

Appel à propositions en 2 phases

NIGER

Autorité contractante : ENABEL

Appel à propositions en 2 phases dans le cadre de l'intervention :
Portefeuille Thématique Climat Sahel- Volet Niger
NER2100511

**Autonomisation des femmes par le renforcement de leurs groupements,
l'accès aux financements et les AGR climato sensibles dans les régions de
Dosso et Tahoua**

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Référence : NER21005/AP/001

UBW : NER21005-10041

Date limite de soumission des notes conceptuelles : 27 janvier 2023

Date limite de soumission des propositions : sera communiquée aux candidats dont
les notes conceptuelles auront été retenues

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 inclue 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

1	L'ACCÈS AUX FINANCEMENTS ET LES AGR CLIMATO SENSIBLES DANS LES RÉGIONS DE DOSSO ET TAHOUA CONTEXTE	4
1.1	Objectifs de l'Appel à Propositions et Résultats attendus	4
1.2	Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante	5
2	RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS	6
2.1	Critères liés à la recevabilité	6
2.1.1	Recevabilité des demandeurs.....	6
2.1.2	Associés et contractants.....	7
2.1.3	Actions recevables : pour quelles actions une proposition peut-elle être présentée ?	8
2.1.4	Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?	11
2.2	Présentation de la demande et procédures à suivre	13
2.2.1	Contenu de la note conceptuelle.....	13
2.2.2	Où et comment envoyer la note conceptuelle ?	13
2.2.3	Date limite de soumission de la note conceptuelle	14
2.2.4	Autres renseignements sur la note conceptuelle	14
2.2.5	Propositions	15
2.2.6	Où et comment envoyer les propositions ?	16
2.2.7	Date limite de soumission des propositions	16
2.2.8	Autres renseignements sur les propositions	17
2.3	Évaluation et sélection des demandes	17
2.4	Notification de la décision de l'autorité contractante	19
2.4.1	Contenu de la décision	19
2.4.2	Calendrier indicatif.....	19
2.5	Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides.....	20
2.5.1	Contrats de mise en œuvre	20
2.5.2	Compte bancaire distinct.....	20
3	LISTE DES ANNEXES.....	22

1 L'ACCÈS AUX FINANCEMENTS ET LES AGR CLIMATO SENSIBLES DANS LES RÉGIONS DE DOSSO ET TAHOUA CONTEXTE

Dans le cadre de sa coopération bilatérale, la Belgique a signé en Avril 2022 une convention spécifique avec le gouvernement du Niger relative à la mise en œuvre du volet National Niger et du volet Régional du Portefeuille Thématique Climat Sahel (PTCS). Rappelons que le Portefeuille Thématique Climat Sahel concerne le Mali, le Sénégal, le Burkina Faso et le Niger ; dans chacun de ces pays est mis en œuvre un Volet national (projet) du PTCS. Le Volet Régional qui concerne les 4 pays, est basé au Niger.

Le PTCS vise à améliorer la gestion intégrée des ressources naturelles et restaurer durablement les écosystèmes naturels du Sahel dans le cadre de la lutte contre la désertification et les conséquences négatives des changements climatiques et, ce faisant, renforcer la résilience des populations sahéniennes vulnérables.

Afin de contribuer à l'autonomisation des femmes, le volet Niger envisage de renforcer les groupements féminins (GF) et améliorer leurs accès aux instruments/ services financiers et leurs revenus à travers des activités économiques.

La finance communautaire, à travers les groupes d'épargne et de crédit, est un des mécanismes les plus viables pour faire accéder les femmes de zones rurales aux services financiers de base.

Se basant sur le succès de cet instrument de financement au Niger et ailleurs (Associations Villageoises d'Épargne et Crédit -AVEC) ou MMD, le projet appuiera environ deux cent (200) Groupements Féminins (GF) et ciblera des GF déjà existants et organisés autour du même objectif de production, de transformation et/ou de commercialisation.

Le GF sera le lieu où pourront s'organiser les appuis pour le renforcement des capacités techniques et financières des membres bénéficiaires, la mise en place et l'accompagnement d'AVEC, le renforcement des capacités des femmes pour la conduite d'activités génératrices de revenus sensibles au changement climatique.

1.1 OBJECTIFS DE L'APPEL À PROPOSITIONS ET RÉSULTATS ATTENDUS

Objectif général : Cette action vise à promouvoir des pratiques agro-sylvo-pastorales qui soient durables tout en contribuant à la création de revenus pour les populations vulnérables et à leur résilience sociale et économique face au changement climatique.

Les **objectifs spécifiques** du présent appel à propositions sont :

1. Les groupements féminins (GF), les associations villageoises d'épargne et crédit (AVEC) sont renforcés
2. L'autonomie technique, économique et financière des femmes membres des groupements féminins et des AVEC est améliorée.

Les résultats attendus sont :

En lien avec l'objectif spécifique 1

1. Les GF mettent en place et en leur sein des AVEC en faveur de leurs membres
2. Au moins deux cent (200) GF et les AVEC liées à eux, sont renforcés au niveau de leur gouvernance et de leur gestion ;
3. Les AVEC, dont le niveau d'épargne collectée ne couvre pas régulièrement les besoins en crédit de leurs membres, sont accompagnées pour un refinancement auprès des IMF.

En lien avec l'objectif spécifique 2

1. La capacité des membres des GF, des AVEC est renforcée tant en gouvernance, en gestion économique et sur les pratiques agro sylvo pastorales climato sensibles et génératrices de revenus
2. L'accès des femmes aux produits et services financiers mis en place au sein des AVEC est amélioré
3. Les femmes membres des GF/AVEC sont capables de conduire en toute autonomie des AGR climato sensibles
4. Les revenus des membres des GF/AVEC sont améliorés grâce à la mise en œuvre d'activités sensibles au changement climatique.

1.2 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 **315 000 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 comprise entre les montants minimum et maximum suivants :

Montant minimum : 275 000 EUR

Montant maximum : 340 000 EUR

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)

Le cas échéant, se(s) codemandeur(s) (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

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

- Être une personne morale et
- Être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation ; où
- Être une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire
- Être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) codemandeur(s) et non agir en tant qu'intermédiaire ;
- Avoir au moins trois (3) ans d'expérience dans l'appui au développement de la finance inclusive, notamment dans le domaine du développement de la microfinance communautaire ;
- Avoir au moins trois (3) expériences pertinentes dans le développement communautaire et dans l'appui au développement des AGR ;
- Avoir au moins trois (3) expériences en lien avec le renforcement de capacités des groupements féminins
- Avoir au moins une (1) expérience probante dans la conduite d'actions climato sensibles dans les secteurs agricoles, sylvicoles ou pastorales.
- Avoir au moins trois (3) ans d'expérience de terrain au Niger et dans une des zones du projet.

Le demandeur peut agir soit individuellement, soit avec un ou des codemandeurs.

(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 suivantes :

- a) qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
- b) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée (c'est-à-dire, contre lequel il n'y a plus de recours possible) pour tout délit affectant leur moralité professionnelle ;
- c) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier ;
- d) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter ;
- e) qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale ;

À la partie A, section 1.3.5 du dossier de demande de subsides (« déclaration du demandeur »), le demandeur doit déclarer qu'il ne se trouvent dans une de ces situations.

Si les subsides lui sont octroyés, le **demandeur** devient le **bénéficiaire-contractant** identifié dans l'annexe F (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(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.

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

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

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. Les associés ne peuvent pas être en même temps des fournisseurs (services, travaux, équipements) du projet. Les fournisseurs sont soumis aux règles de passation de marchés publics (si public) ou aux règles énoncées à l'annexe VII du modèle de convention de subsides (si privé).

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 de l'action ne peut pas être inférieure à 38 mois ni excéder 44 mois.

Secteurs ou thèmes

Développement communautaire

Finance inclusive

Entreprenariat féminin

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre dans le pays suivant : Niger.

Régions : Dosso et Tahoua

Départements : Loga, Dogondoutchi et Konni

Communes : Sokorbé, Falwel, Loga, Dogonkiria, Soucoucoutane, Dan Kassari, Matankari, Alléla, Bazaga, Konni et Tsernaoua

Les 200 (+ ou -) villages cibles de PTCS Volet Niger sont en cours d'identification. La liste définitive sera communiquée au bénéficiaire contractant avant le démarrage des activités.

Types d'action

1. Mise en place / renforcement de capacités des groupements de femmes
2. Formation des femmes cibles sur la création et le fonctionnement d'une AVEC
3. Mise en place et accompagnement d'associations villageoises d'épargne et crédit
4. Formation en gouvernance et en gestion ;

5. Formation et encadrement pour la gestion d'une activité génératrice de revenus
6. Appui des AVEC pour l'obtention de refinancement auprès d'IMF
7. Formation / accompagnement sur les techniques/pratiques agro sylvo pastorales sensibles au changement climatique

Les types d'action suivants ne sont pas recevables :

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

Types d'activité

- a) Mise en place / renforcement de capacités des groupements de femmes

Sensibilisation sur la mise en place d'un groupement

Diagnostic du groupement

Elaboration d'un plan de renforcement de capacités du groupement

Mise en œuvre du plan de renforcement de capacités / accompagnement de groupements en gouvernance, gestion

Formation sur la tenue des réunions, l'organisation d'élections ;

- b) Formation des femmes cibles sur la création et le fonctionnement d'une AVEC

Sensibilisation des femmes cibles sur l'utilité des AVEC ;

Formation des femmes cibles à la création et au fonctionnement des AVEC

Appui conseil

- c) Mise en place et accompagnement d'associations villageoises d'épargne et crédit

Confection de kits ;

Traduction des documents de travail (règlement intérieur du groupe, fiches de crédit, livret de membres, etc.) en langues locales

- d) Gestion d'une activité génératrice de revenus

Formation sur le développement et la gestion des AGR

Appui conseil / coaching sur la gestion d'une AGR

- e) Formation / accompagnement sur les techniques/pratiques agro sylvo pastorales sensibles au changement climatique

Formations théoriques

f) Appui des AVEC pour l'obtention de refinancement auprès d'IMF

Sensibilisation des AVEC sur l'ouverture de comptes dans les IMF
Mise en relation les AVEC et les IMF formelles de leurs localités ;
Appui aux AVEC pour le montage de dossier de crédit auprès des IMF et la gestion (du crédit)

Subvention à des sous-bénéficiaires¹

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

Le montant maximum de ces subventions est de 500 EUR par sous-bénéficiaire, sauf lorsque ces subventions constituent l'objectif principal de l'action, dans ce cas, leur montant n'est pas limité.

L'octroi de subventions à des sous bénéficiaires ne peut pas être l'objectif principal de l'action.

Les demandeurs souhaitant redistribuer des subventions, doivent spécifier dans la section 2.2.1 du dossier de demande de subsides :

1. *La description des objectifs et résultats à atteindre avec ces subventions, les principes fondamentaux, les concepts clés, les mécanismes, les acteurs et leur rôle dans le processus de gestion ;*
2. *les critères et modalités d'allocation des subventions, les conditions d'accessibilité des sous-bénéficiaires, les conditions de recevabilité des sous-projets, les conditions d'éligibilité des activités, des coûts et des dépenses ;*
3. *les procédures et modalités d'instruction et d'attribution des demandes ;*
4. *le montant maximum pouvant être attribué par sous-bénéficiaire ;*
5. *les modalités de conventionnement/contractualisation avec les sous-bénéficiaires ;*
6. *les procédures et modalités de décaissement des ressources ;*
7. *les procédures et modalités de suivi technique et financier ;*
8. *les procédures et modalités de contrôle.*

La description de ces 8 points est obligatoire. Elles doivent être clairement définies dans la convention de subsides afin d'éviter que ces subventions ne soient attribuées de façon discrétionnaire.

Dans le cadre du présent appel à propositions, les sous bénéficiaires éligibles aux subventions sont soit les groupements féminins, soit les AVEC ou les femmes membres de ces organisations

Les subventions aux sous bénéficiaires doivent contribuer à accélérer / développer leurs activités et accroître leurs performances, à stimuler l'émulation entre les acteurs (organisations de femmes, AVEC ou femmes), la promotion d'activités génératrices de revenus sensibles au climat. Les subventions seront des appuis en nature.

¹ Ces sous-bénéficiaires n'étant ni des associés ni des contractants.

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement par la coopération belge². Le bénéficiaire-contractant mentionne toujours « **l'État belge** »² comme bailleur ou co-bailleur de fonds dans les communications publiques relatives à l'action subsidiée.

Nombre de demandes et de conventions de subsides par demandeur

Le demandeur ne peut pas soumettre plus de 1 (une) demande dans le cadre du présent appel à propositions.

Le demandeur ne peut se voir attribuer plus d'une 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 d'une demande dans le cadre du présent appel à propositions.

Un codemandeur ne peut se voir attribuer plus d'une 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 F 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%)
- Le montant maximum des coûts de structure (somme des coûts de structure du bénéficiaire-contractant et des sous-bénéficiaires) reste identique (7% des coûts opérationnels du subside initial), qu'il y ait ou non subventions à des sous-bénéficiaires.

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.

² Ou autre bailleur le cas échéant

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, sauf si un objectif de l'action est l'octroi de crédit ;
- 7° les garanties et cautions, sauf si l'objectif de l'action est l'octroi de garantie ;
- 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.

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 **15 %** 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). 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 **3** 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.

L'enveloppe extérieure doit porter le **numéro de référence et l'intitulé de l'appel à propositions**, 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 postale

**Agence Belge de Développement
Cellule de Contractualisation**
Plateau Issa Béri-Rue 40
BP 1287- Niamey-Niger

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

**Agence Belge de Développement
Cellule de Contractualisation**
Plateau Issa Béri-Rue 40
BP 1287- Niamey-Niger

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 **27 janvier 2023 à 12 heures** 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 limites sera rejetée.

2.2.4 Autres renseignements sur la note conceptuelle

Une session d'information relative au présent appel à propositions sera organisée en même temps en **présentiel** à Enabel -Unité d'Appui aux Projets - Plateau Issa Béri-Rue 40- BP 1287- Niamey-Niger **et en distanciel le 13 décembre 2022 à 9heures 30.**

Lien via Zoom

Heure : 13 déc. 2022 à 09:30 AM Afrique centrale de l'Ouest

<https://us05web.zoom.us/j/81934879191?pwd=R3ZsS1hwUURMSk1aU1hN3FHM1BPUTo9>

ID de réunion : 819 3487 9191

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'/aux adresse(s) figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :

Adresse de courrier électronique :

yannick.mbiya@enabel.be avec copie à amadou.diallo@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 15 %** 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 postale

**Agence Belge de Développement
Cellule de Contractualisation**
Plateau Issa Béri-Rue 40
BP 1287- Niamey-Niger

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

**Agence Belge de Développement
Cellule de Contractualisation**
Plateau Issa Béri-Rue 40
BP 1287- Niamey-Niger

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 3 copies 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.

Lorsque les demandeurs présentent plusieurs propositions (si les lignes directrices de l'appel à propositions l'autorisent), chacune d'elles doit être envoyée séparément.

L'enveloppe extérieure doit porter le **numéro de référence et l'intitulé de l'appel à propositions** ainsi que le numéro du lot et son intitulé, la dénomination complète et l'adresse du demandeur, ainsi que la mention « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture » et « < mention équivalente dans la langue locale > ».

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 la/l'une des adresse(s) figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :

Adresse de courrier électronique :

yannick.mbiya@enabel.be avec copie à amadou.diallo@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. 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 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^{re} ÉTAPE : 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 12 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe G.
- 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 13 à 18 de la grille d'évaluation disponible en Annexe G.

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, du 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^e ÉTAPE : ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

En premier lieu, seront évalués les points suivants :

- Le respect de la date limite de soumission. Si la date limite n'a pas été respectée, la proposition sera automatiquement rejetée.
- La proposition répond à tous les critères spécifiés aux points 1 à 12 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe H.
- Si une des informations demandées est manquante ou incomplète, la proposition peut être rejetée sur cette seule base et elle ne sera pas évaluée.

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 H. 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 également 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.

Sélection provisoire

Après l'évaluation, un tableau sera établi, reprenant l'ensemble des propositions classées d'après leur score et dans les limites des fonds disponibles. Une liste de réserve sera en outre établie suivant les mêmes critères à utiliser si davantage de fonds deviennent disponibles pendant la période de validité de cette liste.

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.

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

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité à travers l'adresse 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*
Réunion d'information (si nécessaire)	13 décembre 2022	9h30 heures
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante	6 janvier 2023	12 heures
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	16 janvier 2023	1 heures
Date limite de soumission des notes conceptuelles;	27 janvier 2023	12 heures
Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (étape 1)	RAS	

Invitations à soumettre les propositions	RAS	-
Date limite de soumission des propositions	Sera communiquée aux soumissionnaires dont la note conceptuelle sera retenue	-
Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée	RAS	-
Signature de la convention de subsides par le bénéficiaire contractant	Au plus tard 15 jours après notification de l'octroi	-

* **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

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 F 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 VII du modèle de convention de subsides.

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 banque³, 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).

³ La banque doit se trouver dans le pays où est établi le bénéficiaire-contractant

3 LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS À COMPLÉTER

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

ANNEXE B : BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C : CADRE LOGIQUE (FORMAT EXCEL)

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

ANNEXE E (SUPPRIMÉE, À IGNORER)

DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE F : 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 G GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE NOTE CONCEPTUELLE

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

ANNEXE J : PRÉSENTATION DES AVEC