBLIC CONCERNÉ.....	21
12.1. Candidats revenant de France.....	21
12.2. Candidats revenant d'autres pays européens.....	21
12.3. Candidats revenant de pays tiers de transit	21
ARTICLE 13. PRESENTATION DES LOTS.....	21
13.1. Aide à la réinsertion sociale (<i>lot 1</i>).....	21
13.2. Aide à la réinsertion par l'emploi ou la formation professionnelle (<i>lot 2</i>)	22
13.3. Aide à la réinsertion par la création d'entreprise (<i>lot 3</i>).....	22
ARTICLE 14. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES DU PRESTATAIRE	23
14.1. Dispositions transversales.....	23
14.2. Aide à la réinsertion sociale (aide de niveau 1).....	23
14.2.1. Descriptif détaillé.....	23
14.2.2. Montants de l'aide accordée par l'OFII	24
14.2.3. Modalités de versement de l'aide	24
14.2.4. Réalisation de la prestation par le titulaire	24
14.2.5. Rôle de l'OFII.....	25
14.3. Aide à la réinsertion par l'emploi (aide de niveau 2).....	25
14.3.1. Descriptif détaillé.....	25
14.3.2. Montants de l'aide accordée par l'OFII	26
14.3.3. Modalités de versement de l'aide	26
14.3.4. Réalisation des prestations par le titulaire.....	27

14.3.5. Rôle de l'OFII.....	28
14.4. Aide à la réinsertion par la création d'entreprise (aide de niveau 3).....	28
14.4.1. Descriptif détaillé.....	28
14.4.2. Montants de l'aide accordée par l'OFII	29
14.4.3. Modalités de versement de l'aide	29
14.4.4. Réalisation des prestations par le titulaire.....	30
14.4.5. Rôle de l'OFII.....	32
ARTICLE 15. CONTROLE ET SUIVI DES PRESTATIONS	32
ANNEXES	33

PREAMBULE

ARTICLE 1. INTRODUCTION

Placé sous la tutelle du ministère de l'intérieur, l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration remplit cinq missions principales :

- l'accueil et l'accompagnement des demandeurs d'asile ;
- la gestion des procédures de l'immigration régulière aux côtés ou pour le compte des préfetures et des postes diplomatiques et consulaires ;
- l'accueil et l'intégration des immigrés autorisés à séjourner durablement en France et signataires à ce titre d'un contrat d'intégration républicaine avec l'État ;
- l'aide au retour volontaire et à la réinsertion des étrangers dans leur pays d'origine ;
- l'émission de l'avis médical dans le cadre de la procédure d'autorisation de séjour pour raisons de santé.

L'OFII est l'opérateur désigné de l'État en charge des flux migratoires. Il est composé d'une administration centrale, de 31 directions territoriales et de 7 représentations à l'étranger (Maroc, Tunisie, Turquie, Côte d'Ivoire, Sénégal, Cameroun et Arménie).

À l'international, l'OFII participe, notamment en tant qu'expert ou chef de file, à des actions de coopération bilatérale et à des projets européens dans le domaine des migrations ainsi que dans le cadre du programme de réinsertion de Frontex « EURP ».

ARTICLE 2. PRESENTATION DE LA REPRESENTATION DE L'OFII EN COTE D'IVOIRE

- La représentation de l'OFII en Côte d'Ivoire est installée à Abidjan. Elle a en charge notamment, la mise en œuvre du dispositif de réinsertion de migrants bénéficiaires de l'aide au retour volontaire après un séjour en situation irrégulière en France.

La représentation est compétente pour les 6 pays suivants : Côte d'Ivoire, Bénin, Togo, Burkina, Mali, Guinée.

Dans la gestion du dispositif d'aide à la réinsertion la représentation a notamment comme rôle, de vérifier l'éligibilité des dossiers présentés, d'accueillir les migrants de retour, d'évaluer leur situation de vulnérabilité et de proposer la mise en place d'aides à l'accompagnement social ou d'aides à la réinsertion économique (par l'emploi, la formation ou la création d'entreprise). Elle organise et anime les comités de sélection des projets de réinsertion, prend les décisions d'aide, assure le suivi des projets pendant 12 mois en lien avec les prestataires chargés de l'accompagnement.

A titre d'information, l'activité de réinsertion de la représentation en Côte d'Ivoire était la suivante en 2024 :

Pays	Nombre d'aides accordées accompagnement social	Nombre d'aides à la réinsertion par l'emploi	Nombre d'aides à la réinsertion par la création d'entreprises
Bénin	1	0	14
Burkina	3	2	10
Côte d'Ivoire	28	10	54
Guinée	18	0	31
Mali	12	1	45
Togo	2	0	8

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Objet du marché

Le présent contrat a pour objet de fournir **des prestations d'étude, d'accompagnement et de suivi de projets sociaux ou économiques, dans le cadre du retour et de la réinsertion de migrants dans leur pays d'origine.**

3.2. Allotissement et présentation du dispositif d'aide

Les aides à la réinsertion proposées par l'OFII s'articulent autour d'un dispositif d'aide à trois niveaux, permettant de prendre en compte la diversité des situations et des attentes et de mieux répondre aux besoins des publics cibles.

Ces aides peuvent comprendre, en fonction des besoins et des profils des bénéficiaires.

- une aide à la réinsertion sociale (lot 1) ;
- une aide à la réinsertion par l'emploi (lot 2) ;
- une aide à la réinsertion par la création d'une entreprise (lot 3).

Ce dispositif prévoit, en fonction des profils et des besoins des bénéficiaires, l'attribution par l'OFII d'une aide technique et financière aux migrants, rentrés de France ou, dans le cadre d'un programme spécifique, d'un autre Etat européen ou d'un Etat tiers (pays de transit), pour les aider à se réinstaller durablement au Togo.

Ces aides sont conditionnées par le respect de critères d'attribution, tels que le profil du candidat et sa motivation, son apport personnel dans le plan de financement du projet, les perspectives de pérennité et la rentabilité du projet ainsi que sa contribution aux besoins de l'économie locale.

Elles sont allouées par le Directeur de la Représentation en Côte d'Ivoire et sont financées par le budget de l'OFII, ou par d'autres crédits du budget européen (en particulier le fonds asile, migration et intégration) ou d'autres Etats membres.

Pour la mise en œuvre des aides à la réinsertion, l'OFII s'appuie sur un réseau de prestataires, susceptibles d'accompagner la réinsertion des publics cibles, notamment au travers de la mobilisation et mise en réseau des acteurs locaux, institutionnels et privés, chargés de l'emploi, de l'économie, de la création d'entreprise, de l'accompagnement des publics vulnérables, etc.

Le présent appel à manifestation d'intérêt a pour objectif de constituer ce réseau de prestataires au Togo pour les trois types d'aides décrites ci-après.

Les candidats sont libres de présenter une offre pour chacun des lots. L'OFII se réserve le droit d'attribuer chaque lot à plusieurs prestataires différents en fonction de leur degré de couverture ou de mobilité géographique sur le territoire, de leurs spécialisations et savoir-faire sur tel ou tel secteur d'activité.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

3.3. Forme de la consultation

Le présent appel à manifestation d'intérêt a pour objectif de constituer ce réseau de prestataires au Togo pour les trois types d'aides décrites à l'article 15 du présent cahier des charges. L'OFII garantit l'égalité de traitement des candidats dans le cadre de cet appel à manifestation d'intérêt.

Chaque lot est un accord-cadre multi-attributaire à bons de commande qui s'exécutera par l'émission de bons de commande, sans montant minimum et des montants maximum précisés à l'article 3.4 du présent cahier des charges.

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence.

3.4. Montants maximum

Pour la mise en œuvre des trois types d'aides proposées aux retournés de France, l'OFII rémunérera le prestataire selon un prix que ce dernier aura défini dans une fourchette estimative de coût définie ci-après :

Numéro et intitulé du lot	Montant minimum par lot	Montant maximum par lot
Lot 1 : Aide à la réinsertion sociale	150€ TTC par dossier familial	300 € TTC par dossier familial
Lot 2 : Aide à la réinsertion par l'emploi	700€ TTC par dossier individuel pour une formation et/ou une prise de poste dans un délai inférieur à huit (8) mois à compter de la date d'émission du bon de commande	900 € TTC par dossier individuel pour une formation et/ou une prise de poste dans un délai inférieur à huit (8) mois à compter de la date d'émission du bon de commande
	500€ TTC par dossier individuel pour une formation et/ou une prise de poste dans un délai supérieur à huit (8) mois à compter de la date d'émission du bon de commande	700 € TTC par dossier individuel pour une formation et/ou une prise de poste dans un délai supérieur à huit (8) mois à compter de la date d'émission du bon de commande
Lot 3 : Aide à la réinsertion par la création d'une entreprise	1000€ TTC par dossier individuel pour un suivi de projet pendant douze (12) mois	1400 € TTC par dossier individuel pour un suivi de projet pendant douze (12) mois

Ces montants sont modulables en fonction des types de projets et de la durée du suivi réalisé.

Pour ce qui concerne les candidats revenant d'autres pays européens, les modalités de calcul des frais de prestataires peuvent être différentes.

- Les prix des prestations comprennent les éventuels frais de déplacements pour le suivi des projets se situant hors de LOME (TOGO) à l'exclusion de toute autre rémunération ou remboursement.

3.5. Durée du marché

La mise en œuvre des prestations a lieu à compter de la date de notification du contrat de prestation signé par le prestataire et par l'OFII, pour une durée d'un an renouvelable cinq fois par tacite reconduction pour une durée maximale de six (6) ans.

Les parties peuvent convenir d'un commun accord de résilier le contrat de prestations. Si l'une des deux parties souhaite résilier le contrat de prestations, elle doit en informer l'autre en respectant le délai de préavis d'un mois.

La non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

3.6. Durée d'exécution des prestations

Pour chaque lot, l'exécution des prestations prend fin après achèvement complet des prestations et paiements prévus au présent cahier des charges.

3.7. Pièces contractuelles

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

- Le contrat de prestations ;
- Le présent cahier des charges et ses annexes ;
- L'offre technique pour chaque lot ;

Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

En application du présent article, les stipulations de l'offre technique en contradiction avec les autres pièces contractuelles sont inapplicables et inopposables. L'offre technique du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable.

ARTICLE 4. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

4.1. Accès au dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) peut être obtenu comme suit :

- ✓ il est téléchargeable sur le site de l'ambassade de France au Togo, via le lien suivant : <https://tg.ambafrance.org>
- ✓ une copie sous format papier peut être remise aux candidats dans les locaux de la représentation de l'OFII en Côte d'Ivoire.

Le candidat peut solliciter l'OFII à l'adresse mail cotedivoire@ofii.fr pour des précisions complémentaires au plus tard huit (8) jours avant la date de remise des offres.

Les candidats ne peuvent apporter de modifications au dossier de consultation des entreprises.

4.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

4.3. Transmission des offres

Pour être recevables, les candidatures et offres complètes doivent faire l'objet d'un envoi, au plus tard le 20 Février 2026 par dépôt sur la plateforme Kumo accessible via <https://kumo.ofii.fr/ul/IT1tjZ8NDbLz>

Il est demandé aux postulants de constituer un seul fichier au format Word ou PDF avec les pièces de la candidature et de l'offre. Le fichier doit mentionner le pays, le nom du candidat et le numéro de lot concerné.

Les candidatures et les offres qui seraient transmises après la date et l'heure limites de remise des offres seront rejetées et ne feront pas l'objet d'un examen par la commission de sélection des projets.

En cas de réception de plusieurs plis de candidature ou d'offre, seul le dernier enregistré dans le délai imparti sera pris en compte au registre des dépôts.

Tout document transmis contenant un virus informatique est réputé non reçu, il entraînera l'irrecevabilité de la candidature. Les candidats sont donc invités à faire analyser leurs fichiers par un antivirus à jour avant envoi.

4.4. Examen des candidatures

Avant de procéder à l'analyse des offres, la recevabilité des candidatures sera vérifiée par la représentation de l'OFII en Côte d'Ivoire.

Les motifs permettant à l'OFII de déclarer une candidature irrecevable sont les suivants : les entreprises qui ont fait l'objet d'une condamnation définitive ou qui n'ont pas acquitté les impôts et taxes ou encore qui sont soumises à une procédure de liquidation judiciaire ou qui ont été sanctionnées pour méconnaissance des obligations prévues par la législation du territoire concerné sur la lutte contre le travail dissimulé s'exposent à voir leur candidature rejetée.

A ce titre, chaque candidat doit produire les pièces suivantes :

- une attestation de régularité fiscale délivrée par le service des impôts (du pays) datant de moins de trois (3) mois ;
- une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des employés salariés régulièrement au regard de la réglementation en vigueur au Togo.
- le jugement du tribunal en cas de condamnation
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

4.5. Documents constitutifs de l'offre

Pour chaque lot, le pli comportera les éléments relatifs à l'offre énumérés ci-après :

1. **le contrat de prestations** dûment complété, daté, signé et cacheté, ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité à engager le candidat juridiquement et financièrement ;
2. **l'offre financière du candidat (annexe 3)** à compléter en intégralité pour chaque lot ;
3. **l'offre technique (annexes 1-2 et 4)** complété obligatoirement par le candidat, pour chaque lot, présentant les dispositions que ce dernier se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. La trame proposée doit être respectée.
4. **Le relevé d'identité bancaire (RIB).**

4.6. Critères de jugement des offres

Le classement des offres sera réalisé au regard des sous-critères suivants :

1) Valeur technique de l'offre (75 points) appréciée au regard des sous-critères suivants :

- **Qualité des outils mobilisés** (25 points) évaluée notamment au regard des deux critères suivants (*annexe 1 : description de l'offre du postulant*) :
 - a) Compétences techniques en matière de réalisation des études de faisabilité et suivi des projets : **1)** description des procédures mises en œuvre (*méthodologie, qualité de l'accompagnement, connaissances juridiques et comptables, compétences techniques spécifiques (par exemple en économie circulaire et agro-écologie), outils utilisés pour le suivi individuel des bénéficiaires, etc.*) ; **2)** fréquence des visites sur site ;
 - b) Connaissance et analyse du marché de l'emploi local : **1)** appréciation de la pertinence des projets professionnels proposés et des partenariats existants ; **2)** Capacité à proposer des orientations

vers des domaines porteurs de l'économie locale ; **3)** Réseau d'entreprises ou de structures habilitées à relayer vers des sociétés, et modalités de mobilisation de ce réseau : organisation de rendez-vous, diffusion de CV, organisation de job-dating, etc.

- **Qualité des moyens humains et matériels** dédiés (25 points) jugée sur la base des critères suivants (*annexe 2 : descriptif des moyens humains et matériels*) :

a) Qualification et volume des intervenants sur la base des CV fournis pour l'ensemble des personnels dédiés à l'exécution du marché ; **1)** appréciation des compétences des profils proposés en lien avec la prestation (*réinsertion sociale ou économique*) ; **2)** dimensionnement de l'équipe ; **3)** nombre de personnels permanents et consultants ; **4)** profils spécialisés dans le suivi des bénéficiaires identifiés comme vulnérables.

b) Locaux et matériels : **1)** description des locaux (*capacité d'accueil, accessibilité, connexion internet, etc.*) ; **2)** description du matériel informatique et bureautique prévu ; **3)** nombre de véhicules avec ou sans chauffeurs à temps plein ou temps partiel.

c) Couverture géographique et déplacements : **1)** liste des zones couvertes sur le territoire concerné ; **2)** nombre et localisation des antennes régionales et répartition des personnels par site.

- **Expériences reconnues dans le domaine d'activité** (25 points) évaluée sur les éléments suivants (*Annexe 4 -Information sur le postulant*) :

Expertise dans les prestations d'accompagnement : **1)** liste des prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années (*hors marchés OFII*) en indiquant l'organisme, la durée, la volumétrie des bénéficiaires et le lieu d'exécution ; **2)** nombre d'années d'expérience dans le domaine ; **3)** appréciation de la qualité de service des marchés OFII ;

2) Prix des prestations (25 points) pour chaque lot apprécié sur la base du prix unitaire proposé par le candidat. La solvabilité financière de la structure sera également évaluée dans ce critère au travers des indicateurs suivants : diversification des marchés, chiffre d'affaires des trois dernières années (ou de l'année en cours pour les sociétés nouvellement créées) statut de la structure, date de création, informations sur les dirigeants, etc.).

Le soumissionnaire qui aura obtenu le plus de points pour chacun des lots sera retenu comme attributaire du marché.

Pour départager plusieurs candidats en cas d'égalité de points, l'OFII retiendra comme attributaires du marché les soumissionnaires ayant obtenu la meilleure note sur le critère « *valeur technique de l'offre* ».

4.7. Sélection des offres

Pour être recevables et présentés à la commission de sélection, les postulants doivent satisfaire les conditions suivantes :

- 1) Dépôt du dossier dans le délai mentionné dans l'avis d'appel à projet.
- 2) Complétude du dossier.
- 3) Conformité de la réponse à l'objet et aux objectifs de l'appel à projets.

Après un premier examen par la commission de sélection des projets qui se réunira en Mars 2026, des précisions ou des informations complémentaires sur le contenu des projets déposés pourront être demandées, par mail, aux candidats.

Les candidats dont les offres sont retenues sont informés dans un délai de huit (8) jours suivant la réunion de la commission de sélection des projets. L'attributaire est également informé de son rang de classement.

Les candidats retenus sont informés par écrit et invités à signer un contrat de prestations avec l'OFII.

La liste des attributaires retenus sera affichée dans les locaux de la représentation de l'OFII à Abidjan et publiée sur le site de l'ambassade de France au Togo.

4.8. Négociation

A l'issue d'une première analyse provisoire, l'OFII peut ouvrir des négociations sur le marché. Cependant, l'OFII se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Il est donc de l'intérêt du soumissionnaire d'optimiser son offre dès la remise de celle-ci.

Pour chaque lot, seuls les trois soumissionnaires les mieux classés au terme de l'analyse des offres sont admis à la négociation.

Ils sont alors informés des modalités et des échéances de la négociation par voie électronique (*lieu, date, le temps imparti et les modalités de déroulement de la négociation*).

Les négociations peuvent prendre la forme d'un entretien ou d'échange de courriels et porter sur tous les éléments de l'offre y compris le prix.

En cas de négociation et à l'issue de celle-ci (un ou plusieurs tours de négociation sont possibles), une seconde analyse prenant en compte les éléments négociés sera réalisée avec les mêmes critères afin d'apprécier l'offre économiquement la plus avantageuse de chacun des lots.

Les soumissionnaires obtenant le plus de points seront retenus comme attributaires du marché.

Pour départager plusieurs candidats en cas d'égalité de points, l'OFII retiendra comme attributaire du marché le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note sur le critère : « *Valeur technique de l'offre* ».

ARTICLE 5. PRIX ET REGLEMENT

5.1. Forme et contenu des prix

Les contrats sont traités à prix unitaire par dossier familial (*pour lot 1*) et par dossier individuel (*pour les lots 2 et 3*) traité par le prestataire. L'unité monétaire est l'euro converti en Francs CFA (de l'Afrique de l'Ouest), en application du taux de chancellerie en cours le jour du paiement.

Les prix unitaires sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, toutes les sujétions d'exécution normalement prévisibles les marges pour risque et bénéfice du titulaire, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, objet du marché, et notamment :

- Les frais de déplacement et d'hébergement des personnels.

De façon exceptionnelle, certains de ces frais pourront éventuellement être pris en charge par l'OFII en fonction d'un barème fixé dans le contrat de prestations signé entre l'OFII et le prestataire.

- Les frais de reprographie et tous les frais annexes nécessaires à la bonne exécution de la prestation ;
- Les droits de propriété intellectuelle se rattachant au contrat ;
- Les coûts relatifs à la formation continue des formateurs ;
- la mise à disposition des locaux pour l'accueil des bénéficiaires.

Aucun frais additionnel ne pourra être réclamé par le titulaire.

Les prix du marché sont fermes pendant toute la durée du contrat.

5.2. Modalités de règlement des prestations

Pour les candidats venant de France, le paiement des prestations d'accompagnement s'exécutent comme suit.

5.2.1. Prestations du lot 1

Le paiement des frais du prestataire par dossier traité dans le cadre des aides à la réinsertion sociale est effectué par l'OFII en deux tranches, sur présentation de factures, selon les modalités suivantes :

-  **une première tranche équivalente à 50 % du prix**, dès réception du bilan de la situation sociale et familiale des bénéficiaires et de la proposition de prise en charge transmis par le prestataire ;
-  **le solde à l'issue de la période d'accompagnement** après vérification et validation du service fait suite à la réception du bilan des conditions de réinsertion des bénéficiaires transmis par le prestataire.

5.2.2. Prestations du lot 2

Les frais du prestataire par dossier traité dans le cadre des aides à la réinsertion par l'emploi sont réglés par l'OFII en trois tranches, sur présentation de factures, selon les modalités suivantes :

-  **une première tranche équivalente à 20 % du prix**, relative à l'étude de faisabilité, est réglée à l'issue du comité de sélection des projets qui se tiendra dans les meilleurs délais suite à la remise de l'étude par le prestataire. En accord avec l'OFII, cette tranche est susceptible d'être payée dès la commande de l'étude de faisabilité afin notamment de prendre en compte une date d'embauche antérieure au comité ;
-  **une seconde tranche équivalente à 40% du prix**, relative aux six (6) premiers mois d'accompagnement du bénéficiaire validé en comité de sélection, est réglée sur présentation des justificatifs relatifs au démarrage du projet (*prise du poste du bénéficiaire ou démarrage de la formation*) et au règlement des deux premières mensualités à l'employeur ;
-  **le solde correspondant aux six (6) derniers mois de l'accompagnement**, est réglé sur présentation du rapport de suivi à douze (12) mois par le prestataire et après vérification et validation du service fait par l'OFII.

5.2.3. Prestations du lot 3

Le paiement des frais du prestataire par dossier traité dans le cadre des aides à la réinsertion par la création d'entreprise est effectué par l'OFII en trois tranches, sur présentation de factures, comme suit :

-  **une première tranche équivalente à 20 % du prix**, relative à l'étude de faisabilité, est réglée à l'issue de comité de sélection des projets qui se tiendra dans les meilleurs délais suite à la remise de l'étude par le prestataire ;
-  **une seconde tranche équivalente à 40% du prix**, relative aux six (6) premiers mois d'accompagnement du bénéficiaire validé en comité de sélection, est réglée sur présentation des justificatifs relatifs au démarrage du projet et aux achats réalisés par le prestataire pour le compte du bénéficiaire (*utilisation de la première tranche de la subvention accordée au bénéficiaire*) ;

- ✚ le solde correspondant aux six (6) derniers mois de l'accompagnement, est réglé sur présentation du rapport final par le prestataire et après vérification et validation du service fait.

Les modalités de paiements pourront varier pour les projets portés dans le cadre de partenariats européens.

ARTICLE 6. EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Les prestations du marché sont mises en œuvre par l'émission de bons de commande datés et signés par le régisseur de la représentation de l'OFII en Côte d'Ivoire au titulaire, en fonction de la survenance des besoins, sans négociation, ni remise en concurrence des titulaires.

6.1. Modalités d'attribution des bons de commande

La représentation de l'OFII en Côte d'Ivoire effectue une analyse approfondie des prestations d'accompagnement qu'il est nécessaire de mettre en œuvre pour permettre au candidat se réinstaller durablement en (pays) en bénéficiant du dispositif d'aide proposé par l'OFII.

Selon le profil et les besoins du bénéficiaire, deux modalités d'attribution des bons de commande peuvent être appliquées :

1. la situation du bénéficiaire présente des spécificités relative à la zone géographique concernée, à des compétences recherchées ou encore des particularités (*par exemple : public identifié comme vulnérable*) qui requièrent des compétences spécifiques des attributaires du lot concerné
Dans ce cas, le bon de commande sera attribué à l'attributaire (*quel que soit son rang de classement*) qui dispose des compétences, de l'expérience professionnelle ou des personnels recherchés qui soient le plus en adéquation avec la prestation d'accompagnement identifiée ;
2. En l'absence de ces caractéristiques, le profil du candidat est identifié comme standard et peut être pris en charge par l'ensemble des prestataires retenus. Dans ce cas, le choix du titulaire s'effectue par roulement selon l'ordre de classement des offres et en application de la règle dite « à tour de rôle » selon les dispositions suivantes.

L'application de cette modalité suppose que pour chacun des lots, un rang soit attribué à chaque titulaire. Ainsi, le rang 1 est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au terme de l'analyse des offres réalisée en application des critères de jugement des offres énoncés au présent cahier des charges. Le rang 2 est attribué au candidat ayant obtenu la meilleure note après le candidat retenu comme étant le mieux disant.

Le titulaire du rang 1 se voit donc attribuer la première commande du marché. Le bon de commande suivant est ensuite décerné au titulaire du rang 2. Dans l'hypothèse où ce dernier ne respecterait pas les délais exigés à l'article 14 du présent cahier des charges à compter de la date du bon de commande, ce titulaire serait considéré comme défaillant, au sens du présent article.

La commande serait alors automatiquement attribuée au titulaire du rang 1. Le principe de la règle dite « à tour de rôle » s'appliquant, la prochaine commande serait alors confiée au titulaire du rang 2 et ainsi de suite.

Si nécessaire, ce dispositif peut être reproduit jusqu'à ce que le besoin soit satisfait. Chaque titulaire peut ainsi être sollicité plusieurs fois, en fonction de son rang de classement.

Cette répartition se fait sans distinction du montant financier de chaque bon de commande.

En cas de défaillance du prestataire, sur le respect des délais, de la qualité des études de faisabilité, des livrables ou de l'accompagnement, de défaut d'information sur d'éventuelles difficultés

rencontrées sur le projet, l'application de la règle d'attribution « à tour de rôle » sera suspendue le temps que les prestations déjà attribuées donnent satisfaction.

6.2. Emission des bons de commande

Les bons de commande émis devront comprendre les informations suivantes :

- la date de la commande ;
- le nom et les coordonnées du titulaire ;
- la période d'exécution du bon de commande ;
- la nature des prestations à réaliser.

La résiliation du marché ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations. Toute prestation exécutée sans émission d'un bon de commande dûment signé par le représentant de l'acheteur ne peut donner lieu à règlement.

En vertu du principe de règlement à « *service fait* », les prestations non réalisées ne donnent pas lieu à facturation ou à un quelconque dédommagement du titulaire. Seules les prestations effectivement réalisées et constatées par l'OFII sont réglées au titulaire.

Le règlement du coût de la prestation n'interviendra qu'après la constatation de l'exécution de la prestation par le représentant de la représentation à l'étranger concernée (*sauf exception, par exemple dans le cas d'une aide à l'emploi lorsque celle-ci précède le comité de sélection des projets*).

ARTICLE 7. MODALITES DE REGLEMENT

7.1. Service fait

Le paiement des prestations s'exécutera sur présentation des factures et des pièces justificatives.

En cas de décalage substantiel entre la situation décrite dans un livrable et la réalité de l'observation de terrain à l'occasion d'une visite sur place, l'OFII se réserve le droit de ne pas payer tout ou partie de la prestation.

Le prestataire s'engage à mettre à disposition de l'OFII l'ensemble des pièces justificatives de dépenses et de recettes liées à la mise en œuvre des prestations. Le prestataire devra produire, sur simple demande de l'OFII, de toute instance nationale ou communautaire, tout document nécessaire au contrôle, au suivi et à l'évaluation de la réalisation de la prestation. En respect des règles communautaires applicables en la matière, ces pièces devront être conservées par le prestataire sept (7) ans après le paiement de la dernière facture par l'OFII.

7.2. Modalités de facturation

La facture porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La dénomination du signataire du présent marché ;
- La date ;
- Le RIB du signataire ;
- Les dates de réalisation des prestations facturées ;
- Les noms/prénoms des bénéficiaires des prestations ;
- La nature des prestations réalisées ;
- Le montant unitaire des prestations réalisées ;
- Le montant des taxes applicables ;
- Le montant toutes taxes comprises, en monnaie locale et en euros ;

- Le cas échéant, d'autres documents demandés par les donateurs.

La facture sera accompagnée des pièces justificatives nécessaires au paiement (*traduction en français ou anglais demandée*) et attestant de la réalisation des prestations. Le cas échéant, d'autres pièces peuvent être demandées dans l'hypothèse de réinsertions conduites dans le cadre de projets européens.

Les factures non couvertes par un bon de commande ne pourront être réglées.

L'ordonnateur est le directeur de la Représentation en Côte d'Ivoire.

7.3. Paiement des cotraitants et sous-traitants

En cas de cotraitance : le titulaire du marché peut cotraiter l'exécution de certaines parties du marché. Dans ce cas, il doit préciser dans son offre les tâches cotraitées. Le mandataire du groupement doit valider préalablement à leur envoi à l'OFII les factures du cotraitant, et s'assurer que les prestations facturées sont couvertes par un bon de commande. Cette validation doit prendre la forme d'une mention datée et signée et préciser le nom et la fonction de la personne qui a procédé à la validation.

En cas de sous-traitance : Le titulaire du marché peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations du marché.

Il s'agit des tâches suivantes :

- Prestations d'accompagnement vers l'emploi ou la formation professionnelle.(niveau 2) à l'exclusion de toute autre prestation.

Dans ce cas, il doit préciser dans son offre les tâches sous traitées, et les factures du sous-traitant doivent être validées par le titulaire du marché.

Les factures du sous-traitant d'un des cotraitants du groupement solidaire doivent être validées conjointement par le responsable légal du cotraitant et par le mandataire du groupement.

ARTICLE 8. PENALITES - REFACTION

8.1. Généralités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

Par ailleurs, au cas où les contrôles de l'exécution des prestations feraient apparaître que tout ou partie des sommes versées n'a pas été utilisée, ou l'a été à des fins autres que celles mentionnées au présent contrat de prestations, l'OFII exigera le reversement des sommes indument perçues par le prestataire.

8.2. Pénalités pour retard dans les délais d'exécution des prestations

En cas de retard constaté dans les délais afférents à l'exécution du marché mentionnés aux articles suivants du cahier des charges :

- ✱ Le bilan de la situation sociale et familiale des bénéficiaires et la proposition détaillée et chiffrée de prise en charge n'est pas transmise dans le délai d'un (1) mois fixé à l'article 14.1;
- ✱ Le délai fixé à deux (2) mois pour remettre l'étude de faisabilité du projet de réinsertion par

l'emploi et du projet de création d'entreprise aux articles 14.3.4 et 14.4.4 n'est pas respecté ;

- ✱ le délai de démarrage des premières prestations n'est pas réalisé dans le délai exigé à l'article 14 (*délai fixé à un mois*) ;
- ✱ le délai contractuel de réalisation des prestations précisé dans le contrat d'engagement tripartite n'est pas respecté ;
- ✱ le délai maximal pour remettre un bilan sur les conditions de réinsertion des bénéficiaires et de leur famille ainsi que sur les actions mises en œuvre n'est pas conforme aux dispositions des articles 14.1.4 ; 14.2.4 et 14.3.4.

Le titulaire encourt une pénalité financière qui s'élève à **cinq (5) euros par jour ouvré de retard**.

8.3. Pénalités pour mauvaise exécution

Lorsque l'étude de faisabilité et les rapports intermédiaires s'avèrent manifestement erronés ou qu'une absence d'adéquation est constatée entre le rapport final et la réalité observée lors d'une visite sur site, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire calculée de la manière suivante : 10% du montant cumulé des 3 derniers bons de commande passés au prestataire, à chaque constatation.

8.4. Pénalités pour faute grave

Par ailleurs, dans le cas où les contrôles de l'exécution de prestations, prévus à l'article 17 du présent cahier des charges et dans les annexes du contrat d'engagement tripartite, feraient apparaître que tout ou partie des sommes versées n'a pas été utilisée, ou l'a été à des fins autre que celles mentionnée au cahier des charges, l'OFII exigera le reversement des sommes indûment perçues par le prestataire.

Lorsque l'OFII envisage d'appliquer les pénalités de retard et pour faute grave prévues dans cet article, il invite par écrit le titulaire à présenter ses observations dans une mise en demeure adressée par la représentation de l'OFII en Côte d'Ivoire. Cette mise en demeure précise le ou les manquements concernés, es pénalités susceptibles d'être appliquées et enjoint le titulaire de procéder à des mesures correctives dans un délai fixé par l'OFII.

Elle peut prévoir, en outre, dans ce même délai, l'organisation d'une réunion de cadrage avec le titulaire.

A défaut de réponse dans le délai fixé ou lorsque les éléments de réponse transmis par le titulaire ne permettent pas de démontrer que le retard ne lui est pas imputable ou que sa responsabilité n'est pas engagée, les pénalités sont calculées et appliquées à compter du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Les pénalités peuvent être reconductibles les mois qui suivent.

8.5. Réfaction

Lorsque le Directeur de la Représentation de l'OFII en Côte d'Ivoire, estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées, en validant un service fait partiel.

Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations dans un délai de 10 (dix) jours.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans le délai fixé, la réfaction est réputée être acceptée. Une décision d'application de la réfaction lui est adressée.

Dans le cas où le titulaire formule des observations dans ce délai, le Directeur de la Représentation de l'OFII en Côte d'Ivoire, dispose ensuite de quinze (15) jours pour lui notifier une nouvelle décision de réfaction.

A défaut d'une telle notification, la Représentation de l'OFII en Côte d'Ivoire est réputée avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

ARTICLE 9. ASSURANCES

Le titulaire et, le cas échéant, les cotraitants et sous-traitants, doivent justifier, au moyen d'attestations portant mention de l'étendue des garanties qu'ils sont titulaires d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le prestataire doit avoir souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile en cours de validité. Ce contrat doit le garantir contre les conséquences pécuniaires de l'engagement de sa responsabilité civile pouvant résulter des dommages corporels ou matériels subis par des tiers ou l'OFII à l'occasion de l'exécution des prestations.

Le prestataire doit également avoir souscrit un contrat d'assurance responsabilité professionnelle en cours de validité. Celui-ci doit le garantir contre tout type de dommages qu'il causerait à l'OFII, à l'occasion de l'exécution des prestations que ce soit de son propre fait ou de celui de ses préposés.

Sur demande de l'OFII, le prestataire doit produire les attestations d'assurance en cours de validité, indiquant la nature, le montant, la durée et les conditions d'application des garanties précitées.

ARTICLE 10. CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES

10.1. Confidentialité et secret professionnel

Toutes les informations et documents transmis au titulaire par l'OFII dans le cadre de ce marché ont un caractère strictement confidentiel. Le titulaire, ses cotraitants et ses sous-traitants éventuels s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de préserver la confidentialité des informations et documents auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché. Toutes les informations dont il a connaissance soit avant la notification du contrat, soit au cours de son exécution sont considérées comme confidentielles.

Ces renseignements et documents ne peuvent être communiqués sans autorisation expresse du représentant de l'OFII à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Leur utilisation est limitée aux stricts besoins du marché.

Le titulaire s'engage à détruire l'ensemble de la documentation remise par l'OFII à la fin du marché.

Sans l'accord écrit préalable du représentant de l'OFII, le titulaire s'engage à :

- ne pas communiquer sur le dispositif d'aide à la réinsertion déployé par l'OFII ;
- ne pas utiliser la référence à son marché avec l'OFII à des fins publicitaires.

Le titulaire doit restreindre à son personnel l'accès qu'aux seules données strictement nécessaires à la mise en œuvre, à la gestion et au suivi du contrat. Le partenaire doit s'assurer que le personnel autorisé à traiter les données personnelles s'est engagé à respecter la confidentialité ou est soumis à une obligation légale de confidentialité appropriée.

Tout manquement, même minime, aux règles du secret sont susceptibles d'entraîner la résiliation du marché, ainsi que des poursuites judiciaires du titulaire et de ses agents fautifs.

10.2. Obligations du titulaire en matière de sécurité des données

Le titulaire ou son sous-traitant éventuel s'engage à :

1. traiter les données uniquement pour l'unique finalité qui fait l'objet du marché ;

2. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché en mettant en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées ;
3. stocker les données de manière sécurisée ;
4. adopter les mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées aux risques inhérents liés au traitement et à la finalité des données personnelles concernées. Ceci afin de d'assurer, le cas échéant : a) que les données personnelles seront pseudonymisées et cryptées ; b) que la disponibilité et l'intégrité des systèmes et services de traitement sont garanties ; c) que le titulaire est en capacité de rétablir la disponibilité et l'accès aux données personnelles en temps opportun en cas d'incident physique ou technique et ce grâce à la mise en place de procédures permettant de tester régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles visant à garantir la sécurité du traitement ; d) que des mesures sont prises afin de protéger les données personnelles contre la destruction accidentelle ou illégale, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée ou l'accès aux données personnelles transmises, stockées ou autrement traitées.

Le prestataire s'engage à ajuster mettre en conformité ses dispositions en matière de protection des données en tant que de besoin, pouvant résulter de l'évolution de la réglementation en vigueur.

L'OFII se réserve le droit de demander au prestataire tout document justifiant de sa conformité à la protection des données personnelles. Dans l'hypothèse où le prestataire s'avérerait avoir enfreint la réglementation relative à la protection des données, le partenaire reconnaît que l'OFII pourra exiger de remédier sans délai aux manquements constatés, à ses propres frais.

L'OFII peut demander, à tout moment, au prestataire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui ont été fournis. La violation grave des obligations de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation du contrat aux torts du titulaire.

10.3. Information des personnes concernées

Il appartient au titulaire de fournir l'information relative à l'utilisation de leurs données aux bénéficiaires concernés par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

10.4. Finalité des données

Au terme du marché, le titulaire s'engage à détruire les données sur simple demande de l'OFII et, si aucune demande de destruction n'est formulée, à conserver ces données pour une durée maximale de cinq ans.

La destruction des données peut par ailleurs être réalisée sur simple demande de l'OFII à tout moment durant l'exécution du marché. Après toute opération de destruction de données, le titulaire et les sous-traitants éventuels sont tenus de remettre à l'OFII un certificat de destruction.

Les modalités de traitement des données à caractère personnel sont susceptibles d'évoluer durant l'exécution du marché.

ARTICLE 11. RESILIATION DU MARCHE - REGLEMENT DES LITIGES

11.1. Mise en œuvre de la responsabilité du titulaire

Avant la mise en œuvre, dans les conditions du droit applicable à l'Etat, de la responsabilité du titulaire, l'OFII notifie ses griefs et ses intentions au titulaire et l'invite à produire ses observations par écrit. Si dans le délai d'un mois après cette notification, le titulaire ne fait pas valoir ses observations ou si celles-ci ne sont pas admises par l'OFII, ce dernier procède à la résiliation du marché et au recouvrement des sommes dues.

11.2. Règlement des litiges

Le présent marché est régi par le droit français et le tribunal compétent pour connaître de tout litige entre les parties relativement à la validité, l'interprétation et l'exécution du présent contrat est le tribunal administratif de Paris, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie même pour les procédures de référé ou sur requête.

11.3. Résiliation du marché

L'OFII est en droit de résilier le marché aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité dans les deux cas suivants :

1. Dans le cas où le titulaire ne respecterait pas les obligations du présent marché et après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception postal, restée sans effet pendant le délai de dix (10) jours de date à date ;
2. En cas d'inexactitude des documents et renseignements fournis à l'appui de la candidature ou de l'offre du titulaire, et après mise en demeure.

L'OFII se réserve le droit de résilier unilatéralement le contrat de prestation signé avec le prestataire dans le cas de fraude caractérisée (*non versement, usage de faux documents, etc.*).

Dans le cas où l'OFII souhaiterait mettre fin au marché pour motif d'intérêt général, celui-ci sera résilié à la date fixée dans la décision notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception postal.

PARTIE TECHNIQUE - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 12. PUBLIC CONCERNÉ

12.1. Candidats revenant de France

Les publics cibles revenant de France sont susceptibles de concerner, sous certaines conditions, les ressortissants Togolais :

- ✓ En situation irrégulière en France rentrés au Togo avec une aide au retour de l'OFII ;
- et
- ✓ qui ont confirmé leur demande d'aide à la réinsertion auprès de la Représentation de l'OFII en Côte d'Ivoire dans un délai maximum de trois mois à compter de leur départ de France.

Sont exclus du programme les ressortissants togolais:

- ayant acquis la nationalité française, ou étant en cours de procédure en vue de son acquisition ;
- conjoints de Français ;
- bénéficiaires potentiels du regroupement familial ;
- âgés de 65 ans et plus (*sauf pour l'aide sociale*) ;
- qui n'ont pas fait l'objet d'une obligation de quitter le territoire français ;
- ayant déjà bénéficié d'une aide à la réinsertion de l'OFII.

L'éligibilité des candidats aux aides à la réinsertion est confirmée par le Directeur de la Représentation de l'OFII en Côte d'Ivoire, après examen de leur demande d'aide à la réinsertion, à l'issue d'un entretien individuel avec le candidat. Cet entretien est réalisé par l'intermédiaire du prestataire local dans les pays où l'OFII n'est pas représenté.

12.2. Candidats revenant d'autres pays européens

Les aides à la réinsertion peuvent également concerner des publics de retour volontaire (*et de manière marginale de retour forcé*) d'un autre Etat membre de l'Union européenne dans le cadre d'un programme spécifique auquel participe l'OFII.

12.3. Candidats revenant de pays tiers de transit

Les ressortissants Togolais provenant d'un autre Etat tiers (pays de transit) peuvent également être éligibles à l'aide à la réinsertion de l'OFII au (pays de retour).

Dans ce cas, un avenant pourra être établi afin de fixer les modalités de collaboration particulières.

ARTICLE 13. PRESENTATION DES LOTS

13.1. Aide à la réinsertion sociale (*lot 1*)

L'aide à la réinsertion sociale s'adresse aux personnes en grande vulnérabilité sur décision de l'OFII. Sur la base du diagnostic socio-économique établi par l'opérateur, cette aide comprend un accompagnement social des bénéficiaires et de leur famille pendant une durée maximale de six mois et la prise en charge des premiers frais d'installation de la famille dans la limite des montants alloués.

Il peut s'agir notamment d'aides au logement (*achat de mobilier de première nécessité, achat d'électro-ménager, prise en charge d'une partie du loyer ou d'une caution*) ainsi que de la prise en charge de frais de santé (*appui psychosocial, frais de consultation médicale, achat de médicaments, prise en charge d'une couverture santé*) et de frais liés à la scolarisation (*frais d'inscription, achat de fournitures scolaires*).

L'aide peut également consister en un accueil personnalisé à l'aéroport, en particulier pour les personnes vulnérables.

13.2. Aide à la réinsertion par l'emploi ou la formation professionnelle (lot 2)

Cette aide comprend :

- l'appui du prestataire, spécialisé dans le conseil à l'emploi et à la formation professionnelle, chargé de l'étude de faisabilité du projet ;
- la prise en charge d'une partie du salaire brut (*hors charges patronales*) à hauteur de 60% maximum, pendant la première année du contrat de travail ;
- le financement, le cas échéant, d'une formation professionnelle complémentaire en adéquation avec l'emploi obtenu incluse dans l'enveloppe de réinsertion ;
- l'accompagnement personnalisé du salarié par le prestataire, pour l'aider à mieux appréhender le monde du travail, ses codes et à s'insérer dans l'entreprise.

L'aide de niveau 2 peut également concerner une formation ou les frais d'inscription et de scolarité en université ou grandes écoles.

L'attribution de cette aide est conditionnée au respect des critères d'attribution examinés lors d'un comité de sélection des projets, tels que les motivations et les aptitudes professionnelles du candidat ainsi que ses compétences linguistiques. Ce comité de sélection est organisé par l'OFII et peut associer les services de l'Ambassade de France ainsi que des partenaires institutionnels ou privés locaux.

Après avis favorable du comité de sélection des projets, l'OFII attribue l'aide financière telle qu'elle a été déterminée pour le projet.

Le montant du salaire brut hors charges patronales pris en charge par l'OFII est versé par l'OFII, au prestataire, lequel procède au règlement des dépenses afférentes, dans le cadre d'un contrat de prestation signé avec l'OFII.

13.3. Aide à la réinsertion par la création d'entreprise (lot 3)

Cette aide comprend :

- la prise en charge d'une étude de faisabilité du projet de création d'entreprise ;
- l'attribution d'une aide au démarrage du projet de réinsertion par la création d'entreprise ;
- le cas échéant, le financement d'une formation technique ou qualifiante, en adéquation avec les besoins du promoteur ;
- un suivi régulier de l'avancement du projet au moins pendant la première année d'activité du projet.

L'attribution de l'aide est conditionnée au respect des critères d'attribution examinés lors d'un comité de sélection, tels que le profil du candidat et sa motivation, l'apport personnel dans le plan de financement du projet, la pérennité et la rentabilité du projet ainsi que la contribution du projet aux besoins de développement de l'économie locale.

Ce comité de sélection des projets est organisé par l'OFII et peut associer les services de l'Ambassade de France ainsi que des partenaires institutionnels ou privés locaux.

Après avis favorable du comité de sélection, l'OFII attribue l'aide financière sur la base du plan de financement validé.

Cette aide est versée par l'OFII au prestataire après que celui-ci s'est assuré de la mobilisation effective de l'apport personnel s'il est précisé dans l'étude de faisabilité. Le prestataire procède alors au règlement des dépenses afférentes, dans le cadre d'un contrat de prestation signé avec l'OFII.

ARTICLE 14. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES DU PRESTATAIRE

14.1. Dispositions transversales

Le titulaire exécute les prestations conformément aux stipulations du présent cahier des charges et les modalités des bons de commande et à y consacrer les moyens nécessaires à sa bonne exécution. Il est en outre tenu de se rendre disponible pour tout point d'avancement sollicité par l'OFII.

Il s'engage également à garantir d'être en conformité, sur toute la durée du contrat, avec la réglementation qui lui est applicable, ainsi que réaliser l'ensemble des diligences administratives nécessaires à la conduite de son activité.

Les prestations sont mises en œuvre sur l'intégralité du territoire national du TOGO incluant des missions d'évaluation des projets sur site.

L'OFII se réserve le droit de limiter les zones d'intervention, en particulier pour des raisons objectives de sécurité

L'OFII se réserve le droit d'attribuer chaque lot à plusieurs prestataires différents en fonction de leur degré de mobilité géographique sur le territoire ainsi que leur expertise par secteur d'activité.

Le prestataire s'engage à adresser à l'OFII le compte-rendu de premier entretien et les pièces d'éligibilité du candidat.

Afin de répondre à d'éventuels contrôles, le titulaire s'engage à archiver et à conserver dans un lieu unique toutes les pièces justificatives originales liées au projet soutenu par le fonds européen, pendant une période de onze (11) ans à compter de la date de notification du marché (ce qui correspond à cinq (5) années d'archivage à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'autorité de gestion (DGEF) verse le paiement du solde de la subvention FAMI à l'OFII). Cet archivage doit-être dématérialisé.

14.2. Aide à la réinsertion sociale (aide de niveau 1)

14.2.1. Descriptif détaillé

A compter de la date de la décision favorable d'attribution prise par le directeur de la représentation de l'OFII en Côte d'Ivoire les aides à la réinsertion sociale comprennent un accompagnement social des bénéficiaires, pendant une durée maximale de six (6) mois¹, sur la base d'un bilan social et familial. Elles s'adressent aux personnes dont une vulnérabilité particulière a été décelée à l'occasion du premier entretien avec l'OFII ou le prestataire et concernent :

- la prise en charge des premiers frais d'installation de la famille, qui peut inclure un hébergement temporaire ou des aides au logement (*prise en charge d'une partie du loyer ou d'une caution, achat de mobilier de première nécessité, achat d'électro-ménager*)
- la prise en charge de frais de santé (*soins dentaires, frais de consultation médicale, achat de médicaments, affiliation à une couverture santé, prise en charge de séances auprès d'un psychologue, après une séance de diagnostic*),
- la prise en charge des frais d'inscription et de scolarisation des enfants, l'achat de kits et de manuels scolaires ;
- la prise en charge des personnes vulnérables (personnes souffrant de problèmes médicaux, personnes âgées, victimes de violence ou de la traite des êtres humains en particulier) à leur arrivée à l'aéroport lors de leur retour au pays.

¹ La durée de l'accompagnement social est déterminée par l'OFII en fonction des besoins du bénéficiaire

14.2.2. Montants de l'aide accordée par l'OFII

L'aide de l'OFII sera attribuée aux candidats revenant de France en fonction des besoins réels des bénéficiaires précisés dans le bilan social et familial et dans la limite **d'un montant maximum de quatre cent (400) euros par adulte et trois cent (300) euros par enfant mineur à charge**. Il s'agit de plafonds et non de montants forfaitaires qui peuvent être modifiés par l'OFII sans nécessité d'établir un avenant.

Ces montants peuvent être amenés à varier dans le cadre de partenariats européens ou bilatéraux.

Ce type d'aides peut être ouvert à des retournés venant d'autres pays européens ou de pays tiers.

14.2.3. Modalités de versement de l'aide

L'OFII s'engage à verser au prestataire l'aide allouée au bénéficiaire dès signature du contrat d'engagements relatif à chaque aide à la réinsertion sociale, par virement sur le compte bancaire du prestataire ou par chèque, en en FCFA d'Afrique de l'Ouest par conversion du montant en euros en application du taux de chancellerie en cours le jour du paiement.

Cette aide est réglée **en une seule tranche** sur la base de la proposition détaillée de prise en charge rédigée par le prestataire et incluant les différents devis des achats ou prestations prévues.

14.2.4. Réalisation de la prestation par le titulaire

Le titulaire doit :

- **accueillir et informer les bénéficiaires** qui lui sont orientés par l'OFII, sur les aides prévues par le programme ;
- transmettre à l'OFII², dans un délai maximal d'un (1) mois à compter de la date du bon de commande de l'OFII, **un bilan de la situation sociale et familiale des bénéficiaires et de leurs conditions de vie** (*moyens financiers, opportunités d'emploi, logement, scolarité des enfants, santé, etc.*) et une proposition détaillée et chiffrée (*en euros*) de prise en charge suite à l'analyse des besoins de la famille, objectivée par la présentation de devis ;

Le diagnostic sera établi sur la base de constatations effectuées par le prestataire dans le cadre de visites à domicile ou entretiens avec le bénéficiaire. La visite à domicile doit être obligatoire (*sauf dérogation demandée à l'OFII et accordée par ce dernier*), faire l'objet de photos annexées au bilan et d'une attestation de visite signée par le bénéficiaire. Le bénéficiaire doit en outre donner son accord pour que l'OFII utilise les photos.

Au vu de ce bilan social, l'OFII décide de l'attribution des aides matérielles ou financières à la réinsertion sociale. La décision favorable d'attribution est concrétisée par la signature du contrat d'engagement tripartite (signé par l'OFII, le titulaire et le bénéficiaire) relatif à l'aide octroyée ;

- **assurer un accompagnement des bénéficiaires** dans leurs différentes démarches liées à leur réinstallation (*hébergement, visites de logement, achat de mobilier, etc.*). Chaque projet doit faire l'objet d'au moins un déplacement sur site. Le titulaire doit transmettre à l'OFII un compte-rendu de ses déplacements ;
- **procéder, avec et pour le compte des bénéficiaires, aux achats ou au règlement des dépenses** prévus par la décision d'attribution des aides et conformément à la proposition de prise en charge³. Si nécessaire et sur demande de l'OFII, le prestataire sursoit à l'achat et au règlement des dépenses prévues par la décision d'attribution des aides ;

² Selon les modalités suivantes : (cotedivoire@ofii.fr) ou par courrier

³ Sauf dérogation explicite de l'OFII, le prestataire ne peut verser au bénéficiaire tout ou partie de l'aide de l'OFII

- **s'engager à démarrer formellement les premières prestations de prise en charge dans le mois** suivant la réception de l'aide financière accordée au bénéficiaire par l'OFII ;
- **s'engager à réaliser l'ensemble de ces prestations d'accompagnement du bénéficiaire dans un délai maximal de six (6) mois**, à compter de la signature du contrat d'engagement tripartite relatif au projet d'aide à la réinsertion sociale. La période de suivi -modulable de un (1) à six (6) mois - débute à compter de la date de signature du contrat d'engagement tripartite.
- transmettre à l'OFII à l'issue de la période de suivi de six (6) mois les factures certifiées payées des achats réalisés ;
- adresser à l'OFII, à l'issue de la période de suivi de six (6) mois maximum et au plus tard un mois après la fin de cette période de suivi, **un bilan des conditions de réinsertion** des bénéficiaires et de leur famille ainsi que des actions mises en œuvre. Ce document est établi conformément au format de l'annexe 2 du contrat de prestations et doit être en cohérence avec le diagnostic de la situation sociale et familiale des bénéficiaires et la proposition de prise en charge (*annexe 1 du contrat tripartite*).
- **reverser à l'OFII les aides financières inutilisées** ou procède par compensation financière ;
- Informer l'OFII de toute situation susceptible d'être préjudiciable au bon déroulement du programme.

14.2.5. Rôle de l'OFII

Pour la bonne exécution des prestations, objet du présent marché, la représentation de l'OFII en Côte d'Ivoire :

- ❖ assure le premier accueil et l'information des migrants, visés à l'article 14 du présent cahier des charges, en France et dans leurs pays. L'information délivrée concerne l'existence du programme d'aide à la réinsertion sociale ainsi que son contenu et ses conditions d'accès ;
- ❖ Pour le TOGO, il reçoit les personnes par téléphone, mail, et oriente directement vers le prestataire pour le premier accueil ;
- ❖ vérifie et confirme l'éligibilité des candidats à l'aide à la réinsertion sociale ;
- ❖ enregistre les demandes d'aide à la réinsertion ;
- ❖ oriente vers le titulaire les bénéficiaires qui lui sont confiés ;
- ❖ détermine les critères d'attribution des aides ;
- ❖ statue sur l'attribution au regard de la proposition détaillée et chiffrée de prise en charge suite à l'analyse des besoins des bénéficiaires effectuée par le prestataire ;
- ❖ attribue les aides matérielles ou financières à la réinsertion sociale ;
- ❖ verse au titulaire les sommes allouées aux bénéficiaires conformément aux dispositions du contrat d'engagement tripartite signé par les parties pour chaque projet d'aide à la réinsertion sociale ;
- ❖ procède au paiement des frais dus au titulaire pour sa prestation d'accompagnement social et le suivi des bénéficiaires ;
- ❖ effectue des contrôles et des audits sur site et sur pièces ;
- ❖ organise des réunions de coordination périodiques avec le prestataire.

14.3. Aide à la réinsertion par l'emploi (aide de niveau 2)

14.3.1. Descriptif détaillé

Les aides à la réinsertion par l'emploi peuvent comprendre, en fonction des parcours individuels et des compétences des candidats :

Une aide à la recherche d'un emploi :

- prévoyant une aide matérielle et technique à la rédaction d'un CV ;
- La mise en place et l'animation d'un réseau d'entreprises et de partenaires (club d'entreprises, chambre de commerce, organismes de formation, services de l'emploi, etc.) ;
- la mise en lien avec une entreprise locale, française ou étrangère, en fonction du parcours et des langues parlées par le candidat ;
- l'aide à la préparation d'un entretien de recrutement.

Une aide à la prise d'emploi :

- incluant l'élaboration d'une étude du parcours professionnel du candidat et de son projet de réinsertion par l'emploi,
- l'accompagnement personnalisé du salarié, afin de l'aider à mieux appréhender le monde de l'entreprise, ses codes et les réalités locales,
- un suivi du projet de réinsertion par l'emploi pendant une durée maximale d'un an.

Des aides à la formation :

- comprenant des formations professionnelles organisées en lien avec les services publics de l'emploi locaux, permettant d'améliorer les chances des candidats à la réinsertion de trouver un emploi en adéquation avec leur parcours professionnel et les besoins du marché local ;

ou

- la prise en charge par l'OFII d'une formation professionnelle de courte ou moyenne durée permettant d'améliorer l'employabilité du candidat ou liée à la prise du poste mentionné ci-dessus ;

ou

- le financement des frais d'inscription et de scolarité en université ou grandes écoles.

14.3.2. Montants de l'aide accordée par l'OFII

L'aide versée par l'OFII peut comprendre :

- ✚ l'attribution d'une aide à la prise d'emploi d'un montant maximum de **quatre mille (4 000) euros**, visant à prendre en charge une partie du salaire du bénéficiaire, dans la limite de 60% du salaire brut (*hors charges patronales*) fixé par l'employeur (*à déterminer avec l'employeur*), durant la première année de mise en œuvre ;

Dans certains cas, et sous validation de la direction centrale de l'OFII, l'aide de l'OFII peut être portée jusqu'à cinq mille (5000) euros. Cette aide exceptionnelle concerne les profils ou emplois très qualifiés, dans le cadre d'un contrat en CDI au sein de PME locales.

Ces montants peuvent être amenés à varier dans le cadre de partenariats européens ou bilatéraux.

- ✚ l'attribution d'une aide pour financer des formations professionnelles à hauteur d'un montant maximum de **mille (1 000) euros** (*inclus le cas échéant dans le plafond de l'aide de niveau 2*) et des formations à l'université et en grandes écoles à hauteur d'un montant maximum de **deux mille (2 000) euros**.

Ces montants peuvent être amenés à varier dans le cadre de partenariats européens ou bilatéraux.

14.3.3. Modalités de versement de l'aide

Pour les aides à l'emploi, l'OFII s'engage à verser au prestataire l'aide allouée au bénéficiaire en deux tranches, selon les modalités suivantes :

- ✚ **une première tranche équivalente à 50 %** de l'aide accordée, et correspondante à la prise en charge du salaire brut (*hors charges patronales*) sur les six (6) premiers mois, est réglée dès signature du contrat d'engagement tripartite relatif à chaque projet d'aide à la

réinsertion par l'emploi (*ce contrat est signé à l'issue du comité de sélection des projets*) ou au plus tard avant la date d'embauche ;

-  **le solde correspondant à la prise en charge du salaire brut** (*hors charges patronales*) par l'OFII sur les six derniers mois, est réglé sur présentation du rapport de suivi à six (6) mois par le prestataire incluant l'état récapitulatif des dépenses effectuées sur les six premiers mois ainsi que les bulletins de salaire et factures certifiées payées.

Pour les aides à la formation, l'OFII verse l'aide au prestataire en une seule tranche dès la signature du contrat d'engagement tripartite.

Le paiement s'effectue par virement sur le compte bancaire du prestataire ou par chèque, en FCFA d'Afrique de l'Ouest par conversion du montant en euros en application du taux de chancellerie en cours le jour du paiement

14.3.4. Réalisation des prestations par le titulaire

Le prestataire doit :

- **accueillir et informer les bénéficiaires** qui lui sont orientés par l'OFII, sur les aides prévues par le programme ; Pour le TOGO, le premier accueil est assuré par le prestataire qui rend compte à l'OFII en Côte d'Ivoire des résultats des questionnaires destinés aux migrants de retour ;
- **s'assurer de la bonne adéquation de l'idée de projet** avec le profil, les compétences et appétences du bénéficiaire, au travers notamment de séances de travail, et tracer les démarches entreprises et la justification du choix ;
- **accompagner**, à la demande de l'OFII, **le candidat dans sa recherche d'emploi** ;
- **élaborer**, en lien avec le candidat, l'OFII et les employeurs potentiels, **l'étude de faisabilité du projet de réinsertion par l'emploi ou la formation**, qui doit permettre au comité de sélection des projets d'émettre un avis de principe sur la viabilité du projet, incluant notamment une présentation du candidat, son CV et ses aptitudes pour le poste, ainsi qu'une présentation des employeurs potentiels, de la fonction exercée par le bénéficiaire, du projet de contrat de travail (*type et durée*), de la rémunération proposée (*part employeur et part plafond OFII*) prévus et de l'éventuel besoin de formation (*intitulé, durée, prix, organisme, si possible en produisant les devis correspondant*).
- **émettre une appréciation sur la pertinence du financement du projet** au regard des motivations et des aptitudes du candidat et transmet l'étude à l'OFII pour validation ;
- transmettre à l'OFII le contrat de travail signé par l'employeur et le candidat ;
- s'engager à transmettre à l'OFII l'étude de faisabilité accompagnée de l'étude sur la pertinence du financement du projet dans un délai maximal de deux (2) mois à compter de la date de la commande de l'OFII ;
- faciliter l'organisation des comités de sélection des projets ;
- **participer aux comités de sélection** pour y présenter les projets des candidats, sans prendre part à la décision ;
- organiser l'entrée en formation du candidat et assurer un suivi des formations ;
- **gérer la dotation OFII relative aux aides** ;
- **verser chaque mois à l'employeur le montant du salaire brut pris en charge par l'OFII**. Les modalités de paiement par l'OFII de cette prise en charge sont définies dans le contrat d'engagement tripartite signé pour chaque projet de réinsertion par l'emploi ;
- transmettre mensuellement à l'OFII la fiche de paie avec la signature du bénéficiaire accusant réception du salaire,

- **effectuer un accompagnement personnalisé du salarié** pour l'aider à mieux appréhender le monde du travail, ses codes et à s'insérer dans l'entreprise notamment par des entretiens individualisés avec le salarié ;
- **adresser à l'OFII un rapport de suivi intermédiaire à six (6) mois** à compter de la date de démarrage de l'emploi aidé, matérialisé par la signature du contrat de travail entre l'employeur et le bénéficiaire ou l'attestation d'entrée en formation , puis **un rapport final à douze (12) mois** incluant un bilan de l'insertion du bénéficiaire dans l'entreprise ; les perspectives de poursuite du contrat (*maintien dans l'emploi, réorientation vers un autre poste, fin de contrat, etc.*) ; un état récapitulatif des dépenses effectuées, les bulletins de salaire ainsi que les factures certifiées payées. Le rapport de suivi intermédiaire est à transmettre dans le mois suivant les six premiers mois d'accompagnement. Le rapport final est adressé à l'OFII au plus tard un (1) mois après la fin de la période de suivi ;
- **reverser à l'OFII les aides financières inutilisées** ou procède par compensation financière ;
- Informer l'OFII de toute situation susceptible d'être préjudiciable au bon déroulement du programme.

14.3.5. Rôle de l'OFII

Pour la bonne exécution des prestations, objet du présent marché, la représentation de l'OFII en Côte d'Ivoire :

- ❖ assure le premier accueil et l'information des migrants, visés à l'article 14 du présent cahier des charges, en France et dans leurs pays. L'information délivrée concerne l'existence du programme d'aide à la réinsertion par l'emploi ainsi que son contenu et ses conditions d'accès ; Pour le Togo, il reçoit les personnes par téléphone, mail, et oriente directement vers le prestataire pour le premier accueil ;
- ❖ vérifie et confirme l'éligibilité des candidats à l'aide à la réinsertion sociale ;
- ❖ enregistre les demandes d'aide à la réinsertion ;
- ❖ oriente vers le titulaire les bénéficiaires qui lui sont confiés ;
- ❖ détermine les critères d'attribution des aides ;
- ❖ organise les comités de sélection des projets ;
- ❖ attribue et finance, dans le cadre d'un accord avec l'employeur, une partie du salaire brut du bénéficiaire ;
- ❖ attribue et finance tout ou partie des frais de formation du bénéficiaire, conformément au contrat d'engagement ;
- ❖ verse la partie du salaire brut prise en charge par l'OFII au titulaire, qui le reverse à l'employeur. Les modalités de paiement de cette aide sont précisées dans le contrat d'engagement tripartite signé par les parties pour chaque projet d'aide à la réinsertion par l'emploi ;
- ❖ procède au paiement des frais dus au titulaire pour sa prestation d'accompagnement et de le suivi des bénéficiaires ;
- ❖ effectue des contrôles et des audits sur site et sur pièces ;
- ❖ organise des réunions de coordination périodiques avec le prestataire.

14.4. Aide à la réinsertion par la création d'entreprise (aide de niveau 3)

14.4.1. Descriptif détaillé

Les aides à la réinsertion par la création d'entreprise peuvent comprendre :

- la prise en charge d'une étude de faisabilité du projet de création d'entreprise ;
- une aide pour financer une partie des frais de démarrage de l'entreprise, en complément de l'apport personnel mobilisé par le bénéficiaire ;

- si nécessaire, le financement de formations techniques ou qualifiantes, dispensées par des organismes de formation, dans la limite de 1 000 € ;
- un suivi régulier du projet pendant une (1) année à compter de la validation du projet en Comité. Dans certains cas (*projets particulièrement innovants ou répondant aux objectifs de développement durable et qu'il convient ainsi de valoriser*), à l'appréciation du directeur/directrice de la représentation de l'OFII et en accord avec sa direction centrale, la durée de l'accompagnement peut être portée jusqu'à 24 mois (*hors projets européens dont le suivi est limité à 12 mois*). Le montant des frais de prestations est alors calculé au prorata temporis.
La durée d'accompagnement peut être prolongée, par exemple en cas de démarrage tardif, sans que cela donne lieu à une revalorisation des frais de prestataire.

14.4.2. Montants de l'aide accordée par l'OFII

Le montant de l'aide financière au démarrage de l'entreprise est déterminé en fonction de l'étude de faisabilité soumise au Comité de sélection des projets. Le candidat pourra mobiliser un apport personnel sous la forme d'un apport immobilier, mobilier ou financier.

Le montant maximal de l'aide à la création d'entreprise allouée par l'OFII est plafonné comme suit :

<i>Pays concernés</i>	<i>Montant maximal alloué</i>
TOGO	5200 euros

Une aide exceptionnelle à la création d'entreprise d'un montant de **dix mille (10 000) euros** (*frais de prestataire inclus*) peut être attribuée lorsque le projet répond à des critères qualitatifs tels que les emplois créés ou répondant aux objectifs de développement durable. Cette aide exceptionnelle est attribuée sous validation de la direction centrale de l'OFII et ne peut concerner qu'un nombre limité de projets (*moins de 10 % du total des projets validés par an*).

Une aide exceptionnelle à la création d'entreprise d'un montant de dix mille (10 000) euros (frais de prestataire inclus) peut également être attribuée **pour les projets familiaux portés par un couple de retournés, à la condition que les deux bénéficiaires jouent un rôle actif dans le projet (*expertise particulière du conjoint, paiement des cotisations*)**.

Ces montants peuvent être amenés à varier dans le cadre de partenariats européens ou bilatéraux.

14.4.3. Modalités de versement de l'aide

L'OFII s'engage à verser au prestataire l'aide allouée au bénéficiaire **en deux tranches**, selon les modalités suivantes :

-  **une première tranche équivalente à 70 % de l'aide accordée** est réglée dès signature du contrat d'engagement tripartite relatif à chaque projet d'aide à la réinsertion par la création d'entreprise ;
-  **une seconde tranche correspondante à 30 % de l'aide**, est réglée sur présentation par le prestataire des pièces justificatives (*factures certifiées payées*) de dépenses correspondant au montant total de la 1^{ère} tranche. Sauf justification le décaissement des 30% (solde) ne pourra être effectué avant 6 mois de fonctionnement de l'entreprise afin d'en vérifier le bon déroulé. A titre dérogatoire, le solde pourra être versé avant la période de 6 mois de fonctionnement, sur décision de la représentation en fonction de la situation particulière du projet, par exemple si le bénéficiaire a investi à titre personnel une part importante dans le projet (apport personnel supérieur à 20% du montant de l'aide) ou si le bénéficiaire apporte

une preuve d'un démarrage effectif de l'activité avec des résultats d'activités probants (production de livres de comptes faisant apparaître une activité avec des résultats positifs).

Le cas échéant, quand le projet le justifie (*achat de véhicule par exemple*), l'aide peut être versée en une seule tranche dès signature du contrat d'engagement.

Le paiement s'effectue par virement sur le compte bancaire du prestataire ou par chèque, en FCFA d'Afrique de l'Ouest par conversion du montant en euros en application du taux de chancellerie en cours le jour du paiement.

Les aides à la réinsertion peuvent être cumulées entre elles (*hormis l'aide de niveau 2 et l'aide de niveau 3 qui ne peuvent pas être cumulées pour une même personne*) dans la limite du plafond propre à chaque niveau d'aide et dans la limite de **dix mille (10 000) euros par famille** (*frais de prestataire inclus*).

Les montants plafonds fixés dans cet article portent sur ceux alloués par l'OFII, mais ne sont pas exclusifs de montants additionnels issus de l'autofinancement du bénéficiaire et de cofinancements apportés par les institutions locales ou internationales.

Pour les aides de niveaux 1, 2 ou 3, il est attendu du prestataire qu'il travaille, à la demande du directeur/directrice de la représentation de l'OFII, avec les partenaires français (Campus France, France volontaires, service économique le cas échéant...) et nationaux (*services publics de l'emploi, Directions nationales en charge des diasporas, notamment*), afin par exemple de :

- mettre en relation le candidat à la réinsertion avec le secteur sanitaire, les services en charge de l'emploi et des entreprises ;
- identifier des opportunités de cofinancements ou de complémentarité d'action (*formations, aides en nature, etc.*) pour certains projets ;
- actions de communication (*par exemple : orientation d'étudiants vers Campus France ; témoigner lors des journées d'information et de préparation au départ que ces derniers organisent*).

14.4.4. Réalisation des prestations par le titulaire

Le prestataire doit :

- **accueillir et informer** les bénéficiaires qui lui sont orientés par l'OFII sur les aides prévues par le programme ;
- **s'assurer de la bonne adéquation de l'idée de projet** avec le profil, les compétences et appétences du bénéficiaire, au travers notamment de séances de travail, et tracer les démarches entreprises et la justification du choix ;
- **élaborer**, à la demande de l'OFII et en lien avec le bénéficiaire, **l'étude de faisabilité du projet de création d'entreprise** (*sur la base du modèle type validé par l'OFII*) qui doit permettre au comité de sélection des projets d'émettre un avis sur la viabilité du projet. Cette étude inclut notamment une présentation du candidat, son CV et ses compétences pour mener à bien son projet, ainsi qu'une présentation de celui-ci, son positionnement par rapport au secteur économique local concerné, sa prise en compte de la dimension environnementale, la définition des besoins en matériel, humains et financiers, le plan de financement du projet en euros, si possible fondé sur des devis (*apport du candidat et financement OFII par postes de dépenses*), les prévisionnels d'activité sur trois ans et l'éventuel besoin de formation, notamment en gestion d'entreprise ou technique (*intitulé, durée, prix, organisme*).
Le prestataire doit justifier de la tenue de 3 séances de travail minimum avec le bénéficiaire pour définir son projet ; s'assurer de la pertinence du projet retenu grâce à un travail de proximité avec le bénéficiaire ;

- **rédiger une note d'appréciation** (*la note pouvant être défavorable*) **sur la pertinence du financement du projet**, au regard de l'apport du bénéficiaire et de la viabilité du projet. L'apport personnel doit être justifié dans l'étude à minima par un engagement sur l'honneur du bénéficiaire sur le montant et la nature de l'apport : numéraire, matériel, terrain, ...
- s'engager à transmettre à l'OFII, pour validation, dans un délai maximal de deux (2) mois à compter de la date de la commande de l'OFII, l'étude de faisabilité et la note d'appréciation sur la pertinence du financement du projet ;
- faciliter l'organisation des comités de sélection des projets,
- **participer aux comités de sélection des projets** pour y présenter les projets des promoteurs, sans prendre part à la décision ;
- **accompagner le porteur de projet** dans la demande de tout type de financement (*prêt bancaire, micro-crédit...*), lorsque la participation financière de l'OFII au démarrage du projet économique est subordonnée à la mise en place d'un financement complémentaire ;
- **assister le porteur de projet dans la tenue de sa comptabilité de base** au cours du démarrage et notamment la tenue d'un livre de compte et l'accompagner pour ses démarches administratives et fiscales obligatoires ;
- **mettre en œuvre les aides au montage**, au financement et au suivi des porteurs de projet de création d'entreprise validées par l'OFII, au plus tard dans un délai d'un (1) mois, après réception de la première tranche de la subvention accordée au bénéficiaire pour la réalisation du projet. Les modalités de paiement par l'OFII de cette subvention sont définies dans le contrat d'engagement tripartite du projet ;
- **procéder, avec et pour le compte du promoteur, aux achats des biens et des matériels** prévus par la décision d'attribution de l'aide et conformément à l'étude du projet validée en comité et les met ensuite en possession du promoteur ;
- **organiser l'entrée en formation des promoteurs et assure un suivi des formations ;**
- **transmettre à l'OFII les factures certifiées payées** des achats réalisés ;
- **se déplacer régulièrement sur les lieux de réalisation des projets** (*a minima trois fois*), pour rencontrer les promoteurs et contrôler, aux échéances fixées avec l'OFII, l'avancement des projets, prendre des photos (*en s'assurant au préalable du droit à l'image*) et les relater dans les rapports intermédiaires et finaux (une attestation de visite contresignée par le bénéficiaire sera adressée à l'OFII) ;
- adresser à l'OFII **un rapport de suivi intermédiaire à six (6) mois** à compter de la date de la décision d'attribution puis un rapport final à douze (12) mois (*ou 24 mois dans le cas d'un accompagnement prolongé*) incluant notamment **un bilan de l'activité** qui comprend les éléments suivants : date de démarrage de l'activité, chiffre d'affaires réalisé, résultat net réalisé, revenu mensuel net du promoteur, nombre d'emploi créés (*hors promoteur*), état du projet et perspectives et de l'insertion sociale du bénéficiaire.
Le rapport de suivi intermédiaire est à transmettre dans le mois suivant les six (6) premiers mois d'accompagnement. Le rapport final est adressé à l'OFII au plus tard un (1) mois après la fin de la période de suivi ;
- **s'assurer de la bonne adéquation de l'idée de projet** avec le profil, les compétences et appétences du bénéficiaire, au travers notamment de séances de travail, et tracer les démarches entreprises et la justification du choix
- communiquer à l'OFII la localisation GPS de chaque projet dès leur démarrage ;
- Informer l'OFII de toute situation susceptible d'être préjudiciable au bon déroulement du programme.

14.4.5. Rôle de l'OFII

Pour la bonne exécution des prestations, objet du présent marché, la représentation de l'OFII en Côte d'Ivoire :

- ❖ assure le premier accueil et l'information des migrants, visés à l'article 14 du présent cahier des charges, en France et dans leurs pays. L'information délivrée concerne l'existence du programme d'aide à la création d'entreprise ainsi que son contenu et ses conditions d'accès ;
; Pour le TOGO, il reçoit les personnes par téléphone, mail, et oriente directement vers le prestataire pour le premier accueil ;
- ❖ vérifie et confirme l'éligibilité des candidats à l'aide à la création d'entreprise ;
- ❖ enregistre les demandes d'aide à la réinsertion ;
- ❖ oriente vers le titulaire les bénéficiaires qui lui sont confiés ;
- ❖ détermine les critères d'attribution des aides ;
- ❖ organise les comités de sélection des projets ;
- ❖ attribue les aides financières au démarrage des projets et assure le paiement conformément au contrat d'engagement signé par la parties pour chaque projet ;
- ❖ valide et finance les actions de formation accordées aux bénéficiaires ;
- ❖ procède au paiement des frais dus au titulaire pour sa prestation d'accompagnement et de le suivi des projets ;
- ❖ effectue des contrôles et des audits sur site et sur pièces ;
- ❖ organise des réunions de coordination périodiques avec le prestataire.

ARTICLE 15. CONTROLE ET SUIVI DES PRESTATIONS

L'OFII se réserve le droit de procéder ou de faire procéder à tout contrôle qu'il jugerait utile des opérations des prestations relatives à l'utilisation des financements qu'il accorde dans le cadre du dispositif de réinsertion. Ce contrôle est susceptible de s'opérer sur site et sur pièces, chez les bénéficiaires (*en présence ou non du bénéficiaire*) comme chez les titulaires.

Le prestataire s'engage à faciliter le contrôle par l'OFII ou par tout autre organisme mandaté par lui ou par d'autres donateurs, de la réalisation des actions et de l'emploi des fonds, s'agissant notamment de l'accès aux documents comptables et administratifs et à reverser à l'OFII les aides financières inutilisées.

De la même manière, le prestataire s'engage à faciliter le suivi et l'évaluation des projets et du programme de réinsertion diligenté par l'OFII ou un autre donateur.

Les constats et rapports des différents contrôles sur place ou sur pièces sont pleinement opposables au titulaire.

ANNEXES

- Annexe 1 : Description de l'offre du postulant ;
- Annexe 2 : Descriptif des moyens humains et matériels ;
- Annexe 3 : Proposition financière ;
- Annexe 4 : Informations sur le postulant.

ANNEXE 1 – DESCRIPTION DE L'OFFRE DU POSTULANT

Contexte

Le postulant décrit sa compréhension et sa connaissance du dispositif de réinsertion de l'*OFII au Togo*. Il apprécie notamment le profil socio-professionnel des bénéficiaires. (1 page maximum)

Le postulant décrit ensuite les actions et l'organisation envisagées pour chacun des lots, objet de l'appel à manifestation d'intérêt (2 pages maximum par lot).

Il lui est demandé de répondre aux questionnements posés pour chacun des lots auxquels il postule.

Lot 1 : aide à la réinsertion sociale

Bilan de la situation sociale et familiale des bénéficiaires et de leurs conditions de vie :

- Quels sont les indicateurs envisagés pour décrire cette situation ?

Accompagnement et suivi des bénéficiaires :

- Comment le candidat entend-il mettre en œuvre cet accompagnement ? (*décrire les modalités de mise en œuvre, les outils de travail, les procédures existantes*)
- Quel type de partenariat le candidat compte-t-il mettre en place pour maximiser les chances de réinsertion socio-économique des retournés dans leur pays, notamment les plus vulnérables ?
- Des partenariats sont-ils déjà mis en œuvre ? si oui, détailler les organismes concernés, l'ancienneté de ce partenariat, les expériences précédentes en faveur des publics identifiés comme vulnérables.
- Le recours à des psychologues est-il envisagé pour l'exécution du marché ? si oui, décrire les modalités de ces collaborations et les professionnels concernés ?

Achats ou règlement des dépenses au profit des bénéficiaires :

- Comment seront effectués les achats relatifs au logement, santé et scolarisation des bénéficiaires ? (*décrire l'organisation proposée et le personnel dédié*)

Bilan des conditions de réinsertion des bénéficiaires :

- Quels sont les indicateurs envisagés pour décrire ces conditions de réinsertion ?

Lot 2 : aide à la réinsertion par l'emploi ou par la formation professionnelle

Elaboration de l'étude de faisabilité :

- Quels sont les éléments quantitatifs et qualitatifs que le titulaire propose d'intégrer dans cette étude ?

- Quel temps par dossier l'organisme compte-t-il consacrer à cet objectif ?

Accompagnement et suivi des bénéficiaires :

- Comment le titulaire mettre en œuvre cet accompagnement ? *(décrire les modalités de mise en œuvre, les outils de travail, les procédures existantes)*
- Comment le titulaire prévoit d'assurer cet accompagnement vers l'emploi ? il est attendu que le candidat détaille les réseaux d'entreprises ou les partenariats dont il dispose pour mettre en lien le bénéficiaire avec les recruteurs ainsi que les modalités prévues *(prise de rendez-vous, rencontres événementielles, job-dating, etc.)* ;*
- Décrire les procédures pour réaliser le suivi individuel des bénéficiaires *(fréquence des entretiens, outils de suivi)* ? un accompagnement différencié selon le profil et l'autonomie du bénéficiaire est-il prévu ?

Gestion des aides accordées par l'OFII au bénéficiaire :

- Comment sera assurée la gestion de cette subvention ? *(décrire notamment les modalités de mise en œuvre, les procédures en lien avec l'entreprise, etc.)*

Bilan des conditions d'insertion dans l'emploi des bénéficiaires :

- Quels sont les indicateurs envisagés pour décrire ces conditions de réinsertion ?

Lot 3 : aide à la réinsertion par la création d'entreprise

Elaboration de l'étude de faisabilité :

- Quels sont les éléments quantitatifs et qualitatifs à intégrer dans cette étude ?
- Quels sont les éléments à prendre en compte dans une étude de faisabilité pour inclure une approche environnementale au projet d'entreprise ?
- Quel temps par dossier l'organisme compte-t-il consacrer à cet objectif ?
- Quels types de projets pensez-vous pertinent de financer au regard des profils des retournés et des moyens à disposition ?
- Avez-vous développé des liens avec des structures de microfinances ?

Accompagnement et suivi des bénéficiaires :

- Comment l'organisme entend-il mettre en œuvre cet accompagnement ? *(décrire les modalités de mise en œuvre, les outils de travail, les procédures...)*
- Comment l'approche environnementale est-elle mise en œuvre ?
- Quel partenariat le titulaire compte-t-il mettre en place cet accompagnement à la création d'entreprise : de quel réseau d'entreprises ou de partenaires dispose-t-il pour mettre en lien le bénéficiaire, le faire monter en compétence pour maximiser les chances de succès de son projet *(via des formations notamment)* ?
- Quelles sont les modalités de suivi que le candidat entend-il mettre en œuvre pour les projets situés en zone rouge ? (sans les 6 pays de la zone)

Gestion des aides accordées par l'OFII au bénéficiaire :

- Comment l'organisme entend-il mettre en œuvre la gestion de cette subvention ? *(décrire notamment les modalités de mise en œuvre, les procédures en lien avec les fournisseurs, etc.)*

Bilan des conditions d'insertion des bénéficiaires :

- Quels sont les indicateurs envisagés pour décrire ces conditions de réinsertion via la création d'entreprise ?

ANNEXE 2 – DESCRIPTIF DES MOYENS HUMAINS ET MATERIELS

Personnels dédiés à l'exécution des prestations

Poste occupé	Qualification	Expériences	Type de contrat du travail

Les CV de chaque intervenant mentionné dans le tableau précédent doivent être joints à cette annexe.

Description des activités réalisées par les bénévoles et des stagiaires

Accueil des bénéficiaires

- Quelles sont les conditions d'accueil des bénéficiaire au sein de vos locaux (*localisation et accessibilité des locaux, capacités d'accueil, horaires d'ouverture*) ?

Couverture géographique

- Quel est le taux de couverture sur le territoire concerné (*nombre et localisation des antennes régionales, personnel présent dans les antennes*) ?
- Décrire des moyens de déplacement (parc de véhicule, autres modes)

ANNEXE 3 – PROPOSITION FINANCIERE

Offre financière pour un projet d'aide de niveau 1

	Montant en euros HT	Montant en euros TTC
Offre-financière par projet		

Il s'agit d'un prix forfaitaire, par dossier, pour l'ensemble des prestations d'accompagnement décrites à l'article 5.1 du présent marché.

Les éléments constitutifs de ce prix (*frais de personnel, frais de déplacement, consommables, coûts indirects, etc.*) doivent être précisés dans le tableau ci-dessous :

PERSONNEL	
Nombre d'intervenants dédiés au marché	
Temps d'intervention dédié au marché en ETP pour chaque profil	
LOCAUX	
Détail des coûts relatifs aux locaux qui rentrent dans le prix unitaire	
Coût euros pour chaque coût identifié	
AUTRE COÛTS	
Coût euros des frais de déplacement, hébergement/repas, formation, etc. / intervenant	

Offre financière pour un projet d'aide de niveau 2

	Montant en euros HT	Montant en euros TTC
Offre financière par projet		

Il s'agit d'un prix forfaitaire, par dossier, pour l'ensemble des prestations d'accompagnement décrites à l'article 5.1 du présent marché.

Les éléments constitutifs de ce prix (*frais de personnel, frais de déplacement, consommables, coûts indirects, etc.*) doivent être précisés dans le tableau ci-dessous :

PERSONNEL	
Nombre d'intervenants dédiés au marché	
Temps d'intervention dédié au marché en ETP pour chaque profil	
LOCAUX	
Détail des coûts relatifs aux locaux qui rentrent dans le prix unitaire	
Coût euros pour chaque coût identifié	
AUTRE COÛTS	
Coût euros des frais de déplacement, hébergement/repas, formation, etc. / intervenant	

Offre financière pour un projet d'aide de niveau 3

	Montant en euros HT	Montant en euros TTC
Offre financière par projet		

Il s'agit d'un prix forfaitaire, par dossier, pour l'ensemble des prestations d'accompagnement décrites à l'article 5.1 du présent marché.

Les éléments constitutifs de ce prix (*frais de personnel, frais de déplacement, consommables, coûts indirects, etc.*) doivent être précisés dans le tableau ci-dessous :

PERSONNEL	
Nombre d'intervenants dédiés au marché	
Temps d'intervention dédié au marché en ETP pour chaque profil	
LOCAUX	
Détail des coûts relatifs aux locaux qui rentrent dans le prix unitaire	
Coût euros pour chaque coût identifié	
AUTRE COÛTS	
Coût euros des frais de déplacement, hébergement/repas, formation, etc. / intervenant	

ANNEXE 4 – INFORMATION SUR LE CANDIDAT

1. Nom de la structure et sigle :

.....

2. Statut juridique :

.....

3. Numéro d'immatriculation :

.....

4. Date de constitution :

.....

5. Adresse :

Rue :

Code postal

Ville :

Pays :

6. Tél. :

7. Courrier électronique du responsable de la structure (**obligatoire**) :

.....

8. Personnel permanent (nombre) :

.....

9. Représentant légal (personne habilitée à signer le contrat de prestations) :

Nom :

Prénom.....

Fonction.....

Mail :

10. Personne de contact/chef de projet/coordonateur de projet (personne directement en charge des actions) :

Nom :
Prénom :
Fonction :
Mél :

11. Personne en charge des questions financières :

Nom :
Prénom :
Fonction :
Mél :

12. Langue de prédilection pour la correspondance : FRANÇAISE

13. Bref résumé des objectifs et des activités habituelles (spécifier les groupes cibles) de la structure :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

14. Expériences et actions déjà réalisées par la structure:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

15. Sources de financement habituelles de la structure:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

16. Chiffre d'affaire sur les trois dernières années

.....
.....
.....
.....
.....