

## FACILITE REGIONALE POUR LES ENSEIGNANTS EN AFRIQUE

# FENÊTRE 2 – APPEL À PROPOSITIONS<sup>°1</sup> SOLUTIONS INNOVANTES POUR LA FORMATION DES ENSEIGNANTS EN AFRIQUE SUBSAHARIENNE

Autorité contractante : Enabel, Agence belge de développement

## APPEL À PROPOSITIONS : LIGNES DIRECTRICES POUR LE CENTRE RÉGIONAL POUR LES ENSEIGNANTS EN AFRIQUE – APPEL À L'INNOVATION

### APPEL À PROPOSITIONS :

Fenêtre 2- Solutions innovantes pour la formation des enseignants en Afrique subsaharienne

### REFÉRENCE :

BEL23004-10001

### MONTANT DISPONIBLE DE L'APPEL À PROPOSITIONS :

€3.200.000

### LE DIMENSIONNEMENT FINANCIER DES SUBVENTIONS :

Montant minimum de la subvention : €200.000

Montant maximum de la subvention : €400.000

### DATE, HEURE ET LIEN DE LA RÉUNION D'INFORMATION SUR L'APPEL À PROPOSITIONS :

- WEBINAIRE EN LIGNE EN ANGLAIS, 12 JUIN 2024 À 11 :00 (HEURE DE BRUXELLES) : <https://us02web.zoom.us/j/81651414990>
- WEBINAIRE EN LIGNE EN FRANÇAIS, 12 JUIN 2024 À 13H00 (HEURE DE BRUXELLES) : <https://us02web.zoom.us/j/83846838687>
- WEBINAIRE EN LIGNE EN PORTUGAIS, 12 JUIN 2024 À 15H00 (HEURE DE BRUXELLES) : <https://us02web.zoom.us/j/81783037714>

### DATE LIMITE DE SOUMISSION DE LA DEMANDE DE SUBSIDE

- 1ER TOUR : 15 JUILLET 2024, À 13H00 (HEURE DE BRUXELLES)



WEHUBIT

[wehubit@enabel.be](mailto:wehubit@enabel.be)

[www.wehubit.be](http://www.wehubit.be)

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1</b>	<b>APPEL À PROPOSITIONS</b> .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
1.1	Contexte et objectif de l'appel.....	3
1.1.1	Facilite Régionale pour les Enseignants en Afrique.....	3
1.1.2	Objectifs et groupe cible de l'appel à propositions.....	3
1.1.3	Processus de sélection .....	4
1.2	Valeur des fonds affectés par le pouvoir adjudicateur .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>2</b>	<b>RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS ....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
2.1	Critères de recevabilité .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.1.1	Éligibilité des demandeurs (et du/des codemandeur(s)) .....	5
2.1.2	Actions éligibles : pour quelles actions une demande peut-elle être introduite ?.....	6
2.1.3	Éligibilité des coûts : Quels sont les coûts qui peuvent être inclus ? .....	9
2.2	Présentation de la demande de subside et des règles à suivre.....	10
2.2.1	Demande de subside — note conceptuelle (1er tour) .....	11
2.2.2	Demande de subside — proposition (2e tour) .....	12
2.2.3	Questions/réponses (1er et 2e tours) .....	12
2.3	Évaluation et sélection des demandes.....	13
2.3.1	Ouverture, vérifications administratives/de l'éligibilité et évaluation des notes conceptuelles (1er tour) 12	
2.3.2	Demande de subside — évaluation de la proposition complète (2e tour) .....	13
2.4	Notification de la décision du pouvoir adjudicateur .....	14
2.4.1	Contenu de la décision .....	14
2.4.2	Calendrier indicatif .....	15
2.5	Conditions de mise en œuvre suite à la décision d'octroi du subside par le pouvoir adjudicateur	16
2.5.1	Contrats de mise en œuvre .....	16
2.5.2	Compte bancaire distinct .....	16
2.5.3	Traitement des données personnelles .....	16
2.5.4	Transparence.....	17
<b>3</b>	<b>LISTE DES ANNEXES</b> .....	<b>18</b>

## 1. APPEL À PROPOSITIONS

### 1.1 CONTEXTE ET OBJECTIF DE L'APPEL

#### 1.1.1 Facilité Régionale pour les Enseignants en Afrique

L'Initiative régionale en faveur des Enseignants en Afrique et pour l'Afrique vise à accélérer la formation des enseignants en Afrique subsaharienne en réponse au besoin, pour l'Afrique, de disposer de 15 millions de nouveaux enseignants qualifiés à l'horizon 2030. L'initiative soutient et complète les réformes nationales en faveur de l'éducation et des enseignants et contribue à la réalisation des objectifs régionaux et nationaux. L'initiative vise à accroître le nombre d'enseignants qualifiés en faisant en sorte que l'enseignement offre des perspectives d'emploi attrayantes aux jeunes professionnels prometteurs et constitue une expérience d'apprentissage tout au long de la vie. L'accent est mis sur l'acquisition et la transmission, par les professeurs de l'enseignement de base, des compétences numériques et vertes qui, dans le monde de demain, permettront aux étudiants de saisir les possibilités offertes par la transformation numérique et de jouer un rôle dans la préservation de notre planète. L'initiative soutient aussi l'enseignement dans les contextes de crise.

À cet égard, l'Initiative est alignée sur le cadre de politique de développement et de coopération de l'Union Européenne, tel que défini dans le Consensus européen pour le développement (2017) et ses objectifs fondamentaux d'éradication de la pauvreté et de mise en œuvre des Objectifs de Développement Durable (ODD) de l'Agenda 2030 de l'ONU. Elle contribue principalement à la réalisation de l'ODD 4 (assurer une éducation de qualité inclusive et équitable et promouvoir des opportunités d'apprentissage tout au long de la vie pour tous), et en particulier à l'objectif 4.c (augmenter considérablement le nombre d'enseignants qualifiés, notamment grâce à la coopération internationale pour la formation des enseignants dans les pays en développement, en particulier dans les pays les moins avancés et les petits États insulaires en développement).

La Facilité Régionale pour les Enseignants en Afrique est un projet financé par l'UE visant à relever les défis de la profession enseignante dans les pays d'Afrique subsaharienne, mis en œuvre par un partenariat de trois agences des États membres de l'UE (Expertise France, Enabel et EDUFI). La Facilité complète d'autres composantes de l'Initiative pour soutenir la politique des enseignants et améliorer l'éducation et le développement professionnel des enseignants. Elle comprend 3 types d'instruments ou "fenêtres":

- (1) Une fenêtre pour fournir une assistance technique sur la gouvernance des enseignants et l'éducation et le développement professionnel des enseignants, basée sur la demande des pays partenaires éligibles.
- (2) Une fenêtre pour tester et mettre à l'échelle des programmes efficaces pour l'éducation et le développement professionnel des enseignants dans les domaines prioritaires de l'apprentissage fondamental, des compétences numériques, des compétences vertes et de la pédagogie transformante en matière de genre, y compris dans le contexte des réfugiés et des populations déplacées.
- (3) Une fenêtre de recherche pour créer de nouvelles preuves et soutenir l'intégration des preuves dans le processus de décision politique et dans la conception des programmes d'éducation et de développement professionnel des enseignants.

En plus de ces fenêtres, les activités de gestion des connaissances et de communication de la Facilité contribueront davantage au partage des connaissances, des preuves et des meilleures pratiques liées aux résultats globaux de l'Initiative. Dans ce contexte, des projets sélectionnés pourraient être invités à participer à des événements régionaux spécifiques organisés par la Facilité.

#### 1.1.2 Objectifs et groupe cible de l'appel à propositions

L'objectif général de l'appel à propositions est d'améliorer les résultats d'apprentissage et le développement socio-émotionnel des enfants en Afrique, en disposant d'un personnel enseignant plus compétent, motivé et inclusif.

L'objectif spécifique de cet appel à propositions est, en identifiant et en soutenant la mise à l'échelle de solutions innovantes, d'améliorer la qualité, la pertinence et l'efficacité du développement professionnel initial et continu

des enseignants dans quatre priorités thématiques : (1) la pédagogie pour l'apprentissage fondamental; (2) les compétences vertes; (3) les compétences numériques; et (4) la pédagogie transformatrice en matière de genre. Veuillez vous assurer que les propositions s'alignent sur les défis de l'enseignement allant de la petite enfance au premier cycle de l'enseignement secondaire.

L'appel se concentre sur l'octroi de subventions aux acteurs à but non lucratif et aux institutions publiques ainsi qu'aux ONG nationales ou internationales individuelles ou dirigées par des consortiums.

Les solutions innovantes doivent avoir passé les premières étapes d'idéation, de prototypage et de test, de préférence dans le pays ou les pays où la proposition doit être mise en œuvre.

Veuillez noter que le programme **Wehubit d'Enabel est utilisé comme un outil/base pour cet appel à propositions**. Wehubit s'aligne sur la définition de l'innovation de l'IDIAS : une nouvelle solution avec la capacité transformative d'accélérer l'impact (social).

### 1.1.3 Processus de sélection

Cet appel à propositions organise le processus de sélection compétitif, qui se déroulera en **deux tours**.

Après le **second tour**, un nombre limité (environ 8 à 10) de **ces candidatures** seront sélectionnées et se verront attribuer **une subside** pour soutenir la mise à l'échelle durable de leur innovation proposée.

Le programme sélectionnera ces solutions innovantes sur la base de leur alignement avec les présentes lignes directrices.

## 1.2 VALEUR DES FONDS AFFECTÉS PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

La somme indicative totale disponible dans le cadre de cet Appel à Propositions est de 3 200 000 EUR. L'autorité contractante se réserve le droit de ne pas attribuer la totalité des fonds disponibles.

### Valeur des subventions

Toute demande de subvention dans le cadre de cet Appel à Propositions doit se situer entre les montants minimum et maximum suivants :

Montant minimum : 200 000,00 EUR

Montant maximum : 400 000,00 EUR

Le programme financera 90 % des dépenses éligibles présentées dans le rapport financier final de la solution innovante introduite. Les 10 % restants seront à charge du bénéficiaire contractant.

Enabel se réserve le droit, en cours d'exécution, de modifier les montants minimum et maximum applicables aux demandes et d'allouer des montants supplémentaires aux bénéficiaires ayant reçu des subsides dans le cadre du présent appel à propositions.

## 2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

Ces directives précisent les règles d'introduction, de sélection et de mise en œuvre d'actions financées dans le cadre du présent appel à propositions.

### 2.1 CRITERES DE RECEVABILITE

Il existe trois catégories de critères de recevabilité, qui concernent respectivement :

#### Les acteurs :

- le demandeur, c'est-à-dire l'entité qui introduit la demande (2.1.1) ;
- son (ses) codemandeur(s), le cas échéant. Sauf indication contraire, le demandeur et le(s) codemandeur(s) sont ci-après désignés conjointement comme les « demandeurs » (2.1.1) ;
- les associé-es (2.1.1) ;

- les contractants (2.1.1).

#### Les actions :

- les actions éligibles aux subsides (2.1.2).

#### Les coûts :

- les types de coûts qui peuvent être inclus dans le calcul du montant du subside (2.1.3).

## 2.1.1 Éligibilité des demandeurs (et du/des codemandeur(s))

### Demandeur

Pour être éligible à un subside, le demandeur doit remplir les conditions suivantes :

- être une personne morale ; et
- être effectivement établi dans les pays ou territoires définis comme éligibles aux procédures de passation de marchés et de subventions pour les actions financées dans le cadre de l'Instrument de Voisinage, de Coopération au Développement et de Coopération Internationale (NDICI - Europe Globale) pour la période 2021-2027<sup>1</sup> ; et
- être un acteur public<sup>2</sup> ou un acteur privé à but non lucratif ; et
- être directement responsable de la préparation et de la gestion du projet avec le(s) codemandeur(s) et ne pas agir en tant qu'intermédiaire ; et
- voir déjà géré un subside (en fonds publics) équivalant à 40 % du financement demandé. Un certificat de performance satisfaisante<sup>3</sup> signée par le donateur est obligatoire et en constituera la preuve ; et
- disposer d'états financiers certifiés par un organisme indépendant (auditeur-riche ou commissaire aux comptes). Ces états ne peuvent pas remonter à plus de 2 ans.

Le demandeur peut agir seul ou avec un ou plusieurs codemandeurs.

The potential applicant cannot participate in calls for proposals nor be the beneficiary of grants if they are in one of the exclusion situations described in Annex VII of the model grant agreement provided in Annex F of these guidelines.

Dans les demandes de subside (Annexes A.1 & A.2 — Dossiers de demande de subside des 1er et 2e tours), le demandeur doit déclarer que ni lui-même ni son/ses codemandeur(s) ne tombe(nt) sous le coup de l'un de ces motifs d'exclusion (Déclaration du demandeur) et qu'il(s) est/sont disposé(s) et capable(s) de fournir les documents justificatifs demandés (en fonction des cas et contextes spécifiques : impôts, obligations sociales, casier judiciaire, etc.).

Si le subside lui est accordé, le **demandeur** devient le **bénéficiaire** contractant identifié à l'Annexe F des présentes directives (Convention de subsides). Le bénéficiaire contractant est le principal interlocuteur du pouvoir adjudicateur. Il représente tout autre codemandeur bénéficiaire et agit en son nom. Il conçoit et coordonne la mise en œuvre de l'action.

### Codemandeur(s)

Le(s) codemandeur(s) participe(nt) à la mise en œuvre de l'action et les coûts qu'il(s) supporte(nt) sont éligibles au même titre que ceux supportés par le demandeur.

Le(s) codemandeur(s) doit(vent) satisfaire aux critères d'éligibilité qui s'appliquent au demandeur lui-même, si ce n'est que :

---

<sup>1</sup> [https://www.caribank.org/sites/default/files/2022-07/Countries%20Eligible%20under%20EU%20procurement%20provisions%20-%20a2a1\\_ecprogrammes\\_eligibility2021\\_2027\\_en.pdf](https://www.caribank.org/sites/default/files/2022-07/Countries%20Eligible%20under%20EU%20procurement%20provisions%20-%20a2a1_ecprogrammes_eligibility2021_2027_en.pdf)

<sup>2</sup> une entité 100% publique, sans capital privé.

<sup>3</sup> Pour les contrats qui n'ont pas encore été clôturés, une lettre du donateur sera acceptée

- ils ne doivent pas prouver qu'ils ont déjà géré un subside s'élevant à 40 % du montant demandé;

Le(s) codemandeur(s) doit(vent) signer la « Déclaration de mandat » à l'Annexe A.2 — Dossier de demande de subside du 2<sup>e</sup> tour.

Si les subsides leur sont accordés, les éventuels codemandeurs deviendront les bénéficiaires de l'action, avec le bénéficiaire contractant.

Il n'est pas possible d'ajouter ou de retirer des codemandeurs entre les deux tours. Les personnes suivantes **ne** sont **pas** codemandeurs. Elles ne doivent pas signer la Déclaration de « mandat » :

### **Associé.es**

D'autres organisations peuvent être associées à l'action. Les associé-es participent activement à l'action, mais contrairement aux codemandeurs, les coûts encourus par les associé-es ne sont pas éligibles et les associé-es ne peuvent pas bénéficier de subsides. Ces associé-es ne doivent pas nécessairement satisfaire aux critères d'éligibilité mentionnés au point 2.1.1. Les associé-es doivent être mentionné-es dans l'Annexe A.2 — Dossier de demande de subside du 2<sup>e</sup> tour, intitulée « Associé-es du demandeur participant à l'action ».

La présence d'un acteur du secteur privé en tant qu'associé sera considérée comme un atout. Ceux-ci ne peuvent cependant pas être éligibles dans le cadre du projet en tant que prestataires de services, de biens ou de travaux.

### **Contractants**

Les bénéficiaires contractants peuvent attribuer des marchés à des contractants. Les contractants sont soumis aux règles de passation des marchés publics (si le bénéficiaire contractant est public) ou aux règles énoncées à l'Annexe VIII du modèle de convention de subside (si le bénéficiaire contractant est privé). Les associé-es ne peuvent pas être en même temps des contractants (services, travaux, équipements) pour le projet.

## **2.1.2 Actions éligibles : pour quelles actions une demande peut-elle être introduite ?**

### **Définition**

Une action consiste en une série d'activités

### **Durée**

La durée de l'action **ne peut être inférieure à 18 mois ni supérieure à 24 mois.**

### **Secteurs ou thèmes**

Le résultat attendu de cet appel est l'identification de solutions ou d'initiatives innovantes et efficaces en ce qui concerne les défis liés à la formation des enseignants dans un et/ou plusieurs des quatre domaines techniques de l'instrument :

- 1) Pédagogie de l'apprentissage fondamental

L'apprentissage fondamental fait référence aux connaissances et compétences fondamentales qui servent de base à l'apprentissage et à la compréhension d'un sujet ou d'un domaine particulier. Il s'agit de saisir les concepts, principes et techniques essentiels qui fournissent un cadre solide sur lequel des connaissances plus approfondies peuvent être construites.

- 2) Enseignement des compétences vertes

L'enseignement des compétences vertes consiste à former les individus aux connaissances, compétences et pratiques qui contribuent à la durabilité, à la gestion de l'environnement et à la transition vers une économie verte. Ces compétences sont essentielles pour relever les défis environnementaux tels que le changement climatique, l'épuisement des ressources, la pollution et la perte de biodiversité, et pour promouvoir le développement durable.

- 3) Enseigner les compétences numériques

Les technologies numériques étant de plus en plus utilisées pour l'éducation à l'intérieur et à l'extérieur de la salle de classe, la profession d'enseignant exige de plus en plus des éducateurs qu'ils possèdent une culture numérique et qu'ils s'engagent dans des pédagogies numériques. En outre, l'omniprésence des technologies numériques dans la vie quotidienne des citoyens exige des éducateurs qu'ils aident leurs élèves à devenir des citoyens numériques confiants, critiques et responsables. Les compétences numériques spécifiques aux éducateurs ne concernent donc pas seulement la capacité des enseignants à utiliser les technologies numériques

pour leur développement professionnel, la collaboration au sein de l'école et la communication avec les parents ou les apprenants, mais aussi leur capacité à transmettre leur utilisation créative et critique des technologies numériques. Enfin, le rôle principal des enseignants est d'être des facilitateurs d'apprentissage. À ce titre, leur capacité à utiliser les technologies numériques pour l'enseignement et l'apprentissage et à adopter des pédagogies numériques créatives pour des expériences d'apprentissage inclusives, responsabilisantes et engageantes est d'une importance cruciale. Les candidats sont invités à rattacher leur intervention au cadre DigCompEdu de l'UE.4)

#### 4) Pédagogie transformante en matière de genre

La pédagogie transformante en matière de genre est une approche éducative visant à remettre en question et à transformer les normes, les rôles et les stéréotypes traditionnels liés au genre dans le cadre de l'éducation. Elle cherche à promouvoir l'égalité entre les sexes, à responsabiliser les individus de tous les sexes et à créer des environnements d'apprentissage inclusifs qui soutiennent les divers besoins et expériences des étudiants.

Veillez vous assurer que les propositions s'alignent sur les défis de l'enseignement, de la petite enfance au premier cycle de l'enseignement secondaire.

Ces solutions innovantes doivent pouvoir être adaptées, intégrées et utilisées par les partenaires nationaux de l'enseignement général, et en particulier par les organismes nationaux de formation des enseignants. Les appels encourageront également le développement de solutions durables qui contribueront à la création de communautés de pratique dans la région.

#### Type d'action

L'appel à propositions vise à promouvoir des solutions innovantes (y compris de faible technicité et/ou numériques) à des problèmes persistants et à donner à ces projets l'occasion de tester leur potentiel et d'élaborer une voie durable et efficace pour la mise à l'échelle.

Wehubit adhère aux trois critères suivants pour vérifier si une solution peut être considérée comme une innovation ou non. Une innovation doit être :

- Nouvelle ou inédite dans le contexte spécifique ; et au moins « nouvelle » ou « inédite » pour les utilisateurs finaux visés.
- Testée : les solutions doivent au moins avoir été testées et pilotées. Les concepts ou idées qui n'ont pas été testés auparavant ne sont pas (encore) considérés comme des innovations.
- Avoir un potentiel d'impact à grande échelle (même au niveau international) ; Wehubit recherche des solutions innovantes qui peuvent être reproduites et qui ont un potentiel d'impact à grande échelle.

Ne sont pas éligibles les actions consistant uniquement ou principalement à

- parrainer la participation d'individus à des ateliers, séminaires, conférences et congrès ;
- financer des bourses individuelles d'études ou de formation ;

Les activités impliquant ou ciblant directement les autorités publiques nationales (y compris l'élaboration de politiques et le renforcement des capacités) ne seront pas éligibles dans les pays où la coopération avec l'Union européenne est suspendue à tout moment entre la soumission de la proposition de projet complète et la signature du contrat.

#### Couverture géographique

Les projets doivent être mis en œuvre dans les pays d'Afrique subsaharienne (selon la définition de l'UE) énumérés ci-dessous. Les projets régionaux et transfrontaliers sont autorisés pour autant qu'ils soient mis en œuvre dans des pays éligibles.

AFRIQUE DE L'EST ET  
CENTRALE

AFRIQUE DE L'OUEST

AFRIQUE DU SUD

1. Burundi	1. Benin	1. Angola
2. Cameroun	2. Burkina Faso	2. Botswana
3. République d'Afrique Centrale	3. Cabo Verde	3. Comores
4. Congo	4. Tchad	4. Eswatini
5. DRC	5. Côte Ivoire	5. Lesotho
6. Djibouti	6. Gambie	6. Madagascar
7. Equatorial Guinea	7. Ghana	7. Malawi
8. Eritree	8. Guinée	8. Maurice
9. Ethiopie	9. Guinée-Bissau	9. Mozambique
10. Gabon	10. Liberia	10. Namibie
11. Kenya	11. Mali	11. Seychelles
12. Rwanda	12. Mauritanie	12. Afrique du Sud
13. Sao Tome and Principe	13. Niger	13. Zambie
14. Somalie	14. Nigeria	14. Zimbabwe
15. Sud Sudan	15. Senegal	
16. Sudan	16. Sierra Leone	
17. Tanzania	17. Togo	
18. Ouganda		

### Type d'activité

À titre d'exemple, nous énumérons les types d'activités qui sont éligibles, à condition qu'elles contribuent à la réalisation des résultats et de l'objectif spécifique de l'action :

- Mise en œuvre de solutions innovantes : liées à l'utilisation d'applications ou d'autres outils numériques, à l'utilisation du big data, à l'utilisation de l'intelligence artificielle, à la réalité virtuelle et augmentée, à la gamification, aux plateformes en ligne, mais aussi à des solutions non numériques telles que l'utilisation de kits d'apprentissage (cf. STEM), l'adaptation de la salle de classe.
- Mise en œuvre d'approches innovantes : actions liées à l'apprentissage personnalisé, à l'apprentissage par projet, à l'apprentissage expérimental, à l'apprentissage fondé sur la recherche, à l'apprentissage par le jeu, aux communautés d'apprentissage collaboratives.
- Développement des capacités : renforcement des compétences du personnel en rapport avec ces solutions et/ou approches innovantes.
- Développement de produits : adaptation de produits innovants en vue d'un développement à plus grande échelle.
- Qualité : mise en œuvre de systèmes d'amélioration et de contrôle de la qualité.
- Assistance technique institutionnelle : soutien aux lois et réglementations qui améliorent l'accès, la viabilité et l'extensibilité de ces solutions et approches innovantes.

La pertinence des activités proposées sera évaluée lors des réunions du comité de sélection.

### Soutien financier à tes tiers

Les demandeurs **ne peuvent pas** proposer de soutenir financièrement des tiers (sous-subsides).

### Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement par l'Union européenne d'Enabel et de son programme Wehubit. Les projets doivent inclure une ligne budgétaire de communication d'au moins **2 000 euros** pour sensibiliser l'ensemble ou une partie du public aux motivations du projet et au soutien apporté par l'Union européenne, par l'intermédiaire d'Enabel, dans le pays ou la région concerné(e), ainsi qu'aux résultats et à l'impact de ce soutien.

Une boîte à outils de communication sera fournie aux bénéficiaires, y compris les exigences en matière de communication conformément au guide de communication et d'amélioration de la visibilité de l'UE et aux lignes directrices en matière de communication de la Facilité.

### Nombre de demandes et conventions de subsides par demandeur et codemandeur



Le candidat et/ou le co-candidat ne peut pas soumettre plus d'une demande pour cet appel à propositions et se voir attribuer plus d'une convention de subvention dans le cadre de cet appel à propositions.

Le demandeur ne peut pas être en même temps co-candidat dans une autre demande.

Le demandeur et/ou le co-demandeur est autorisé à soumettre une candidature pour cet appel à propositions et à soumettre en même temps une candidature pour l'appel à propositions parallèle d'Expertise France.

Le demandeur et/ou le co-demandeur ne peut pas soumettre la même proposition de projet à cet appel à propositions et à l'appel à propositions parallèle d'Expertise France.

### **2.1.3 Eligibilité des coûts : Quels sont les coûts qui peuvent être inclus ?**

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

Le remboursement des coûts éligibles peut se baser sur l'un des formats suivants, ou sur toute combinaison de ceux-ci :

- **Frais de fonctionnement** : coûts nécessaires et indispensables à l'atteinte des objectifs et résultats de l'action, en ce compris les coûts encourus pour réaliser des produits livrables vérifiables ;
- **Frais de gestion** : coûts distincts liés à la gestion, la supervision, la coordination, au monitoring, au contrôle, à l'évaluation et à l'audit financier, et engendrés spécifiquement par la mise en œuvre de l'action ou la justification du subside ;
- **Coûts de structure** : coûts liés à l'atteinte de l'objet social du bénéficiaire qui, même s'ils sont influencés par la mise en œuvre de l'action, ne sont ni isolables ni imputables sur le budget de cette action.

Pour être éligibles à l'appel à propositions, les coûts doivent satisfaire aux conditions définies à l'article 4 du modèle de convention de subsides (voir l'Annexe F des présentes lignes directrices).

Les coûts de structure représentent au maximum 7 % des frais de fonctionnement. Le taux réel applicable aux coûts de structure sera calculé a priori par Enabel sur la base de l'analyse du bilan du bénéficiaire contractant. Enabel peut également faire appel à une agence extérieure pour estimer le taux réel des coûts de structure d'une organisation.

Une fois acceptés, les coûts de structure deviennent des montants forfaitaires qui ne doivent pas être justifiés. Les coûts de structure sont payés pendant l'exécution du subside sur la base des frais de fonctionnement réellement encourus, considérés comme éligibles et approuvés par Enabel.

#### **Réserve pour imprévus**

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

#### **Apport en nature**

Qui dit « apport en nature » dit des biens ou des services fournis à titre gracieux par un tiers au bénéficiaire contractant. L'apport en nature n'impliquant aucune dépense de la part du bénéficiaire contractant, il ne fait donc pas figure de coûts éligibles.

#### **Coûts non éligibles**

Les coûts suivants **ne sont pas éligibles** :

- 1° Les écritures comptables ne donnent pas lieu à des paiements ;
- 2° Les provisions pour risques et charges, pertes, dettes ou créances éventuelles ;
- 3° Les dettes et les intérêts débiteurs ;
- 4° Les créances douteuses ;
- 5° Les pertes sur le taux de change ;
- 6° Les prêts à des tiers ;
- 7° Les garanties et cautions ;

- 8° Les coûts déjà financés par un autre subside ;
- 9° Les factures établies par d'autres organisations de biens et de services déjà subsidiées ;
- 10° La sous-traitance par le biais de contrats de services ou de consultance à des membres du personnel, du Conseil d'administration ou de l'Assemblée générale de l'organisation subsidiée ;
- 11° Toute sous-location à soi-même ;
- 12° Les achats de terrains ou de bâtiments ;
- 13° La réparation des dommages relevant de la responsabilité civile de l'organisation ;
- 14° L'indemnité de licenciement pour le terme du préavis non exécuté ;
- 15° L'achat de boissons alcoolisées, de tabac et de leurs produits dérivés ;
- 16° Les subsides octroyés à des sous-bénéficiaires ;
- 17° Les primes salariales<sup>4</sup>.

## 2.2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE SUBSIDE ET DES RÈGLES À SUIVRE

Il s'agit d'un appel à propositions restreint comprenant deux tours :

- 1<sup>er</sup> tour — notes conceptuelles
- 2<sup>e</sup> tour — propositions complètes

Les notes conceptuelles (1<sup>er</sup> tour) doivent être introduites conformément aux instructions données infra, et ce, en utilisant le formulaire en ligne.

Afin de s'assurer que la procédure est bien terminée, le demandeur est tenu de vérifier s'il a bien reçu le courriel de confirmation.

Les demandes introduites par d'autres canaux (lettre, télécopie ou courriel) ou envoyées à d'autres adresses seront rejetées.

Les demandeurs sont tenus d'introduire leur demande en **français ou en anglais**.

Ils doivent s'assurer que leur demande de subside est complète. **Les demandes incomplètes seront rejetées.** Les demandes **manuscrites ne seront pas acceptées.**

### 2.2.1 Demande de subside – note conceptuelle (1<sup>er</sup> tour)

#### Contenu

Pour être complète, la note conceptuelle doit contenir les éléments suivants :

1. Tous les champs du formulaire en ligne doivent être remplis (accès via le site web sécurisé [www.wehubit.be](http://www.wehubit.be)).
2. L'Annexe A.1 — Dossier de demande de subside (1<sup>er</sup> tour).
3. Les statuts **du demandeur et des éventuels codemandeurs**.
4. Des états financiers certifiés par un organisme indépendant (auditeur-rice ou commissaire aux comptes). Ces états ne peuvent pas remonter à plus de 2 ans. Les entités publiques et les codemandeurs ne sont pas tenus de présenter un rapport d'audit externe.
5. Le dossier de personne morale (voir l'Annexe D des présentes directives) dûment complété et signé par **chacun des demandeurs** (c.-à-d. le demandeur et chacun des codemandeurs).

---

<sup>4</sup> Le concept de prime doit être compris comme le paiement d'une « prime » déclenchée par la participation d'un membre du personnel à l'action financée par Enabel ou liée de quelque manière que ce soit à la performance de la personne dans la mise en œuvre de l'action. Une prime ne constitue pas un coût éligible. Toutefois, il existe des paiements que l'on pourrait qualifier de « primes » et qui pourraient être considérés comme faisant partie de l'enveloppe salariale normale et donc éligibles (c'est-à-dire les parties variables du salaire). Ces primes doivent être versées indépendamment de la participation du membre du personnel à l'action financée par Enabel.

6. Les documents attestant du fait que le **demandeur** a déjà géré des fonds publics et mis en œuvre avec succès un subside d'au moins 40 % du financement demandé. Ces documents justificatifs sont par exemple :

- La lettre de clôture : une attestation de bonne exécution fournie par un bailleur financier (et mentionnant le montant)
- L'approbation d'un rapport final fourni par un bailleur financier en même temps que le contrat initial.

Un contrat de subside initial ne suffit pas à démontrer sa bonne exécution.

Lors du 1<sup>er</sup> tour, les demandeurs sont uniquement tenus de donner une estimation du montant de la contribution demandée au pouvoir adjudicateur. Seuls les demandeurs invités au 2<sup>e</sup> tour (proposition) devront présenter un budget détaillé.

Les éléments définis lors du 1<sup>er</sup> tour ne peuvent pas être modifiés par le demandeur lors du 2<sup>e</sup> tour. La contribution demandée dans le cadre du présent appel à propositions ne peut différer de plus de 15 % de l'estimation initiale<sup>5</sup>.

Toute erreur ou incohérence majeure concernant les points mentionnés dans les instructions relatives à la demande de subside (1<sup>er</sup> tour) peut entraîner le rejet de la demande.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des précisions lorsque les informations fournies ne lui permettent pas de procéder à une évaluation objective.

#### **Date de dépôt**

La date limite de dépôt de la demande de subside (1<sup>er</sup> tour) est fixée au 15 juillet 2024 à 13 :00 (heure de Bruxelles) comme l'atteste le serveur du site web. Toutes les demandes introduites après la date et l'heure limites seront automatiquement rejetées.

#### **Lien de dépôt de demande**

Les demandes doivent être introduites par le biais de ce lien : <https://submit.link.2E9>. Les notes conceptuelles envoyées par d'autres canaux (télécopieur ou courriel, par exemple) ou envoyées à d'autres adresses seront rejetées.

### **2.2.2 Demande de subside – proposition (2<sup>ème</sup> tour)**

#### **Shortlist**

Les candidats sélectionnés pour le 2<sup>nd</sup> tour seront informés par courrier électronique et seront invités à remplir le **dossier de demande de subvention plus détaillé** du 2<sup>nd</sup> tour. Voir le calendrier indicatif. La date limite exacte sera communiquée en même temps que la notification de la liste restreinte.

#### **Demande de subside 2<sup>e</sup> tour**

La communication (courriel) comprendra un lien vers l'outil de demande en ligne.

Pour être complète, la demande de subside (2<sup>e</sup> tour) doit contenir **les éléments suivants** :

1. L'Annexe A.2 — Dossier de demande de subside (2<sup>e</sup> tour)
2. Le budget détaillé de l'action (Annexe B)

---

<sup>5</sup> Dans le cas où le montant demandé dans la demande de subvention (2<sup>ème</sup> tour) dépasse le montant estimé de la demande de subvention (1<sup>er</sup> tour), le certificat de performance satisfaisante exigé au chapitre 2.1.1 doit toujours représenter au moins 40% du montant demandé.

3. Le cadre logique de l'action (Annexe C)
4. Le plan d'action indicatif de la mise en œuvre du projet

Les demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format de la proposition complémentaire (Annexe A.2) et compléter les paragraphes et les pages dans l'ordre.

La contribution de ce programme ne peut différer de plus de 15 % de l'estimation initiale et il y a lieu de respecter les montants minimum et maximum, tels qu'indiqués à la section 1.3 des présentes lignes directrices.<sup>6</sup>

Les demandeurs doivent introduire leur demande de subside (2e tour) dans la même langue que celle du 1er tour.

Les demandeurs doivent remplir leur demande avec le plus de soin et de clarté possible afin d'en faciliter l'évaluation.

Il n'est pas possible d'ajouter ou de retirer des codemandeurs entre les deux tours.

Toute erreur ou incohérence majeure dans la demande (incohérence des montants inclus dans les feuilles de calcul du budget, par exemple) peut entraîner le rejet immédiat de la demande.

Des clarifications ne seront demandées que lorsque les informations fournies ne sont pas claires et empêchent donc le pouvoir adjudicateur de procéder à une évaluation objective.

Les demandes manuscrites ne seront pas acceptées.

Il convient de noter que seuls les éléments énumérés ci-dessus seront évalués. Il est dès lors très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action.

### 2.2.3 Questions/réponses (1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> tours)

Si vous ne trouvez pas l'information recherchée sur notre site web ni dans les directives, les demandeurs peuvent alors, pour chaque étape de la procédure, **envoyer leurs questions par courriel, au plus tard 21 jours avant la date limite de dépôt des demandes**, à l'adresse (aux adresses) indiquée(s) ci-dessous, en veillant à indiquer clairement la référence de l'appel à propositions (BEL23004-10001) :

Adresse courriel : [wehubit@enabel.be](mailto:wehubit@enabel.be)

Le pouvoir adjudicateur ne sera pas tenu de fournir des éclaircissements sur les questions reçues après cette date.

Il sera répondu aux questions au plus tard 11 jours avant la date limite de dépôt des demandes pour le 1er tour et avant la date limite de dépôt des candidatures pour le 2<sup>e</sup> tour.

Afin d'assurer l'égalité de traitement des demandeurs, le pouvoir adjudicateur ne peut rendre d'avis préalable sur l'éligibilité des demandeurs, d'une action ou d'activités spécifiques.

Seules les réponses aux questions et autres informations importantes qui ne figurent pas dans les directives ou la rubrique FAQ seront publiées en temps utile sur le site web [www.wehubit.be](http://www.wehubit.be). À ce titre, une consultation régulière de ce site est recommandée afin de se tenir informé-e des questions et réponses publiées.

Le **mercredi 12 juin**, un webinaire est organisé pour informer plus en détail les candidats potentiels sur l'appel à propositions. Le webinaire aura lieu trois fois en trois langues (ENG, FR, POR). Pour participer au webinaire, veuillez utiliser le lien Zoom approprié :

- WEBINAIRE EN ANGLAIS LE 12/06/2024 A 11H00 (HEURE DE BRUXELLES) :

---

<sup>6</sup> Si le montant demandé dans la demande finale dépasse la valeur estimée de la demande de subvention (1er tour), l'attestation de bonne exécution exigée au chapitre 2.1.1 doit toujours s'élever à au moins 40 % du montant demandé.

- [HTTPS://US02WEB.ZOOM.US/J/81651414990](https://us02web.zoom.us/j/81651414990)
- WEBINAIRE EN FRANÇAIS LE 12/06/2024 A 13H00 (HEURE DE BRUXELLES) :  
[HTTPS://US02WEB.ZOOM.US/J/83846838687](https://us02web.zoom.us/j/83846838687)
- WEBINAIRE EN PORTUGUAIS LE 12/06/2024 A 15H00 (HEURE DE BRUXELLES) :  
[HTTPS://US02WEB.ZOOM.US/J/81783037714](https://us02web.zoom.us/j/81783037714)

### 2.3 ÉVALUATION ET SÉLECTION DES DEMANDES

Les demandes seront examinées et évaluées par le pouvoir adjudicateur avec l'aide, le cas échéant, d'évaluateur-rices externes. Toutes les actions soumises par les demandeurs seront évaluées selon les étapes et les critères décrits infra.

Si l'examen de la demande montre que l'action proposée ne satisfait pas aux critères d'éligibilité décrits aux points 2.1.1 à 2.1.3, la demande sera rejetée sur cette seule base.

#### 2.3.1 Ouverture, vérifications administratives/de l'éligibilité et évaluation des notes conceptuelles (1<sup>er</sup> tour)

Les éléments suivants feront l'objet d'un examen :

##### Ouverture

- Respect de la date limite de dépôt. Si la date limite n'est pas respectée, la demande sera automatiquement rejetée.

##### Contrôles administratifs et d'éligibilité

- La demande de subside doit répondre à tous les critères spécifiés aux points 1 à 10 de la grille de vérification et d'évaluation figurant à l'Annexe G.
- Si l'une des informations est manquante ou incorrecte, la demande peut être rejetée pour cette seule raison et elle ne sera pas évaluée.

##### Évaluation

Les notes conceptuelles satisfaisant aux conditions de la première vérification administrative et d'éligibilité seront évaluées quant à la pertinence et à la conception de l'action proposée. On s'assurera également que les demandeurs disposent de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leur activité pendant la durée de l'action proposée et, le cas échéant, pour participer à son financement.

Les critères d'évaluation sont divisés en sections et sous-sections. Chaque sous-section se verra attribuer une note de 1 à 5 comme suit : 1 = très insuffisant 2 = insuffisant, 3 = moyen, 4 = bon, 5 = excellent.

La note conceptuelle (1er tour) sera tout d'abord évaluée sur la base de **trois questions ouvertes** (paragraphe 2.2 de l'Annexe A1). Seules les notes conceptuelles ayant obtenu un score minimum de 3 sur 5 pour ces trois questions seront prises en considération pour la suite de l'évaluation.

Toutes les notes conceptuelles entrant en ligne de compte pour une évaluation plus approfondie recevront une note globale sur 75 conformément à la ventilation précisée dans la grille d'évaluation figurant à l'Annexe G.

Au terme de l'évaluation sera établie une liste classant les propositions en fonction de leur note globale. Seules les demandes ayant obtenu une note globale d'au moins 50 seront prises en considération.

Le nombre de notes conceptuelles sera réduit, en tenant compte de leur classement dans la liste, au nombre de notes conceptuelles pour lesquelles le montant total cumulé des contributions demandées est égal à 300 % du budget disponible pour cet appel à propositions.

À l'issue de l'évaluation des demandes, le pouvoir adjudicateur notifiera si leur demande a été évaluée ainsi que les résultats de cette évaluation.

Les demandeurs dont la demande a été présélectionnée lors du 1er tour seront informés de leur numéro de référence et invités à remettre une proposition pour le 2e tour.

#### 2.3.2 Demande de subside – évaluation de la proposition complète (2<sup>e</sup> tour)

Les éléments suivants feront l'objet d'un examen :

### Ouverture

- Respect de la date limite de dépôt. Si la date limite n'est pas respectée, la demande sera automatiquement rejetée.

### Contrôles administratifs et d'éligibilité

- La demande de subside doit répondre à tous les critères spécifiés aux points 1 à 7 de la grille de vérification et d'évaluation figurant à l'Annexe H.
- Si l'une des informations est manquante ou incorrecte, la demande peut être rejetée pour cette seule raison et elle ne sera pas évaluée.

### Evaluation

**Étape 1** : Les propositions répondant aux conditions de vérification administrative et d'admissibilité seront évaluées.

Les candidats sélectionnés pour la deuxième étape seront évalués sur la base de leur proposition détaillée.

Les critères d'évaluation sont divisés en sections et sous-sections. Chaque sous-section se verra attribuer une note de 1 à 5 selon les critères suivants : 1 = très insatisfaisant, 2 = insatisfaisant, 3 = moyen, 4 = bon, 5 = excellent.

La qualité des candidatures, y compris le budget proposé et les capacités des candidats, se verra attribuer une note sur 90 conformément à la ventilation spécifiée dans la grille d'évaluation de l'annexe H.

Les critères d'évaluation visent à garantir que les candidats :

- disposent de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leur activité pendant la durée de l'action proposée et, si nécessaire, y participer financièrement ;
- ont les capacités de gestion et les compétences professionnelles et qualifications requises pour mener à bien l'action proposée.

Les critères d'évaluation aident également à évaluer la qualité des propositions par rapport aux objectifs et priorités définis, et à attribuer des subventions à des actions qui maximisent l'efficacité globale de l'appel à propositions. Ils aident à sélectionner des propositions qui assurent à l'autorité contractante que ses objectifs et priorités seront respectés. Ils concernent la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, sa qualité, son effet prévu, la durabilité de l'action et sa rentabilité.

**Étape 2** : Les documents à l'appui relatifs aux motifs d'exclusion seront demandés aux candidats figurant dans le tableau d'allocation provisoire. Si ces documents ne peuvent pas être fournis dans un délai de 15 jours, les propositions correspondantes ne seront pas acceptées.

### Sélection provisoire

Après évaluation, un tableau sera établi, contenant toutes les candidatures classées selon leur score et soumises aux fonds disponibles. Une liste de réserve sera également établie selon les mêmes critères, à utiliser si des fonds supplémentaires deviennent disponibles pendant la période de validité de cette liste. Veuillez noter que les candidats qui pourraient être sélectionnés ultérieurement à partir de la liste de réserve devront également passer par l'étape 2 décrite ci-dessus.

Si le budget alloué, indiqué pour l'appel, ne peut pas être utilisé en raison de la qualité insuffisante ou du nombre de propositions reçues, l'Autorité contractante se réserve le droit de réaffecter les fonds restants à des appels futurs.

Seules les candidatures ayant obtenu un score global d'au moins 60 seront prises en considération.

## 2.4 NOTIFICATION DE LA DÉCISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

### 2.4.1 Contenu de la décision

Le demandeur est **informé par écrit de la décision** prise par le pouvoir adjudicateur concernant sa demande et, en cas de rejet, des motifs de cette décision négative.

Si un demandeur s'estime lésé par une erreur ou une faute prétendument commise dans le cadre d'une procédure d'attribution, ou s'il estime que la procédure a été entachée d'un cas de mauvaise administration, il peut déposer plainte auprès du pouvoir adjudicateur.

Dans ce cas, la plainte sera transmise à la personne qui a pris la décision contestée ; celle-ci s'efforcera de traiter la plainte et d'y répondre dans un délai de 15 jours ouvrables. Alternativement ou si la réponse n'est pas jugée satisfaisante par le demandeur, ce dernier peut contacter l'Operations Officer compétent au siège, via le site [complaints@enabel.be](mailto:complaints@enabel.be).

Voir <https://www.enabel.be/fr/soumettre-une-plainte/>

Les plaintes relatives à des questions d'intégrité (fraude, corruption, etc.) doivent être envoyées au bureau d'intégrité via le site web [www.enabelintegrity.be](http://www.enabelintegrity.be).

L'objet de la plainte ne peut être de demander une seconde évaluation des propositions sans autre motif que le désaccord du demandeur avec la décision d'attribution.

#### 2.4.2 Calendrier indicatif

	DATE	HEURE
<b>Lancement de l'appel à propositions</b>	5 juin 2024	
<b>Réunion d'informations (EN/FR/PO)</b>	12 juin 2024	11:00 (EN) 13:00 (FR) 15:00 (PT)
<b>Date limite pour les demandes de clarification à l'autorité contractante</b>	26 juin 2024	13:00
<b>Dernière date à laquelle des clarifications sont données par l'autorité contractante</b>	3 juillet 2024	
<b>Date limite de soumission des candidatures pour les subventions – notes conceptuelles (1er tour)</b>	15 juillet 2024	13:00
<b>Notification des résultats de la candidature pour les subventions – notes conceptuelles (1er tour)</b>	07 août 2024	
<b>Invitation pour le deuxième tour – Propositions (2e tour)</b>	07 août 2024	
<b>Date limite de soumission des candidatures pour les subventions – Propositions (2e tour)</b>	15 septembre 2024	13:00
<b>Demande de certificats et de documents justificatifs relatifs aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1)</b>	19 septembre 2024	
<b>Réception des certificats et des documents justificatifs relatifs aux motifs d'exclusion</b>	01 octobre 2024	-
<b>Notification des résultats de la candidature pour les subventions – Propositions (2e tour)</b>	02 octobre 2024	-
<b>Signature de l'Accord</b>	Octobre 2024	
<b>Début de la période de mise en œuvre</b>	01 novembre 2024	-

\* **Dates provisoires.** Toutes les heures sont en heure locale de l'autorité contractante.

Ce calendrier indicatif peut être mis à jour par le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure. Dans ce cas, le calendrier mis à jour sera publié sur le site [www.wehubit.be](http://www.wehubit.be). Conditions de mise en œuvre suite à la décision d'octroi de subvention du pouvoir adjudicateur.

Suite à la décision d'octroi de la subvention, les bénéficiaires se verront proposer une convention basée sur le modèle de convention de subvention du pouvoir adjudicateur (annexe F des présentes lignes directrices). En signant la proposition (annexes A.1 et A.2 des présentes lignes directrices), les candidats acceptent les conditions contractuelles du modèle de convention de subvention, au cas où les subventions leur seraient accordées.

## 2.5 CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE SUITE À LA DÉCISION D'OCTROI DU SUBSIDE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

### 2.5.1 Contrats de mise en œuvre

Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite la passation d'un marché (public) par le bénéficiaire contractant, les contrats doivent être attribués conformément à :

- l'Annexe VIII du modèle de convention de subside (pour les demandeurs du secteur privé), ou
- la loi sur les marchés publics ou la réglementation propre à la Belgique ou au pays partenaire (pour les demandeurs du secteur public).

Il n'est pas permis de sous-traiter l'ensemble d'une action par le biais d'un contrat pour des bénéficiaires contractants privés. En outre, le budget de chaque contrat financé au moyen du subside octroyé ne peut correspondre qu'à une partie limitée du montant total du subside.

### 2.5.2 Compte bancaire distinct

En cas d'octroi d'un subside, le bénéficiaire contractant ouvre 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 transférés par Enabel ;
- d'identifier et de suivre les opérations effectuées avec des tiers ;
- de faire la distinction entre les opérations, effectuées au titre de cette convention, des autres opérations.

Le formulaire d'identification financière (Annexe VI de la convention de subside) relatif à ce compte bancaire distinct, certifié par la banque<sup>18</sup>, sera envoyé par le bénéficiaire contractant à Enabel en même temps que les copies signées de la convention de subside, après que la décision d'attribution lui a été notifiée.

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 personnelles

Enabel s'engage à traiter les données personnelles communiquées en réponse à cet appel à propositions avec le plus grand soin, conformément à la législation relative à 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 du traitement des données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

Plus spécifiquement, lorsque vous participez à un appel à propositions dans le cadre de l'attribution de subventions par Enabel, nous collectons les coordonnées des personnes de contact ( » représentant autorisé ») de l'entité qui introduit la demande de subvention, telles que le nom, le prénom, le numéro de téléphone professionnel, l'adresse électronique professionnelle, la fonction professionnelle et le nom de l'organisation représentée. Dans certains cas, nous devons également collecter l'extrait du casier judiciaire (ou équivalent) du dirigeant de l'organisation qui introduit la demande de subvention.



Nous traitons ces informations parce que nous avons l'obligation légale de les collecter dans le cadre de la gestion et de l'octroi de nos subventions.

Pour plus d'informations à ce sujet, veuillez consulter la déclaration de confidentialité d'Enabel sur le lien suivant : <https://www.enabel.be/fr/rgpd-declaration-de-confidentialite/>

#### **2.5.4 Transparence**

Dans un souci de transparence, Enabel s'engage à publier une liste annuelle des bénéficiaires contractuels. En signant la convention de subvention, le contractant-bénéficiaire déclare accepter la publication du titre du contrat, de la nature et de l'objet du contrat, de son nom et de sa localisation, ainsi que du montant du contrat.

### 3. LISTE DES ANNEXES

#### **DOCUMENTS À REMPLIR**

ANNEXE A.1 : DEMANDE DE SUBSIDE : NOTE CONCEPTUELLE — 1<sup>ER</sup> TOUR

ANNEXE A.2 : DOSSIER DE DEMANDE DE SUBSIDE : PROPOSITION — 2<sup>E</sup> TOUR

ANNEXE B : BUDGET — 2<sup>E</sup> TOUR

ANNEXE C : CADRE LOGIQUE — 2<sup>E</sup> TOUR

ANNEXE D : Formulaire de PERSONNE MORALE — 1<sup>ER</sup> TOUR

ANNEXE E : FORMULAIRE D'IDENTIFICATION FINANCIÈRE (À FOURNIR LORS DE LA SIGNATURE DE LA CONVENTION)

#### **DOCUMENTS D'INFORMATION**

ANNEXE F : Modèle de CONVENTION DE SUBSIDE

ANNEXE G : 1<sup>ER</sup> TOUR GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBSIDE (NOTE CONCEPTUELLE)

ANNEXE H : 2<sup>E</sup> TOUR GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBSIDE (PROPOSITION)