

## **Burkina Faso**

### **Autorité contractante : ENABEL**

Appel à propositions dans le cadre du Portefeuille Thématique Climat Sahel – volet Burkina Faso :

BFA2100111

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

### **Intégration de la résilience climatique dans les plans locaux de développement de 13 communes au sein des bassins du Nakambé et du Niger au Burkina Faso**

Référence : BFA21001-10001

Date limite de soumission des notes conceptuelles : 23 janvier 2023 à 12h00

Date limite provisoire de soumission des propositions : 03 mars 2023 à 12h00

#### **Avertissement**

Il s'agit d'un appel à propositions en deux phases. Dans un premier temps, seules les notes conceptuelles doivent être soumises pour évaluation. Après évaluation des notes conceptuelles y incluse la recevabilité des demandeurs, les demandeurs qui auront été présélectionnés seront invités à soumettre une proposition. Par la suite, l'évaluation des propositions effectivement reçues des demandeurs sera effectuée pour les demandeurs présélectionnés.

## Table des matières

<b>1</b>	<b>INTEGRATION DE LA RESILIENCE CLIMATIQUE DANS LES PLANS LOCAUX DE DEVELOPPEMENT DE 13 COMMUNES AU SEIN DES BASSINS DU NAKAMBE ET DU NIGER AU BURKINA FASO.....</b>	<b>3</b>
1.1	Contexte.....	3
1.2	Objectifs de l'Appel à Propositions et Résultats attendus .....	4
1.3	Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante .....	4
<b>2</b>	<b>RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS.....</b>	<b>4</b>
2.1	Critères liés à la recevabilité .....	4
2.1.1	Recevabilité des demandeurs [demandeur et codemandeur(s)].....	5
2.1.2	Associés et contractants.....	6
2.1.3	Actions recevables : pour quelles actions une proposition peut-elle être présentée ? .....	6
2.1.4	Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?.....	8
2.2	Présentation de la demande et procédures à suivre .....	9
2.2.1	Contenu de la note conceptuelle.....	9
2.2.2	Où et comment envoyer la note conceptuelle ? .....	9
2.2.3	Date limite de soumission de la note conceptuelle .....	10
2.2.4	Autres renseignements sur la note conceptuelle .....	10
2.2.5	Propositions .....	10
2.2.6	Où et comment envoyer les propositions ? .....	11
2.2.7	Date limite de soumission des propositions .....	11
2.2.8	Autres renseignements sur les propositions .....	11
2.3	Évaluation et sélection des demandes.....	12
2.4	Notification de la décision de l'autorité contractante .....	13
2.4.1	Contenu de la décision .....	13
2.4.2	Calendrier indicatif.....	14
2.5	Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides .....	14
2.5.1	Contrats de mise en œuvre.....	14
2.5.2	Compte bancaire distinct.....	14
2.5.3	Traitement des données à caractère personnel .....	15
2.5.4	Transparence.....	15
<b>3</b>	<b>LISTE DES ANNEXES.....</b>	<b>16</b>

# **1 INTEGRATION DE LA RESILIENCE CLIMATIQUE DANS LES PLANS LOCAUX DE DEVELOPPEMENT DE 13 COMMUNES AU SEIN DES BASSINS DU NAKAMBE ET DU NIGER AU BURKINA FASO**

## **1.1 CONTEXTE**

Le Burkina Faso est un pays qui connaît une forte dégradation de ses écosystèmes naturels du fait du changement climatique mais également des actions anthropiques. La croissance démographique aidant, la pression est de plus en plus forte sur ces écosystèmes essentiels pour la survie des populations sahéliennes. Pour soutenir les besoins croissants de la population et tendre vers l'autosuffisance alimentaire, il faut trouver de nouvelles terres arables et cela se fait souvent au détriment du couvert végétal favorisant ainsi l'érosion des sols et la désertification.

Plus de 30% du territoire national est touché par la dégradation des terres. Chaque année de nouvelles superficies sont dégradées et si rien n'est fait pour inverser la tendance il n'existera bientôt plus de terres productives ce qui affectera 80% de la population dont les activités principales demeurent l'agriculture et l'élevage.

Le Burkina Faso en ratifiant les 3 conventions de Rio (biodiversité, changement climatique, lutte contre la désertification), a aussi pris des engagements (Contribution Déterminée National (CDN), Neutralité en matière de Dégradation des Terres (NDT), Gestion Intégrée des Ressources en Eau (GIRE)...).

Au-delà de ces engagements, il existe au niveau continental et national des initiatives visant à contribuer à la lutte contre la désertification et à améliorer la résilience des communautés au sahel (initiative de la grande muraille verte pour le sahel et le Sahara).

Enabel au travers de son Portefeuille Thématique Climat au Sahel (PTCS) – volet Burkina Faso voudrait contribuer d'une part à l'Agenda 2030 des objectifs de développement durable et d'autre part aux différents engagements du pays sur le climat (CDN et NDT) ainsi qu'aux piliers de la Grande Muraille Verte au Burkina.

Le volet Burkina Faso du PTCS dans lequel s'inscrit le présent appel à proposition a pour objectif global d'améliorer la gestion intégrée des ressources naturelles et restaurer de manière durables les écosystèmes naturels du sahel dans la lutte contre la désertification et les conséquences négatives des changements climatiques. Il s'agit ainsi de renforcer la résilience de la population du sahel qui vit dans des circonstances vulnérables dans 13 communes<sup>1</sup> des régions du centre-nord, du plateau central et du Centre-Est.

Ce volet national du PTCS s'articule autour de deux (02) objectifs spécifiques et six (06) résultats :

- Objectif spécifique 1 : Les acteurs locaux gèrent et utilisent de façon durable et inclusive les ressources naturelles de leur territoire en agissant sur les causes majeures de la désertification et sur les conséquences négatives des changements climatiques dans les régions du Centre Est, Plateau Central et Centre Nord ;
- Résultat 1 : La gouvernance des ressources naturelles est améliorée via la planification participative et inclusive de l'utilisation des terres et des ressources en eau, un accès sécurisé au foncier et un soutien aux mécanismes communautaires ;
- Résultat 2 : Les acteurs locaux s'engagent dans la restauration des terres dégradées et dans la gestion durable des écosystèmes ;
- Résultat 3 : Les acteurs locaux adoptent des pratiques agroécologiques et les filières porteuses (telles que les filières de PFNL) sont promues au bénéfice des populations vulnérables ;
- Résultat 4 : Les acteurs locaux mettent en place des mesures d'accompagnement et de conservation des eaux de surface et souterraines sur base des principes de gestion intégrée des ressources en eau ;
- Objectif spécifique 2 : La collaboration et le partage d'information et d'expertise entre acteurs nationaux burkinabés et régionaux sont renforcés pour lutter efficacement contre la désertification et les causes négatives des changements climatiques et contribuer à une gestion durable des écosystèmes sahéliens ;
- Résultat 5 : Les acteurs nationaux disposent de capacités renforcées pour le suivi-évaluation des plans CDN et NDT et pour la mobilisation des fonds climat ;

- Résultat 6 : L'engagement de la société civile et de la recherche en matière de lutte contre la dégradation des terres et le changement climatique est renforcé.

L'action proposée s'inscrit dans le cadre du Résultat 1 : La gouvernance des ressources naturelles est améliorée via la planification participative et inclusive de l'utilisation des terres et des ressources en eau, un accès sécurisé au foncier et un soutien aux mécanismes communautaires.

Elle devra tenir compte des initiatives d'envergure d'autres acteurs dans les régions du centre-nord, du plateau central et du centre-est afin de développer des synergies voire des complémentarités susceptibles d'avoir un impact plus important.

Elle tiendra également compte des synergies et complémentarités possible avec certaines interventions du portefeuille bilatéral de la Belgique 2019-2023 sur les thématiques en lien avec le développement de chaîne de valeur agricole, l'économie verte, les services financiers et non financiers, le foncier et les aménagements hydro agricoles et pastoraux, la fragilité, le renforcement de capacité, la justice et la police de proximité.

## 1.2 OBJECTIFS DE L'APPEL À PROPOSITIONS ET RÉSULTATS ATTENDUS

**L'objectif général** du présent appel à proposition est d'améliorer la gestion intégrée des ressources naturelles et restaurer de manière durable les écosystèmes naturels du sahel dans la lutte contre la désertification et les conséquences négatives des changements climatiques.

**L'objectif spécifique** du présent appel à proposition est d'améliorer la gouvernance locale des ressources naturelles via une planification participative et inclusive prenant en compte les changements climatiques et la gestion durables des terres.

Les résultats attendus sont :

**Résultat 1 :** les Plans communaux de développement des communes d'intervention intègrent les changements climatiques (plan CDN) et la gestion durable des terres (cibles NDT).

**Résultat 2 :** les cadres de concertations communaux favorisant l'implication des populations dans le processus de développement local sont dynamisés.

En coordination avec l'autorité contractante, le demandeur contribuera à renseigner l'indicateur de performance relatif au nombre de Plans communaux de développement intégrant les thématiques des changements climatiques et de gestion durable des terres (cible minimum= 5 PCD).

## 1.3 MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIÈRE MISE À DISPOSITION PAR L'AUTORITÉ CONTRACTANTE

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à **280.000 EUR**. L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

### Montant des subsides

Toute demande de **subside** dans le cadre du présent appel à propositions doit être compris entre les montants minimum et maximum suivants :

- Montant minimum : 270 000 EUR
- Montant maximum : 280 000 EUR

Durant l'exécution, Enabel se réserve le droit de modifier les montants minimum et maximum applicables aux demandes et d'octroyer des montants supplémentaires aux bénéficiaires s'étant vus octroyer des subsides dans le cadre de cet appel à proposition.

## 2 RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

*Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions financées dans le cadre du présent appel à propositions.*

### 2.1 CRITÈRES LIÉS À LA RECEVABILITÉ

Il existe trois séries de critères liés à la recevabilité, qui concernent respectivement :

- (1) Les acteurs :

- Le demandeur, c'est-à-dire l'entité soumettant la proposition (2.1.1)
- (2) Les actions :
  - Les actions pouvant bénéficier de subsides (2.1.3) ;
- (3) Les coûts :
  - Les types de coûts pouvant être inclus dans le calcul du montant des subsides (2.1.4).

### **2.1.1 Recevabilité des demandeurs [demandeur et codemandeur(s)]**

#### **Demandeur**

(1) Pour pouvoir prétendre à des subsides, le demandeur doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Être une personne morale ;
- Être un acteur privé sans but lucratif ;
- Être un type spécifique d'organisation tel que : association, fondation, organisation non gouvernementale nationale ;
- Être établi ou représenté au Burkina Faso ;
- Être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action et non agir en tant qu'intermédiaire ;
- Avoir un mandat ou une mission en adéquation avec l'objet du présent appel à proposition ;
- Pouvoir justifier d'une expérience d'au moins 5 ans dans la conduite de processus de planification locale, notamment l'élaboration de Plans communaux de développement ;
- Avoir déjà géré un subside équivalent à 50% du montant demandé (une attestation de bonne fin signée par le bailleur est requise et en constituera la preuve) ;
- Disposer d'états financiers certifiés par un organisme indépendant (auditeur ou commissaires aux comptes). Ces états ne peuvent pas remonter à plus de 2 ans.

(2) Le demandeur potentiel ne peut participer à des appels à propositions ni être bénéficiaire de subsides s'il se trouve dans une des situations d'exclusion décrites dans l'annexe VII du modèle de convention de subsides fourni en annexe E de ces lignes directrices :

À la partie A, section 1.3.5 du dossier de demande de subsides (« déclaration du demandeur »), le demandeur doit déclarer que ni lui-même ni le(s) codemandeur(s) ne se trouvent dans une de ces situations et qu'il est en mesure de fournir les documents justificatifs suivants :

- a. Attestation récente de non faillite ;
- b. Attestation récente de régularité avec ses obligations relatives au paiement des cotisations sociales selon les dispositions légales du pays où il est établi ;
- c. Attestation récente de régularité avec ses obligations relatives au paiement des impôts et taxes selon les dispositions légales du pays où il est établi.

Si les subsides lui sont octroyés, le **demandeur** devient le **bénéficiaire-contractant** identifié dans l'annexe E (Convention de subsides). Le bénéficiaire-contractant est l'interlocuteur principal de l'autorité contractante. Il représente les éventuels autres bénéficiaires (co-demandeurs) et agit en leur nom, il conçoit et coordonne la mise en œuvre de l'action.

#### **Codemandeur (s)**

Le partenariat avec d'éventuels codemandeurs n'est pas obligatoire mais est encouragé en vue de couvrir les différents types d'actions envisagés (voir 2.1.3).

Le(s) codemandeur(s) doi(ven)t satisfaire aux critères de recevabilité qui s'appliquent au demandeur lui-même.

Le(s) codemandeur(s) participe(nt) à la définition et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'il(s) encour(en)t sont éligibles au même titre que ceux encourus par le demandeur.

Les codemandeurs doivent signer la déclaration à la partie B section 2.6 du dossier de demande de subsides.

Si les subsides leur sont attribués, les éventuels codemandeurs deviendront les bénéficiaires de l'action, avec le bénéficiaire-contractant.

### **2.1.2 Associés et contractants**

Les personnes suivantes ne sont pas des codemandeurs. Elles n'ont pas à signer la déclaration « mandat » :

- Associés

D'autres organisations peuvent être associées à l'action. Les associés participent effectivement à l'action, mais ne peuvent prétendre à bénéficier des subsides, à l'exception des indemnités journalières et des frais de déplacement. Ces associés ne doivent pas répondre aux critères de recevabilité mentionnés au point 2.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans la partie B, section 2.7, du dossier de demande de subsides, intitulée « Associés du demandeur participant à l'action ».

- Contractants

Les bénéficiaires-contractants peuvent attribuer des marchés à des contractants. Les associés ne peuvent pas être en même temps des contractants (services, travaux, équipements) du projet. Les contractants sont soumis aux règles de passation de marchés publics (si le bénéficiaire contractant est de nature public) ou aux règles énoncées à l'annexe VIII du modèle de convention de subsides (si le bénéficiaire contractant est de nature privée).

### **2.1.3 Actions recevables : pour quelles actions une proposition peut-elle être présentée ?**

#### **Définition**

Une action comprend une série d'activités.

#### **Durée**

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à **40 mois ni excéder 42 mois**.

#### **Secteurs ou thèmes**

Les *Secteurs ou thèmes spécifiques auxquels les actions doivent se rapporter* sont :

- Décentralisation et planification locale ;
- Gouvernance participative et inclusive des ressources naturelles ;
- Gestion durable des terres ;
- Gestion intégrée des ressources en eau ;
- Contribution déterminée au niveau nationale (CDN) ;
- Neutralité en matière de dégradation des terres (NDT) ;
- Valorisation des connaissances locales empiriques
- Genre et droits des femmes ;

#### **Couverture géographique**

Les actions doivent être mises en œuvre au Burkina Faso dans les communes suivantes :

- Andemtenga, Kando, Koupela, et Pouytenga dans la province du Kouritenga pour la région du centre-est ;
- Absouya dans la province de l'Oubritenga, Kogho, Meguet et Salogo dans la province du Ganzourgou pour la région du plateau central ;
- Pibaoré et Ziga dans la province du Sanmatenga et Boala, Boulsa et Dargo dans la province du Namentenga pour le centre-nord.

#### **Types d'action**

Seules les actions qui permettent d'atteindre les objectifs et résultats indiqués au point 2 peuvent bénéficier d'un financement dans le cadre de la présente invitation.

Dans la formulation de l'action, le demandeur devrait prendre en considération les éléments suivants :

- Faire un bilan et tenir compte des bonnes pratiques en matière d'intégration de la composante climat (changements climatiques et plan CDN) et de la gestion durable des terres (cibles NDT) dans les PCD et autres plans/schémas de niveau communal au Burkina-Faso ;
- Prendre en compte les plans climats (CDN, NDT, GIRE, Agroécologie) dans les plans locaux de développement ;
- Tenir compte de la fragilité (nexus climat - sécurité à travers des plans de contingence ;
- Favoriser les dynamiques et les concertations inter-communales si cela s'avère pertinent ;
- L'Approche Territoriale Intégrée (ATI) afin de traiter de façon systémique les éléments structurants d'un territoire donné et de tenir compte des relations et interdépendances entre les activités humaines, les changements climatiques et l'environnement (se référer à l'Annexe H Définition de l'ATI dans le cadre du Portefeuille Thématique Climat Sahel)- Associer les partenaires de mise en œuvre Enabel intervenant dans la même zone d'intervention dans le processus de planification pour intégrer des mesures d'adaptation au changement climatique dans les plans locaux de développement notamment le SP CNDD, APEFE, les 3 Agences de l'eau (Nakanbé - Gourma – Liptako).

Les types d'action suivants ne sont pas recevables :

- Actions consistant uniquement ou principalement à parrainer la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès ;
- Actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation.

### **Types d'activité**

Les Types d'activité pouvant bénéficier d'un financement dans le cadre du présent appel à propositions sont :

- Diagnostic de la gouvernance locale ;
- Inventaire des données et des cadres existants en matière d'intégration du climat et de la gestion durable des terres au niveau local Elaboration/révision des Plans communaux de développement (PCD) ;
- Animation de cadres de concertation ;
- Renforcements des capacités des conseils de collectivités et des membres des commissions ad hoc chargés de l'élaboration des PCD ;
- Formations ;
- Sensibilisations ;
- Concertations ;
- Appui-conseil ;
- Communication ;
- Etudes thématiques et analyses ;
- Capitalisation.

### **Subvention à des sous-bénéficiaires<sup>1</sup>**

Les demandeurs ne peuvent pas proposer des subventions à des sous-bénéficiaires pour contribuer à réaliser les objectifs de l'action.

### **Visibilité**

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement par la coopération belge<sup>2</sup>. Le bénéficiaire-contractant mentionne toujours « **L'État belge** »<sup>2</sup> comme bailleur ou co-bailleur de fonds dans les communications publiques relatives à l'action subsidiée.

---

<sup>1</sup> Ces sous-bénéficiaires n'étant ni des associés ni des contractants.

<sup>2</sup> Ou autre bailleur le cas échéant

## **Nombre de demandes et de conventions de subsides par demandeur**

Le demandeur ne peut pas soumettre plus de 01 demande dans le cadre du présent appel à propositions.

Le demandeur ne peut pas se voir attribuer plus de 01 convention de subsides au titre du présent appel à propositions.

Le demandeur ne peut pas être en même temps un codemandeur dans une autre demande.

Un codemandeur ne peut pas soumettre plus de 01 demande dans le cadre du présent appel à propositions.

Un codemandeur ne peut pas se voir attribuer plus de 01 convention de subsides au titre du présent appel à propositions.

### **2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?**

Seuls les « coûts éligibles » peuvent être couverts par des subsides. Les types de coûts éligibles et inéligibles sont indiqués ci-dessous. Le budget constitue à la fois une estimation des coûts et un plafond global des « coûts éligibles ».

Le remboursement des coûts éligibles peut être basé sur une des formes suivantes, ou toute combinaison de celles-ci :

- Les coûts directs (coûts de gestion et coûts opérationnels) effectivement supportés par le bénéficiaire-contractant ;

Pour être éligibles aux fins de l'appel à propositions, les coûts doivent respecter les conditions prévues à l'article 4 du modèle de Convention de Subsides (voir annexe E des présentes lignes directrices).

- Les coûts de structure : ceux-ci sont de maximum 7% du montant total des coûts opérationnels (en aucun cas supérieur à 7%) ;

Les coûts de structure sont calculés sur la base de dépenses réelles. Une fois acceptés les coûts de structure sont forfaitaires et ne doivent pas être justifiés. Enabel peut recourir à un organisme externe pour estimer les coûts de structure réels d'une organisation.

### **Réserve pour imprévus**

Le budget peut inclure une réserve pour imprévus correspondant au maximum à 5 % des coûts directs éligibles estimés. Elle ne peut être utilisée qu'**avec l'autorisation écrite préalable** d'Enabel.

### **Apports en nature**

Par « apports en nature », il faut entendre les biens ou services fournis gracieusement par une tierce partie au bénéficiaire-contractant. Les apports en nature n'impliquant aucune dépense pour le bénéficiaire-contractant, ils ne constituent pas des coûts éligibles.

### **Coûts inéligibles**

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- 1° les écritures comptables n'entraînant pas un décaissement ;
- 2° les provisions pour risques et charges, pertes, dettes ou dettes futures éventuelles ;
- 3° les dettes et les intérêts débiteurs ;
- 4° les créances douteuses ;
- 5° les pertes de change ;
- 6° les crédits à des tiers ;
- 7° les garanties et cautions ;
- 8° les coûts déjà pris en charge par un autre subside ;
- 9° les factures établies par d'autres organisations pour des produits et services déjà subsidiés ;
- 10° la sous-traitance par des contrats de service ou de consultance aux membres du personnel, aux membres du conseil d'administration ou de l'assemblée générale de l'organisation subsidiée ;
- 11° la sous-location de toute nature à soi-même ;



- 12° les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action ;
- 13° les coûts liés à une indemnisation en cas de sinistre découlant de la responsabilité civile de l'organisation ;
- 14° les indemnités de cessation d'emploi pour le délai de préavis non presté ;
- 15° l'achat de boissons alcoolisées, de tabac et de leurs produits dérivés ;
- 16° les subventions à des sous bénéficiaires.

## **2.2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE ET PROCÉDURES À SUIVRE**

Le demandeur transmet dans un premier temps uniquement la note conceptuelle et dans un deuxième temps, après notification de sa présélection, il transmet la proposition accompagnée des annexes requises.

### **2.2.1 Contenu de la note conceptuelle**

Les notes conceptuelles doivent être soumises conformément aux instructions relatives à la note conceptuelle figurant dans le dossier de demande de subsides annexé aux présentes lignes directrices (annexe A, Partie A).

Les demandeurs doivent soumettre leur note conceptuelle en Français.

Dans la note conceptuelle, les demandeurs ne doivent fournir qu'une estimation du montant de la contribution demandée à l'autorité contractante. Seuls les demandeurs invités à soumettre une proposition dans la seconde phase devront alors présenter un budget détaillé.

Les éléments définis dans la note conceptuelle ne pourront pas être modifiés par le demandeur dans la proposition. La contribution belge ne pourra pas varier de plus de 5 % par rapport à l'estimation initiale.

Toute erreur ou incohérence majeure relative aux points mentionnés dans les instructions relatives à la note conceptuelle peut aboutir à son rejet.

L'autorité contractante se réserve le droit de demander des éclaircissements lorsque les informations fournies ne lui permettent pas de réaliser une évaluation objective.

Les notes conceptuelles manuscrites ne seront pas acceptées.

Les annexes suivantes doivent être jointes à la note conceptuelle :

1. Les statuts ou articles d'association du demandeur et des éventuels codemandeurs ;
2. Un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur relatifs au dernier exercice financier disponible lorsque le montant total des subsides demandés est supérieur à 200 000 EUR (pas applicable aux bénéficiaires-contractants de nature publique). Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre un rapport d'audit externe ;
3. Une copie des états financiers les plus récents du demandeur (compte de résultat et bilan du dernier exercice clos)<sup>3</sup>. Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre la copie de leurs états financiers ;
4. La fiche d'entité légale (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c'est-à-dire le demandeur et chacun des éventuels codemandeurs), accompagnée des documents justificatifs demandés.

### **2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle ?**

La note conceptuelle doit être soumise en un original et 03 copies en format A4, **reliés** séparément.

Une version électronique de la note conceptuelle doit également être fournie. Une clé USB contenant la note conceptuelle en format électronique sera placée, avec la version papier, dans une enveloppe scellée selon les indications figurant ci-dessous. Le fichier électronique doit être exactement **identique** à la version papier jointe.

---

<sup>3</sup> Cela ne s'applique pas aux organismes publics ni lorsque les comptes sont en pratique les mêmes documents que le rapport d'audit externe déjà fourni en vertu du point 2.

Lorsque des demandeurs envoient plusieurs notes conceptuelles (si cela est autorisé dans les lignes directrices de l'appel à propositions en question), chacune d'elles doit être envoyée séparément.

L'enveloppe extérieure doit porter le **numéro de référence « BFA21001-10001 » et l'intitulé de l'appel à propositions** « Intégration de la résilience climatique dans les plans locaux de développement de 13 communes au sein des bassins du Nakambé et du Niger au Burkina Faso », la dénomination complète et l'adresse du demandeur, ainsi que la mention « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture ».

Les notes conceptuelles doivent être soumises dans une enveloppe scellée, envoyée par courrier recommandé ou par messagerie expresse privée ou remise en main propre (un accusé de réception signé et daté sera délivré au porteur dans ce dernier cas), à l'adresse indiquée ci-dessous :

Adresse pour remise en main propre ou pour envoi par messagerie express privée

*Agence belge de développement (Enabel)*

*Quartier zone du bois*

*Ouagadougou, Burkina Faso*

*(Maison en face de l'entrée de la Croix Rouge burkinabé)*

Les notes conceptuelles envoyées par d'autres moyens (par exemple par télécopie ou courrier électronique) ou remises à d'autres adresses seront rejetées.

**Les demandeurs doivent s'assurer que leur note conceptuelle est complète. Les notes conceptuelles incomplètes peuvent être rejetées.**

### **2.2.3 Date limite de soumission de la note conceptuelle**

La date limite de soumission des notes conceptuelles est fixée au 23 janvier 2023 à 12h00 telle que prouvé par la date d'envoi, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception. Toute note conceptuelle soumise après la date et heure limite sera rejetée.

### **2.2.4 Autres renseignements sur la note conceptuelle**

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des notes conceptuelles, à l'adresse figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :

Adresse de courrier électronique : thibault.vanderauwera@enabel.be et cyrille.kone@enabel.be.

L'autorité contractante n'a pas l'obligation de fournir des éclaircissements sur des questions reçues après cette date.

Il y sera répondu au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des notes conceptuelles.

Afin de garantir l'égalité de traitement des demandeurs, l'autorité contractante ne peut pas donner d'avis préalable sur la recevabilité des demandeurs, d'une action ou d'activités spécifiques.

Les réponses à ces questions ainsi que d'autres informations importantes communiquées au cours de la procédure d'évaluation seront publiées en temps utile sur le site Web Enabel. Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

### **2.2.5 Propositions**

Les demandeurs invités à soumettre une proposition à la suite de la présélection de leurs notes conceptuelles doivent le faire à l'aide de la partie B du dossier de demande de subsides annexé aux présentes lignes directrices (annexe A). Les demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format de proposition et compléter les paragraphes et les pages dans l'ordre.

Les éléments énoncés dans la note conceptuelle ne peuvent pas être modifiés par le demandeur dans la proposition. La contribution belge indiquée dans la proposition ne peut s'écarter de plus de 5% par rapport à l'estimation initiale de la note conceptuelle et les montants minimaux et maximaux, tels qu'indiqués dans la section 1.3 des présentes lignes directrices, doivent être respectés.

Les demandeurs doivent soumettre leur proposition dans la même langue que celle de leur note conceptuelle.

Les demandeurs doivent remplir la proposition aussi soigneusement et clairement que possible afin de faciliter son évaluation.

Toute erreur ou incohérence majeure dans la proposition (incohérence des montants repris dans les feuilles de calcul du budget, par exemple) peut conduire au rejet immédiat de la proposition.

Des éclaircissements ne seront demandés que lorsque les informations fournies ne sont pas claires et empêchent donc l'autorité contractante de réaliser une évaluation objective.

Les propositions manuscrites ne seront pas acceptées.

Il est à noter que seules la proposition et les annexes qui doivent être complétées (budget, cadre logique) seront évaluées. Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action. **Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.**

### **2.2.6 Où et comment envoyer les propositions ?**

Les propositions doivent être soumises dans une enveloppe scellée, envoyée en recommandé ou par messagerie express privée ou remise en main propre (un accusé de réception signé et daté sera délivré au porteur dans ce dernier cas), à l'adresse indiquée ci-dessous :

#### **Adresse pour remise en main en propre ou pour envoi par messagerie express privée**

*Agence belge de développement (Enabel)*

*Quartier zone du bois*

*Ouagadougou, Burkina Faso*

*(Maison en face de l'entrée de la Croix Rouge burkinabé)*

Les propositions envoyées par d'autres moyens (par exemple par télécopie ou courrier électronique) ou remises à d'autres adresses seront rejetées.

Les propositions doivent être soumises en un original et 03 en format A4, reliées séparément. La proposition, le budget et le cadre logique doivent également être fournis sous format électronique (clé USB). Le fichier électronique doit contenir **exactement la même** proposition que la version papier fournie.

L'enveloppe extérieure doit porter le **numéro de référence (BFA21001-10001) et l'intitulé de l'appel à propositions** « Intégration de la résilience climatique dans les plans locaux de développement de 13 communes au sein des bassins du Nakambé et du Niger au Burkina Faso », la dénomination complète et l'adresse du demandeur, ainsi que la mention « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture ».

**Les demandeurs doivent s'assurer que leur proposition est complète. Les propositions incomplètes peuvent être rejetées.**

### **2.2.7 Date limite de soumission des propositions**

La date limite de soumission des propositions sera communiquée dans la lettre envoyée aux demandeurs dont la note conceptuelle a été présélectionnée.

### **2.2.8 Autres renseignements sur les propositions**

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des propositions, à l'adresse figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :

Adresse de courrier électronique : thibault.vanderauwera@enabel.be et cyrille.kone@enabel.be.

L'autorité contractante n'a pas l'obligation de fournir des éclaircissements au sujet des questions reçues après cette date.

Il y sera répondu au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des propositions.

Afin de garantir l'égalité de traitement des demandeurs, l'autorité contractante ne peut pas donner d'avis préalable sur la recevabilité des demandeurs ou d'une action.

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions. Toutes les questions et réponses ainsi que les autres informations importantes communiquées aux demandeurs au cours de la procédure

d'évaluation seront publiées sur le site Internet suivant : [www.enabel.be](http://www.enabel.be). Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

### **2.3 ÉVALUATION ET SÉLECTION DES DEMANDES**

Les propositions seront examinées et évaluées par l'autorité contractante avec l'aide, le cas échéant, d'assesseurs externes. Toutes les actions soumises par les demandeurs seront évaluées selon les phases, étapes et critères décrits ci-après.

Si l'examen des demandes révèle que l'action proposée ne remplit pas les critères de recevabilité décrits au point 2.1.4, la demande sera rejetée sur cette seule base.

#### **(1) 1<sup>re</sup> PHASE : OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE, VERIFICATION DE LA RECEVABILITE ET ÉVALUATION DES NOTES CONCEPTUELLES**

Les éléments suivants seront examinés :

##### **Ouverture :**

- Respect de la date limite de soumission. Si la date limite n'a pas été respectée, la note conceptuelle sera automatiquement rejetée.

##### **Vérification administrative et de la recevabilité**

- La note conceptuelle répond à tous les critères spécifiés aux points 1 à 13 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe F1a ;
- Si une information fait défaut ou est incorrecte, la note conceptuelle peut être rejetée sur cette seule base et elle ne sera pas évaluée.

##### **Evaluation**

Les notes conceptuelles satisfaisant aux conditions du premier contrôle administratif et de la recevabilité seront évaluées au regard de la pertinence et de la conception de l'action proposée.

La note conceptuelle se verra attribuer une note globale sur 50 suivant la ventilation spécifiée dans les points 14 à 19 de la grille d'évaluation disponible en Annexe F1a.

Les critères d'évaluation sont divisés par rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique se verra attribuer un score compris entre 1 et 5 comme suit : 1 = très insuffisant, 2 = insuffisant, 3 = moyen, 4 = bon, 5 = très bon.

Une fois toutes les notes conceptuelles évaluées, une liste sera établie, classant les actions proposées selon leur score total.

En premier lieu, seules les notes conceptuelles ayant atteint un score d'au moins 30 points seront prises en compte pour la présélection.

En second lieu, le nombre de notes conceptuelles sera réduit en tenant compte de leur rang dans la liste, au nombre de notes conceptuelles dont le montant cumulé total des contributions demandées est égal à 300 % du budget disponible pour le présent appel à propositions.

Après l'évaluation des notes conceptuelles, l'autorité contractante enverra une lettre à tous les demandeurs, les informant du numéro de référence qui leur a été attribué et si leur note conceptuelle a été évaluée ainsi que les résultats de cette évaluation.

Les demandeurs dont les notes conceptuelles auront été présélectionnées seront ensuite invités à soumettre une proposition.

#### **(2) 2<sup>e</sup> PHASE : OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE, VERIFICATION DE LA RECEVABILITE ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS**

Les éléments suivants seront examinés :

##### **Ouverture :**

- Le respect de la date limite de soumission. Si la date limite n'a pas été respectée, la proposition sera automatiquement rejetée.

##### **Vérification administrative et de la recevabilité**

- La proposition répond à tous les critères spécifiés aux points 1 à 12 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe F2a ;

- Si une des informations demandées est manquante ou incomplète, la proposition peut être rejetée sur cette **seule** base et elle ne sera pas évaluée.

## Evaluation

**Étape 1 :** Les propositions satisfaisant aux conditions de la vérification administrative et de la recevabilité seront évaluées.

La qualité des propositions, y compris le budget proposé et la capacité des demandeurs, se verra attribuer une note sur 100 sur la base des critères d'évaluation 13 à 26 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe F2a. Les critères d'évaluation se décomposent en critères de sélection et critères d'attribution.

Les critères de sélection visent à assurer que les demandeurs :

- Disposent de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leur activité tout au long de l'action proposée et, si nécessaire, pour participer à son financement ;
- Disposent de la capacité de gestion et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée.

Les critères d'attribution aident à évaluer la qualité des propositions au regard des objectifs et priorités fixés, et d'octroyer les subsides aux projets qui maximisent l'efficacité globale de l'appel à propositions. Ils concernent la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, la qualité, l'effet escompté, la durabilité de l'action ainsi que son efficacité par rapport aux coûts.

Les critères d'évaluation sont divisés par rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique se verra attribuer un score compris entre 1 et 5 comme suit : 1 = très insuffisant, 2 = insuffisant, 3 = moyen, 4 = bon, 5 = très bon.

Seules les propositions qui auront atteint la note globale de 60/100 seront présélectionnées.

Les meilleures propositions seront reprises dans un tableau d'attribution provisoire, classées d'après leur score et dans les limites des fonds disponibles. Les autres propositions présélectionnées seront placées sur une liste de réserve.

**Étape 2 :** Les documents justificatifs relatifs aux motifs d'exclusion seront demandés aux demandeurs figurant dans le tableau d'attribution provisoire. En cas d'incapacité de fournir ces documents endéans les 15 jours, les propositions correspondantes ne seront pas retenues.

## Sélection

A la fin de l'étape 2 le tableau d'attribution sera considéré comme définitif. Il reprend l'ensemble des propositions sélectionnées d'après leur score et dans les limites des fonds disponibles.

Attention les demandeurs éventuellement repêchés dans la liste de réserve ultérieurement, si des fonds supplémentaires deviennent disponibles, devront eux aussi passer l'étape 2 décrite plus haut.

## 2.4 NOTIFICATION DE LA DÉCISION DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE

### 2.4.1 Contenu de la décision

Le demandeur sera avisé par écrit de la décision prise par l'autorité contractante au sujet de sa demande et, en cas de rejet, des raisons de cette décision négative.

Lorsqu'un demandeur s'estime lésé par une erreur ou irrégularité prétendument commise dans le cadre d'une procédure d'octroi ou estime que la procédure a été entachée par un acte de mauvaise administration, il peut introduire une plainte auprès du pouvoir adjudicateur.

Dans ce cas, la plainte sera adressée à la personne qui a pris la décision contestée qui s'efforcera d'instruire la plainte et d'y répondre dans un délai de 15 jour ouvrable. Alternativement ou en cas de réponse considérée non-satisfaisante par le demandeur, ce dernier pourra s'adresser au Directeur Operations compétent au siège, via la mailbox [complaints@enabel.be](mailto:complaints@enabel.be).

Cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes>

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel...) doivent être adressées au bureau d'intégrité à travers l'adresse [www.enabelintegrity.be](http://www.enabelintegrity.be).

La plainte ne peut avoir pour objet la demande d'une seconde évaluation des propositions sans autres motifs que le désaccord du demandeur avec la décision d'octroi.

## 2.4.2 Calendrier indicatif

	Date	Heure*
<b>Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante</b>	02 janvier 2023	12h00
<b>Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante</b>	12 janvier 2023	-
<b>Date limite de soumission des notes conceptuelles</b>	23 janvier 2023	12h00
<b>Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (étape 1)</b>	01 février 2023*	-
<b>Invitations à soumettre les propositions</b>	01 février 2023*	-
<b>Date limite de soumission des propositions</b>	03 mars 2023*	-
<b>Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))</b>	10 mars 2023*	
<b>Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion</b>	15 mars 2023*	
<b>Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée</b>	31 mars 2023*	-
<b>Signature de la convention de subsides par le bénéficiaire contractant</b>	15 avril 2023*	-

\* **Date provisoire.** Toutes les heures sont en heure locale de l'autorité contractante.

Ce calendrier indicatif peut être mis à jour par l'autorité contractante au cours de la procédure. Dans ce cas, le calendrier mis à jour sera publié sur le site [www.enabel.be](http://www.enabel.be).

## 2.5 CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRÈS LA DÉCISION DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE D'ATTRIBUTION DES SUBSIDES

Avec la décision d'octroi des subsides, les bénéficiaires-contractants se verront proposer une convention basée sur le modèle de convention de subsides de l'autorité contractante (annexe E des présentes lignes directrices). Par la signature de la note conceptuelle et de la proposition (annexe A des présentes lignes directrices), les demandeurs acceptent, si les subsides leur sont attribués, les conditions contractuelles du modèle de convention de subsides.

### 2.5.1 Contrats de mise en œuvre

Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite la passation de marchés par le/les bénéficiaire(s)-contractant(s) le marché doit être attribué conformément à l'annexe VIII du modèle de convention de subsides pour les bénéficiaires contractants de nature privée.

Pour les bénéficiaires-contractants privés, il n'est pas permis de sous-traiter ou sous-contracter l'ensemble d'une action au moyen d'un marché. De plus, le budget de chaque marché financé au moyen du subside octroyé ne peut correspondre qu'à une part limitée du montant total du subside.

### 2.5.2 Compte bancaire distinct

Au cas où un subside lui est octroyé, le bénéficiaire-contractant ouvre obligatoirement un compte bancaire distinct (ou un sous-compte distinct permettant d'identifier les fonds reçus). Ce compte sera ouvert en euros, si cette possibilité existe dans le pays.

Ce compte ou sous-compte doit permettre :

- D'identifier les fonds versés par Enabel ;
- D'identifier et de suivre les opérations effectuées avec des tiers ;

- De faire la distinction entre les opérations, effectuées au titre de la présente convention, et des autres opérations.

La fiche d'identification financière (annexe VI de la Convention de Subsidés) relative à ce compte bancaire distinct, certifiée par la banque<sup>4</sup>, sera transmise par le bénéficiaire contractant à Enabel, en même temps que les exemplaires signés de la Convention de Subsidés, après qu'il ait été notifié de la décision d'octroi.

Le compte sera clôturé aussitôt que les remboursements éventuels à effectuer à Enabel auront eu lieu (Ceci après avoir arrêté le montant définitif des fonds utilisés).

### **2.5.3 Traitement des données à caractère personnel.**

Enabel s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel à proposition avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

Plus précisément, lorsque vous participez à un appel à propositions dans le cadre de l'attribution de subsidés par Enabel, nous recueillons les coordonnées des personnes de contact (« représentant autorisé ») de l'entité soumettant la demande de subside, comme le nom, prénom, le numéro de téléphone professionnel, l'adresse électronique professionnelle, la fonction professionnelle et le nom de l'organisme représenté. Dans certains cas, nous devons également collecter l'extrait de casier judiciaire (ou équivalent) du dirigeant de l'organisation candidate à l'octroi de subsidés.

Nous traitons ces renseignements car nous avons l'obligation légale de recueillir ces informations dans le cadre de la gestion et de l'attribution de nos subsidés.

Pour plus d'information à ce sujet, veuillez consulter la déclaration de confidentialité d'Enabel, au lien suivant : <https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>.

### **2.5.4 Transparence.**

Dans un objectif de transparence, Enabel s'engage à publier annuellement une liste des bénéficiaires-contractants. Par la signature de la Convention de Subside, le bénéficiaire-contractant se déclare d'accord avec la publication du titre du contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et localité (adresse), et le montant du contrat.

---

<sup>4</sup> La banque doit se trouver dans le pays où est établi le bénéficiaire-contractant

### **3 LISTE DES ANNEXES**

#### **DOCUMENTS À COMPLÉTER**

ANNEXE Aa : DOSSIER DE DEMANDE DE SUBSIDES (PARTIES A : NOTE CONCEPTUELLE ET B : PROPOSITION)  
(FORMAT WORD)

ANNEXE B : BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C : CADRE LOGIQUE (FORMAT WORD)

ANNEXE D : FICHE D'ENTITÉ LÉGALE (FORMAT WORD) (ENTITÉ PRIVÉE)

#### **DOCUMENTS POUR INFORMATION**

ANNEXE E : MODÈLE DE CONVENTION DE SUBSIDES

Annexe III :	Modèle de demande de paiement.
Annexe IV	Modèle de transfert de propriété des actifs]
Annexe V	Fiche d'entité légale (privée ou publique)
Annexe VI	Fiche signalétique financier
Annexe VII	Motifs d'exclusion
Annexe VIII	Principes de marchés publics (dans le cas d'un bénéficiaire-contractant privé)

ANNEXE F1a GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE NOTE CONCEPTUELLE

ANNEXE F2a GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE PROPOSITION

ANNEXE H : DEFINITION DE L'APPROCHE TERRITORIALE INTEGREE