



République Démocratique du Congo

Autorité contractante : ENABEL

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

Agriculture familiale et entrepreneuriat agricole et rural
COD2202111

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Référence :
COD22021-10027

Date limite de soumission des notes conceptuelles : 19 avril 2024
Date limite de soumission des propositions : 06 juin 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 MISE EN PLACE D'UNE APPROCHE AGROECOLOGIQUE INTEGREE INDIVIDUALISE ET COMMUNAUTAIRE POUR LA GESTION DES BASSINS VERSANTS DANS LES TERRITOIRES DE MWENGA ET WALUNGU (SUD KIVU)

2

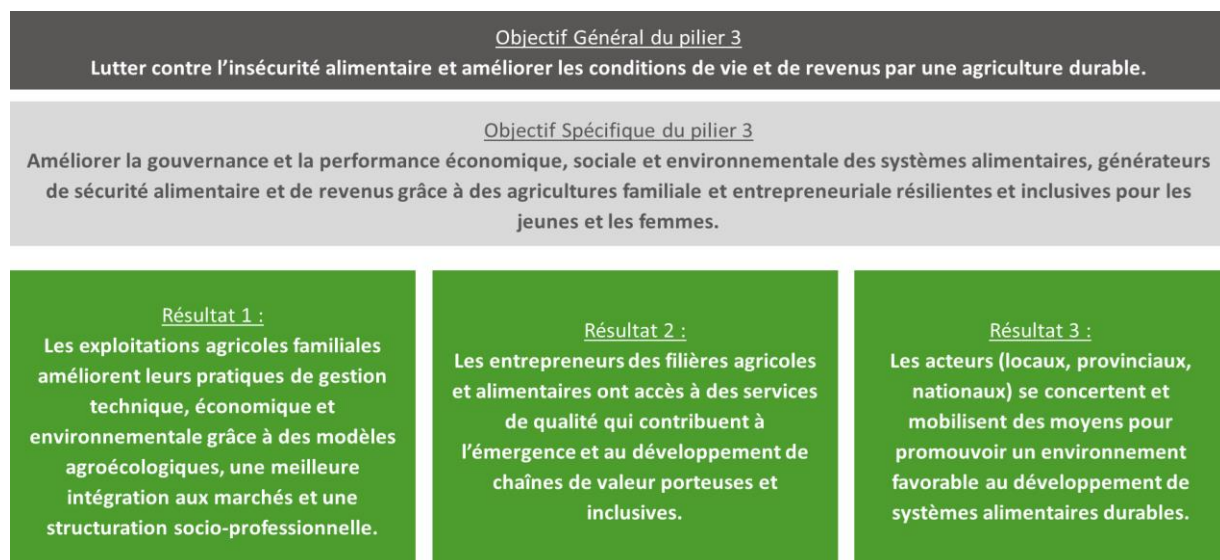
1.1	Contexte	2
1.2	Objectifs de l'appel à propositions et résultats attendus	2
1.3	Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante	4
2	RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS	5
2.1	Critères liés à la recevabilité	5
2.1.1	Recevabilité des demandeurs [demandeur et codemandeur(s)]	5
2.1.2	Associés et contractants	7
2.1.3	Actions recevables : pour quelles actions une proposition peut-elle être présentée ?	7
2.1.4	Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?	10
2.2	Présentation de la demande et procédures à suivre	11
2.2.1	Contenu de la note conceptuelle	11
2.2.2	Où et comment envoyer la note conceptuelle ?	12
2.2.3	Date limite de soumission de la note conceptuelle	12
2.2.4	Autres renseignements sur la note conceptuelle	13
2.2.5	Propositions	13
2.2.6	Où et comment envoyer les propositions ?	14
2.2.7	Date limite de soumission des propositions	14
2.2.8	Autres renseignements sur les propositions	14
2.3	Évaluation et sélection des demandes	14
2.4	Notification de la décision de l'autorité contractante	16
2.4.1	Contenu de la décision	16
2.4.2	Calendrier indicatif	17
2.5	Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides	17
2.5.1	Contrats de mise en œuvre	18
2.5.2	Compte bancaire distinct	18
2.5.3	Traitement des données à caractère personnel	18
2.5.4	Transparence	19
3	LISTE DES ANNEXES	19

MISE EN PLACE D'UNE APPROCHE AGROÉCOLOGIQUE INTEGREE INDIVIDUALISE ET COMMUNAUTAIRE POUR LA GESTION DURABLE DES BASSINS VERSANTS DANS LES TERRITOIRES DE MWENGA ET WALUNGU (SUD KIVU)

CONTEXTE

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 en décembre 2022, u. 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 4 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.

Le pilier 3 est mis en œuvre dans 4 ensembles géographiques, incluant la province du Sud Kivu où il bénéficie d'un cofinancement néerlandais. Il est mis en œuvre selon le cadre de résultat suivant.



Le présent appel à proposition s'inscrit dans le cadre du premier résultat de l'intervention, lequel vise l'amélioration de la résilience et l'autonomisation des ménages agricoles, en s'appuyant notamment sur :

- La diffusion des pratiques agroécologiques, et la capitalisation des meilleures pratiques ;
- La mise en oeuvre d'un conseil agroécologique individuel (exploitation agricole) ;
- La mise en place d'une gestion durable des bassins versants par les communautés.

Le présent appel à proposition vise à cet égard la mise en oeuvre d'une démarche intégrée d'appui aux ménages agricoles et aux communautés rurales, qui sera déployée dans des bassins versants ciblés au sein des territoires de Walungu et Mwenga.

OBJECTIFS DE L'APPEL A PROPOSITIONS ET RESULTATS ATTENDUS

L'objectif général du présent appel à propositions est d'**accroître durablement la résilience des ménages les plus vulnérables face aux chocs.**

L'objectif spécifique visé est une intensification écologique des systèmes agricoles familiaux favorisant une augmentation durable de la production, accompagnée par une gestion communautaire durable des ressources naturelles et une diversification des moyens d'existence des petits producteurs familiaux localisés dans des bassins versants des territoires de Walungu et Mwenga.

Pour parvenir à cet objectif, l'organisation subsidiaire devra s'inscrire dans une logique d'accompagnement des ménages dans la transition vers des systèmes agricoles plus durables, à travers un appui-conseil de proximité aussi bien technique que social. Il est notamment attendu à cet égard le développement d'un conseil agricole de proximité et de gestion de l'exploitation centré sur l'adoption de

pratiques agroécologiques dans les systèmes de culture et d'élevage, ainsi que la mise en place d'une gestion communautaire des ressources en sol, en eau et en biodiversité.

Les résultats et effets attendus correspondant à cet objectif spécifique ainsi que les indicateurs de résultats associés sont les suivants :

Résultats attendus	Effets attendus	Indicateurs	Cibles
OS 1 : Les exploitations agricoles des bassins versants ciblés mobilisent des pratiques plus durables et améliorent leurs performances technico-économiques			
Résultat 1.1 : 80% des 4000 exploitations appuyées sur Walungu et des 3500 exploitations appuyées sur Mwenga ont amélioré de 20% leur marge brute d'exploitation	→ Adoption de pratiques durables de production, reposant sur l'agroécologie	% des producteurs appuyés (4000 sur Walungu et 3500 sur Mwenga) déclarant avoir identifié / expérimenté une alternative agroécologique pertinente pour leur situation grâce au projet	70% / 50%
		% des exploitations appuyées (4000 exploitations sur Walungu et 3500 sur Mwenga) appliquant au moins une pratique agroécologique additionnelle pendant au moins 3 saisons	40 %
Résultat 1.2 . 80% des 4000 exploitations appuyées sur Walungu et des 3500 exploitations appuyées sur Mwenga ont adopté des nouvelles pratiques de production agroécologiques	→ Augmentation de la production agricole dans les exploitations appuyées	% d'exploitations appuyées (4000 exploitations sur Walungu et 3500 sur Mwenga) dont la production agricole a augmenté	80% des exploitations appuyées ont augmenté de 20% leurs productions agricoles (en volume et/ou en valeur) par rapport au début de l'appui
	→ Amélioration des performances technico-économiques des exploitations agricoles appuyées	% des exploitations agricoles appuyées (4000 exploitations sur Walungu et 3500 sur Mwenga) ayant amélioré leurs performances techniques par rapport au début de l'appui [1]	90% des bénéficiaires ont amélioré leurs performances pour au moins un indicateur technique (ex : rendements, réduction des pertes post-récolte, etc.)
		% des exploitations agricoles appuyées (4000 exploitations sur Walungu et 3500 sur Mwenga) ayant amélioré leurs performances économiques	80% des bénéficiaires ont augmenté de 20% leur marge brute d'exploitation par rapport au début de l'appui
OS 2 : Les exploitations agricoles des bassins versants ciblés bénéficient d'un conseil agricole pérenne de proximité			
Résultat 2.1 . 80 % des 4000 exploitations appuyées sur Walungu et des 3500 exploitations appuyées sur Mwenga bénéficient d'un appui-conseil agricole de proximité	à Prises de décisions tactiques et stratégiques au niveau de l'exploitation éclairées par une connaissance améliorée de l'agroécologie	Proportion d'exploitations appuyées (4000 exploitations sur Walungu et 3500 sur Mwenga) bénéficiant d'un conseil agricole individualisé en matière d'agroécologie (échelle parcelle / troupeau)	80%
		→ Amélioration des capacités de planification et de gestion technico-économique des exploitations appuyées	Proportion d'exploitations appuyées (4000 exploitations sur Walungu et 3500 sur Mwenga) bénéficiant d'un conseil de gestion à l'exploitation individualisé (échelle exploitation agricole)
Résultat 2.2 . Au moins une offre de service d'appui-conseil reste accessible aux producteurs après l'intervention dans les bassins versants appuyés	→ Développement d'un conseil agricole inclusif et adapté aux besoins des exploitations	Proportion de ménages agricoles appuyés (4000 ménages sur Walungu et 3500 sur Mwenga) dont un membre féminin a participé aux activités du projet visant à promouvoir l'agroécologie	50 %
		Nb de ressources techniques (fiches techniques, posters, etc.) coconçues pour la valorisation de pratiques agroécologiques éprouvées et adaptées aux contextes	5 / bassin versant
	→ Existence d'un service de conseil agricole pérennisé à l'issue de l'action	Nb de paysans relais / animateurs endogènes recyclés/ formés au sein des bassins versants ciblés	20 / bassin versant
	Existence, au terme de l'action, d'au moins un service de conseil agricole opérationnel pour les producteurs des bassins versants ciblés par l'action (dispositif endogène, CEP, centre d'appel, etc.)	1/ BV	

		Nb. de plans d'actions pour la pérennisation à moyen terme du conseil agricole au sein des BV ciblés	1 / BV
OS3 : les BV ciblés font l'objet d'une gestion communautaire inclusive assurant le maintien de la fertilité des sols, la conservation des eaux et sources d'énergie, et la protection de la biodiversité			
Résultat 3.1. 100 % des communautés au sein des bassins versants disposent d'un plan de gestion des ressources naturelles versants élaboré de façon inclusive.	→ Structuration inclusive des communautés locales autour de la gestion durable des ressources naturelles	Nb de cadres communautaires de gestion des ressources naturelles formellement constitués / se réunissant régulièrement	1 / bassin versant
		% de femmes impliquées dans les cadres communautaires de gestion communautaire des ressources naturelles au sein des bassins versants	50 %
Résultat 3.2. 100 % des communautés vivant au sein des espaces ciblés assurent le suivi-évaluation de la mise en œuvre des plans de gestion des bassins versants.	→ Concertation communautaire inclusive autour de la gestion des ressources naturelles à l'échelle des bassins versants	Nb. de « plans de gestion des bassins versants » élaborés en concertation dans les espaces ciblés	1 / BV
		Nb. de réunions organisées pour la mise en œuvre des plans de gestion des bassins versants	4 / an
	→ Effectivité de la mise en œuvre des plans de gestion des bassins versants	Nb. d'infractions aux plans de gestion des bassins versants constatées annuellement	< 5 / BV et par an
OS4 : L'action est mise en œuvre dans une logique de gestion axée sur les résultats et d'apprentissage / capitalisation			
L'action est mise en œuvre dans une logique de Gestion Axée sur les Résultats	→ Suivi-évaluation robuste et capitalisation de l'action	Existence d'un système robuste de suivi-évaluation, intégrant les questions d'apprentissage et de capitalisation	1 par territoire

^[1] Amélioration des performances pas uniquement en termes de productivité (rendement), mais aussi en termes de diversification et de « qualité » de la production.

MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIERE MISE A DISPOSITION PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à 2 000 000 EUR, répartis en deux lots géographiques. L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

L'enveloppe indicative par lot/répartition géographique est la suivante :

- Lot 1 : Territoire de Walungu, zones Karohongo-Luciga-Lurhala-Nduba-Walungu Centre-Burhale et Ibona pour un montant de 1.000.000 EUR
- Lot 2 : Territoire de Mwenga, zones Luindi- Mwenga Centre et Kitutu pour un montant de 1.000.000 EUR

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 : 900 000 EUR
Montant maximum : 1 000 000 EUR

Pour le Lot 2 :

Montant minimum : 950 000 EUR
Montant maximum : 1 000 000 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.

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.

CRITERES LIES A LA RECEVABILITE

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)]

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

Pour pouvoir prétendre à un subside, le demandeur et les éventuels codemandeurs doivent être en mesure de démontrer qu'ils disposent, seuls ou en tant que consortium (expériences complémentaires du demandeur et co-demandeur acceptées) :

(i) d'une expérience avérée en matière d'accompagnement et de renforcement des capacités des ménages ruraux / exploitations agricoles en mobilisant à la fois des approches individuelles et communautaires et ;

(ii) d'une expérience avérée du déploiement d'approches d'appui-conseil agricole intégrant l'agroécologie et la gestion durable des ressources naturelles.

Par ailleurs, les conditions suivantes s'appliquent :

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 public (Université, centre de recherche etc.) ou un acteur privé sans but lucratif (organisation non gouvernementale internationale ou nationale, ASBL, fondation etc.) ou une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire (centre international ou national de recherche-action, etc.) ; et

C. être un acteur intervenant dans le domaine du développement agricole et rural, en cohérence avec son mandat et/ou ses statuts ; et

D. être établi ou représenté en République Démocratique du Congo; et

E. Disposer d'une expérience de mise en œuvre d'actions de terrain dans la Province du Sud Kivu ou dans des contextes d'intervention comparables (i.e. cumulant petite agriculture familiale dominante, risques sécuritaires, densité de population élevée, conflits fonciers, insécurité alimentaire, dysfonctionnement des services publics d'encadrement des producteurs) ; et

F. Disposer d'une expérience de la mise en oeuvre d'actions (i) intégrant dans leurs modalités d'exécution l'accompagnement et le renforcement de capacités des ménages ruraux / exploitations agricoles en mobilisant des approches de soutien individuel ; (ii) intégrant dans leurs modalités d'exécution l'accompagnement et le renforcement de communautés rurales et (iii) visant le développement de l'agroécologie et la gestion durable des ressources naturelles ; et

G. 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

H. avoir déjà géré un subside ou tout autre contrat équivalent à un montant d'au moins 600 000 EUR si le demandeur postule pour un seul lot et à 1 200 000 EUR si le demandeur postule pour les deux lots.

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

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

- Document 1 : Extrait du casier judiciaire du représentant légal de l'organisation ;
- Document 2 : Attestation de régularité fiscale en cours de validité ;
- Document 3 : Attestation de régularité avec les cotisations sociales.

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 (co-demandeurs) et agit en leur nom, coordonne la mise en oeuvre de l'action.

Codemandeur(s)

Le(s) codemandeur(s) participe(nt) à la définition et à la mise en oeuvre de l'action, et les coûts qu'il(s) encours sont éligibles au même titre que ceux encourus par le demandeur.

Si le(s) codemandeur(s) sont nécessaire(s), il(s) doit(e)nt satisfaire aux conditions suivantes :

A. être une personne morale ; et

B. être un acteur public (université, centre de recherche etc.) ou un acteur privé sans but lucratif (organisation non gouvernementale internationale ou nationale, ASBL, fondation etc.) ou une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire (centre international ou national de recherche-action, etc.) ; et

C. être un acteur intervenant dans le domaine du développement agricole et rural, en cohérence avec son mandat et/ou ses statuts ; et

D. être établi ou représenté en République Démocratique du Congo ; et

E. être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le demandeur

Pour les acteurs dont la proposition complète sera présélectionnée, une analyse organisationnelle sera menée aussi bien auprès d'eux ainsi que de leurs éventuels codemandeurs conformément au point 2.3 évaluation des demandes. Cette évaluation organisationnelle portera entre autres sur le cadre institutionnel, le cadre stratégique et opérationnel, les ressources humaines, la gestion financière, l'audit et les contrats.

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

Les actions à financer dans le cadre de cet appel à propositions doivent avoir la forme d'un projet. Aux fins de cet appel à propositions, un projet doit être compris comme un ensemble cohérent d'activités à concevoir et mettre en œuvre dans une logique de gestion axée sur les résultats, permettant d'atteindre dans un délai défini des « outputs » et des « outcomes » mesurables et durables.

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 / agroécologie
- Sécurité alimentaire
- Gestion durable des ressources naturelles
- Structuration des acteurs / communautés rurales

Groupes cibles

Les bénéficiaires finaux du subside sont constitués de 7500 ménages exploitants agricoles au sein des bassins versants ciblés par l'appui, parmi lesquels doivent être inclus les plus vulnérables d'entre eux. Les bénéficiaires finaux se répartissent comme suit :

- 4 000 ménages agricoles du territoire de Walungu ;
- 3 500 ménages agricoles du territoire de Mwenga

Couverture géographique

Les actions doivent être mise en œuvre en République Démocratique du Congo, dans la Province du Sud-Kivu sur les territoires de Walungu et Mwenga.

- Pour le lot 1 (territoire de Walungu) : l'action sera mise en œuvre dans les bassins versants des zones suivantes : Karohongo-Luciga-Lurhala-Nduba-Walungu Centre-Burhale
- Pour le lot 2 (territoire de Mwenga), l'action sera mise en œuvre dans les bassins versants des zones suivantes : Luindi – Mwenga Centre et Kitutu

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 à cet égard nécessairement intégrer :

- Des activités visant l'adoption de pratiques de production agroécologiques adaptées aux contextes
- Des activités visant la mise en place d'un appui-conseil technique et économique aux exploitations agricole
- Des activités portant sur la gouvernance intégrée et la gestion communautaire des ressources naturelles
- Des activités portant sur la diversification des sources de revenu
- Des activités visant l'amélioration de la qualité de l'alimentation
- Des activités portant sur le renforcement des compétences et le transfert des connaissances
- Des activités de suivi-évaluation du projet dans un cadre de gestion orientée vers les résultats

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;**Erreur ! Signet non défini.**

Types d'activité

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

- La mise en place et/ou la consolidation d'un appui-conseil agricole de proximité dédié aux exploitants agricoles (suivi de proximité via des agents de terrain et des paysans relais, échanges d'expériences, formations plus formelles basées sur des techniques d'apprentissage pour adultes, etc.)
- La promotion de techniques agricoles et agroécologiques adaptées aux contextes de production (gestion intégrée de la fertilité du sol, gestion intégrée des ravageurs et maladies, ...)
- L'accès à des semences et plants de qualité, incluant la mise en place de pépinières maraîchères, agroforestières, forestières et/ou fruitières
- L'appui à la mise en place de jardins potagers
- L'appui à la petite mécanisation à travers la valorisation de structures existantes ;
- La formation des ménages agricoles à l'utilisation de comptes d'exploitation simplifiés, à l'entreprenariat agricole, etc.
- La promotion du petit élevage, de la pisciculture, des techniques d'élevage amélioré (alimentation, santé, ...)
- La promotion de chaînes de solidarité (échanges de semences, animaux, etc.)
- La mise en place d'Initiatives d'Economie Sociale et Solidaire « IESS » (AVEC, MUSO, crédit bétail, etc.)
- Le renforcement des capacités en matière de lutte contre la dégradation des sols
- La promotion de pratiques agricoles permettant une gestion durable des ressources naturelles (terre, eau, biodiversité)
- La conception et la diffusion de contenus techniques en langues locales
- La promotion des cultures à fort potentiel nutritionnel
- L'appui à la structuration des producteurs et des communautés
- L'appui à la planification de l'affectation des terres en vue d'une gestion durable des ressources naturelles ;
- L'appui à des actions communautaires de gestion durable des ressources naturelles
- Activités qui visent au renforcement du système de suivi-évaluation général de l'action
- Activités de capitalisation des résultats de développement (outcome) de l'action

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

Subventions à des sous-bénéficiaires²

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

Le montant maximum de ces subventions est de 60 000 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 de recevabilité des sous-projets, les conditions d'éligibilité des activités, des coûts et des dépenses ;
- (3) les procédures et modalités d'instruction et d'attribution des demandes ;
- (4) le montant maximum pouvant être attribué par sous-bénéficiaire ;
- (5) les modalités de conventionnement/contractualisation avec les sous-bénéficiaires ;
- (6) les procédures et modalités de décaissement des ressources ;
- (7) les procédures et modalités de suivi technique et financier ;
- (8) les procédures et modalités de contrôle.

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

Les sous-bénéficiaires éligibles aux subventions sont restreints aux organisations nationales qui agissent déjà depuis au moins 2 ans dans les territoires ciblés par cet appel (par exemple : ONG, organisation paysanne / coopérative, comité local de développement régulièrement constitué, etc.)

Les types d'activités éligibles pour d'éventuels sous-bénéficiaires sont les mêmes que celles applicables au demandeur principal, i.e., de façon non limitative :

- La mise en place et/ou la consolidation d'un appui-conseil agricole de proximité dédié aux exploitants agricoles (suivi de proximité via les agents de terrain et les paysans relais, échanges d'expériences, formations plus formelles basées sur des techniques d'apprentissage pour adultes, etc.)
- La promotion de techniques agricoles et agroécologiques adaptées aux contextes de production (gestion intégrée de la fertilité du sol, gestion intégrée des ravageurs et maladies, ...)
- L'accès à des semences et plants de qualité, incluant la mise en place de pépinières maraîchères, agroforestières, forestières et/ou fruitières
- L'appui à la mise en place de jardins potagers
- L'appui à la petite mécanisation à travers la valorisation de structures existantes ;
- La formation des ménages agricoles à l'utilisation de comptes d'exploitation simplifiés, à l'entreprenariat agricole, etc.
- La promotion du petit élevage, de la pisciculture, des techniques d'élevage amélioré (alimentation, santé, ...)
- La promotion de chaînes de solidarité (échanges de semences, animaux, etc.)
- La mise en place d'Initiatives d'Economie Sociale et Solidaire « IESS » (AVEC, MUSO, crédit bétail, etc.)
- Le renforcement des capacités en matière de lutte contre la dégradation des sols
- La promotion de pratiques agricoles permettant une gestion durable des ressources naturelles (terre, eau, biodiversité)
- La conception et la diffusion de contenus techniques en langues locales

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

- La promotion des cultures à fort potentiel nutritionnel
- L'appui à la structuration des producteurs et des communautés
- L'appui à la planification de l'affectation des terres en vue d'une gestion durable des ressources naturelles ;
- L'appui à des actions communautaires de gestion durable des ressources naturelles

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement par la coopération belge³. Le bénéficiaire-contractant mentionne toujours « **L'État belge** »*Erreur ! Signet non défini.* 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 montant maximum des coûts de structure (somme des coûts de structure du bénéficiaire-contractant et des sous-bénéficiaires) reste identique (7% des coûts opérationnels du subside initial), qu'il y ait ou non subventions à des sous-bénéficiaires.

Le taux applicable pour les coûts de structure sera calculé a priori par Enabel sur la 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 la 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

³ Ou autre bailleur le cas échéant

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 subsidé ;
- 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 ;

PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A 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). 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. 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/ La preuve d'attribution d'un subside ou de tout autre contrat équivalent d'un montant minimal de 600 000 EUR (lorsque le demandeur se positionne sur un seul lot) ou de 1 200 000 € (lorsque le demandeur se positionne sur les deux lots), accompagnée de tout document de nature à prouver la bonne mise en œuvre financière, pour les périodes de rapportage financier déjà exécutées. Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre une telle preuve.

6/ Un rapport de mise en œuvre ou une attestation de conduite à bonne fin d'une prestation / projet dans la Province du Sud-Kivu ou dans un contexte d'intervention similaire (i.e. cumulant petite agriculture familiale dominante, risques sécuritaires, densité de population élevée, conflits fonciers, insécurité alimentaire, dysfonctionnement des services publics d'encadrement des producteurs). Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre un tel rapport ou attestation.

7 / Un ou plusieurs rapport(s) de mise en œuvre et/ou attestation(s) de conduite à bonne fin de prestation(s)/ projet(s) permettant au demandeur et aux éventuels co-demandeurs de justifier, en tant que consortium, d'expériences (i) intégrant dans leurs modalités d'exécution l'accompagnement et le renforcement de capacités des ménages ruraux / exploitations agricoles en mobilisant des approches de soutien individuel ; (ii) intégrant dans leurs modalités d'exécution l'accompagnement et le renforcement de communautés rurales et (iii) visant le développement de l'agroécologie et la gestion durable des ressources naturelles.

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/2y9>

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 **Vendredi 19 avril 2024** à 16h 00 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 en date du

27 mars 2024 à 10h00, heure de Bukavu (GMT+2) et accessible via Microsoft Teams en suivant le lien <https://msteams.link/CXUJ>

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

Adresses de courrier électronique :

damien.hauswirth@enabel.be

maouloud.diallo@enabel.be

arsene.kulondwa@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.

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, simultanément aux trois adresses figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :

Adresses de courrier électronique

damien.hauswirth@enabel.be

maouloud.diallo@enabel.be

arsene.kulondwa@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 SELECTION 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 2.1.1, 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 300% du budget disponible pour le présent appel à propositions.

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

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

(2) 2^e 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.

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

NOTIFICATION DE LA DECISION DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

2.4.1 Contenu de la décision

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

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

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

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

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, 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)	27 mars 2024	10h00
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante	29 mars 2024	-
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	08 avril 2024	-
Date limite de soumission des notes conceptuelles;	19 avril 2024	16h00
Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (étape 1)	07 mai 2024*	-
Invitations à soumettre les propositions	07 mai 2024*	-
Réunion d'information avec les demandeurs présélectionnés (si nécessaire)	14 mai 2024*	
Date limite de soumission des propositions	06 juin 2024*	-
Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))	08 juillet 2024*	-
Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion	15 jours après la demande (23 juillet 2024)*	16h00
Analyse organisationnelle des demandeurs dont la proposition a été présélectionnée.	08 juillet 2024*	-
Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée	06 aout 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.

CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRES LA DECISION DE L'AUTORITE 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 ou à la loi des marchés publics applicable pour les bénéficiaires contractants 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 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 Subsides) 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 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).

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 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>

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

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.

LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS À COMPLÉTER

ANNEXE Aa : 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