

**Appel à propositions en 2 phases**

**SENEGAL**

**Autorité contractante : ENABEL**

SEN21004-10021 Appel à propositions en 2 phases dans le cadre  
de l'intervention : **Portefeuille Thématique Climat Sahel-  
Volet Sénégal -SEN21004**

**Autonomisation des femmes par le renforcement technique et financier  
de leurs groupements et renforcement des comités de gestion de l'eau  
dans les régions de Fatick, Kaolack et Kaffrine**

**Lignes directrices à l'intention des demandeurs**

Référence : SEN21004-10021

**Date limite de soumission des notes conceptuelles : 26 avril 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 compris 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.

# **1 RENFORCEMENT DE L'AUTONOMISATION DES GROUPEMENTS DE FEMMES ET DES COMITES DE GESTION DE L'EAU**

## **1.1 CONTEXTE**

Enabel met en œuvre au Sénégal et dans la sous-région (Burkina Faso, Niger, Mali), le Portefeuille Thématique Climat Sahel (PTCS), dont la convention spécifique a été signée entre le gouvernement du Sénégal et celui de Belgique en avril 2022.

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 sahéennes vulnérables.

Le PTCS est construit autour d'une logique d'intervention formulée comme suit :

### **Objectifs spécifiques**

OS1: 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

OS2: La collaboration et le partage d'information et d'expertise entre acteurs nationaux 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 sahéens

### **Résultats attendus**

OS1.R.1. La gouvernance des ressources naturelles est améliorée via la planification participative et inclusive de l'utilisation des terres et des ressources en eau, l'accès aux ressources naturelles et la sécurité foncière

OS1.R.2. Les acteurs locaux s'engagent dans la restauration des terres dégradées et dans la gestion durable des écosystèmes

OS1.R.3. Les acteurs locaux adoptent des pratiques agroécologiques et des systèmes agro-sylvo-pastoraux durables et résilients au changement climatique

OS1.R.4. Les acteurs locaux adoptent des pratiques durables de gestion de l'eau

OS2.R.5. Les acteurs nationaux disposent de capacités renforcées pour le suivi-évaluation des plans CDN et NDT et pour la mobilisation de financements climat

OS2.R.6. L'engagement de la société civile et de la recherche en matière de lutte contre la dégradation des terres et d'adaptation au changement climatique sont renforcés.

L'intervention accorde une attention spécifique à la question du genre en voulant répondre aux besoins pratiques et stratégiques des femmes. Afin de contribuer à l'autonomisation des femmes, l'intervention envisage de renforcer les groupements féminins (GF), améliorer leurs accès à des instruments et/ou services financiers et leurs revenus à travers le développement d'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 des zones rurales aux services financiers de base. Se basant sur l'expérience et succès de l'instrument de financement AVEC (Associations Villageoises d'Epargne et Crédit), l'intervention appuiera environ deux cent (200) groupements féminins 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, la mise en place de transferts monétaires vers les AVEC sur base du concept de Paiements pour Services Environnementaux (PSE), le renforcement des capacités des femmes pour la conduite d'activités génératrices de revenus résilientes au changement climatique.

En outre, afin d'améliorer la gestion des ouvrages hydro-agricoles aménagés ou réhabilités par le PTCS dans la durée, il est prévu la mise en place ou la redynamisation des comités de gestion de l'eau fonctionnels et qui s'acquittent convenablement de leur mission de service public, pour le compte des communautés et des collectivités qui les ont mandatés. Ces comités, qui doivent être inclusifs, veilleront donc à accorder une place particulière aux femmes, eu égard au rôle que ces dernières jouent, dans l'exploitation et/ou la mise en valeur de ces dits ouvrages hydro agricoles. Ces comités devront être outillés, sur les plans techniques, organisationnels et financiers afin qu'ils puissent aider à relever le défi, de la gestion durable de ces infrastructures et à leur viabilité.

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

**Objectif général :** Cette action vise le renforcement de la résilience environnementale, sociale et économique des populations vulnérables, particulièrement les femmes, via l'adoption de pratiques agro-sylvo-pastorales et de gestion de l'eau durables.

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

1. L'autonomie technique, économique et financière des femmes membres des groupements féminins et des AVEC est améliorée.
2. Les comités de gestion de l'eau sont fonctionnels et appuient la gestion durable des ouvrages hydro-agricoles.

Les **résultats attendus** sont :

En lien avec l'objectif spécifique 1 :

1. La capacité des membres des GF est renforcée tant en gouvernance, en gestion administrative/comptable que sur les pratiques agro-sylvo-pastorales climato sensibles et génératrices de revenus ;
2. L'accès des GF à des instruments financiers (AVEC) est améliorée et un système de transfert monétaire selon le concept de PSE est mis en place ;
3. Les revenus des membres des GF et des AVEC sont améliorés grâce à la mise en œuvre d'activités économiques résilientes au changement climatique.

En lien avec l'objectif spécifique 2 :

1. Des comités de gestion de l'eau sont mis en place ou redynamisés autour des ouvrages hydro agricoles réalisés ou réhabilités par le projet ;
2. Les capacités des comités en gouvernance et en gestion sont renforcées ;
3. Les femmes occupent des postes décisionnels au sein des comités de gestion de l'eau.

### **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 **920 000 EUR** répartis en 2 zones géographiques correspondant à 2 lots :

Lot 1 : Département de Gossas et département de Birkelane ;

Lot 2 : Département de Guinguinéo

L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Les demandeurs peuvent présenter une proposition pour l'un des deux lots ou une proposition pour chaque lot. Dans ce dernier cas, il doit bien introduire deux dossiers différents, un pour chaque lot.

Si l'enveloppe financière indiquée pour un lot spécifique ne peut être utilisée faute de propositions reçues en nombre suffisant ou du fait de leur qualité insuffisante, l'autorité contractante se réserve le droit de réattribuer les fonds inutilisés à un autre lot.

#### 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/lot : 380 000 EUR

Montant maximum/lot : 460 000 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 vu 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) 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 :

- A. Être une personne morale **et**
- B. Être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation ; **ou**
- C. Être une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire, **et**
- D. Être établi ou représenté au Sénégal ou établi dans un pays de l'Union Européenne ou de la CEDEAO avec une expérience de 5 ans minimum au Sénégal; **et**
- E. 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 ; **et**
- F. Avoir au moins trois (3) expériences pertinentes en lien avec le renforcement de capacités des groupements féminins ; **et**
- G. 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 ; **et**
- H. Avoir au moins trois (3) expériences pertinentes dans le développement communautaire et dans l'appui au développement des AGR.

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 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 qu'il ne se trouve dans aucune de ces situations et qu'ils seront en mesure de fournir les documents justificatifs suivants :

- si le bénéficiaire-contractant est un acteur privé
  - le document justifiant que le demandeur est en règle en matière de paiement des cotisations sociales datant de moins de 3 mois,
  - le document justifiant que le demandeur est en règle en matière de paiement des impôts et taxes datant de moins de 3 mois,
  - l'extrait de casier judiciaire au nom de la personne désignée mandataire par le demandeur, datant de moins de 3 mois.
- si le bénéficiaire-contractant est un acteur public, il est exempté de fournir les documents sus-cités, mais est mis à sa connaissance la politique KYC (Know Your Counterpart) dont les éléments sont listés dans le tableau ci-après :

<b>Motifs d'exclusion</b>	
<b>1) Condamnation ou décision judiciaire ayant force de chose jugée</b>	<p>Le bénéficiaire-contractant ou un de ses 'dirigeants[1]' a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :</p> <p>1° participation à une organisation criminelle;  2° corruption;  3° fraude;  4° infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction;  5° blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme;  6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains.  7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.  8° constitution ou création d'une société offshore</p> <p>L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.</p>
<b>2) Non respect obligations relatives impôts et cotisations de sécurité sociale</b>	<p>Le bénéficiaire-contractant qui ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale pour un montant de plus de 3.000 € , sauf lorsque le bénéficiaire-contractant peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales.</p>
<b>3) Faillite, liquidation, cessation activités...</b>	<p>Le bénéficiaire-contractant qui est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;</p>
<b>4) Faute professionnelle intégrité, y compris :</b>  - Cas d'abus et/ou exploitation sexuelle - Cas de fraude - Cas harcèlement sexuel - Fausse déclaration - Concurrence déloyale	<p>lorsque Enabel peut démontrer par tout moyen approprié que le bénéficiaire-contractant <b>ou un de ses dirigeants</b> a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité.</p> <p>Sont entre-autres considérées comme telle faute professionnelle grave :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019</li> <li>une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;</li> <li>une infraction à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative à le harcèlement sexuel au travail ;</li> <li>le bénéficiaire-contractant s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché ces informations</li> <li>lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le bénéficiaire-contractant a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence</li> </ol> <p>La présence de ce bénéficiaire-contractant sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible</p>
<b>5) conflit d'intérêt</b>	<p>lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;</p>
<b>6) défaillances importantes ou persistantes exécution contrat</b>	<p>lorsque des défaillances importantes ou persistantes de le bénéficiaire-contractant ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur, d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.</p> <p>Sont aussi considérées comme 'défaillances importantes' le non-respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail</p> <p>La présence du bénéficiaire-contractant sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.</p>

<b>7) Sanctions financières</b>	<p>Des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du bénéficiaire-contractant dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.</p> <p>Le bénéficiaire-contractant ou un des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :</p> <p>Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :  <a href="https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies">https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies</a></p> <p>Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :  <a href="https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue">https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue</a></p> <p><a href="https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions_en">https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions_en</a></p> <p><a href="https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf">https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf</a></p> <p>Pour la Belgique :</p> <p><a href="https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorierie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2">https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorierie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2</a></p>
<b>8) Autres motifs d'exclusion</b>	<p><i>Si Enabel exécute un projet pour un autre bailleur de fonds ou donneur, d'autres motifs d'exclusion supplémentaires sont possibles.</i></p>

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.

Si des subsides leur sont octroyés, 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. 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 est un ensemble lisible et cohérent d'activités, conçues pour atteindre des objectifs particuliers dans un délai limité.

#### Durée

La durée initiale prévue de l'action ne peut pas être inférieure à 36 mois ni excéder 45 mois.

#### Secteurs ou thèmes d'intervention

Développement communautaire

Finance inclusive

Entreprenariat féminin

#### Couverture géographique

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

Dans les régions de Fatick (département de Gossas, commune de Mbar), de Kaolack (département de Guinguinéo, communes de Ngathie Naoudé, Ndiago, Dara Mboss et Panal Wolof) et de Kaffrine (département de Birkelane, communes de Touba Mbella, Diamal et Keur Mboucki).

Les +/- 200 GF cibles de l'intervention ainsi que les comités de gestion de l'eau sont en cours d'identification. Cependant, ils font partie des villages repris dans la liste des sites d'intervention identifiés repris en annexe. Toutefois, l'autorité contractante peut apporter des modifications dans cette liste.

#### Types d'action

Pour être éligibles les actions proposées doivent :

1. Viser le renforcement des groupements féminins dans l'organisation et la gestion de groupement, la création et le fonctionnement d'une AVEC, la mise en œuvre de techniques/pratiques agro-sylvo-pastorales sensibles au changement climatique, la gestion intégrée des ressources en eau, la gestion d'au moins une activité génératrice de revenus ;
2. Viser la mise en place de transferts monétaires vers les GF, basés sur le concept de Paiements pour Services Environnementaux (PSE) de manière à alimenter le

fonds des AVEC. Ces PSE seraient conditionnés à la participation des GF dans les bonnes pratiques de gestion durable des ressources naturelles promues par l'intervention telles que la participation aux activités de mise en défens et de reboisement, le respect de plans simples de gestion des terres restaurées, l'utilisation de foyers améliorés, l'adoption des pratiques agroécologiques, etc. ;

3. Viser la mobilisation communautaire et à renforcer la cohésion des groupes cibles et encourager les activités collectives ;
4. Stimuler la concertation locale et les relations professionnelles entre les parties prenantes.

Les types d'action suivants ne sont pas recevables :

- A. Actions consistant uniquement ou principalement à parrainer la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès ;
- B. Actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles ou collectives 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, leadership...
  - Appui à la redynamisation et à la professionnalisation des groupements (élaboration de règlement intérieurs, charte de gestion, organisation d'AG et d'élection, réunions, etc.)
  - Formation en gestion administrative et financière des membres des groupements
  - Appui à l'élaboration et à la mise en œuvre des conventions locales
  - Coaching des groupements
- b) Formation des femmes sur la création et le fonctionnement d'une AVEC
  - Sensibilisation des femmes sur l'utilité des AVEC
  - Formation des femmes à la création et au fonctionnement des AVEC
  - Formation en gestion administrative et financière des membres des groupements
  - Animation et Appui conseil des AVEC
- c) Mise en place et mise en œuvre d'un système de Paiements pour Services Environnementaux (PSE)
  - Proposition de méthodologie, de conditions et de modes de paiement des transferts monétaires sur base du concept de PSE
  - Mise en œuvre des transferts monétaires
- d) Formation sur les techniques/pratiques agro-sylvo-pastorales sensibles au changement climatique
  - Formations théoriques et/ou pratiques en coordination avec les services forestiers sur : organisation, collecte semences, techniques pépinières, plantations, entretiens, filières PFNL, dév. commercial...

e) Mise en place et gestion d'une activité génératrice de revenus

Formation / appui conseil / coaching sur le développement et la gestion des AGR  
Organisation de la production et commercialisation (filières PFNL plus particulièrement)  
Approvisionnement en intrants et matériels de production (semences, outils, arbres fruitiers, etc.)  
Appui au suivi des investissements

f) Mise en place et gestion de comités de gestion de l'eau

Sensibilisation sur la mise en place d'un comité de gestion de l'eau  
Sensibilisation à la participation des femmes aux postes décisionnels  
Animation et mobilisation sociale autour des aménagements hydroagricoles  
Elaboration et mise en œuvre du plan de renforcement de capacités / accompagnement de groupements en gouvernance, gestion  
Formation en gestion administrative et financière des membres des groupements

### Subventions à des sous-bénéficiaires<sup>1</sup>

Les demandeurs doivent proposer des subventions (selon le concept de PSE) à des sous-bénéficiaires pour contribuer à réaliser l'objectif spécifique 1 de l'action. Plus précisément, il s'agit des transferts monétaires conditionnés vers les différents GF de manière à alimenter le fonds des AVEC, selon le concept des Paiements pour Services Environnementaux.

Le montant maximum de ces subventions est de **1.500 EUR** par sous-bénéficiaire. 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 d'éligibilité des activités, i.e. les pratiques environnementales qui seront "subventionnées" ;*
- 3. les procédures et modalités de sélection des sous-bénéficiaires ;*
- 4. le montant maximum pouvant être attribué par sous-bénéficiaire (1500 EUR ou moins) ;*
- 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

---

<sup>1</sup> Ces sous-bénéficiaires n'étant ni des associés ni des contractants  
Enabel – Appel à propositions SEN21004-10021

subventions sont soit **les groupements féminins**, soit **les AVEC**.

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 ou AVEC).

#### Appuis en nature à des sous-bénéficiaires<sup>2</sup>

Les demandeurs doivent proposer des appuis en nature (type intrants comme semences, outils, arbres fruitiers, etc.) qui seront définis et distribués suivant des processus participatifs avec les membres des GF, en favorisant les options qui diversifient les activités de production et les revenus. Typiquement, des investissements dans l'arboriculture seront favorisés afin de permettre le développement de filières PFNL génératrices de revenus, mais aussi d'autres investissements tels que les cultures fourragères pour alimentation du bétail, l'aviculture, la pisciculture ou l'apiculture.

La valeur maximum de ces appuis en nature est de **1.000 EUR** par sous-bénéficiaire.

L'appui en nature en faveur des sous bénéficiaires ne peut pas être l'objectif principal de l'action.

Les demandeurs souhaitant redistribuer des appuis en nature 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 appuis en nature, 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 appuis en nature, les conditions d'accessibilité des sous-bénéficiaires, les conditions de recevabilité des demandes, les conditions d'éligibilité des appuis demandés et des coûts y relatifs ;*
3. *les procédures et modalités de sélection des sous-bénéficiaires ;*
4. *la valeur maximum de l'appui pouvant être attribué par sous-bénéficiaire (1000 EUR ou moins);*
5. *les modalités de conventionnement/contractualisation avec les sous-bénéficiaires ;*
6. *les procédures et modalités de mise à disposition des appuis en nature ;*
7. *les procédures et modalités de suivi technique.*

*La description de ces 7 points est obligatoire. Elles doivent être clairement définies dans la convention de subsides afin d'éviter que ces appuis en nature ne soient attribués de façon discrétionnaire.*

Dans le cadre du présent appel à propositions, les sous-bénéficiaires éligibles aux appuis en nature sont les groupements féminins.

Les appuis en nature aux sous-bénéficiaires doivent contribuer à promouvoir des activités génératrices de revenus sensibles au climat et des pratiques agro-sylvo-pastorales durables.

#### Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement par la coopération belge. Le bénéficiaire-

---

<sup>2</sup> Ces sous-bénéficiaires n'étant ni des associés ni des contractants  
Enabel – Appel à propositions SEN21004-10021

contractant mentionne toujours « **l'État belge** » 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 par lot dans le cadre du présent appel à propositions.

Le demandeur ne peut se voir attribuer plus d'une convention de subsides par lot 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 par lot dans le cadre du présent appel à propositions.

Un codemandeur ne peut se voir attribuer plus d'une convention de subsides par lot 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%)

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 gratuitement 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 mainpropre (un accusé de réception signé et daté sera délivré au porteur dans ce dernier cas), à l'adresse indiquée ci-dessous :

#### Adresse postale

**ENABEL – Cellule de contractualisation**  
Représentation Enabel, 52 Sotrac Mermoz  
Dakar

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

privée

**ENABEL – Cellule de contractualisation**  
Représentation Enabel, 52 Sotrac Mermoz  
Dakar

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 **26 avril 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**

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

**Adresse de courrier électronique :**

[Souleymane.sene@enabel.be](mailto:Souleymane.sene@enabel.be) avec en copie [pierre-henri.dimanche@enabel.be](mailto:pierre-henri.dimanche@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

**ENABEL – Cellule de contractualisation**  
Représentation Enabel, 52 Sotrac Mermoz  
Dakar

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

**ENABEL – Cellule de contractualisation**  
Représentation Enabel, 52 Sotrac Mermoz  
Dakar

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 envoient plusieurs dossiers complets (pour plusieurs lots), chaque proposition 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, aux adresses figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :

#### **Adresse de courrier électronique :**

[Souleymane.sene@enabel.be](mailto:Souleymane.sene@enabel.be) avec en copie [pierre-henri.dimanche@enabel.be](mailto:pierre-henri.dimanche@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 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> 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 prise 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<sup>e</sup> ÉTAPE : 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.

**Etape 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, ...) 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.

	<b>Date*</b>	<b>Heure*</b>
<b>2.4.2 Calendrier indicatif</b>		
<b>Réunion d'information (en ligne)</b>	31 mars 2023	9h30
<b>Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante</b>	05 avril 2023	12h00
<b>Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante</b>	15 avril 2023	12h00
<b>Date limite de soumission des notes conceptuelles</b>	26 avril 2023	12h00
<b>Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (étape 1)</b>	10 mai 2023	12h00
<b>Invitations à soumettre les propositions</b>	11 mai 2023	12h00
<b>Date limite de soumission des propositions</b>	9 juin 2023	12h00
<b>Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subside signée</b>	23 juin 2023	12h00
<b>Signature de la convention de subside par le bénéficiaire contractant</b>	30 juin 2023	12h00

\* **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**

### **2.5.1 Contrats de mise en œuvre**

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.

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<sup>3</sup> (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 Subsides) relative à ce compte bancaire distinct, certifiée par la banque, sera transmise par le bénéficiaire contractant à Enabel, en même temps que les exemplaires signés de la Convention de Subsides, 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 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)

---

<sup>3</sup> La banque doit se trouver dans le pays où est établi le bénéficiaire-contractant

## **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 I : SITES D'INTERVENTION**