



République du Burundi

Autorité contractante : ENABEL

Appel à propositions dans le cadre de l'intervention :

< Projet d'Appui à la Conservation des ECOSystèmes du bassin hydrographique de la Rusizi (PACECOR) au Burundi « TUBUNGABUNGE ISI »

BDI22002

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Référence : BDI22002-10003

Date limite de soumission des notes conceptuelles : 20 mai 2024

Date limite de soumission des propositions : 29 juillet 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. RENFORCEMENT DES CAPACITÉS DES ACTEURS LOCAUX POUR ASSURER UNE PROTECTION DES BASSINS VERSANTS, L'EXPANSION DE LA COUVERTURE FORESTIÈRE, ET LA MISE EN PLACE DE PÉRIMÈTRES DE PROTECTION DES CAPTAGES	4
1.1 Contexte	4
1.2 Objectifs et résultats attendus de l'Appel à Propositions	4
1.2.1 Mobilisation et animation communautaire	5
1.2.2 Elaboration des cartes et plans de développement collinaire (PDC) et PCDC	5
1.2.3 Formation et encadrement des GGF et élaboration des PAG	6
1.2.4 Production des plants forestiers, agroforestiers et fruitiers	6
1.2.5 Mise en place de haies vives agroforestières, terrasses progressives et zones tampons de rivière	7
1.2.6 Reboisement et surveillance des nouveaux boisements	8
1.2.7 Aménagement des périmètres de protection des captages de l'eau	8
Résultats attendus	10
1.3 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante	10
2 RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS	11
2.1 CRITÈRES LIÉS À LA RECEVABILITÉ	11
2.1.1 Recevabilité des demandeurs [demandeur et codemandeur(s)]	11
2.1.2 Associés et contractants	13
2.1.3 Actions recevables : pour quelles actions une proposition peut-elle être présentée?	13
2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?	16
2.2 Présentation de la demande et procédures à suivre	18
2.2.1 Contenu de la note conceptuelle	18
2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle ?	18
2.2.3 Date limite de soumission de la note conceptuelle	19
2.2.4 Autres renseignements sur la note conceptuelle	19
2.2.5 Propositions	19
2.2.6 Où et comment envoyer les propositions ?	20
2.2.7 Date limite de soumission des propositions	20
2.2.8 Autres renseignements sur les propositions	21
2.3 Évaluation et sélection des demandes	21
2.4 Notification de la décision de l'autorité contractante	23
2.4.1 Contenu de la décision	23
2.4.2 Calendrier indicatif	23
2.5 Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides	24
2.5.1 Contrats de mise en œuvre	24
2.5.2 Compte bancaire distinct	24
2.5.3 Traitement des données à caractère personnel	25
2.5.4 Transparence	25
3 LISTE DES ANNEXES	26

1. RENFORCEMENT DES CAPACITÉS DES ACTEURS LOCAUX POUR ASSURER UNE PROTECTION DES BASSINS VERSANTS, L'EXPANSION DE LA COUVERTURE FORESTIÈRE, ET LA MISE EN PLACE DE PÉRIMÈTRES DE PROTECTION DES CAPTAGES

1.1 CONTEXTE

Le Projet d'Appui à la Conservation des ECOSystèmes du bassin hydrographique de la Rusizi au Burundi (PACECOR) est un projet qui s'inscrit dans le cadre du Programme « *Conservation et valorisation des écosystèmes naturels et de leur biodiversité pour une croissance verte des communautés rurales au Burundi – DUKINGIRE IBIDUKIKIJE* » (PDI), financé par l'Union Européenne. Ce Programme a pour objectif global de « Promouvoir la conservation et la valorisation de la biodiversité et le développement socio-économique durable et équitable au Burundi », et son objectif spécifique est de « Protéger et valoriser les services écosystémiques du bassin hydrographique de la rivière Rusizi ». Le Programme s'articule autour des trois composantes suivantes :

- **Composante 1 « Aires Protégées »** – La gouvernance et la gestion durable, inclusive et participative des aires protégées, en particulier des Parcs Nationaux de la Kibira et de la Rusizi, sont améliorées ;
- **Composante 2 « Restauration & protection des terres et des ressources en eau »** – Les pratiques et les mécanismes de restauration et de gestion intégrée des terres et des ressources en eau sont améliorés ;
- **Composante 3 « Eau potable »** - L'organisation, le suivi et la gestion du service d'approvisionnement en eau potable en milieu rural sont améliorés au profit et grâce à la participation des populations locales, avec un focus sur les groupes en situation de vulnérabilité.

Dans le cadre du PACECOR, les 3 produits attendus de la composante 2 sont : (1) produit 2.1 - La lutte antiérosive et la protection des bassins versants et des ressources en eau sont améliorées et promues, (2) produit 2.2 - Les pratiques des ménages concernant la gestion et l'exploitation intégrée des agroécosystèmes sont améliorées, et (3) produit 2.3 - Les capacités institutionnelles pour assurer une protection durable de l'environnement sont renforcées.

Dans le cadre de la mise en œuvre du Produit 2.1 « Promotion et amélioration de la lutte antiérosive, la protection des bassins et des ressources en eau » (en particulier les activités 2.1.2, 2.1.3 et 2.1.5) et du produit 2.3 « Les capacités institutionnelles pour assurer une protection durable de l'environnement sont renforcées » (en particulier l'activité 2.3.1), le PACECOR prévoit de passer une Convention de Subside avec une ONG internationale (ou un groupement d'ONG) travaillant sur des thématiques relatives à l'environnement et l'agriculture.

Les rapports des Etudes préalables (Phase 1 et Phase 2), l'Atlas du BV de la Nyamagana et le Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES) élaborés par le bureau SHER constituent une référence pour l'exécution des activités prévues. Des références additionnelles sont le PCDC de Mabayi et les exemples de Vision ou Plan de Développement Collinaire. Ces documents peuvent être consultés via le lien suivant : [Dossier de documents de référence LD BDI 22002-10003](#)

1.2 OBJECTIFS ET RÉSULTATS ATTENDUS DE L'APPEL À PROPOSITIONS

L'objectif général du présent appel à propositions est : de contribuer à la protection et à la valorisation des services écosystémiques du bassin hydrographique de la rivière Rusizi à travers les activités stratégiques suivantes :

- Renforcement des capacités des acteurs locaux pour la protection des bassins versants
- Elaboration participative et inclusive des outils d'aménagement intégré du territoire communal

- Protection, restauration et expansion de la couverture forestière
- Lutte antiérosive et protection des rivières
- Mise en place et entretien des Périmètres de Protection de Captage

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

- Mobilisation et animation communautaire
- Elaboration des cartes et plans de développement collinaires, contribution à l'élaboration de PCDC
- Formation et encadrement des groupements de gestion forestière (GGF) et élaboration des Plans d'aménagement et gestion forestière (PAG)
- Production des plants forestiers, agroforestiers et fruitiers
- Mise en place de haies vives agro-forestières et de terrasses progressives et protection des zones tampons des rivières
- Reboisement et surveillance des nouveaux boisements
- Aménagement des périmètres de protection des captages de l'eau (PPC).

Ces objectifs spécifiques constituent des **thématiques d'intervention** qui seront exécutées sous Convention de subsides dans les Sous-BV de la Nyamagana sur 7 collines en 2024, 16 collines additionnelles en 2025, et donc un total de 23 collines en 2025-2027, dans les communes de Mabayi, Mugina, et Rugombo de la province Cibitoke. Les collines concernées pour 2024 sont Ruhororo, Gasebeyi, Kibande, Gitukura, Mukoma, Kabere, et Nyagaseke. Les 16 collines additionnelles seront identifiées en fin d'année 2024 ou début d'année 2025.

Les objectifs spécifiques visent la mise en œuvre des interventions physiques et biologiques pour la restauration des sous-BV de la Nyamagana selon les normes les plus élevées possibles avec une implication et appropriation effective des communautés bénéficiaires pour une durabilité et répliquabilité maximale.

1.2.1 Mobilisation et animation communautaire

Etant donné que les communautés bénéficiaires dans la zone du projet font face aux défis relatifs à la dégradation des terres, une activité de mobilisation et animation communautaire s'avère indispensable pour la réussite du processus de protection, restauration et expansion de la couverture forestière. Cette activité sera organisée de façon continue c'est-à-dire dès le début de la convention, et sera conduite en faveur des bénéficiaires directs, de l'administration locale et des Services techniques déconcentrés (STD) du MINEAGRIE avec une fréquence à définir en consultation avec ces derniers.

Les thèmes se focaliseront sur les problématiques concernées par l'action notamment :

- ✓ Information sur les facteurs de dégradation des terres et sur le phénomène de l'érosion hydrique;
- ✓ Sensibilisation sur la problématique de l'érosion des sols, perte de fertilité, manque de bois, etc ;
- ✓ Interventions dans la lutte antiérosive et aménagement des BV, ses approches, etc ;
- ✓ Susciter les groupements à la production des herbes fixatrices, et autres espèces forestières et agroforestières visant la protection des bassins versants ;
- ✓ Sensibilisation sur la valeur ajoutée de la biodiversité en termes écologiques à long terme ;
- ✓ Formation sur les mesures de LAE, reboisements, etc.
- ✓ Appui à la création, à l'animation, au fonctionnement et à l'autonomisation de Comités de Gestion des Sous-Bassins Versants (CGSBV).

1.2.2 Elaboration des cartes et plans de développement collinaire (PDC) et PCDC

Les cartes et plans de développement collinaires étant un outil important de référence pour la planification des activités prioritaires de développement des entités administratives, l'ONG ou le

groupe ment recruté sera responsable de l'élaboration ou actualisation de ces outils pour les collines concernées, en relation coordonnée avec les autres intervenants actifs dans ce domaine. L'exécution de cette activité tiendra donc compte des PDC déjà élaborés et/ou mis à jour par ZOA, PAGRIS ou autre PTF et de ceux qui devront être actualisés dans les collines de la zone d'intervention.

Dans ce processus, les communautés mettent en avant les activités qui apportent des intérêts directs pour le développement de leur localité. Les grandes phases pour l'élaboration et suivi du plan de la vision collinaire :

- ✓ Sensibilisation et renforcement des capacités sur l'élaboration des plans de vision collinaire ;
- ✓ Activité proprement dite d'élaboration des plans avec l'implication effective des communautés pour se rassurer de la prise en compte des priorités des bénéficiaires directs ;
- ✓ Présentation et validation du plan de la vision collinaire au chef-lieu de la commune ;
- ✓ Séances d'évaluation de la mise en œuvre des plans de développement collinaires seront réalisés de façon périodique (2 à 3 fois/an) pour le suivi des réalisations.

Un Atlas des mesures de restauration du BV de la Nyamagana a été élaboré dans le cadre des Etudes préalables réalisées par SHER, qui a produit un tableau des superficies à aménager pour chaque type de restauration et cela pour chaque SBV (voir Rapport des Etudes préalables et tableau Excel via le lien fourni au point 1. en page 5)¹. C'est ainsi que l'ONG devra tenir compte des capacités et de la volonté de la population dans l'élaboration des PDC. Ces plans seront réalisés par la population, avec l'appui de l'ONG, en tenant compte des informations techniques du Rapport des Etudes préalables et de l'Atlas cartographique.

Une fois les PDC élaborés et validés, un processus plus global au niveau de la Commune sera soutenu avec les représentants collinaires et communaux intégrant les PDC, et selon les modalités prescrites par les autorités compétentes, pour l'élaboration des Plans Communaux de Développement Communautaire (PCDC).

1.2.3 Formation et encadrement des GGF et élaboration des PAG

Les groupements de gestion forestière (GGF) sont reconnus dans le code forestier du Burundi et constituent une innovation dans la gouvernance des boisements domaniaux. Durant la durée de la convention de subside, l'ONG ou groupement attributaire de la Convention de subsides sera chargé de la constitution, formation et de l'encadrement des GGF dans les sous-bassins versants de la zone du projet.

Les plans d'aménagement et de gestion (PAG) seront réalisés par les GGF avec l'appui de l'ONG. Ces plans prévoient les sites de plantation, l'organisation des travaux d'afforestation (avec prise en compte des pare-feux) et de la gestion des boisements.

1.2.4 Production des plants forestiers, agroforestiers et fruitiers

La production des plants (forestiers, agroforestiers et fruitiers) est une phase très importante qui précède les travaux de plantation proprement dite. Les plants seront produits pour les interventions de lutte antiérosive c'est-à-dire les haies vives agroforestières, la végétalisation des fossés antiérosifs et le reboisement. Cette production doit être conduite dans des pépinières pendant une période bien

¹ Les Etudes préalables ont produit un tableau qui indique les mesures de lutte antiérosive ainsi que les quantités estimatives en termes de superficies par catégorie dans chaque SBV des collines d'intervention. L'ONG ou groupement se servira de ce document à titre de guide indicatif pour l'élaboration des PDC.

spécifique (juillet à novembre) dans le contexte agroécologique des SBV concernés par la convention de subsidence.

Le choix des espèces sera sujet à une consultation avec les communautés pour se rassurer de l'introduction d'espèces acceptables et préférées par les bénéficiaires directs. Ceci constitue l'un des facteurs de durabilité. Comme indiqué dans la section 1.2.3, les GGF seront mis en place et encadrés par l'ONG sous convention. Afin de promouvoir des activités génératrices de revenus dans la zone du projet, l'ONG sous convention pourra encourager la production des plants par les GGF nouvellement formés ainsi que les associations locales qui ont déjà une expérience dans le domaine.

L'unité de gestion du PACECOR et le BPEAE Cibitoke auront la responsabilité du suivi de cette activité pour se rassurer que les pépinières soient installées selon les normes et standards exigés en la matière.

1.2.5 Mise en place de haies vives agroforestières, terrasses progressives et zones tampons de rivière

La constitution des terrasses progressives consiste en une suite d'étapes : le piquetage, le creusement des fossés antiérosifs à des équidistances variables selon la pente, et la végétalisation par la plantation des herbes fixatrices. Une phase un peu délicate est le travail de creusement des fossés antiérosifs qui doit commencer au sommet de la colline pour descendre à la suite, par étapes, vers le bas. Autrement, les travaux effectués dans le bas-fond risquent d'être détruits par l'eau de ruissellement et par la boue qui coule sur le versant. La terre provenant des fossés est rejetée à l'amont pour créer un talus qui est ensuite fixé par la plantation de haies mixtes. La terre en déblai doit être mise au-dessus du fossé pour favoriser la plantation des haies antiérosives et la formation des talus et, à terme, d'une terrasse progressive sur le niveau supérieur. La végétalisation des talus utilise les mêmes espèces que pour les haies agroforestières, où les herbes fixatrices sont utilisées en association avec des essences agroforestières. Ces dernières doivent être plantées en retrait du talus contrairement aux herbes, plantées sur toute la surface du talus.

La distance entre deux fossés antiérosifs, qui varie en fonction de la pente observée, est définie dans le Document Orientation Stratégique d'Aménagement des Bassins Versants et de Lutte Antiérosive (DOSABV) qui est le document national de référence, les fiches techniques d'aménagement des bassins versants donnent plus de détails sur chaque mesure de lutte antiérosive.

En outre, Les tranchées doivent être positionnées en quinconce entre des courbes de niveau consécutives.

Après le creusement des fossés antiérosifs, l'étape suivante est la plantation des herbes fixatrices et arbres agroforestiers suivant des exigences bien spécifiques notamment :

Les espèces d'herbes fixatrices plantées sur les talus sont entre autres : *Bana-Grass*, *tripsacum*, etc.

Espacement idéal entre deux plants : 0,25 x 0,15 m en quinconce.

Espèces d'arbres agroforestiers : *Grevillea robusta*, *Calliandra calothyrsu*, *Leucaena diversifolia*, *Cedrela serrata* et *Markhamia lutea*, etc

Densité de plantation : 6 m entre plants si la pente est < 35%, sinon 8 m.

Les plants agroforestiers sont plantés sur le banc de la terrasse, au bas de la contremarche, de manière échelonnée en considérant deux terrasses consécutives.

Les plants doivent être sains, avec une tige bien développée d'au moins 0,15 m.

Le trou de plantation (profondeur de 0,50 m et largeur de 0,40 m) doit être rempli avec un bon sol fertile avoir au moins 0,4 m de diamètre. En outre, les fossés antiérosifs sont généralement discontinus tous les 4 m et séparés de cloisons de 0,50 m de longueur et 0,35 m de hauteur.

Par ailleurs, l'aménagement des zones tampons des rivières autour de la Nyamagana et ses affluents fera l'objet d'une attention particulière, avec conception et mise en œuvre participative : bambou, canne à bouche, arbres fruitiers et autres espèces pérennes seront mis en place dans le cadre de travaux communautaires. Un système d'entretien devra être défini et mis en œuvre.

1.2.6 Reboisement et surveillance des nouveaux boisements

Le reboisement consiste à planter des arbres en blocs continus et conformément à des Plans d'Aménagement et Gestion (PAG). On procède d'abord au choix des sites et des espèces adaptées aux conditions agroécologiques et à la nature des sols. On doit tenir compte de la vocation du boisement (protection contre la dégradation des terres par l'érosion hydrique, bois de feu, bois d'œuvre,...), des utilisations et des besoins des habitants des zones voisines. Les espèces rencontrées au cours des investigations de terrain sont largement dominées par l'Eucalyptus. Les populations sont particulièrement intéressées par cette essence en raison de ses multiples utilisations (énergie, construction, bois d'œuvre et de service) mais aussi du fait de sa conduite facile. Néanmoins l'objectif du projet de valoriser la biodiversité et protéger les terres doit pousser à diversifier les essences forestières.

Les activités d'afforestation se feront dès le mois de novembre et devraient être terminées avec le mois de décembre (à janvier selon les zones pluviométriques). Le piquetage, le creusement des fossés et la trouaison pourront se faire de juillet à octobre. Selon les fiches techniques d'aménagement des bassins versants, les travaux de creusement des fossés jusqu'à la phase de plantation sont réalisés dans le respect des exigences en termes de bonnes pratiques en la matière :

Creusement des tranchées ou fossés

- Excavation de tranchées le long des courbes de niveau et mise en place de la terre excavée du côté aval ;
- Dimensions de la tranchée : 0,5 m de profondeur, 0,4 m de largeur, 4 m de longueur ;
- Espace entre deux tranchées sur la même ligne de contour : 0,5 m,
- Les tranchées seront positionnées en quinconce entre des courbes de niveau consécutives.
- Excavation des tranchées le long des courbes de niveau de l'amont vers l'aval

Trouaison et plantation des arbres

La trouaison et plantation se font entre les tranchées en courbes de niveau.

- Dimension des trous - les dimensions seront assez grandes pour favoriser la reprise des plants : 40 cm de diamètre sur 40 cm de profondeur.
- Espacement entre les trous - les trous sont espacés de 2,5 m x 2,5 m.
- La bonne terre est déposée en amont, et sera utilisée au remblayage du trou. Tandis que le sous-sol (cailloux ou autres matériaux impropres au remblayage) est entreposé en aval et servira à freiner l'érosion.
- Le trou doit être rempli avec un bon sol fertile
- Lors de la plantation, la couche de terre de surface, riche en matière organique, sera placée en profondeur du trou de plantation pour favoriser un bon développement racinaire.
- Seuls des plants sains seront plantés.
- La période de plantation est : novembre – janvier.

Entretien, protection et regarnissage

- Un désherbage autour des plants doit être réalisé régulièrement afin d'éviter la concurrence des herbes.
- Le regarnissage des plants morts doit être effectué au cours de la première année jusqu'à la réception définitive des travaux.
- Les pare feux autour des boisements feront parties des activités sous la convention de subsides, ils seront mis en œuvre par les GGF avec l'appui technique de l'ONG ou du groupement d'ONG.

1.2.7 Aménagement des périmètres de protection des captages de l'eau

Les sources de pollution peuvent être d'origines différentes, à savoir : pollution par les hydrocarbures, stations de lavage (café), latrines et rejets d'eaux usées, élevages divers, cimetières, engrais et pesticides chimiques, extraction minière (pour la construction de route, orpaillage), fabrication de briques,

urbanisation (pollution fécale), etc. Il faudra ainsi envisager des mesures de protection à différents niveaux.

L'ONG ou le consortium sous convention sera responsable de l'aménagement de deux types de périmètres de protection des captages à savoir : (i) Le périmètre de protection rapprochée (PPR) dans lequel toute activité susceptible de provoquer une pollution est interdite ou est soumise à prescription particulière notamment les constructions, dépôts, rejets, etc. Son objectif est de prévenir la migration des polluants vers l'ouvrage de captage ; et (ii) Le périmètre de protection éloignée (PPE), ce périmètre est créé si certaines activités exercées dans le bassin hydrogéologique amont sont susceptibles d'être à l'origine de pollutions importantes.

Les captages à protéger seront indiqués par le PACECOR sur base de propositions qui seront formulées par l'ONG COPED (membre du consortium d'exécution de la composante 3 du PDI) qui se chargera pour sa part de l'aménagement des PPI.

RÉSULTATS ATTENDUS

La mise en œuvre des activités prévues sous la convention de subsides contribuera à l'atteinte des objectifs et indicateurs des produits 2.1 et 2.3 de la composante 2 du PACECOR.

Les résultats ainsi que les indicateurs associés au produit 2.1 « *La lutte antiérosive et la protection des bassins versants sont améliorées et promues* » et au produit 2.3 « *Les capacités institutionnelles pour assurer une protection durable de l'environnement sont renforcées* » sont présentés dans le tableau ci-après.

C'est ainsi que les résultats dans les 7 collines identifiées pour l'année 2024 et les 16 collines additionnelles de 2025 à couvrir également jusqu'en 2027, contribueront à l'atteinte de l'objectif spécifique du projet qui est « *d'améliorer la restauration et la gestion intégrée des terres et des ressources en eau, au niveau des ménages et des bassins versants hydrographiques* ».

Chaîne des résultats	Indicateur	Niveau de référence	Cible (sept. 2027)	Sources des données
Produit 2.1. La lutte antiérosive et la protection des bassins versants sont améliorées et promues	P2.1.1 Nombre de « Comités de Gestion des Sous-Bassins Versants - CGSBV » mis en place, formés et soutenus par l'Action dans le bassin versant de la Nyamagana	P2.1.1 0	P2.1.1 36 Comités de Gestion de SBV	Rapports de l'Action Rapports du BPEAE
	P2.1.2 Etendue des terres protégées et/ou restaurées selon des critères définis pour : <i>zones-tampon des rivières, reboisement, haies vives, terrasses progressives, etc.) (ha)</i>	P2.1.2 0	P2.1.2 2.000 ha protégés (dont 300 ha de GGF, 350 ha de « bois village », 300 ha de haies vives agroforestières, 500 ha dans et autour des PPR, 550 ha de terrasses progressives	
	P2.1.3 Nombre périmètres de protection rapprochée (PPR) de l'eau potable installés et fonctionnels, grâce à l'Action <i>(en complémentarité et cohérence avec composante 3)</i>	P2.1.3 0	P2.1.3 8 PPR	
Produit 2.3. Les capacités institutionnelles pour assurer une protection durable de l'environnement sont renforcées.	P2.3.2 Nombre d'outils d'aménagement (plans, schémas) pour soutenir la gestion et la restauration des bassins versants, élaborés de manière participative	P2.3.2 2 PCDC existants	P2.3.2 1 plan d'aménagement du BV de la Nyamagana + 22 Plan de développement collinaire élaborés ou actualisés + 2 PCDC actualisés	Outils d'aménagement Rapports de l'Action

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

Montant des subsides

Toute demande de subside dans le cadre du présent appel à propositions doit être :

montant minimum : 1 500 000 EUR

montant maximum : 1 770 000 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.

Si l'enveloppe financière indiquée 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 d'autres activités du projet.

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) [sauf disposition contraire, le demandeur et le(s) codemandeur(s) sont ci-après dénommés conjointement les «demandeurs»] (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 :

- Être une personne morale ;
- Être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation ;
- Être une structure spécifique d'organisation tel que : organisation non gouvernementale, organisation internationale ;
- Être établi ou représenté en République du Burundi ;
- Être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) codemandeur(s) et non agir en tant qu'intermédiaire ;
- Avoir de l'expérience dans au moins 3 des 5 domaines suivants :
 - lutte antiérosive et protection des bassins versants ;
 - élaboration de cartes et plans de développement collinaire et de Plans Communaux de Développement Communautaire (PCDC) ;
 - formation et encadrement de Groupements de production/gestion,
 - mise en place de pépinières et afforestation ;
 - accompagnement et renforcement de capacités de plusieurs milliers de ménages ruraux à travers la mobilisation et animation communautaire.
- Avoir déjà géré un subside d'un bailleur de fonds ou tout autre contrat équivalent à un montant d'au moins 1.200.000 EUR et en fournir la preuve, ou d'avoir déjà géré un budget

annuel moyen de minimum 400.000 EUR sur les 3 dernières années (2021, 2022, 2023) et en fournir la preuve.

- Satisfaire aux critères d'une analyse organisationnelle prévue à l'étape 3 de l'évaluation des propositions qui portent sur les capacités du demandeur à mettre en œuvre le subside (Cf. Template étape 3 évaluation de la proposition et critères de l'Analyse organisationnelle).
- Le demandeur peut agir soit individuellement, soit avec un ou des codemandeurs selon les grandes thématiques à couvrir dans le cadre de la mise en œuvre de la convention.

(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 :

- Document 1. Fiche d'identité légale ;
- Document 2. Document prouvant l'autorisation de fonctionnement au Burundi ;
- Document 3. Rapport-synthèse des activités menées durant les cinq dernières années ;
- Document 4. Document prouvant la gestion d'une subvention d'un bailleur de fonds ou autre contrat équivalent d'un montant d'au moins 1.200.000 EUR, ou prouvant la gestion d'un budget annuel moyen de minimum 400.000 EUR sur les 3 dernières années (2021, 2022, 2023) ;
- Document 5. Fiche d'identification fiscale ;
- Document 6 : Attestation de régularité fiscale en cours de validité ;
- Document 7 : 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 (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) encourent sont éligibles au même titre que ceux encourus par le demandeur.

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

- Être une personne morale ;
- être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation ;
- Être une structure spécifique d'organisation tel que : organisation non gouvernementale, organisation internationale ;
- Être établi ou représenté en République du Burundi ;
- Être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) codemandeur(s) et non agir en tant qu'intermédiaire ;
- Avoir de l'expérience dans au moins 3 des 5 domaines suivants :
 - lutte antiérosive et protection des bassins versants ;
 - élaboration de cartes et visions/plans de développement collinaire et de Plans Communaux de Développement Communautaire (PCDC) ;
 - formation et encadrement de Groupements de production/gestion,
 - mise en place de pépinières et afforestation ;
 - accompagnement et renforcement de capacités de plusieurs milliers de ménages ruraux à travers la mobilisation et animation communautaire ;
- Avoir déjà géré un subside d'un bailleur de fonds ou tout autre contrat équivalent à un montant d'au moins 200.000 EUR et en fournir la preuve.

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 ».

Contractant

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 37 mois.

Secteurs ou thématiques

Les secteurs ou thématiques spécifiques auxquels l'action doit se rapporter :

- Mobilisation et animation communautaire, y compris Appui à des Comités de Gestion des Sous-Bassins Versants (CGSBV)
- Elaboration des cartes et plans de développement collinaires (PDC), contribution à l'élaboration de PCDC
- Formation et encadrement des groupements de gestion forestière (GGF) et élaboration des Plans d'aménagement et gestion forestière (PAG)
- Production des plants forestiers, agroforestiers et fruitiers
- Mise en place de haies vives agro-forestières et de terrasses progressives et protection des zones tampons des rivières
- Reboisement et surveillance des nouveaux boisements
- Aménagement des périmètres de protection des captages de l'eau (PPC).

Groupes cibles

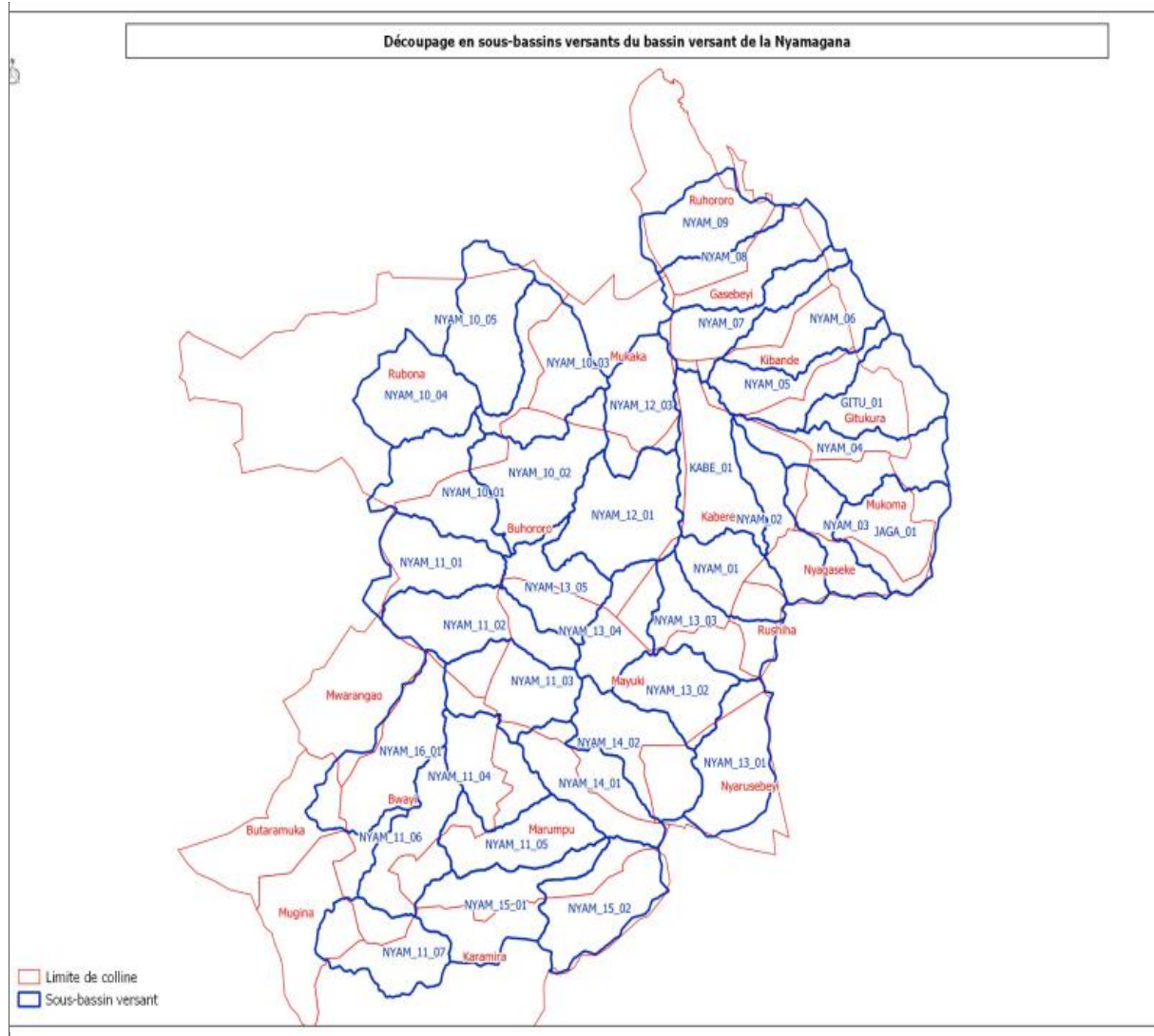
Les bénéficiaires de cette convention de subside sont les communautés qui vivent dans les SBV des sept collines planifiées par le PACECOR pour l'année 2024, mais aussi des 16 collines du reste du BV de la Nyamagana en 2025, 2026 et 2027. Les interventions pilotes dans lesdits SBV identifiés pourraient en outre s'étendre dans d'autres BV de la Ruzizi en cas de besoin (Mpanda), ce qui sera un sujet de consultation entre l'ONG et le client (Enabel).

Couverture géographique

L'action doit être mise en œuvre en République du Burundi dans le BV de la Nyamagana, principalement dans la Commune de Mabayi, Province de Cibitoke. Les collines concernées pour l'année 2024 sont : Ruhororo, Gasebeyi, Kibande, Gitukura, Mukoma, Kabere, et Nyagaseke. Pour les années suivantes, les

collines restent encore à être déterminées. Elles seront très majoritairement situées dans le reste du BV de la Nyamagana.

La carte ci-après montre les collines et les SBV de la zone d'intervention du PACECOR.



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.

Le présent appel à proposition concerne des types d'actions prenant en compte l'ensemble des aspects décrits ci-après.

- Mobilisation et animation communautaire de manière professionnelle et dans un langage compris par les différentes catégories des communautés bénéficiaires (administration, STD, bénéficiaires directs, ...);
- Production des plants forestiers, agroforestiers et fruitiers en appliquant des méthodes de conduite des pépinières suivant les bonnes pratiques d'usage en la matière;
- Participation des communautés dans l'élaboration des cartes et plans de développement collinaire, et contribution à l'élaboration d'environ 2 PCDC;
- Formation et encadrement des groupements de gestion forestière;

- Réalisation de travaux d'aménagement (piquetage, creusement des fossés antiérosifs et végétalisation par la plantation des herbes fixatrices) ;
- Aménagement des zone tampons autour de la Nyamagana et ses affluents ;
- Reboisement, surveillance des nouveaux boisements et des pares-feux autour des boisements ;
- Aménagement de périmètres de protection rapprochée des captages de l'eau.

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 ;
- Actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation.

Types d'activité

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

- ✓ Animer des séances de mobilisation et animation communautaire en faveur des bénéficiaires dans la zone du projet et parties prenantes, y compris Appui à des Comités de Gestion des Sous-Bassins Versants (CGSBV).
- ✓ Former et accompagner les groupements de gestion forestière par des formations continues et un encadrement technique nécessaire pour l'élaboration des PAG.
- ✓ Contribuer à la production des cartes et plans de développement collinaire et 2 PCDC.
- ✓ Produire des plants forestiers, agroforestiers et fruitiers destinés pour les travaux d'aménagement des haies vives antiérosives, terrasses progressives et pour le reboisement ou afforestation.
- ✓ Exécuter les travaux de piquetage, creusement des fossés antiérosifs et végétalisation par la plantation des herbes fixatrices, contribuant ainsi à l'aménagement des terrasses progressives.
- ✓ Aménager des zones tampon autour de la Nyamagana et ses affluents.
- ✓ Mettre en place des boisements sur des terres domaniales et privées.
- ✓ Aménager des périmètres de protection rapprochée des captages d'eau.

Subvention à des sous-bénéficiaires

Les demandeurs peuvent proposer d'octroyer des subventions à des sous-bénéficiaires pour contribuer à réaliser les objectifs de l'action. Ces sous-bénéficiaires ne peuvent être ni des associés ni des contractants.

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.

Visibilité

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

Nombre de demandes et de conventions de subsides par demandeur

Le demandeur ne peut pas soumettre plus de <01> demande dans le cadre du présent appel à propositions.

Le demandeur ne peut pas se voir attribuer plus de <01> convention(s) de subsides au titre du présent appel à propositions.

Le demandeur peut être en même temps un codemandeur dans une autre demande.

Un codemandeur peut soumettre plus de <01> demande(s) dans le cadre du présent appel à propositions.

Un codemandeur ne peut pas se voir attribuer plus de <01> convention(s) de subsides au titre du présent appel à propositions.

2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?

Seuls les « coûts éligibles » peuvent être couverts par des subsides. Les types de coûts éligibles et inéligibles sont indiqués ci-dessous. Le budget constitue à la fois une estimation des coûts et un plafond global des « coûts éligibles ».

Le remboursement des coûts éligibles peut être basé sur une des formes suivantes, ou toute combinaison de celles-ci :

- Les coûts directs (coûts de gestion et coûts opérationnels) effectivement supportés par le bénéficiaire-contractant ;
Pour être éligibles aux fins de l'appel à propositions, les coûts doivent respecter les conditions prévues à l'article 4 du modèle de Convention de Subsides (voir annexe 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 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 coûts déjà pris en charge par un autre subside ;
- 8° les factures établies par d'autres organisations pour des produits et services déjà subsidiés ;
- 9° 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 ;
- 10° la sous-location de toute nature à soi-même ;
- 11° les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action ;
- 12° les coûts liés à une indemnisation en cas de sinistre découlant de la responsabilité civile de l'organisation ;
- 13° les indemnités de cessation d'emploi pour le délai de préavis non presté ;
- 14° l'achat de boissons alcoolisées, de tabac et de leurs produits dérivés
- 15° Les primes.

2.2 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 Enabel 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 lorsque le montant total des subsides demandés est supérieur à 200 000 EUR (pas applicable aux bénéficiaires-contractants de nature publique). Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre un rapport d'audit externe.
3. Une copie des états financiers les plus récents du demandeur (compte de résultat et bilan du dernier exercice clos)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.

2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle ?

La note conceptuelle doit être soumise en un original et <2> copies en format A4, reliés séparément.

Une version électronique de la note conceptuelle doit également être obligatoirement fournie. Un CD-ROM ou une clé USB contenant la note conceptuelle en format électronique sera placé, avec la version papier, dans une enveloppe scellée selon les indications figurant ci-dessous. Le fichier électronique doit être exactement **identique** à la version papier jointe.

Lorsque des demandeurs envoient plusieurs notes conceptuelles (si cela est autorisé dans les lignes directrices de l'appel à propositions en question), chacune d'elles doit être envoyée séparément.

² 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.

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

Les notes conceptuelles doivent être soumises dans une enveloppe scellée, envoyée par courrier recommandé ou par messagerie expresse privée ou remise en main propre (un accusé de réception signé et daté sera délivré au porteur dans ce dernier cas), à l'adresse indiquée ci-dessous :

Enabel-Agence Belge de Développement

Secrétariat du Centre de Service Contractualisation

Avenue Bisoro N°22, Kabondo Ouest (Avenue du large, à 500m en bas de l'ex Pyramid Center.

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 20 mai 2024 à 10h00 telle que prouvé par la date d'envoi, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception. Toute note conceptuelle soumise après la date et heure limites sera rejetée.

2.2.4 *Autres renseignements sur la note conceptuelle*

Une session d'information relative au présent appel à propositions sera organisée au Bureau du PACECOR-Enabel (2, avenue de Grèce, Bujumbura), **le 17 avril 2024 de 9h à 13h**. Pour ceux qui souhaitent suivre à distance cette session d'information, prière cliquer sur le lien suivant : [Session d'information](#). Nous vous suggérons d'essayer avant la date de la séance et en cas de soucis, écrire à mp.bdi@enabel.be pour que le lien leur soit envoyé par mail.

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'adresse figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :

Adresse de courrier électronique : mp.bdi@enabel.be

avec en copie : philippe.deroissart@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 Enabel 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 doivent être soumises dans une enveloppe scellée, envoyée en recommandé ou par messagerie express privée ou remise en main propre (un accusé de réception signé et daté sera délivré au porteur dans ce dernier cas), à l'adresse indiquée ci-dessous :

Enabel-Agence Belge de Développement

Secrétariat du Centre de Service Contractualisation

Avenue Bisoro N°22, Kabondo Ouest (Avenue du large, à 500m en bas de l'ex Pyramid Center.

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

Les propositions doivent être soumises en 01 original et 02 copies en format A4, reliées séparément. La proposition, le budget et le cadre logique doivent également être fournis sous format électronique (CD-ROM ou clé USB). Le fichier électronique doit contenir **exactement la même** proposition que la version papier fournie.

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

Les demandeurs doivent s'assurer que leur proposition est complète. Les propositions incomplètes peuvent être rejetées.

2.2.7 Date limite de soumission des propositions

La date limite de soumission des propositions sera communiquée dans la lettre envoyée aux demandeurs dont la note conceptuelle a été présélectionnée.

2.2.8 *Autres renseignements sur les propositions*

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

Adresse de courrier électronique : mp.bdi@enabel.be avec en copie obligatoire philippe.deroissart@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 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, VÉRIFICATION 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 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.

Etape 3 : Dans le cadre du processus d'évaluation, Enabel conduira alors une analyse organisationnelle in situ des demandeurs repris dans le tableau d'attribution provisoire afin de confirmer que 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.

2.4 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 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)	17 avril 2024	9h00-13h
Date limite pour les demandes d'éclaircissements a l'autorité contractante	29 avril 2024	10h00
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	09 mai 2024	-
Date limite de soumission des notes conceptuelles;	20 mai 2024	10h00

Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (étape 1)	14 juin 2024*	-
Invitations à soumettre les propositions	18 juin 2024*	-
Date limite de soumission des propositions	29 juillet 2024*	-
Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))	16 août 2024*	
Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion	22 août 2024*	
Analyse organisationnelle des demandeurs dont la proposition a été présélectionnée.	23-28 août 2024*	-
Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée	10 septembre 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.

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 banque³, sera transmise par le bénéficiaire contractant à Enabel, en même temps que les exemplaires signés de la Convention de Subsidés, après qu'il ait été notifié de la décision d'octroi.

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

2.5.3 *Traitement des données à caractère personnel.*

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

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

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

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

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.

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

3 LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS À COMPLÉTER

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

ANNEXE B : BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C : CADRE LOGIQUE (FORMAT WORD)

ANNEXE D : FICHE D'ENTITÉ LEGALE PRIVÉE (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)
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