



**République du Burundi**

**Autorité contractante : ENABEL**

Appel à propositions dans le cadre de l'intervention :

**Projet Education Post fondamentale, « INDERO, KAZOZA »**

**BDI 2300611**

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Référence : BDI23006-10028

Date limite de soumission de la proposition : **26 juin 2025**

## **AVERTISSEMENT**

Il s'agit d'un appel à propositions en une phase, sans note conceptuelle. Les documents doivent être soumis en même temps (proposition et ses annexes).

## Table des matières

<b>1</b>	<b>REDYNAMISATION ET SOUTIEN AUX CLUBS SCOLAIRES.....</b>	<b>4</b>
1.1	Contexte .....	4
1.2	Objectifs de l'Appel à Propositions et Résultats attendus.....	4
1.3	Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante .....	1
<b>2</b>	<b>RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS.....</b>	<b>1</b>
2.1	Critères liés à la recevabilité .....	1
2.1.1	Recevabilité des demandeurs [demandeur et codemandeur(s)].....	1
2.1.2	Associés et contractants .....	3
2.1.3	Actions recevables: pour quelles actions une demande peut-elle être présentée? .....	4
2.1.4	Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus? .....	6
2.2	Présentation de la demande et procédures à suivre.....	8
2.2.1	Contenu de la proposition .....	8
2.2.3	Où et comment envoyer les propositions ? .....	9
2.2.4	Date limite de soumission des propositions .....	9
2.2.5	Autres renseignements sur l'appel à propositions .....	9
2.3	Évaluation et sélection des propositions.....	10
2.4	Notification de la décision de l'autorité contractante .....	11
2.4.1	Contenu de la décision .....	11
2.4.2	Calendrier indicatif .....	12
2.5	Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subside.....	12
2.5.1	Contrats de mise en œuvre .....	12
2.5.2	Compte bancaire distinct .....	13
2.5.3	"Traitement des données à caractère personnel. .....	13
2.5.4	Transparence. .....	13
<b>3</b>	<b>. Liste des annexes.....</b>	<b>14</b>

## 1 REDYNAMISATION ET SOUTIEN AUX CLUBS SCOLAIRES

### 1.1 CONTEXTE

En date du 20 décembre 2023, le Burundi et le Royaume de Belgique ont signé un nouveau Programme de Coopération Belgo-Burundais 2024-2028 « NTUSIGARE INYUMA ». Ce programme s'inscrit dans une logique de continuité et de valorisation de la coopération existante entre le Burundi et la Belgique. Il est aligné sur le Plan National de Développement du Burundi (2018-2027) et sur la finalité de la Vision Burundi « Pays Émergent en 2040 et Pays Développé en 2060 ».

Dans le cadre de ce programme, l'appui à l'éducation post-fondamentale « Indero Kazoza » contribuera à ce que « les jeunes – en particulier les filles et les plus vulnérables – aient accès à une éducation de qualité, inclusive, protectrice et stimulante pour se préparer aux défis socio-économiques de demain ».

Il s'agit d'intervenir simultanément sur :

(i) l'accès, l'inclusion et la rétention dans l'éducation post-fondamentale à travers la création d'un environnement sûr et protecteur et l'autonomisation des filles et des jeunes, en levant les principales barrières financières, socio-culturelles, administratives et physiques ;(ii) la qualité de l'enseignement et des apprentissages à travers la création d'un environnement stimulant et propice à l'apprentissage (infrastructures, équipements et fournitures), tout en renforçant les acteurs de l'éducation, particulièrement les (futur·es) enseignant·es dans leurs approches pédagogiques ;(iii) la gestion et la gouvernance à travers le renforcement des structures pertinentes au niveau scolaire, déconcentré et central, afin qu'elles soient pleinement informées, impliquées et gérées de façon transparente, inclusive et redéivable.

Pour atteindre le résultat intermédiaire (B), en particulier l'activité B\_0203\_01 de l'Output B\_02, le projet Éducation post-Fondamentale prévoit la mise en place d'une convention de subventions avec une ONG nationale et/ou internationale, ou un groupement d'ONG, ayant une expérience significative dans le soutien et la redynamisation des clubs scolaires ainsi qu'aux initiatives extra-scolaires. Ces actions visent à renforcer les compétences de base ainsi que celles requises pour le XXI<sup>e</sup> siècle.

En effet, l'école est un espace dédié aux différentes formes d'apprentissages des savoirs et de socialisation de ceux qui la fréquentent. En complément aux connaissances acquises en classe, le développement et la coordination des capacités psychologiques, physiques, intellectuelles et sociales des adolescents et jeunes sont un préalable pour pouvoir améliorer leur compétence de la vie courante en vue de les préparer à affronter les défis socio-économiques de demain.

L'organisation des activités parascolaires dans les clubs scolaires sous l'égide de l'ONG subsidiée pourrait contribuer à l'atteinte de cet objectif.

Néanmoins, au cas où il n'y aurait pas de clubs dans certaines écoles post fondamentales ciblées, cette ONG subsidiée sera invitée à contribuer à leur mise en place, organisation et fonctionnement.

Au-delà des ressources existantes au niveau du MENRS notamment le guide d'organisation et de fonctionnement des clubs scolaires, d'autres documents et outils complémentaires peuvent être envisagés afin de maximiser l'impact du projet. Une analyse approfondie des besoins spécifiques du contexte parascolaire permettra d'identifier les ressources les plus adaptées.

### 1.2 OBJECTIFS DE L'APPEL À PROPOSITIONS ET RÉSULTATS ATTENDUS

L'objectif général du présent appel à propositions est de redynamiser et soutenir les clubs scolaires pour contribuer au développement intégral des adolescents et jeunes.

Les objectifs spécifiques du présent appel à proposition sont :

**OS1 :** Mettre en place/renforcer le système des clubs scolaires dans les 15 écoles ciblées par le projet

**OS2** : Opérationnaliser les clubs scolaires en mettant en place des activités éducatives innovantes visant à développer les compétences de base et les compétences du 21ème siècle des adolescents et jeunes tout en intégrant des thématiques transversales telles que l'inclusion genre, l'environnement et l'éducation à la santé et au bien-être des adolescents et des jeunes.

Ces objectifs spécifiques constituent des thématiques d'intervention qui seront mise en œuvre dans le cadre de la convention de subsides pour les 15 écoles post fondamentales générales et pédagogiques ciblées dans les provinces de Cibitoke et Kirundo.

Les objectifs spécifiques visent à garantir la mise en œuvre efficace des activités du projet selon l'approche scolaire globale Enabel, tout en assurant une implication et une appropriation réelles des acteurs clés/encadreurs des clubs et les élèves. Cela permettra d'atteindre une durabilité maximale et une redevabilité accrue.

En intégrant ces principes, nous visons à créer un environnement éducatif dynamique et inclusif, capable de s'adapter aux évolutions constantes du contexte socio-éducatif.

## RESULTATS ATTENDUS

**OS1** : Mettre en place/renforcer le système des clubs scolaires dans les 15 écoles ciblées par le projet

### Résultats attendus :

**Résultat 1.1** : Les 15 écoles disposent chacune d'au moins trois clubs scolaires ayant une structure inclusive bien définie selon les normes du ministère dont leur fonctionnement est matérialisé par un plan d'actions/ un calendrier des activités, une fréquence d'au moins deux rencontres par mois avec la participation de chaque élève au moins dans un club et ayant des outils de rapportage.

**Résultat 1.2** : Dans chacune des 15 écoles ciblées, les responsables scolaires, les encadreurs des clubs scolaires et les élèves leaders sont formés chacun sur son rôle en mettant l'accent particulier sur les techniques d'animation sensible au genre, la planification, et le suivi des activités des clubs.

**OS2** : Opérationnaliser les clubs scolaires en mettant en place des activités éducatives innovantes visant à développer les compétences de base et les compétences du 21ème siècle des adolescents et jeunes tout en intégrant des thématiques transversales telles que l'inclusion genre, l'environnement et l'éducation à la santé et au bien-être des adolescents et des jeunes.

### Résultats attendus :

**Résultat 2.1** : Les clubs scolaires des 15 écoles développent des thématiques qui renforcent les performances des élèves dans les matières de base (sciences : mathématiques, biologie, chimie, sciences de la terre et physique et langues : kirundi, kiswahili, anglais et français).

**Résultat 2.2** : Les clubs scolaires des 15 écoles développent des thématiques qui renforcent les compétences essentielles du 21ème siècle, telles que la pensée critique, le leadership, le développement personnel, la collaboration et la créativité chez les adolescents et jeunes notamment en développant des initiatives/projets compétitif.ve.s.

**Résultat 2.3** : Les clubs scolaires des 15 écoles développent des thématiques transversales, telles que l'inclusion et genre, l'éducation à la santé et au bien-être des adolescents et des jeunes dans leurs activités éducatives, y compris la mobilisation contre l'abandon scolaire et les grossesses précoces ainsi que la protection de l'environnement.

La mise en œuvre des activités prévues dans la convention de subsides contribuera à l'atteinte des objectifs et indicateurs d'outcome ci-dessous :

***La qualité de l'éducation post fondamentale est renforcée dans un environnement d'apprentissage inclusif, stimulant et propice à l'apprentissage.***

Ainsi, les résultats obtenus au niveau des 15 écoles ciblées à travers l'activité de **soutien aux clubs et aux initiatives extra scolaires en appui aux compétences de base et du 21<sup>e</sup> siècle/vie**, contribueront à l'atteinte de l'objectif stratégique du projet Education Post fondamentale, Indero Kazoza » qui est le suivant: « **Les jeunes – en particulier les filles et les plus vulnérables - ont un accès inclusif et équitable à l'éducation post-fondamentale et l'achèvent dans un environnement sûr et protecteur, afin de se préparer aux défis socio-économiques de demain.»**

## INDICATEURS DE RESULTATS ET CIBLES PAR OBJECTIFS SPECIFIQUES

<b>Objectif général :</b> Redynamiser et soutenir les clubs scolaires pour contribuer au développement intégral des adolescents et jeunes.			
Objectifs spécifiques	Résultats attendus	Indicateurs de résultats	Cible (juin 2028)
<b>OS1 :</b> Mettre en place/renforcer le système des clubs scolaires dans les 15 écoles cibles par le projet	<p><b>Résultat 1.1 :</b> Les 15 écoles disposent chacune d'au moins trois clubs scolaires ayant une structure inclusive bien définie selon les normes du ministère dont leur fonctionnement est matérialisé par un plan d'actions/un calendrier des activités, une fréquence d'au moins deux rencontres par mois avec la participation de chaque élève au moins dans un club et ayant des outils de rapportage.</p>	<p>-Au moins 3 clubs par école.</p> <p>-% de clubs ayant un règlement intérieur</p> <p>-% de clubs disposant d'un plan d'actions/d'un calendrier d'activités à jour.</p> <p>-Nombre moyen de rencontres par club par mois (objectif : au moins 2).</p> <p>-% d'élèves désagrégé par sexe, participant à au moins un club.</p>	<p>80% des clubs scolaires organisent des activités visibles par école.</p> <p>-3</p> <p>-80%</p> <p>-80%</p> <p>-Au moins 2 par mois</p> <p>-100%</p>
	<p><b>Résultat 1.2 :</b> Dans chacune des 15 écoles cibles, les responsables scolaires, les encadreurs des clubs scolaires et les élèves leaders sont formés chacun sur son rôle en mettant l'accent particulier sur les techniques d'animation sensible au genre, la planification, et le suivi des activités des clubs.</p>	<p>Nombre des responsables scolaires, les encadreurs des clubs scolaires et les élèves leaders formés, désagrégé par sexe</p>	70% d'animateurs.
<b>OS2 :</b> Opérationnaliser les clubs scolaires en mettant en place des activités éducatives innovantes visant à développer les compétences de base et les compétences du 21 <sup>ème</sup> siècle des	<p><b>Résultat 2. 1 :</b> Les clubs scolaires des 15 écoles développent des thématiques qui renforcent les performances des élèves dans les matières de base (sciences : mathématiques, biologie, chimie, sciences de la</p>	<p>Nombre de thématiques liées aux sciences et aux langues développées</p>	<p>Au moins 4 thématiques par mois.</p>

<p>adolescents et jeunes tout en intégrant des thématiques transversales telles que l'inclusion genre, l'environnement et l'éducation à la santé et au bien-être des adolescents et des jeunes.</p>	<p>terre et physique et langues : kirundi, kiswahili, anglais et français).</p>		
	<p><b>Résultat 2. 2 :</b> Les clubs scolaires des 15 écoles développent des thématiques qui renforcent les compétences essentielles du 21ème siècle, telles que la pensée critique, le leadership, le développement personnel, la collaboration et la créativité chez les adolescents et jeunes notamment en développant des initiatives/projets compétitif.ve.s.</p>	<p>-Nombre des thématiques liées aux compétences essentielles du 21ème siècle développées -Nombre initiatives/projets compétitif.ve.s développé.e.s dans les clubs.</p>	<p>-Au moins 4 thématiques -3 initiatives/projets compétitif.ve.s développé.e.s par an</p>
	<p><b>Résultat 2.3 :</b> Les clubs scolaires des 15 écoles qui développent des thématiques transversales, telles que l'inclusion et genre, l'éducation à la santé et au bien-être des adolescents et des jeunes dans leurs activités éducatives, y compris la mobilisation contre l'abandon scolaire ainsi que la protection de l'environnement.</p>	<p>-Nombre de thématiques transversales (inclusion et genre, protection de l'environnement, éducation à la santé et au bien-être) des adolescents et des jeunes, y compris la mobilisation contre l'abandon scolaire ainsi que la protection de l'environnement développées dans les clubs.</p>	<p>Au moins 4 thématiques par mois.</p>

## **Groupes cibles**

Les encadreurs et les membres des clubs scolaires des trois réseaux des 15 écoles post fondamentales générales et pédagogiques ciblées dans les provinces de Cibitoke et Kirundo.

### **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

**235. 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 comprise entre les montants [minimum et] maximums suivants :

- Montant minimum : **230 000 EUR.**
- Montant maximum : **235. 000 EUR.**

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

## **2 RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS**

*Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions financées dans le cadre du présent appel à propositions.*

### **2.1 CRITÈRES LIÉS À LA RECEVABILITÉ**

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

- (1) Les acteurs :
  - Le demandeur, c'est-à-dire l'entité soumettant la proposition (2.1.1)
  - Le cas échéant, se(s) codemandeur(s) [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 telle que : une organisation non gouvernementale locale, organisation internationale (intergouvernementale)<sup>1</sup>
  - Être établie ou représentée en République du Burundi <sup>2</sup>;
  - Avoir une expérience dans l'encadrement des clubs scolaires ;
  - Avoir de l'expérience dans au moins 2 des 5 domaines suivants (*à priori : Education, santé et bien-être, environnement et climat, Promotion des droits humains, Economie et Emploi*) :
    - **Education** : Promotion de l'accès inclusif et équitable à l'éducation de qualité, en particulier les jeunes et les filles ;
    - **Santé** : Promotion de l'éducation à la santé et au bien-être des adolescents et jeunes ; y compris la gestion de l'hygiène menstruelle ainsi que la sensibilisation sur les questions de santé publique ;
    - **Economie et emploi** : Soutien à l'entrepreneuriat et à la création d'emplois, en particulier pour les jeunes ;
    - **Protection de l'environnement et changement climatique** ;
    - **Promotion des droits humains** en particulier la sensibilisation et la protection des droits des jeunes – en particulier les filles et les plus vulnérables ;
  - Avoir géré un subside avec des bailleurs de fonds ou tout autre contrat de gestion de fonds d'un montant au moins égal à 150.000 EUR et en fournir la preuve (attestation de bon fin, PV de réception définitif), ou d'avoir déjà géré un budget annuel moyen d'au moins 50 000 EUR sur les 3 dernières années (2021, 2022, 2023) et en fournir la preuve (attestation de bon fin ou PV de réception définitif)
  - 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 section 2.8 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 des situations d'exclusion et qu'ils seront en mesure de fournir les documents justificatifs suivants :

- **Document 1 : Extrait du casier judiciaire de l'organisation ou à défaut du Représentant**
- **Document 2 : Attestation de régularité fiscale en cours de validité** ;
- **Document 3 : Attestation de régularité avec les cotisations sociales** ;
- **Document 4 : Autorisation de travailler au Burundi pour les organisations qui ne possèdent pas de siège social au Burundi**.
- **Document 5 : les Statuts de l'organisation et éventuellement pour ses co demandeurs.**

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

<sup>1</sup> Facultatif. Un type d'organisation spécifique peut être indiqué.

<sup>2</sup> Facultatif. L'établissement est déterminé sur base des statuts de l'organisation qui devront démontrer que l'organisation a été créée par un acte de droit interne du pays concerné et que son siège social est situé dans un pays éligible. À cet égard, toute entité juridique dont les statuts ont été créés dans un autre pays ne peut être considérée comme une organisation locale recevable, même si elle est enregistrée localement ou qu'un « protocole d'accord » a été conclu.

de l'autorité contractante. Il représente les éventuels autres bénéficiaires (codemandeurs) et agit en leur nom, il coordonne la mise en œuvre de l'action.

### Les codemandeurs doivent satisfaire aux conditions suivantes

- Être une personne morale ;
- Être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation ;
- Être un type spécifique d'organisation tel que : organisation non gouvernementale, organisation internationale (intergouvernementale)]
- Être établi ou représenté en République du Burundi ;
- Être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le demandeur (et d'autres codemandeurs le cas échéant) et non agir en tant qu'intermédiaire ;
- Avoir une expérience d'au moins 3 ans de travail dans le secteur de l'éducation, en particulier dans les structures déconcentrés (DPE, DCE et écoles) et de préférence volet encadrement des adolescents et jeunes dans les activités scolaires
- Avoir de l'expérience dans au moins 1 des 5 domaines suivants (à priori : Education, environnement, climat et la santé, *Promotion des droits humains, Economie et Emploi*) :
  - **Education** : Promotion de l'accès inclusif et équitable à l'éducation de qualité, en particulier les jeunes et les filles ;
  - **Santé** : Promotion de l'éducation à la santé et au bien-être des adolescents et jeunes ; y compris la gestion de l'hygiène menstruelle ainsi que la sensibilisation sur les questions de santé publique ;
  - **Economie et emploi** : Soutien à l'entrepreneuriat et à la création d'emplois, en particulier pour les jeunes ;
  - **Protection de l'environnement et changement climatique** ;
  - **Promotion des droits de l'homme** en particulier la sensibilisation et la protection des droits des jeunes – en particulier les filles et les plus vulnérables ;
- Avoir géré un subside avec des bailleurs de fonds ou tout autre contrat de gestion de fonds équivalent à un montant d'au moins 50.000 EUR et en fournir la preuve (attestation de bonne fin ou PV de réception définitif), ou d'avoir déjà géré un budget annuel moyen d'au moins 20 000 EUR sur les 3 dernières années (2021, 2022, 2023) et en fournir la preuve (attestation de bonne fin ou PV de réception définitif).

Les codemandeurs doivent signer le mandat à la 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 de « 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 section 2.7, du dossier de demande de subsides, intitulée « Associés du demandeur participant à l'action ».

- **Contractants**

Les bénéficiaires-contractants peuvent attribuer des marchés à des contractants. Les associés ne

peuvent pas être en même temps des contractants (services, travaux, équipements) du projet. Le choix des contractants est 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 demande peut-elle être présentée ?***

#### Définition

Les 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.

#### Durée

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieur à **24 mois** ni excéder **30 mois**.

#### Secteurs ou thèmes

**Secteur** : Education post fondamentale générale et pédagogique.

#### **Thèmes spécifiques :**

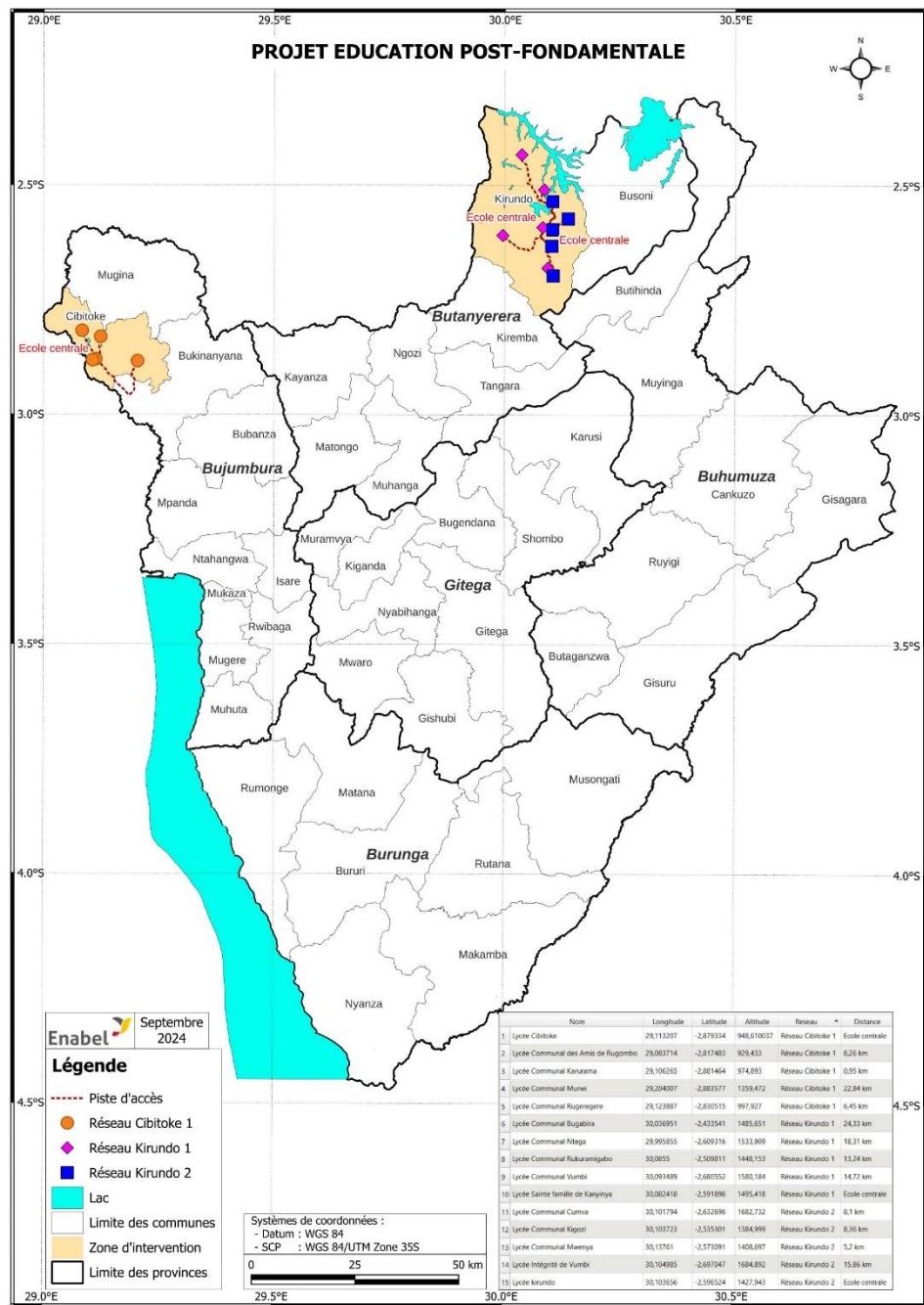
- Les matières de base (sciences et langues) ;
- Les compétences du 21<sup>ème</sup> siècle (autonomie, leadership, responsabilité, esprit critique ; Education à la citoyenneté responsable etc.)
- Les thématiques transversales (environnement, inclusion genre, Education à la santé et au bien-être des adolescents et jeunes).

#### Groupes cibles

- Les Directeurs, les préfets des études, les préfets de disciplines, encadreurs et les membres des clubs scolaires, la communauté scolaire dans sa globalité qui peut être directement ou indirectement impliqué dans l'organisation et/ou fonctionnement des activités des clubs des trois réseaux scolaires des 15 écoles post fondamentales générales et pédagogiques ciblées dans les provinces de CIBITOKE et KIRUNDO.

#### Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre en République du Burundi dans 15 écoles post fondamentales générales et pédagogiques ciblées dans les provinces de Cibitoke (Communes Rugombo et Murwi) et Kirundo (Communes : Kirundo, Bugabira, Vumbi et Ntega). Dans le nouveau découpage administratif, ces écoles seront localisées dans la Commune de Cibitoke et de Kirundo selon la carte ci-après :



### Types d'action

Les types d'actions pouvant être financés 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 propositions concerne les types d'actions prenant en compte l'ensemble des aspects décrits ci-après : (i) Mettre en place/renforcer le système des clubs scolaires dans les 15 écoles cibles par le projet, (ii) Opérationnaliser les clubs scolaires en mettant en place des activités éducatives innovantes visant à développer les compétences de base et les compétences du 21<sup>ème</sup> siècles des adolescents et jeunes tout en intégrant des thématiques transversales telles que l'inclusion et genre, l'environnement et l'éducation à la santé et au bien-être des adolescents et des jeunes .

Les types d'action suivants ne sont pas recevables :

- Actions consistantes uniquement ou principalement à parrainer la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès ;
- Actions consistantes uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation ;

#### Types d'activités

La liste ci-dessous est indicative et non-exhaustive. Les types d'activité pouvant bénéficier d'un financement dans le cadre du présent appel à propositions :

- Etablir l'état des lieux des clubs scolaires dans les 15 écoles ciblées par rapport aux (i) matières de bases (sciences et langues), (ii) compétences du 21<sup>è</sup> siècle (créativités, esprit critique, collaboration, confiance en soi, leadership, etc.) et thématiques transversales (genre, inclusion, éducation à la santé et au bien-être des adolescents et des jeunes vulnérables, abandon scolaire, grossesses précoces, protection de l'environnement, etc.) ;
- Redynamiser les clubs existants et faciliter la création d'autres là où ils n'existent pas.
- Elaborer les modules de formation des encadreurs des clubs identifiés/créés ;
- Renforcer les capacités des encadreurs et les animateurs des clubs identifiés ;
- Suivre et accompagner le fonctionnement (panification, exécution, et suivi des activités, y compris la facilitation de la compétitive des initiatives/projets innovant.e.s) des clubs scolaires.

#### Subvention à des sous-bénéficiaires<sup>3</sup>

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

#### Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement par **la coopération belge**<sup>4</sup>. Le bénéficiaire-contractant mentionne toujours « **l'État belge** » comme bailleur ou Co-bailleur de fonds dans les communications publiques relatives à l'action subsidiée.

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

Le demandeur ne peut pas soumettre plus de <o1> demande dans le cadre du présent appel à propositions.

Le demandeur ne peut pas se voir attribuer plus de <o1> convention de subsides au titre du présent appel à propositions.

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

#### **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 ».

<sup>3</sup> Ces sous-bénéficiaires n'étant ni des associés ni des contractants.

<sup>4</sup> Ou autre bailleur le cas échéant

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 (en aucun cas supérieur à 7%).
- Le taux applicable pour les coûts de structure sera calculé a priori par Enabel sur la base de l'analyse du bilan du bénéficiaire-contractant. Enabel pourra également recourir à un organisme externe pour estimer ce taux.

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

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

#### Réserve pour imprévus

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

#### Apports en nature

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

#### Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- 1° les écritures comptables n'entraînant pas un décaissement ;
- 2° les provisions pour risques et charges, pertes, dettes ou dettes futures éventuelles ;
- 3° les dettes et les intérêts débiteurs ;
- 4° les créances douteuses ;
- 5° les pertes de change ;
- 6° les crédits à des tiers
- 7° les garanties et cautions.
- 8° les coûts déjà pris en charge par un autre subside ;
- 9° les factures établies par d'autres organisations pour des produits et services déjà subsidiés ;
- 10° la sous-traitance par des contrats de service ou de consultance aux membres du personnel, aux membres du conseil d'administration ou de l'assemblée générale de l'organisation subsidiée ;
- 11° la sous-location de toute nature à soi-même ;

12° les achats de terrains ou d'immeubles.

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

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

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

16° les subventions à des sous bénéficiaires.

## **2.2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE ET PROCÉDURES À SUIVRE**

Le demandeur transmet **en même temps la proposition et ses annexes**.

### **2.2.1 Contenu de la proposition**

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

Les demandeurs doivent soumettre leur proposition en français.

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

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

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

L'autorité contractante se réserve le droit de demander des éclaircissements lorsque les informations fournies ne lui permettent pas de réaliser une évaluation objective.

Les propositions manuscrites ne seront pas acceptées.

Les annexes suivantes doivent être jointes à la proposition

1. Les statuts ou articles d'association du demandeur 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 demandeurs publics). 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)<sup>5</sup>. 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.

Il est à noter que seule la proposition, y compris la déclaration du demandeur, les annexes qui doivent être complétées (budget, cadre logique) et les 4 annexes identifiées ci-dessus seront évaluées. Il est par

---

<sup>5</sup> 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.

conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action. **Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.**

### **2.2.3 Où et comment envoyer les propositions ?**

Les propositions doivent être soumises en un original et **02** copies en format A4, reliées séparément.

Une version électronique de la proposition doit également être fournie. Un CD-ROM ou une clé USB contenant ce document et les annexes 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.

Lorsqu'un demandeur envoie plusieurs propositions (si cela est autorisé dans les lignes directrices de l'appel à propositions en question), chacune d'elles doit être envoyée séparément.

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 » et < « *mention équivalente dans la langue locale* » >.

Les propositions 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 :

Adresse pour remise en main propre ou pour envoi par messagerie express privée

**Enabel-Agence Belge de Développement - Burundi**

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

### **2.2.4 Date limite de soumission des propositions**

La date limite de soumission des propositions est fixée au **26 juin 2025 à 12h00** telle que prouvé par la date d'envoi, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception. Toute proposition soumise après la date et heure limites sera rejetée.

### **2.2.5 Autres renseignements sur l'appel à propositions**

Une session d'information relative au présent appel à propositions sera organisée au **Bureau du projet Education post fondamentale (Avenue Bisoro N°22, Kabondo Ouest (Avenue du large, à 500m en bas de l'ex Pyramid Center), le 20 mai 2025 à < 10 heures >**

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

Adresse de courrier électronique: [mp.bdi@enabel.be](mailto:mp.bdi@enabel.be) avec copie : [romain.cardon@enabel.be](mailto:romain.cardon@enabel.be) et [albert.manimana@enabel.be](mailto:albert.manimana@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 propositions.

Afin de garantir l'égalité de traitement des demandeurs, l'autorité contractante ne peut pas donner d'avis préalable sur la recevabilité des demandeurs, d'une action ou d'activités spécifiques.

Les réponses à ces questions ainsi que d'autres informations importantes communiquées au cours de la procédure d'évaluation seront publiées en temps utile sur le site [www.enabel.be](http://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 PROPOSITIONS**

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

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

Les éléments suivants seront examinés :

#### **Ouverture :**

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

#### **Vérification administrative et de la recevabilité**

- La proposition répond à tous les critères spécifiés aux points 1 à 16 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe F2b.
- Si une information fait défaut ou est incorrecte, 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 17 à 33 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe F2b. 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 de 6/10 pour le critère 21 et 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.

**Etape 2 :** Les documents justificatifs relatifs aux motifs d'exclusion seront demandés aux demandeurs figurant dans le tableau d'attribution provisoire. En cas d'incapacité de fournir ces documents 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 ci-dessus 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 décrites plus haut.

## **2.4 NOTIFICATION DE LA DÉCISION DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE**

### **2.4.1 Contenu de la décision**

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

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

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

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

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption,) doivent être adressées au bureau d'intégrité à travers l'adresse [www.enabelintegrity.be](http://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*
<b>Réunion d'information</b>	<b>20 mai 2025</b>	<b>10h00-12h00</b>
<b>Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante</b>	<b>06 juin 2025</b>	<b>10h</b>
<b>Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante</b>	<b>11 juin 2025</b>	<b>17h</b>
<b>Date limite de soumission des propositions ;</b>	<b>26 juin 2025</b>	<b>12h</b>
<b>Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))</b>	<b>17 juillet 2025</b>	<b>17h</b>
<b>Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion</b>	<b>31 juillet 2025</b>	<b>17h</b>
<b>Analyse organisationnelle des demandeurs dont la proposition a été présélectionnée.</b>	<b>04 août 2025</b>	<b>17h</b>
<b>Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée</b>	<b>18 août 2025</b>	
<b>Signature de la convention de subsides par le bénéficiaire contractant</b>	<b>25 août 2025</b>	

\* **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](http://www.enabel.be) [[<autres sites web>](#)].

#### 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 proposition (annexe Ab 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 bénéficiaire-contractant et les autres bénéficiaires éventuels (codemandeurs) le marché doit être attribué conformément :

- à l'annexe VIII du modèle de convention de subsides pour 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 Subsides) relative à ce compte bancaire distinct et certifiée par la banque<sup>6</sup> sera transmise par le bénéficiaire contractant à Enabel, en même temps que les exemplaires signés de la Convention de Subsides, après qu'il ait été notifié de la décision d'octroi.

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

## **2.5.3 "Traitement des données à caractère personnel.**

Enabel s'engage à traiter les données à 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.

---

<sup>6</sup> La banque doit se trouver dans le pays où est établi le bénéficiaire-contractant

### 3 Liste des annexes

#### 1. Liste des écoles post fondamentales (générales et pédagogiques) des 2 zones ciblées (Kirundo et Cibitoke)

##### Réseau de Cibitoke

#	Nom du Lycée Post Fondamental	Commune actuelle	Sections	Km de l'école centrale
1.	Lycée Cibitoke (internat) <b>Ecole centrale</b>	RUGOMBO	Langues, BCST, MP, Péda, SSH	0
2.	Lycée communal Murwi	MURWI	Langues, BCST, Eco	17
3.	Lycée communal Rugeregere	RUGOMBO	SSH	7
4.	Lycée communal des Amis	RUGOMBO	Langues, BCST	6
5.	Lycée communal Karurama	RUGOMBO	BCST, Eco	1

##### Réseau #1 de Kirundo

#	Nom du Lycée Post Fondamental	Commune actuelle	Sections	Km de l'école centrale
1.	Lycée Sainte Famille de Kanyinya (internat) <b>Ecole centrale</b>	KIRUNDO	BCST, PEDA, SSH	0
2.	Lycée Communal Vumbi	VUMBI	Kanyinya: BCST, PEDA, SSH	12
3.	Lycée communal Ntega	NTEGA	Langues, BCST, Péda, SSH	18
4.	Lycée communal Rukuramigabo	KIRUNDO	Langues, BCST	16
5.	Lycée communal Bugabira	BUGARIBA	PEDA, SSH, LA	23

##### Réseau #2 de Kirundo

#	Nom Lycée Fondamental	Post	Commune actuelle	Sections	Km de l'école centrale
1.	Lycée Kirundo (internat) <b>Ecole centrale</b>	KIRUNDO	BCST, MP, LA, ECO	0	
2.	Lycée communal Cumva	KIRUNDO	Langues, BCST	9	
3.	Lycée Communal Mwenya	KIRUNDO	Langues, BCST	7	
4.	Lycée Intégrité de Vumbi	VUMBI	PEDA, LA, SSH	13	
5.	Lycée communal Kigozi	KIRUNDO	Langues, BCST	8	

**IL EST À NOTER QUE TOUTES LES ANNEXES DOIVENT ÊTRE ADAPTÉES COMME PRÉVU À L'APPEL À PROPOSITIONS ET PUBLIÉES EN MÊME TEMPS QUE LES LIGNES DIRECTRICES**

#### DOCUMENTS À COMPLÉTER

ANNEXE Ab : DOSSIER DE DEMANDE DE SUBSIDES (PROPOSITION) (FORMAT WORD)

ANNEXE B : BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C : CADRE LOGIQUE (FORMAT WORD)

ANNEXE D : FICHE D'ENTITÉ LEGALE (FORMAT WORD) (PRIVÉE ET/OU PUBLIQUE, À DÉTERMINER)

#### DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE E : MODÈLE DE CONVENTION DE SUBSIDES

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

ANNEXE F2b GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE PROPOSITION

ANNEXE G : TAUX D'INDEMNITÉS JOURNALIÈRES (PER DIEM) : taux en vigueur à la représentation du pays concerné