



République Démocratique du Congo

Autorité contractante : Enabel

Appel à propositions à dans le cadre de l'intervention :

**Agriculture familiale et entrepreneuriat agricole et rural
COD2202111**

Accompagnement holistique des entrepreneurs agricoles de l'environnement socio-économique de Bukavu et des territoires de Walungu et Mwenga

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Référence : COD22021-10028

Date limite de soumission des notes conceptuelles : 30 Mars 2024

Date limite de soumission des propositions : 23 Mai 2024*

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	ACCOMPAGNEMENT HOLISTIQUE DES ENTREPRENEURS AGRICOLES DE L'ENVIRONNEMENT SOCIO-ECONOMIQUE DE BUKAVU ET DES TERRITOIRES DE WALUNGU/MWENGA	4
1.1	Contexte	4
1.2	Objectifs de l'Appel à Propositions et Résultats attendus	5
1.3	Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante	6
2	RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS.....	7
2.1	Critères liés à la recevabilité	7
2.1.1	Recevabilité des demandeurs [demandeur et codemandeur(s)].....	7
2.1.2	Associés et fournisseurs	8
2.1.3	Actions recevables: pour quelles actions une proposition peut-elle être présentée?	9
2.1.4	Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus?	11
2.2	Présentation de la demande et procédures à suivre	12
2.2.1	Contenu de la note conceptuelle	12
2.2.2	Où et comment envoyer la note conceptuelle?	13
2.2.3	Date limite de soumission de la note conceptuelle	13
2.2.4	Autres renseignements sur la note conceptuelle	13
2.2.5	Propositions.....	14
2.2.6	Où et comment envoyer les propositions?.....	15
2.2.7	Date limite de soumission des propositions	15
2.2.8	Autres renseignements sur les propositions.....	15
2.3	Évaluation et sélection des demandes	16
2.4	Notification de la décision de l'autorité contractante.....	18
2.4.1	Contenu de la décision	18
2.4.2	Calendrier indicatif	18
2.5	Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides.....	19
2.5.1	Contrats de mise en œuvre	19
2.5.2	Compte bancaire distinct	19
2.5.3	"Traitement des données à caractère personnel.	20
2.5.4	Transparence.....	20
3	LISTE DES ANNEXES	21

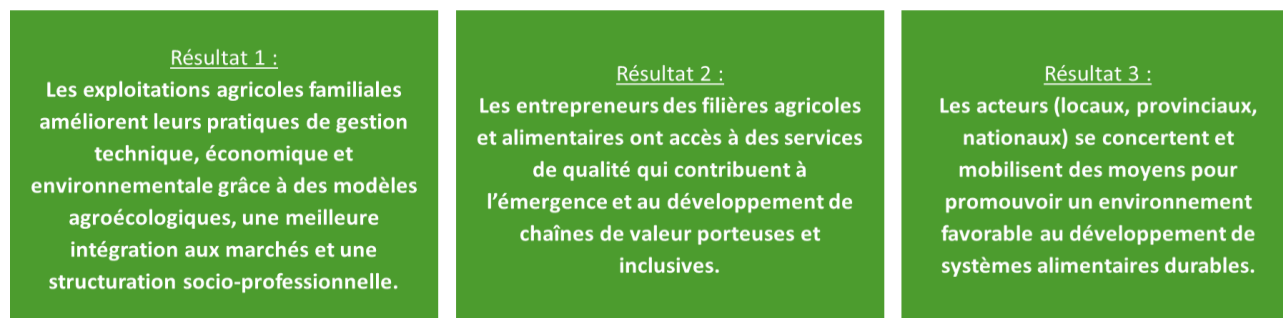
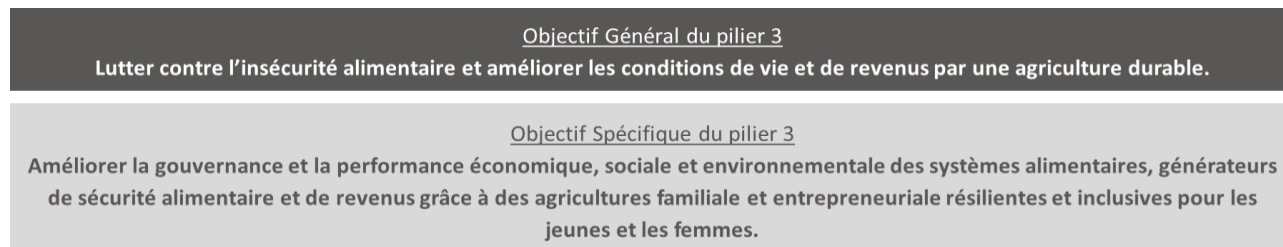
1 ACCOMPAGNEMENT HOLISTIQUE DES ENTREPRENEURS AGRICOLES DE L'ENVIRONNEMENT SOCIOECONOMIQUE DE BUKAVU ET DES TERRITOIRES DE WALUNGU ET MWENGA

1.1 CONTEXTE

Depuis décembre 2022, un nouveau programme de coopération (PIC 2023-2027) entre le Royaume de Belgique et la République Démocratique du Congo a été validé par les deux parties. Ce programme vise à contribuer à l'amélioration structurelle et durable des conditions de vie des populations congolaises qui vivent sous le seuil de pauvreté, en promouvant leur résilience et leur autonomie. Le programme est centré autour de 04 piliers qui sont (1) valoriser le potentiel de la jeunesse, (2) améliorer les services sociaux de base, (3) lutter contre l'insécurité alimentaire et les conditions de vie et de revenus par une agriculture durable et (4) appuyer la consolidation de la démocratie et l'état de droit au travers le renforcement de la gouvernance. Il sera mis en œuvre dans 06 provinces de la RD Congo dont la province du Sud-Kivu.

Le programme Sud-Kivu, financé conjointement par les gouvernements belge et néerlandais, est reparti en deux interventions : Agriculture familiale et entrepreneuriat agricole et rural (Pilier 3) et Jeunesse, conscience culturelle et sociale (Pilier 1). Il cible 250.000 personnes (dont au minimum 125.000 filles et femmes) concentrées sur les zones urbaines et périurbaines de Bukavu et Kamituga et les bassins de production situés le long de la route nationale 2 dans les territoires de Walungu et Mwenga.

L'intervention « Agriculture » a comme objectif général de lutter contre l'insécurité alimentaire et améliorer les conditions de vie et de revenus par une agriculture durable dans la province du Sud-Kivu avec un focus sur la jeunesse et les femmes.



Le présent appel à proposition s'inscrit dans le cadre du deuxième résultat de l'intervention « *les entrepreneurs des filières agricoles et alimentaires ont accès à des services de qualité qui contribuent à l'émergence et au développement de chaînes de valeurs porteuses et inclusives* ». Ce résultat vise à contribuer au développement de l'écosystème d'entrepreneuriat agricole dans la province du Sud-Kivu et s'articule autour de trois grands groupes d'activités (1) dissémination des innovations technologiques, (2) appui à l'écosystème de soutien à l'entrepreneuriat agricole et (3) accès au financement.

Cet appel à propositions vise à sélectionner un ou deux acteurs auxquels seront confiés (i) l'identification de porteurs de projets d'entrepreneuriat agricole ; et (ii) leur accompagnement holistique, jusqu'à la mise en œuvre de leurs projets.

1.2 OBJECTIFS DE L'APPEL À PROPOSITIONS ET RÉSULTATS ATTENDUS

L'**objectif général** du présent appel à propositions est de *contribuer à l'émergence d'un écosystème d'entrepreneuriat qui concoure au développement des chaînes de valeur agricoles porteuses et inclusives dans la province du Sud-Kivu.*


L'**objectif spécifique** du présent appel à proposition est l'accompagnement des entrepreneurs agricoles pour le développement, la mise en œuvre et le suivi de micro-projets et/ou projets d'entrepreneuriat agricole.


Eu égard à cet objectif, les propositions d'action doivent notamment intégrer 1/ la sélection de projets portés par des agro-entrepreneurs, 2/ le renforcement des capacités des porteurs de projets, 3/ l'appui à la maturation des projets incluant l'élaboration de plans d'affaires et 4/ l'appui à la mise en œuvre des projets et leurs suivis.

Les résultats et effets attendus ainsi que les indicateurs de performance indicatifs sont fournis dans le tableau suivant :

Résultats	Effets attendus	Indicateurs	Cibles envisagées
R1. Des projets d'entrepreneuriat agricole contribuant au développement de systèmes alimentaires durables sont identifiés et appuyés.	<input type="checkbox"/> Mise en place et renforcement du dispositif de sélection de projets d'entrepreneuriat agricole <input type="checkbox"/> Amélioration continue du manuel de procédure de sélection des projets d'entrepreneuriat agricole <input type="checkbox"/> Mise en œuvre effective des projets retenus	Nombre de manuels de procédures de sélection des projets disponible et actualisé périodiquement	01
		Nb de projets d'entrepreneuriat agricole sélectionnés pour recevoir un appui.	100 MIP[1] 15 PEA[2]
		% des femmes et des jeunes parmi les bénéficiaires finaux des projets d'entrepreneuriat agricole financés	50%
		Valeur en euros des équipements transférés et des infrastructures réalisées au profit des bénéficiaires finaux dans le cadre des projets d'entrepreneuriat agricole	—
R2. Des porteurs de projets d'entrepreneuriat agricole dynamiques et motivés sont accompagnés dans la maturation et la	<input type="checkbox"/> Renforcement des compétences techniques et entrepreneuriales des porteurs de projets <input type="checkbox"/> Accompagnement des porteurs de projet dans l'amélioration de la qualité	% des porteurs de projet accompagnés bénéficient d'au moins 1 formation adaptée à leurs besoins	100%
		Nb de porteurs de projets d'agri-entrepreneuriat bénéficiant d'un coaching entrepreneurial	300
		% minimal de femmes et de jeunes porteurs de projets appuyés	50%

mise en œuvre effective de leurs projets	des présélectionnés (phase d'incubation) projets	% des porteurs de projets d'agri-entrepreneuriat appuyés disposant d'un modèle et d'un plan d'affaire, et tenant des outils de planification / suivi financier et technique	95%
		% des porteurs de projets se déclarent satisfaits de l'accompagnement reçu	90%
R3. Les producteurs sécurisent et/ou améliorent durablement les performances techniques et économiques de leurs exploitations agricoles (production, valorisation, accès au marché)	<input type="checkbox"/> Diversification des exploitations agricoles gérées par des bénéficiaires finaux des projets d'entrepreneuriat agricole	% des bénéficiaires finaux mettent en œuvre au moins une activité agricole et/ou para-agricole supplémentaire (systèmes de culture, systèmes d'élevage, ateliers post-récolte) dans leurs exploitations	90%
	<input type="checkbox"/> Amélioration des performances techniques des exploitations agricoles des bénéficiaires finaux des projets d'entrepreneuriat agricole	% des bénéficiaires déclarant avoir amélioré leurs performances techniques pour au moins un indicateur technique (ex : rendements, productivité du travail, réduction de la mortalité, réduction des pertes post-récolte, qualité des produits vendus, etc.)	90%
	<input type="checkbox"/> Renforcement de l'intégration au marché des bénéficiaires finaux des projets d'entrepreneuriat agricole	% des bénéficiaires finaux de projets d'entrepreneuriat agricole déclarant avoir augmenté leurs ventes	80%
	<input type="checkbox"/> Autonomisation économique des bénéficiaires finaux des projets d'entrepreneuriat agricole	% des bénéficiaires finaux de projets d'entrepreneuriat agricole déclarant avoir sécurisé leurs revenus	90%
	<input type="checkbox"/> Augmentation des revenus des bénéficiaires finaux des projets d'entrepreneuriat agricole	% des bénéficiaires finaux des projets d'entrepreneuriat agricole appuyés ayant augmenté d'au moins 10% leur marge brute (MB).	80%

 MIP : microprojet

 PEA : projet d'entrepreneuriat agricole

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 850 000 EUR repartis en deux lots thématiques. L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

L'enveloppe indicative par lot se présente comme suit :

- Lot 1 : 400 000 EUR pour le développement d'au moins 100 microprojets d'entrepreneuriat agricole ou para-agricole (dont au moins 50% portés par des femmes et des jeunes) ;
- Lot 2 : 450 000 EUR pour l'accélération d'au moins 15 projets d'entrepreneuriat agricole ou para-agricole portés par les PME et/ou des coopératives locales.

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 :

Pour le Lot 1 :

Montant minimum : 300 000 EUR

Montant maximum : 400 000 EUR

Pour le Lot 2 :

Montant minimum : 400 000 EUR

Montant maximum : 450 000 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 et codemandeur(s)]

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 être une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire ;
- C. être établi ou représenté en République Démocratique du Congo ;
- D. 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 ;

- E. Justifier, sur base d'un rapport de mise en œuvre, d'une expérience dans la mise en œuvre d'actions en lien avec la thématique d'incubation et accélération des projets d'entreprise au cours des trois dernières années ;
- F. Avoir déjà géré un subside ou tout autre contrat d'un montant d'au moins 100 000 EUR.

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 que ni lui-même ni le(s) codemandeur(s) ne se trouvent dans une de ces situations et qu'ils seront en mesure de fournir les documents justificatifs suivants :

- Extrait du casier judiciaire du responsable de l'organisation
- Attestation de régularité fiscale en cours de validité ;
- Attestation de régularité avec les cotisations sociales en cours de validité.

Si des subsides lui sont octroyés, le **demandeur** devient le **bénéficiaire-contractant** identifié dans l'annexe E (Convention de subsides). Le bénéficiaire-contractant est l'interlocuteur principal de l'autorité contractante. Il représente les éventuels autres bénéficiaires (codemandeurs) et agit en leur nom, 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.

Les codemandeurs doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- A. être une personne morale, et
- B. être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation ou être une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire ;
- C. être établi ou représenté en République Démocratique du Congo ;
- D. être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le demandeur ;
- E. Justifier, sur base d'un rapport de mise en œuvre, d'une expérience dans la mise en œuvre d'actions en lien avec la thématique d'incubation et accélération des projets d'entreprise au cours des trois dernières années ;

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

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

Définition

Une action comprend une série d'activités.

Durée

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à 36 mois ni excéder 42 mois.

Secteurs ou thèmes

Les secteurs ou thèmes spécifiques auxquels les actions doivent se rapporter :

- Agriculture durable
- Valorisation / transformation des produits agricoles
- Entrepreneuriat agricole
- Incubation / accélération des entreprises
- Microfinance

Groupes cibles et bénéficiaires

Les bénéficiaires intermédiaires ciblés par cette action sont les porteurs d'idée de projet d'entrepreneuriat, actifs dans les filières agricoles et/ou para-agricoles porteuses pour l'économie locale. Il peut s'agir d'entrepreneurs (individuels ou structurés en groupement, de producteurs, d'organisations de producteurs, de petites et moyennes entreprises, d'ONGs, etc. Tous doivent être positionnés dans les filières agricoles et/ou para-agricoles porteuses.

Les bénéficiaires finaux de cette action sont les producteurs agricoles visés par les microprojets et les projets d'entrepreneuriat agricoles dont la mise en œuvre est soutenue par l'organisation subsidiée dans le cadre de cet appel.

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre dans la province du Sud-Kivu, en République Démocratique du Congo. Les zones cibles sont la ville de Bukavu et sa périphérie ainsi que les Territoire de Walungu et Mwenga. Par périphérie de Bukavu, il est attendu les zones situées dans un rayon d'au plus 45 Km au tour de la ville de Bukavu et qui ne sont pas administrativement localisées dans le Territoire de Walungu. A Walungu et Mwenga, les actions doivent être menées dans et autour des sites retenus pour les aménagements hydroagricoles. La liste de ces sites sera transmise au(x) acteurs(s) dont les notes conceptuelles seront sélectionnées pour développement d'une proposition complète.

Types d'action

Les types d'actions pouvant être financées au titre du présent appel doivent constituer un projet - une opération autonome composée d'ensembles cohérents d'activités avec des objectifs clairement définis, conformes aux objectifs et résultats énumérés à la section 1.2.

Les types d'action pouvant bénéficier d'un financement dans le cadre du présent appel à propositions doivent être en lien avec la mise en œuvre des parcours d'accompagnement adaptés aux entrepreneurs agricoles et ruraux et le renforcement des performances technique, économique, sociale et environnementale des MPMEs ainsi que des coopératives positionnées dans les chaînes de valeur agricoles.

Les types d'action suivants ne sont pas recevables :

- actions consistant uniquement ou principalement à parrainer la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès;¹
- actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation;¹
- Actions impliquant des achats d'engrais chimiques et de produits phytosanitaires non homologués par l'Union Européenne.

Types d'activité

Sans être exhaustif, les types d'activité pouvant bénéficier d'un financement dans le cadre du présent appel à propositions sont :

- Lancement des appels à proposition d'idées ou de micro-projets d'entrepreneuriat agricole (MPEA) ;
- Sélection des projets d'agri-entrepreneuriat (PEA) ;
- Organisation des sessions de renforcement de capacité en entrepreneuriat et crédibilisation des projets d'entrepreneuriat ;
- Mise en place des dispositifs d'incubation et/ ou d'accélération adaptés aux projets agricoles ;
- Appui à l'élaboration de plans d'affaires
- Organisation de concours des plans d'affaire ;
- Facilitation de l'accès à des formations techniques (mise en lien avec des expertises spécialisées en cas de besoin) ;
- Conception et mise en œuvre de parcours d'accompagnement adaptés au renforcement des compétences techniques et entrepreneuriales des porteurs de projets, en vue d'améliorer les performances économiques des MPMES agricoles et para-agricoles.
- Appui-conseil de proximité en gestion technico-économique des entreprises et/ou des coopératives agricoles ;
- Accompagnement par des dotations en nature subventionnées des porteurs des microprojets d'entrepreneuriat agricole (MPEA) ;
- Financement total ou partiel d'unités de valorisation des produits agricoles ;
- Structuration des micro-entrepreneurs ;
- Facilitation de l'accès aux marchés rémunérateurs (y compris le renforcement des systèmes de commercialisation) ;
- Organisation d'évènements de promotion des produits agricoles locaux etc.

Toutes les activités devront être mises en œuvre suivant l'approche « services » avec une vision à 100% entrepreneuriale.

Subvention à des sous-bénéficiaires²

Les demandeurs ne peuvent pas proposer des subventions à des sous-bénéficiaires pour contribuer à réaliser les objectifs de l'action. Les transferts financiers directs à des sous-bénéficiaires sont exclus des activités éligibles à cet appel.

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

¹ C'est une bonne pratique de ne pas autoriser ces types d'actions. Néanmoins, quand elles sont spécifiquement recherchées par Enabel, elles peuvent être autorisées et donc supprimées de la liste des actions non recevables

² Ces sous-bénéficiaires n'étant ni des associés ni des contractants.

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 d'une demande par lot dans le cadre du présent appel à propositions.

Le demandeur ne peut pas 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(s) par lot dans le cadre du présent appel à propositions.

Un codemandeur ne peut pas se voir attribuer plus d'une convention(s) 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 E des présentes lignes directrices).

- Les coûts de structure : ceux-ci sont de maximum 7 % du montant total des coûts opérationnels.

Le taux applicable pour les coûts de structure sera calculé a priori par Enabel sur base de l'analyse du bilan du bénéficiaire-contractant. Enabel pourra également recourir à un organisme externe pour estimer ce taux.

Une fois le taux accepté, les coûts de structure sont forfaitaires et ne doivent pas être justifiés.

Les coûts de structure seront payés durant l'exécution du subside sur base des dépenses opérationnelles réelles, éligibles et acceptées par Enabel.

Réserve pour imprévus

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

Apports en nature

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

Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- 1° les écritures comptables n'entraînant pas un décaissement ;
- 2° les provisions pour risques et charges, pertes, dettes ou dettes futures éventuelles ;
- 3° les dettes et les intérêts débiteurs ;
- 4° les créances douteuses ;
- 5° les pertes de change ;
- 6° les crédits à des tiers ;
- 7° les garanties et cautions ;
- 8° les coûts déjà pris en charge par un autre subside ;
- 9° les factures établies par d'autres organisations pour des produits et services déjà subsidiés ;
- 10° la sous-traitance par des contrats de service ou de consultance aux membres du personnel, aux membres du conseil d'administration ou de l'assemblée générale de l'organisation subsidiée ;
- 11° la sous-location de toute nature à soi-même ;
- 12° les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action ;
- 13° les coûts liés à une indemnisation en cas de sinistre découlant de la responsabilité civile de l'organisation ;
- 14° les indemnités de cessation d'emploi pour le délai de préavis non presté ;
- 15° l'achat de boissons alcoolisées, de tabac et de leurs produits dérivés ;
- 16° les subventions à des sous bénéficiaires.
- 17° intrants (fertilisants et produits phytosanitaires) chimiques
- 18° Toutes formes de primes.

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 10% par rapport à l'estimation initiale et demeurer dans la limite du montant maximal autorisé.

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 (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)³. 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.
5. Document prouvant l'autorisation de fonctionnement en RD Congo pour le demandeur et des éventuels codemandeurs
6. Rapport(s) de mise en œuvre d'actions en lien avec la thématique d'incubation et accélération des projets d'entreprise au cours des trois dernières années par demandeur ainsi que par ses éventuels codemandeurs
7. Document prouvant la gestion d'une subvention ou autre contrat équivalent à au moins 100 000 EUR par le demandeur. Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de fournir ce(s) document(s).

2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle ?

La note conceptuelle ainsi que les documents qui l'accompagnent renseignés au point 2.2.1 sont à soumettre via la plateforme Submit en suivant le lien ci-après : <https://submit.link/2uG>

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 samedi 30 mars 2024 à 16h heure de Bukavu (GMT + 2) telle que prouvé par 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 le mercredi 06 mars 2024 à 10h00 via Teams et accessible en suivant le lien ci-après <https://msteams.link/PGL2> .

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

A la même heure, la séance sera tenue en présentiel au bureau Enabel à Bukavu sis. N°1, Avenue Kivu, Quartier Nyalukemba, Commune d'Ibanda, Ville de Bukavu.

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 :

victoire.aganze@enabel.be

maouloud.diallo@enabel.be

damien.hauswirth@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 10% 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 seront soumises via la plateforme de soumission en ligne Submit en suivant le lien qui sera partagé avec les demandeurs ayant satisfait à la première phase de la note conceptuelle.

Seuls les demandeurs ayant satisfait à la première phase de la note conceptuelle seront invités à soumettre une proposition complète.

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

Lorsque les demandeurs présentent plusieurs propositions, chacune d'elles doit être envoyée séparément.

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

Une session d'information complémentaire relative au présent appel à propositions sera organisée à l'intention des acteurs dont les notes conceptuelles ont été retenues. Celle-ci sera organisée le mercredi 30 avril 2024 à 10h00 via Teams. Le lien d'accès sera partagé avec eux. A la même heure, la séance sera tenue en présentiel au bureau Enabel à Bukavu sis. N°1, Avenue Kivu, Quartier Nyalukemba, Commune d'Ibanda, Ville de Bukavu.

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 :

Adresses de courrier électronique :

victoire.aganze@enabel.be

maouloud.diallo@enabel.be

damien.hauswirth@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 phases, étapes et critères décrits ci-après.

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

(1) 1^{re} PHASE : OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE, VERIFICATION DE LA RECEVABILITE ET ÉVALUATION DES NOTES CONCEPTUELLES

Les éléments suivants seront examinés :

Ouverture :

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

Vérification administrative et de la recevabilité

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

Evaluation

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

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

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

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

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

En second lieu, le nombre de notes conceptuelles sera réduit en tenant compte de leur rang dans la liste, au nombre de notes conceptuelles dont le montant cumulé total des contributions demandées est égal à 200% 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 PHASE : OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE, VERIFICATION DE LA RECEVABILITE ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

Les éléments suivants seront examinés :

Ouverture :

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

Vérification administrative et de la recevabilité

- La proposition répond à tous les critères spécifiés aux points 1 à 12 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe F2a.
- Si une des informations demandées est manquante ou incomplète, la proposition peut être rejetée sur cette **seule** base et elle ne sera pas évaluée.

Evaluation

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

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

Les critères de sélection visent à assurer que les demandeurs :

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

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

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

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

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

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

Étape 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 ces 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.

Cette évaluation organisationnelle des demandeurs porte entre autres sur le cadre institutionnel, le cadre stratégique et opérationnel, les ressources humaines, la gestion financière, l'audit et les contrats dont le procurement.

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 décrites 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 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, exploitation ou abus sexuel, ...) 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)	06 Mars 2024	10h00
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante	09 Mars 2024	-
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	19 Mars 2024	-
Date limite de soumission des notes conceptuelles	30 Mars 2024	16h30

Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (étape 1)	23 Avril 2024*	-
Invitations à soumettre les propositions	23 Avril 2024*	-
Réunion d'information avec les demandeurs pré-sélectionnés (si nécessaire)	30 Avril 2024	
Date limite de soumission des propositions	23 Mai 2024*	16h30
Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))	26 Juin 2024*	-
Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion	15 jours après la demande (11 Juillet 2024)*	16h30
Analyse organisationnelle des demandeurs dont la proposition a été présélectionnée.	26 Juin 2024*	-
Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée	02 Août 2024*	-
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 (GMT+2).

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 E des présentes lignes directrices). Par la signature de la note conceptuelle et de la proposition (annexe A des présentes lignes directrices), les demandeurs acceptent, si les subsides leur sont attribués, les conditions contractuelles du modèle de convention de subsides.

2.5.1 Contrats de mise en œuvre

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

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

2.5.2 Compte bancaire distinct

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

Ce compte ou sous-compte doit permettre :

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

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

La fiche d'identification financière (annexe VI de la Convention de Subsidés) relative à ce compte bancaire distinct, certifiée par la banque⁴, sera transmise par le bénéficiaire contractant à Enabel, en même temps que les exemplaires signés de la Convention de Subsidés, après qu'il ait été notifié de la décision d'octroi.

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

2.5.3 "Traitement des données à caractère personnel."

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

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

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

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

2.5.4 Transparence.

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

⁴ La banque doit se trouver dans le pays où est établi le bénéficiaire-contractant

3 LISTE DES ANNEXES

ANNEXE A : DOSSIER DE DEMANDE DE SUBSIDES (PARTIE A : NOTE CONCEPTUELLE - PARTIE B : PROPOSITION)
(FORMAT WORD)

ANNEXE B : BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C : CADRE LOGIQUE (FORMAT WORD)

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

DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE E : MODÈLE DE CONVENTION DE SUBSIDES

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

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

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