

**Autorité contractante : ENABEL**

Belgique

Trade for Development Centre

Appel à propositions :

Appui aux journées ou semaines nationales du commerce éthique, durable, équitable ou de l’agriculture biologique organisées en Afrique

Lignes directrices pour les demandeurs

Référence : BEL22010-10022

Date limite de soumission des propositions : le vendredi 15 novembre.

Table des matières

1 Appui aux journées ou semaines nationales du commerce éthique, durable, équitable ou de l’agriculture biologique organisées en Afrique 4

1.1 Contexte 4

1.2 Objectifs de l’Appel à Propositions et Résultats attendus 4

1.3 Montant de l’enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante 4

2 RÈgles applicables au prÉsent appel À propositions 4

2.1 Critères liés à la recevabilité 4

2.1.1 Recevabilité des demandeurs 4

2.1.2 Contractants 5

2.1.3 Actions recevables: pour quelles actions une demande peut-elle être présentée? 5

2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus? 6

2.2 Présentation de la proposition et procédures à suivre 7

2.2.1 Contenu de la proposition 7

2.2.3 Où et comment envoyer les propositions? 8

2.2.4 Date limite de soumission des propositions 8

2.2.5 Autres renseignements sur l’appel à propositions 8

2.3 Évaluation et sélection des propositions 9

2.4 Notification de la décision de l'autorité contractante 10

2.4.1 Contenu de la décision 10

2.4.2 Calendrier indicatif 10

2.5 Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides 11

2.5.1 Contrats de mise en œuvre 11

2.5.2 Compte bancaire distinct 11

# Appui aux journées ou semaines nationales du commerce éthique, durable, équitable ou de l’agriculture biologique organisées en Afrique

## Contexte

Le Trade for Development Centre (TDC) d’Enabel promeut et appuie un commerce équitable et durable. Il le fait en coachant les organisations de producteurs en marketing, business management, ainsi qu’en durabilité et travail décent. Le TDC sensibilise également la population, les pouvoirs publics et les entreprises en Belgique à une production et une consommation responsable.

Par ailleurs, le TDC veut renforcer le plaidoyer pour une production et une consommation durable, inclusive, respectueuse d’un travail décent dans différents pays africains, par le soutien à des journées ou semaines nationales du commerce éthique, durable, équitable ou de l’agriculture biologique.

## Objectifs de l’Appel à Propositions et Résultats attendus

L'**objectif** du présent appel à propositions est de soutenir entre 3 et 6 journées ou semaines nationales du commerce éthique, durable, équitable, de l’agriculture biologique.

Les évènements doivent être organisés en 2024 et/ou 2025.

Les **résultats attendus** de ces évènements sont principalement les suivants :

* une meilleure connaissance par le monde politique des enjeux d’une production et d’une consommation éthique, durable, équitable et bio, et/ou ;
* une meilleure cohésion des organisations des secteurs du commerce éthique, durable, équitable ou de l’agriculture biologique dans le pays, et/ou ;
* une plus grande sensibilisation des consommateurs ou des entreprises au commerce équitable, éthique, durable ou aux produits biologiques, et/ou ;
* Une meilleure connaissance d’un enjeu, d’un problème particulier aux secteurs du commerce équitable, durable, éthique ou de l’agriculture biologique par les acteurs du secteur, et/ou ;
* la mise en avant de produits éthiques… lors d’une foire commerciale à dimension nationale.

## Montant de l’enveloppe financière mise à disposition par Enabel

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à 60.000 EUR. Enabel 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 suivants :

* montant minimum : 10.000 EUR
* montant maximum : 20.000 EUR

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

Co-financement

Le bénéficiaire contractant devra **cofinancer l’action au minimum pour un montant équivalent à 10% de a contribution d’Enabel.** Cela signifie que si la contribution demandée à Enabel s’élève par exemple à 20.000 euros, le bénéficiaire contractant devra financer au minimum 2.000 euros d’un projet d’un montant total minimum de 22.000 euros.

L’action présentée sera donc financée à hauteur de maximum 90% des dépenses éligibles présentées dans le rapport financier final. Les minimum 10% restants seront à charge du bénéficiaire-contractant.

# 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.

## Critères liés à la recevabilité

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

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

2.1.1 Recevabilité des demandeurs

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

* A. Etre une personne morale existant depuis au moins deux ans ; **et**
* B. Etre un acteur public [[1]](#footnote-2) ou être une fédération sans but lucratif ou une plateforme nationale ou inter-régionale sans but lucratif d’organisations de producteurs ; **et**
* C. Etre établi dans un des pays suivant : Bénin, Burkina Faso, Burundi, Côte d’Ivoire, Mali, Maroc, RD Congo, Rwanda, Sénégal, Tanzanie et Ouganda[[2]](#footnote-3) ; **et**
* D. être directement chargé de la préparation et de la gestion de l’action et non agir en tant qu’intermédiaire.

Le demandeur doit agir individuellement.

1. 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.
2. À section 2.5 de la proposition («déclaration du demandeur»), le demandeur doit déclarer qu’il ne se trouve dans une des situations d’exclusion.

Si des subsides lui sont octroyés, le **demandeur** devient le **bénéficiaire-contractant** identifié dans l’annexe E (Convention de subsides).

2.1.2 Contractants

Les bénéficiaires-contractants peuvent attribuer des marchés. Les contractants sont soumis aux règles de passation de marchés publics (si le bénéficiaire contractant est public) ou aux règles énoncées à l’annexe VIII du modèle de convention de subsides (si le bénéficiaire contractant est privé).

2.1.3  Actions recevables: pour quelles actions une demande peut-elle être présentée?

Définition

Une action comprend une série d’activités.

Durée

La durée initiale prévue d’une action ne peut excéder 24 mois.

Groupes cibles

Au moins un des groupes cibles suivant :

* Les producteurs de produits équitables, éthiques, bio, durable
* Les consommateurs et acheteurs de ces produits
* Les pouvoirs publics

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre dans un des pays suivant : Bénin, Burkina Faso, Burundi, Côte d’Ivoire, Mali, Maroc, RD Congo, Rwanda, Sénégal, Tanzanie et Ouganda.

Types d’action

Le présent appel à propositions vise à financer des journées ou semaines nationales du commerce éthique, durable, équitable ou de l’agriculture biologique.

Votre action doit avoir lieu en 2024 et/ou 2025.

Les types d’action suivants ne sont pas recevables :

* actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation.
* La simple participation à des foires commerciales, sans les organiser.

Types d’activité

Les activités susceptibles d’être financées sont des activités :

* de promotion de produits éthiques, durables, équitables ou issus de l’agriculture biologique.
* et/ou de sensibilisation à ces types de produits auprès des consommateurs ou des producteurs africains, ou encore des entreprises (clients potentiels ou autres) et pouvoirs publics du continent.

Les activités doivent avoir une dimension nationale et une visibilité à ce niveau. Elles doivent être multiples et intégrées dans un ensemble (l’action) cohérent.

Voici différents exemples d’activités susceptibles d’être financées par le TDC :

* Des campagnes média, de presse au niveau national
* Des activités de plaidoyer à destination du monde politique
* Des animations pour mieux faire connaître le comm.erce équitable, durable, éthique, ou l’agriculture biologique.
* L’organisation de foires commerciales
* L’organisation d’espaces d’échanges d’expériences, de bonnes pratiques. Des panels d’experts nationaux et internationaux
* Des outils permettant de fédérer les acteurs, de les mettre en réseau, comme la création de sites web, etc.
* …

Subvention à des sous-bénéficiaires

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

Visibilité

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

Le demandeur ne peut pas soumettre plus de 1 demande dans le cadre 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».

Seuls les **coûts directs** (*coûts opérationnels et coûts de gestion*) effectivement supportés par le bénéficiaire-contractant sont éligibles.

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

Les « ***coûts opérationnels***» sont les coûts nécessaires et indispensables à l’atteinte des objectifs et des résultats de l’action;

Les « ***coûts de gestion*** » sont les coûts isolables liés à la gestion, à l’encadrement, à la coordination, au suivi, au contrôle ou à l’évaluation et engendrés spécifiquement par la mise en œuvre de l’action ou la justification du subside;

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 et **ne peuvent donc pas être considérés comme un cofinancement.**

Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

1° les écritures comptables n’entraînant pas un décaissement;

2° les provisions pour risques et charges, pertes, dettes ou dettes futures éventuelles;

3° les dettes et les intérêts débiteurs;

4° les créances douteuses;

5° les pertes de change;

6° les crédits à des tiers

7° les garanties et cautions

8° les coûts déjà pris en charge par un autre subside;

9° les factures établies par d’autres organisations pour des produits et services déjà subsidiés;

10° la sous-traitance par des contrats de service ou de consultance aux membres du personnel, aux membres du conseil d’administration ou de l’assemblée générale de l’organisation subsidiée;

11° la sous-location de toute nature à soi-même;

12° les achats de terrains ou d’immeubles

13° les coûts liés à une indemnisation en cas de sinistre découlant de la responsabilité civile de l’organisation;

14° les indemnités de cessation d’emploi pour le délai de préavis non presté;

15° l’achat de boissons alcoolisées, de tabac et de leurs produits dérivés

16° les subventions à des sous bénéficiaires

## Présentation de la proposition et procédures à suivre

2.2.1 Contenu de la proposition

Les propositions doivent être soumises conformément aux instructions figurant dans le modèle de proposition annexé aux présentes lignes directrices (Annexe A).

Les demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format de la proposition et compléter les paragraphes et les pages dans l’ordre.

Les demandeurs doivent soumettre leur proposition en français ou en anglais.

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

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

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 propositions manuscrites ne seront pas acceptées.

Les annexes suivantes doivent être jointes à la proposition

1. Les statuts ou articles d'association du demandeur.
2. Une copie des états financiers les plus récents du demandeur (compte de résultat et bilan du dernier exercice clos)[[3]](#footnote-4).
3. La fiche d’entité légale (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par les demandeur, accompagnée des documents justificatifs demandés.

Il est à noter que seules la proposition, y compris la déclaration du demandeur, les annexes qui doivent être complétées (budget, cadre logique) et les 3 annexes identifiées ci-dessus 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.**

2.2.3 Où et comment envoyer les propositions?

Les propositions doivent être signées et soumises au format PDF par courrier électronique à l’adresse suivante : [samuel.poos@enabel.be](mailto:samuel.poos@enabel.be)

Les fichiers annexés au mail ne peuvent au total dépasser les 25 mb.

Si la proposition est sélectionnée, celle-ci devra être envoyée en un original et une copie en format A4, reliés séparément. Les documents devront alors être envoyés dans une enveloppe scellée, par courrier recommandé ou par messagerie expresse privée à l’adresse postale indiquée ci-dessous:

Enabel  
A l’attention de Samuel Poos.

Rue Haute 147,   
1000 Bruxelles.

Belgique

**Les demandeurs doivent s’assurer que leurs dossiers sont complets. Les dossiers incomplets peuvent être rejetés.**

2.2.4 Date limite de soumission des propositions

La date limite de soumission des propositions est fixée au 15 novembre telle que prouvé par la date de réception du courrier électronique. Toute proposition soumise après la date limite sera rejetée.

2.2.5 Autres renseignements sur l’appel à propositions

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 15 jours avant la date limite de soumission des propositions à l'adresse figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l’appel à propositions:

Adresse de courrier électronique: samuel.poos@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 7 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, 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 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.

## Évaluation et sélection des propositions

Les demandes seront examinées et évaluées par l'autorité contractante avec l’aide, le cas échéant, d'assesseurs externes, selon les étapes et critères décrits ci-après.

Si l'examen de la proposition révèle que l'action proposée ne remplit pas les critères de recevabilité décrits au point 2.1.3 des lignes directrices, la proposition sera rejetée sur cette seule base.

Les éléments suivants seront examinés:

**Ouverture :**

* 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 16 de la grille de vérification et d’évaluation fournie en Annexe F.
* Si une information fait défaut ou est incorrecte, 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 60 sur la base des critères d’évaluation 17 à 26 de la grille de vérification et d’évaluation fournie en Annexe F. 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 faisabilité, 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.

*Sélection provisoire*

Seules les propositions qui auront atteint la note de 6/10 pour le critère 21 et la note globale de 36/60 seront présélectionnées;

Les meilleures 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, les propositions correspondantes ne seront pas retenues.

**Etape 3 : Dans le cadre du processus d’évaluation, Enabel conduira alors une analyse organisationnelle in situ des demandeurs repris dans le tableau d’attribution provisoire afin de confirmer que les demandeurs disposent bien des capacités requises pour mener à bien l’action.** Les résultats de cette analyse serviront entre autres à déterminer les mesures de gestion des risques à intégrer dans la convention de subsides et à préciser la posture d’Enabel dans le suivi et le contrôle de la mise en œuvre du subside. Dans le cas où l’analyse organisationnelle indique des insuffisances telles que la bonne exécution du subside ne peut être garantie, la proposition correspondante peut être écartée à ce stade. Auquel cas la première proposition sur la liste de réserve sera considérée pour le même processus.

*Sélection*

A la fin des étapes 2 et 3 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 les étapes 2 et 3 décrits plus haut.

## 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 proposition 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 jours ouvrables. 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\*\*** |
| **Date limite pour les demandes d'éclaircissements a Enabel** | 20 octobre 2023 | - |
| **Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante** | 30 octobre 2023 | - |
| **Date limite de soumission des propositions** | 15 novembre 2023 | Minuit |
| **Analyse organisationnelle des demandeurs dont la proposition a été présélectionnée** | 2e quinzaine de janvier\* | - |
| **Notification de la décision d’octroi et envoi de la Convention de subside à signer dans un premier temps par le bénéficiaire contractant** | 26 février 2024\* | - |
| **Transmission à Enabel de la proposition et de la Convention de subside signées** | 11 mars 2024 | - |

**\* 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 les sites [www.enabel.be](http://www.enabel.be) et www.tdc-enabel.be.

## Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides

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

2.5.1 Contrats de mise en œuvre

Lorsque la mise en œuvre d’une action nécessite la passation de marchés par le/les bénéficiaire(s)-contractant(s) le marché doit être attribué conformément :

à l’annexe VIII du modèle de convention de subsides (pour les demandeurs de nature privée).

Ou

à la loi des marchés publics *du pays concerné* (pour les demandeurs de nature publique)

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 seul 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.

* + 1. 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 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 et certifiée par la banque[[4]](#footnote-5) 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).

* + 1. "Traitement des données à caractère personnel.

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

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

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

Pour plus d'information à ce sujet, veuillez consulter la déclaration de confidentialité d'Enabel, au lien suivant : [<https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>](https://www.enabel.be/fr/content/title-1)

* + 1. Transparence.

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

**documents à compléter**

annexe a : dossier de demande de subsides simplifiée (proposition) (format word)

annexe b : budget (format excel)

annexe c : cadre logique (format word)

annexe d : fiche d'entité legale (format word). D1 pour les entités privées et D2 pour les entités publiques

**documents pour information**

annexe E : modèle de convention de subsides

Annexe III: Modèle de demande de paiement.

Annexe IV Modèle de transfert de propriété des actifs

Annexe V Fiche d’entité légale (privée ou publique)

Annexe VI Fiche signalétique financier

Annexe VII Motifs d’exclusion

Annexe VIII Principes de marchés publics (dans le cas d’un bénéficiaire-contractant privé)

annexe F : Grille de Vérification et d’Évaluation d’une proposition simplifiée

1. un acteur 100 % public, sans capital privé. [↑](#footnote-ref-2)
2. Le pays oµ L'établissement est déterminé sur base des statuts de l'organisation qui devront démontrer que l’organisation a été créée par un acte de droit interne du pays concerné et que son siège social y est situé. A cet égard, toute entité juridique dont les statuts ont été créés dans un autre pays ne peut être considérée comme une organisation locale recevable, même si elle est enregistrée localement ou qu'un «protocole d'accord» a été conclu. [↑](#footnote-ref-3)
3. Cela ne s’applique pas aux organismes publics [↑](#footnote-ref-4)
4. La banque doit se trouver dans le pays où est établi le bénéficiaire-contractant [↑](#footnote-ref-5)