

République Démocratique du Congo

Autorité contractante : Enabel

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

Programme Intégré REDD+ Kasai Oriental et Lomami (PIREDD KORLOM)

COD2000411

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Référence : COD20004-10017

Référence : COD20004-10017

Date limite de soumission des notes conceptuelles : 31 août 2025

Date limite de soumission des propositions : 30 octobre 2025

AVERTISSEMENT

Il s'agit d'un appel à propositions en deux phases. Dans un premier temps, seules les notes conceptuelles doivent être soumises pour évaluation. Après évaluation des notes conceptuelles y inclue la recevabilité des demandeurs, les demandeurs qui auront été présélectionnés seront invités à soumettre une proposition. Par la suite, l'évaluation des propositions effectivement reçues des demandeurs sera effectuée pour les demandeurs présélectionnés.

Table des matières

1	"APPUI A LA MISE EN PLACE ET A L'ANIMATION DE COMITES LOCAUX DE DEVELOPPEMENT POUR L'ELABORATION ET LA MISE EN ŒUVRE PARTICIPATIVE DE PLANS SIMPLES D'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE DANS LES PROVINCES DU KASAÏ ORIENTAL ET DE LA LOMAMI"	4
1.1	Contexte	4
1.2	Objectifs de l'Appel à Propositions et Résultats attendus	5
1.3	Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante	8
2	RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS	8
2.1	Critères liés à la recevabilité	8
2.1.1	Recevabilité des demandeurs [demandeur et codemandeur(s)]	9
2.1.2	Associés et contractants	10
2.1.3	Actions recevables : pour quelles actions une proposition peut-elle être présentée?	11
2.1.4	Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus?	14
2.2	Présentation de la demande et procédures à suivre	15
2.2.1	Contenu de la note conceptuelle	15
2.2.2	Où et comment envoyer la note conceptuelle?	16
2.2.3	Date limite de soumission de la note conceptuelle	16
2.2.4	Autres renseignements sur la note conceptuelle	16
2.2.5	Propositions	17
2.2.6	Où et comment envoyer les propositions ?	17
2.2.7	Date limite de soumission des propositions	17
2.2.8	Autres renseignements sur les propositions	18
2.3	Évaluation et sélection des demandes	18
2.4	Notification de la décision de l'autorité contractante	20
2.4.1	Contenu de la décision	20
2.4.2	Calendrier indicatif	21
2.5	Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides	21
2.5.1	Contrats de mise en œuvre	21
2.5.2	Compte bancaire distinct	21
2.5.3	"Traitement des données à caractère personnel	22
2.5.4	Transparence	22
3	LISTE DES ANNEXES	23

1 "APPUI A LA MISE EN PLACE ET A L'ANIMATION DE COMITES LOCAUX DE DEVELOPPEMENT POUR L'ELABORATION ET LA MISE EN ŒUVRE PARTICIPATIVE DE PLANS SIMPLES D'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE DANS LES PROVINCES DU KASAÏ ORIENTAL ET DE LA LOMAMI"

1.1 CONTEXTE

Le Programme Intégré de Réduction des Emissions dues à la Déforestation et à la Dégénération des forêts dans les provinces du Kasai-Oriental et de la Lomami (PIREDD KORLOM) est une initiative phare visant à lutter contre la déforestation et à améliorer durablement les conditions de vie dans les provinces du Kasai Oriental et de la Lomami en République Démocratique du Congo (RDC). Il s'inscrit dans la Stratégie Nationale REDD+ de la RDC et se concentre sur la gouvernance des ressources naturelles et la promotion de pratiques agricoles et forestières durables. Il est financé par l'Initiative pour la Forêt d'Afrique Centrale (CAFI) à travers le Fonds National REDD+ (FONAREDD) de la RDC. Le projet est mis en œuvre dans 7 territoires dont 3 dans le Kasai Oriental (Katanda, Lupatapata et Tshilenge) et 4 dans la Lomami (Kamiji, Luilu, Ngandajika et Kabinda). Les résultats attendus du projet incluent (i) l'amélioration de la gouvernance à travers la mise en place de cadres inclusifs à l'échelle provinciale et locale, (ii) l'élaboration et la mise en œuvre de plans d'aménagement du territoire, (iii) le développement de systèmes d'exploitation durable des forêts et des savanes et (iv) le développement de systèmes d'agriculture familiale et entrepreneuriale durables pour réduire la pression sur les forêts et les savanes.

Le projet, dans son approche de mise en œuvre, met un accent particulier sur la durabilité en travaillant avec les communautés locales et les acteurs multi-sectoriels pour assurer la gestion durable des ressources naturelles, et il cherche à mobiliser des mécanismes de paiements pour services environnementaux pour soutenir ses activités à long terme.

Le cadre de résultat du projet est le suivant :

Lutter contre la déforestation et améliorer les conditions de vie de manière durable dans les provinces du Kasai Oriental et de la Lomami

Objectif spécifique de l'intervention

La gouvernance et gestion durable des ressources naturelles, ainsi que les performances économiques, sociales et environnementales des secteurs agricoles et forestiers sont améliorées dans les provinces du Kasai Oriental et de la Lomami

Résultat 1

Des cadres de gouvernance provinciaux et locaux inclusifs sont mis en place et appuyés dans leur fonctionnement pour une meilleure gestion des ressources naturelles

Résultat 2

Des plans d'aménagement du territoire sont élaborés, appropriés par les acteurs et mis en œuvre pour une meilleure gestion des ressources naturelles et un développement économique et social du territoire

Résultat 3

Des systèmes d'exploitation durable des forêts et des savanes sont développés et promus pour contribuer à la gestion durable des ressources naturelles tout en assurant un approvisionnement en bois-énergie et bois d'œuvre

Résultat 4

Des systèmes d'agriculture familiale et entrepreneuriale durables sont développés pour réduire la pression sur les forêts et les savanes

Le présent appel à propositions s'inscrit dans le cadre des résultats 1, 2 et 3 de l'intervention qui visent globalement à promouvoir une gestion durable et inclusive des ressources naturelles pour renforcer la résilience environnementale, améliorer les moyens de subsistance des communautés locales et favoriser un développement socio-économique durable dans les provinces du Kasai Oriental et de la Lomami.

1.2 OBJECTIFS DE L'APPEL À PROPOSITIONS ET RÉSULTATS ATTENDUS

L'objectif général du présent appel à propositions est de **contribuer à une gestion durable et inclusive des ressources naturelles et le développement socio-économique durable de 57 communautés locales réparties dans les territoires de Katanda, Tshilenge, Lupatapata et Kabinda, en mobilisant des outils de planification de l'aménagement du territoire et le mécanisme de paiements pour services environnementaux.**

OS1 : Améliorer la gouvernance locale dans les terroirs à travers la mise en place de cadres de concertation (comités locaux de développement - CLD), l'élaboration et la mise en œuvre des plans simples d'aménagement du territoire en lien avec la REDD+, au sein des 57 communautés locales.

OS2 : Améliorer la gestion durable des ressources naturelles et les revenus des communautés à travers le mécanisme de Paiements pour Services Environnementaux (PSE), pour le financement des priorités locales d'investissement.

Les résultats attendus correspondant à ces objectifs spécifiques ainsi que les indicateurs de résultats associés sont les suivants :

Résultats attendus	Effets attendus	Indicateurs	Cibles
OS 1 : Améliorer la gouvernance locale dans les terroirs à travers la mise en place de cadres de concertation (comités locaux de développement - CLD), l'élaboration et la mise en œuvre des plans simples d'aménagement du territoire en lien avec la REDD+, au sein des 57 communautés locales.			
R1.1 - 57 communautés locales réparties dans 4 territoires mettent en place des CLD inclusifs actifs et reconnus juridiquement	→ Communautés locales ciblées sur une base équitable et objectivement vérifiable	Nombre de communautés locales sélectionnées pour appui sur la base de leur impact potentiel sur les cibles REDD+ (dans les 6 premiers mois d'exécution)	57 au total dont : Katanda : 14 ; Tshilenge : 14 ; Lupatapata : 14 ; Kabinda : 15
	→ CLD établis dans une perspective sensible au genre et aux groupes vulnérables et reconnus juridiquement	Nombre de CLD mis en place (ou redynamisés), formalisés par un PV, autour des thématiques REDD+ (dans les 12 mois d'exécution)	57 au total dont : Katanda : 14 ; Tshilenge : 14 ; Lupatapata : 14 ; Kabinda : 15
		Nombre de Consentement Libre Informé et Préalable (CLIP) établis parmi les communautés appuyées	57 : 1 par communauté appuyée
		% de femmes et groupes vulnérables (Peuples autochtones - PAs) représentés dans les instances de décision des CLD	50 % des membres de CLD sont des femmes et/ou des membres de groupes vulnérables
		Nombre d'attestations de reconnaissance décernées aux CLD par l'autorité compétente (autorisation de fonctionnement)	57 : 1 par communauté appuyée
	→ Animation communautaire par les CLD active et dynamique	Nombre de plans d'actions annuels élaborés par les CLD	57 : 1 par communauté appuyée
		Nombre d'activités éligibles au PSE initiées par les CLD (ex : mise en défens, bande de pares-feux, reboisement, etc.)	2 / communauté

		Perception de satisfaction des groupes vulnérables (femmes, jeunes, peuples autochtones, etc.) membre des CLD, par rapport à leur implication au processus décisionnel.	50%
R1.2 : 57 communautés locales réparties dans 4 territoires élaborent des PSAT et des plans prioritaires d'investissement reconnus juridiquement	→ Planification locale par les CLD de l'aménagement du territoire et des investissements prioritaires disponible et juridiquement reconnue	Nombre de plans simples d'aménagement du territoire (PSAT) avec affectation différenciée de l'usage des terres élaborés par les communautés accompagnées, dans les 18 mois d'exécution	57 : 1 par communauté appuyée
		Nombre de plans locaux d'investissements prioritaires élaborés par les CLD, dans les 18 mois d'exécution	57 : 1 par communauté appuyée
		Nombre d'attestations de reconnaissance des PSAT émises par les instances provinciales compétentes au profit des communautés accompagnées, dans les 18 mois d'exécution	57 : 1 par communauté appuyée
	→Disponibilité des données géomatiques relatives à la planification de l'aménagement du territoire pour le suivi-évaluation de l'action et l'alimentation de la base de données spatiale du FONAREDD	Nombre de cartes de localisation des terroirs ayant des CLD et PSAT élaborées et mises à disposition avec les données brutes géoréférencées	4 : 1 par territoire
		Nombre de cartes d'affectation de l'usage des terres élaborées et mises à disposition avec les données brutes géoréférencées.	57
OS 2 : Améliorer la gestion durable des ressources naturelles et les revenus des communautés à travers le mécanisme de Paiements pour Services Environnementaux (PSE), pour le financement des priorités locales d'investissement.			
R 2.1 : 57 communautés locales réparties dans 4 territoires réunissent les conditions pour bénéficier de contrats de paiement pour services environnementaux	→Conditions préalables à la contractualisation de PSE collectifs / individuels rassemblées	Nombre de CLIP communautaires recueillies à travers les CLD	57
		Nombre de CLIP individuels recueillies	57
		Nombre de documents de sécurisation foncière établis pour les espaces identifiés pour les PSE	1 par espace ciblé pour le PSE
		Nombre de mécanismes de suivi-évaluation / vérification communautaire en place (incl. données SIG et photos géoréférencées, respect des canevas de données, des indicateurs suivant les orientations / bonnes pratiques CAFI / FONAREDD)	1 par type d'activité PSE
		Nombre de mécanismes de paiement formalisés (incl. indication sur le niveau de performance pour chaque type de PSE, les mécanismes de vérification indépendante des services environnementaux ainsi que les acteurs de cette vérification, les montants des paiements, et moyens de paiement)	1 par type d'activité PSE
		Nombre de mécanismes de gestion des infractions (identification.	1 par activité PSE

		caractérisation, réparation / pénalité, etc.) pour tout type d'activité PSE, adoptés.	
		Nombre de mécanismes de gestion des plaintes et recours mis en place	4 : 1 par territoire
R 2.2: 57 communautés locales réparties dans 4 territoires perçoivent des PSE pendant au moins 30 mois consécutifs pour la mise en œuvre d'actions REDD+ sur 13 625 ha en cohérence avec leurs PSAT	→ Contrats de PSE formalisés pour des actions REDD + collectives / individuelles pendant au moins 30 mois consécutifs	Nombre minimum de contrats passés avec des communautés locales pour le paiement PSE pendant au moins 30 mois consécutifs.	57 : 1 par communauté
		Nombre minimum de contrats passés avec des producteurs (individuels) ¹ pour le paiement PSE pendant au moins 30 mois consécutifs.	57
		Surface sous contrat de PSE pour la mise en défens avec prélèvement raisonné et protection contre le feu par des bandes pares-feux pendant au moins 30 mois.	Katanda : 2000 ha ; Tshilenge : 2000 ha ; Lupatapata : 2000 ha ; Kabinda : 7500 ha
		Surface sous contrat de PSE pour du reboisement communautaire / ou producteurs (individuels)	Katanda : 33 ha ; Tshilenge : 33 ha ; Lupatapata : 33 ha ; Kabinda : 25 ha
	→ Transfert effectif de fonds aux communautés pour la réalisation d'investissements prioritaires	Volume financier minimal transféré aux communautés / producteurs individuels à travers des dotations subventionnées en amont pour la mise en défens, les bandes de pares-feux et le reboisement.	≥ 245 000 \$ (dont 57 500 \$ à Katanda; 57 500 \$ à Tshilenge; 57 500 \$ à Lupatapata et 72 500 \$ à Kabinda)
		Volume financier minimal transféré aux communautés / producteurs individuels après vérification des performances de PSE (paiement PSE basé sur les résultats) ²	≥ 642 200 \$ (dont 97 900 \$ à Katanda; 97 900 \$ à Tshilenge; 97 900 \$ à Lupatapata et 352 500 \$ à Kabinda)
		Proportion des paiements PSE communautaires utilisée pour des investissements prioritaires prédéfinis	≥ 80%
		Proportion des paiements PSE communautaires réinvestie pour assurer les mesures, rapportage et vérification (MRV); brigades anti-incendie ou de surveillance environnementale, ou pour d'autres activités (AGR).	≤ 20%
	→ Disponibilité des données géomatiques relatives à la planification de l'aménagement	Nombre de cartes de localisation des terres sous PSE collectif / individuels élaborées et mises à disposition avec les données brutes géoréférencées	4 : 1 par territoire

¹ Les contrats PSE avec les producteurs (individuels) devront préciser la collaboration entre ces producteurs et leur communautés, établir la clé de répartition des paiements qui seront issus des PSE (par exemple, 80% aux producteurs et 20% aux communautés) et offrir la possibilité d'un transfert direct aux communautés de la part leur revenant suivant la clé de répartition.

² Les montants pour les paiements PSE seront retenus par Enabel qui effectuera les paiements directement (aux bénéficiaires) après l'établissement par les vérificateurs indépendants des rapports sur les résultats des activités PSE.

	du territoire pour le suivi-évaluation de l'action et l'alimentation de la base de données spatiale du FONAREDD		
--	---	--	--

1.3 MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIÈRE MISE À DISPOSITION PAR L'AUTORITÉ CONTRACTANTE

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à **1.713.729 EUR, soit 1.857.768 \$**. L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

L'appel à propositions est organisé en quatre (04) lots pour tenir compte de la répartition géographique avec des enveloppes indicative par lot.

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

- Lot 1 : Territoire de Katanda pour un montant maximum de 355.386 EUR
- Lot 2 : Territoire de Tshilenge pour un montant maximum de 355.386 EUR
- Lot 3 : Territoire de Lupatapata pour un montant maximum de 355.386 EUR
- Lot 4 : Territoire de Kabinda pour un montant maximum de 647.571 EUR

Si l'enveloppe financière indiquée pour un lot spécifique ne peut être utilisée faute de propositions reçues en nombre suffisant ou du fait de leur qualité insuffisante, l'autorité contractante se réserve le droit de réattribuer les fonds inutilisés à un autre lot.

Montant des subsides

Toute demande de subside dans le cadre du présent appel à propositions doit être comprise entre les montants minimum et maximum suivants :

Pour le lot 1 :

Montant minimum : 300.000 EUR

Montant maximum : 355.386 EUR

Pour le lot 2 :

Montant minimum : 300.000 EUR

Montant maximum : 355.386 EUR

Pour le lot 3 :

Montant minimum : 300.000 EUR

Montant maximum : 355.386 EUR

Pour le lot 4 :

Montant minimum : 600.000 EUR

Montant maximum : 647.571 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

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, son(ses) 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 :

- A. être une personne morale ; et
- B. être un acteur public ou être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation ; ou être une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire ; et
- C. être un type spécifique d'organisation tel que : organisation non gouvernementale, opérateur du secteur public, organisation internationale (intergouvernementale), centre de recherche, université etc.; et
- D. être établi ou représenté en République Démocratique du Congo; et
- E. être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) codemandeur(s) et non agir en tant qu'intermédiaire; et
- F. être un acteur intervenant dans le domaine de la gestion des ressources naturelles, du développement agricole et rural, dans l'animation communautaire et l'aménagement du territoire en cohérence avec son mandat et/ou ses statuts ; et
- G. disposer d'au moins une expérience de mise en œuvre d'actions de terrain dans les provinces du Kasai Oriental et de la Lomami ou dans des contextes d'intervention comparables (i.e. cumulant petite agriculture familiale dominante, risques sécuritaires, densité de population élevée, conflits fonciers, pression sur les ressources forestières, insécurité alimentaire, dysfonctionnement des services publics d'encadrement des producteurs) ; et
- H. pouvoir démontrer une expérience réussie, au cours des 7 dernières années, de la mise en œuvre d'actions visant l'animation communautaire et la mise en place de Comités Locaux de Développement (CLD); l'élaboration et la mise en œuvre de Plans Simples d'Aménagement du Territoire (PSAT) et la mise en œuvre d'activités forestières et agroforestières incluant, entre autres, la mise en défens, le reboisement communautaire, la valorisation des produits forestiers non-ligneux - PFNL, etc. (expérience à justifier par une attestation de bonne fin d'exécution) ; et
- I. avoir déjà géré un subside ou tout autre contrat équivalent d'un montant minimal de 180 000 EUR (lorsque le demandeur se positionne sur un des lots 1, 2 ou 3) ou de 325 000 EUR (lorsque le demandeur se positionne sur le lot 4) ou d'un montant au moins supérieur à la moitié du montant total demandé (lorsque le demandeur se positionne sur plusieurs lots). Si le montant n'est pas indiqué dans l'attestation de bonne fin d'exécution, le demandeur devra produire la copie d'un document officiel attestant du montant géré tel qu'une lettre de notification d'octroi ou un contrat de subvention.

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

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

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

- Document 1 : Extrait du casier judiciaire du (ou des) représentant (s) légal (aux) de l'organisation à jour ;
- Document 2 : Attestation de régularité fiscale en cours de validité délivrés par les autorités compétentes ;

- Document 3 : Attestation de régularité avec les cotisations sociales en cours de validité délivrée par les autorités compétentes.
- Document 4 : Attestation de non-faillite délivrée par les autorités compétentes.

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

Codemandeur(s)

Le(s) codemandeur(s) participe(nt) à la définition et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'il(s) encour(en)t sont éligibles au même titre que ceux encourus par le demandeur.

Si les codemandeurs sont nécessaires, ils doivent satisfaire aux conditions suivantes

- A. être une personne morale; et
- B. être un acteur public ou être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation; ou être une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire et
- C. être un type spécifique d'organisation tel que: organisation non gouvernementale, opérateur du secteur public, organisation internationale (intergouvernementale), centre de recherche, université, etc. et
- D. être établi ou représenté en République Démocratique du Congo ; et
- E. être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le demandeur (et d'autres co-demandeurs le cas échéant) et non agir en tant qu'intermédiaire; et
- F. être un acteur intervenant dans le domaine de la gestion des ressources naturelles, du développement agricole et rural, dans l'animation communautaire et l'aménagement du territoire en cohérence avec son mandat et/ou ses statuts ; et
- G. disposer d'une expérience de mise en œuvre d'actions de terrain dans les provinces du Kasai Oriental et de la Lomami ou dans des contextes d'intervention comparables (i.e. cumulant petite agriculture familiale dominante, risques sécuritaires, densité de population élevée, conflits fonciers, pression sur les ressources forestières, insécurité alimentaire, dysfonctionnement des services publics d'encadrement des producteurs) ; et
- H. pouvoir démontrer une expérience réussie, au cours des 7 dernières années, de la mise en œuvre d'actions visant l'animation communautaire et la mise en place de Comités Locaux de Développement (CLD); l'élaboration et la mise en œuvre de Plans Simples d'Aménagement du Territoire (PSAT) et la mise en œuvre d'activités forestières et agroforestières telles que mise en défens, reboisement communautaire, valorisation des PFNLs (expérience à justifier par une attestation de bonne fin d'exécution).

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

Les codemandeurs doivent signer le mandat à la partie B section 2.6 du dossier de demande de subsides. Si des subsides leur sont octroyés, les éventuels codemandeurs deviendront les bénéficiaires de l'action, avec le bénéficiaire-contractant.

2.1.2 Associés et contractants

Les personnes suivantes ne sont pas des codemandeurs. Elles n'ont pas à signer la déclaration «mandat»:

Associés

D'autres organisations peuvent être associées à l'action. Les associés participent effectivement à l'action, mais ne peuvent prétendre à bénéficier des subsides, à l'exception des indemnités journalières et des frais de déplacement. Ces associés ne doivent pas répondre aux critères de recevabilité mentionnés au point 2.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans la partie B, section 2.7, du dossier de demande de subsides, intitulée «Associés du demandeur participant à l'action».

Contractants

Les bénéficiaires-contractants peuvent attribuer des marchés à des contractants. Les associés ne peuvent pas être en même temps des contractants (services, travaux, équipements) du projet. 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 proposition peut-elle être présentée?

Définition

Les actions à financer dans le cadre de cet appel à propositions doivent avoir la forme d'un projet. Aux fins de cet appel à propositions, un projet doit être compris comme un ensemble cohérent d'activités à concevoir et mettre en œuvre avec des objectifs clairement définis, conformes aux objectifs et résultats énumérés à la section 1.2. et dans une logique de gestion axée sur les résultats, permettant d'atteindre dans un délai défini des « outputs » et des « outcomes » mesurables et durables.

Durée

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

Secteurs ou thèmes

- Développement local
- Animation communautaire
- Structuration des acteurs / communautés rurales
- Aménagement du territoire
- Gestion durable des ressources naturelles
- Foresterie et agroforesterie
- Genre / Peuples autochtones
- Payement pour Services Environnementaux (PSE)

Groupes cibles

- Les bénéficiaires finaux de cette action sont les producteurs, les services techniques déconcentrés (STD), les communautés locales, peuples autochtones, etc. que l'action devra viser à structurer (CLD) et accompagner pour élaborer et mettre en œuvre des plans simples d'aménagement du territoire afin de garantir une gestion durable de leurs ressources naturelles et un développement socio-économique résilient face aux défis environnementaux.

Couverture géographique

Les actions doivent être mise en œuvre en République Démocratique du Congo, sur les territoires de Katanda, Tshilenge et Lupatapata pour la province du Kasai Oriental et de Kabinda pour la province de la Lomami.

- Pour le lot 1 : 14 villages du territoire de Katanda
- Pour le lot 2 : 14 villages du territoire de Tshilenge
- Pour le lot 3 : 14 villages du territoire de Lupatapata
- Pour le lot 4 : 15 villages du territoire de Kabinda

Types d'action

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

Les types d'action pouvant bénéficier d'un financement dans le cadre du présent appel à propositions doivent à cet égard nécessairement intégrer :

- Des activités visant la mise en place et l'animation de comités locaux de développement (CLD) à l'échelle des terroirs,
- Des activités visant à accompagner les CLD dans l'élaboration et la mise en œuvre de Plans Simples d'Aménagement du Territoire (PSAT)
- Des activités visant l'amélioration du couvert végétal à travers la mise en défens et des plantations aussi bien que la protection contre les facteurs de perturbation comme les feux (mise en place de bandes de pares-feux)
- Des activités visant la gestion durable des espaces forestiers et savanicoles
- Des activités entrant dans le cadre d'un mécanisme de Paiement pour Services Environnementaux (PSE), à définir sur la base des lignes directrices PSE de Enabel, des orientations du CAFI FONAREDD, et des bonnes pratiques d'autres initiatives antérieures.

Les types d'action suivants ne sont pas recevables :

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

Types d'activité

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

- L'appui à l'identification des membres des CLD selon des critères inclusifs.
- La mise en place des Comités Locaux de Développement (CLD) dans les terroirs ciblés.
- L'organisation de sessions de formation sur la gouvernance locale et la gestion participative des ressources naturelles (intégration du genre – femmes, jeunes -, et groupes vulnérables - peuples autochtones - dans la gouvernance locale, etc.).
- La promotion d'activités spécifiques pour encourager la participation des femmes, des jeunes et des peuples autochtones dans les processus décisionnels.
- L'appui à la mise en place et validation des PSAT lors de séances inclusives avec toutes les parties prenantes.
- L'accompagnement pour la mise en œuvre des actions identifiées dans les PSAT.
- La promotion des mécanismes de Paiement pour Services Environnementaux (PSE) dans les zones ciblées.
- L'appui à la mise en œuvre des activités de gestion des ressources naturelles éligibles pour le PSE (mise en défens, bandes de pares-feux, reboisement, etc.).
- L'appui à la négociation et la signature d'accords de PSE (en respectant tous les prérequis : sécurisation foncière des sites, CLIP, etc.) entre les parties prenantes et l'utilisation de ce mécanisme pour la reconstitution du couvert végétal à travers les actions décrites ci-dessus (mise en défens, reboisement, etc.).
- La mise en place de systèmes de suivi des engagements pris dans les accords de PSE.

Subvention à des sous-bénéficiaires³

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

³ Ces sous-bénéficiaires n'étant ni des associés ni des contractants.

Le montant maximum de ces subventions est de <60 000 EUR par sous-bénéficiaire.

L'octroi de subventions à des sous bénéficiaires ne peut pas être l'objectif principal de l'action.

Les demandeurs souhaitant redistribuer des subventions, doivent spécifier dans la section 2.2.1 du dossier de demande de subsides :

1. La description des objectifs et résultats à atteindre avec ces subventions, les principes fondamentaux, les concepts clés, les mécanismes, les acteurs et leur rôle dans le processus de gestion ;
2. les critères et modalités d'allocation des subventions, les conditions d'accessibilité des sous-bénéficiaires, les conditions de recevabilité des sous-projets, les conditions d'éligibilité des activités, des coûts et des dépenses ;
3. les procédures et modalités d'instruction et d'attribution des demandes ;
4. le montant maximum pouvant être attribué par sous-bénéficiaire ;
5. les modalités de conventionnement/contractualisation avec les sous-bénéficiaires ;
6. les procédures et modalités de décaissement des ressources ;
7. les procédures et modalités de suivi technique et financier ;
8. les procédures et modalités de contrôle.

Catégories de sous-bénéficiaires éligibles

Les catégories de sous-bénéficiaires éligibles peuvent être des ONG locales, des bureaux ou assimilées sans but lucratif ayant des compétences et expériences sur des actions à mettre en œuvre par le bénéficiaire direct et exerçant au niveau local.

Type d'activités éligibles

Le sous bénéficiaire ne peut être mis à contribution que sur des activités au niveau opérationnel où il a l'avantage comparatif du fait de sa connaissance du contexte local. Les activités de type stratégique (Développement de méthodologies / mécanismes ou approches d'intervention, etc.) doivent être mise en œuvre par le bénéficiaire direct du subside.

Les demandeurs ne peuvent proposer des subventions à des sous-bénéficiaires pour contribuer à la réalisation des objectifs de l'action que lorsque cela est jugé efficace, efficient et ne crée pas de retard d'exécution par rapport aux délais initialement convenus.

Dans tous les cas, un seul rang de sous-bénéficiaires est autorisé. Les sous-bénéficiaires ne peuvent jamais utiliser les subventions reçues pour allouer des subventions à un deuxième rang de sous-bénéficiaires. Et les sous-bénéficiaires doivent appartenir aux bénéficiaires/partenaires naturels du bénéficiaire-contractant, en cohérence avec son mandat, sa mission.

Visibilité

Le bénéficiaire-contractant doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité d'Enabel en tant qu'agence de mise en œuvre du PIREDD KORLOM et celle du CAFI-FONAREDD qui est le bailleur de fonds du projet. Le bénéficiaire-contractant veille à toujours mentionner le CAFI-FONAREDD et Enabel dans les supports et communications publiques relatives à l'action subsidiée.

Nombre de demandes et de conventions de subsides par demandeur

Le demandeur ne peut pas soumettre plus d'une demande par lot, mais peut postuler à plusieurs / tous les lots, dans le cadre du présent appel à propositions.

Le demandeur ne peut pas se voir attribuer plus d'une convention de subsides par lot au titre du présent appel à propositions.

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

Un codemandeur ne peut pas soumettre plus d'une demande par lot dans le cadre du présent appel à propositions.

Un codemandeur ne peut pas se voir attribuer plus d'une convention(s) de subsides par lot au titre du présent appel à propositions.

2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus?

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

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

- les coûts directs (coûts de gestion et coûts opérationnels) effectivement supportés par le bénéficiaire-contractant ;

Pour être éligibles aux fins de l'appel à propositions, les coûts doivent respecter les conditions prévues à l'article 4 du modèle de Convention de Subsides (voir annexe E des présentes lignes directrices).

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

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

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

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

Réserve pour imprévus

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

Apports en nature

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

Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- 1° les écritures comptables n'entraînant pas un décaissement;
- 2° les provisions pour risques et charges, pertes, dettes ou dettes futures éventuelles;
- 3° les dettes et les intérêts débiteurs;
- 4° les créances douteuses;
- 5° les pertes de change;
- 6° les crédits à des tiers ;
- 7° les garanties et cautions,
- 8° les coûts déjà pris en charge par un autre subside;
- 9° les factures établies par d'autres organisations pour des produits et services déjà subsidiés;
- 10° la sous-traitance par des contrats de service ou de consultance aux membres du personnel, aux membres du conseil d'administration ou de l'assemblée générale de l'organisation subsidiée;
- 11° la sous-location de toute nature à soi-même;
- 12° les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action;
- 13° les coûts liés à une indemnisation en cas de sinistre découlant de la responsabilité civile de l'organisation;
- 14° les indemnités de cessation d'emploi pour le délai de préavis non presté;
- 15° l'achat de boissons alcoolisées, de tabac et de leurs produits dérivés
- 16° les subventions à des sous bénéficiaires sauf si autorisé en 2.1.3]

2.2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE ET PROCÉDURES À SUIVRE

Le demandeur transmet dans un premier temps uniquement la note conceptuelle et dans un deuxième temps, après notification de sa présélection, il transmet la proposition accompagnée des annexes requises.

2.2.1 *Contenu de la note conceptuelle*

Les notes conceptuelles doivent être soumises conformément aux instructions relatives à la note conceptuelle figurant dans le dossier de demande de subsides annexé aux présentes lignes directrices (annexe A, Partie A).

Les demandeurs doivent soumettre leur note conceptuelle en français.

Dans la note conceptuelle, les demandeurs ne doivent fournir qu'une estimation du montant de la contribution demandée à l'autorité contractante. Seuls les demandeurs invités à soumettre une proposition dans la seconde phase devront alors présenter un budget détaillé.

Les éléments définis dans la note conceptuelle ne pourront pas être modifiés par le demandeur dans la proposition. La contribution belge ne pourra pas varier de plus de 10 % par rapport à l'estimation initiale et demeurer dans la limite du montant maximal autorisé.

Toute erreur ou incohérence majeure relative aux points mentionnés dans les instructions relatives à la note conceptuelle peut aboutir à son rejet.

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

Les notes conceptuelles manuscrites ne seront pas acceptées.

Les annexes suivantes doivent être jointes à la note conceptuelle

1. Les statuts ou articles d'association du demandeur et des éventuels codemandeurs
2. Un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur relatifs au dernier exercice financier disponible lorsque le montant total des subsides demandés est supérieur à 200 000 Euros (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)⁵. 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.

⁴ Une prime doit être comprise comme le paiement d'un « bonus » déclenché par la participation d'un membre du personnel à l'action financée par Enabel ou qui est lié de quelque manière que ce soit à la performance de la personne dans l'action ou à la performance de l'action elle-même. Ce n'est pas un coût éligible. Cependant, il existe des paiements qui pourraient être appelés de la même manière et qui pourraient toujours être considérés comme faisant partie du package salarial normal et donc éligibles (c'est-à-dire des parties variables du salaire). Ces paiements doivent être payés indépendamment de la participation du membre du personnel à l'action financée par Enabel.

⁵ 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.

5. La preuve d'attribution d'un subside ou de tout autre contrat équivalent d'un montant minimal de 180 000 EUR (lorsque le demandeur se positionne sur un des lots 1, 2 ou 3) ou de 325 000 EUR (lorsque le demandeur se positionne sur le lot 4) ou d'un montant au moins supérieur à la moitié du montant total demandé (lorsque le demandeur se positionne sur plusieurs lots), accompagnée de tout document de nature à prouver la bonne mise en œuvre financière, pour les périodes de rapportage financier déjà exécutées. Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre une telle preuve.
6. Un rapport de mise en œuvre ou une attestation de conduite à bonne fin d'une prestation / projet dans les provinces du Kasai Oriental et de la Lomami ou dans des contextes d'intervention comparables (i.e. cumulant petite agriculture familiale dominante, risques sécuritaires, densité de population élevée, conflits fonciers, pression sur les ressources forestières, insécurité alimentaire, dysfonctionnement des services publics d'encadrement des producteurs). Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre un tel rapport ou attestation.
7. Un ou plusieurs rapport(s) de mise en œuvre et/ou attestation(s) de conduite à bonne fin de prestation(s)/ projet(s) permettant au demandeur et aux éventuels co-demandeurs de justifier, en tant que consortium, d'expériences d'actions visant (i) l'animation communautaire et la mise en place de Comités Locaux de Développement (CLD); (ii) l'élaboration et la mise en œuvre de Plans Simples d'Aménagement du Territoire (PSAT) et (iii) la mise en œuvre d'activités forestières et agroforestières (mise en défens, reboisement communautaire, valorisation des PFNL, etc.).

2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle?

La note conceptuelle ainsi que les documents qui l'accompagnent renseignés au point 2.2.1 sont à soumettre via la plateforme Submit en suivant le lien ci-après : <https://submit.link/3YU>

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

Les demandeurs doivent s'assurer que leur note conceptuelle est complète. Les notes conceptuelles incomplètes peuvent être rejetées.

2.2.3 Date limite de soumission de la note conceptuelle

La date limite de soumission des notes conceptuelles est fixée au **31 août 2025** à 16 heures de Mbuji Mayi (GMT+2) telle que prouvée par la date d'envoi ou la date de l'accusé de réception. Toute note conceptuelle soumise après la date et heure limites sera rejetée.

2.2.4 Autres renseignements sur la note conceptuelle

Une session d'information relative au présent appel à propositions sera organisée en date du **31 juillet 2025** à **10 h 00**, heure de Mbuji Mayi (GMT+2) et accessible via Microsoft Teams en suivant un lien qui vous sera partagé sur demande à l'adresse mail suivante : djibril.dayamba@enabel.be

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

Adresses de courrier électronique:

djibril.dayamba@enabel.be

abel.akpovo@enabel.be

damien.hauswirth@enabel.be

renovat.nshimirimana@enabel.be

L'autorité contractante n'a pas l'obligation de fournir des éclaircissements sur des questions reçues après cette date.

Il y sera répondu au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des notes conceptuelles. Afin de garantir l'égalité de traitement des demandeurs, l'autorité contractante ne peut pas donner d'avis préalable sur la recevabilité des demandeurs, d'une action ou d'activités spécifiques. Les réponses à ces questions ainsi que d'autres informations importantes communiquées au cours de la procédure d'évaluation seront publiées en temps utile sur le site Web Enabel. Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

2.2.5 Propositions

Les demandeurs invités à soumettre une proposition à la suite de la présélection de leurs notes conceptuelles doivent le faire à l'aide de la partie B du dossier de demande de subsides annexé aux présentes lignes directrices (annexe A). Les demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format de proposition et compléter les paragraphes et les pages dans l'ordre.

Les éléments énoncés dans la note conceptuelle ne peuvent pas être modifiés par le demandeur dans la proposition. La contribution belge indiquée dans la proposition ne peut s'écarter de plus de 10 % par rapport à l'estimation initiale de la note conceptuelle et les montants minimaux et maximaux, tels qu'indiqués dans la section 1.3 des présentes lignes directrices, doivent être respectés.

Les demandeurs doivent soumettre leur proposition dans la même langue que celle de leur note conceptuelle.

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

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

Des éclaircissements ne seront demandés que lorsque les informations fournies ne sont pas claires et empêchent donc l'autorité contractante de réaliser une évaluation objective.

Les propositions manuscrites ne seront pas acceptées.

Il est à noter que seules la proposition et les annexes qui doivent être complétées (budget, cadre logique) seront évaluées. Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action. **Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.**

2.2.6 Où et comment envoyer les propositions ?

Les propositions seront soumises via la plateforme de soumission en ligne Submit en suivant le lien qui sera partagé avec les demandeurs ayant satisfait à la première phase de la note conceptuelle.

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

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

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

2.2.7 Date limite de soumission des propositions

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

2.2.8 Autres renseignements sur les propositions

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

Adresses de courrier électronique :

djibril.dayamba@enabel.be

abel.akpovo@enabel.be

damien.hauswirth@enabel.be

renovat.nshimirimana@enabel.be

L'autorité contractante n'a pas l'obligation de fournir des éclaircissements au sujet des questions reçues après cette date.

Il y sera répondu au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des propositions.

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

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions. Toutes les questions et réponses ainsi que les autres informations importantes communiquées aux demandeurs au cours de la procédure d'évaluation seront publiées sur le site Internet suivant : www.enabel.be. Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

2.3 ÉVALUATION ET SÉLECTION DES DEMANDES

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

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

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

Les éléments suivants seront examinés :

Ouverture :

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

Vérification administrative et de la recevabilité

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

Evaluation

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

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

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

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

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

En second lieu, le nombre de notes conceptuelles sera réduit en tenant compte de leur rang dans la liste, au nombre de notes conceptuelles dont le montant cumulé total des contributions demandées est égal à 200% du budget disponible par lot pour le présent appel à propositions.

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

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

(2) 2^e PHASE : OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE, VERIFICATION DE LA RECEVABILITE ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

Les éléments suivants seront examinés :

Ouverture :

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

Vérification administrative et de la recevabilité

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

Evaluation

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

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

Les critères de sélection visent à assurer que les demandeurs :

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

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

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

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

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

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 2 et 3 le tableau d'attribution sera considéré comme définitif. Il reprend l'ensemble des propositions sélectionnées d'après leur score et dans les limites des fonds disponibles.

Attention, les demandeurs éventuellement repêchés dans la liste de réserve ultérieurement, si des fonds supplémentaires deviennent disponibles, devront eux aussi passer les étapes 2 et 3 décrites plus haut.

2.4 NOTIFICATION DE LA DÉCISION DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE

2.4.1 Contenu de la décision

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

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

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

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

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel, ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité à travers l'adresse www.enabelintegrity.be.

La plainte ne peut avoir pour objet la demande d'une seconde évaluation des propositions sans autres motifs que le désaccord du demandeur avec la décision d'octroi.

2.4.2 Calendrier indicatif

	Date	Heure*
Réunion d'information (si nécessaire)	31 juillet 2025	10h00 à 11h00
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante	10 Août 2025	16h00
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	18 Août 2025,	-
Date limite de soumission des notes conceptuelles;	31 août 2025	16h00
Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (étape 1)	30 septembre 2025*	-
Invitations à soumettre les propositions	30 septembre 2025*	-
Date limite de soumission des propositions	30 octobre 2025*	-
Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))	16 Novembre 2025	
Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion	31 Novembre 2025 (max 15 jours après la demande)	
[Analyse organisationnelle des demandeurs dont la proposition a été présélectionnée. (à insérer le cas échéant)]	15 Janvier 2026 *	-
Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée	08 Février 2026*	-
Signature de la convention de subsides par le bénéficiaire contractant	22 Février 2026 (au plus tard 15 jours après notification de l'octroi)	-

* **Date provisoire.** Toutes les heures sont en heure locale de l'autorité contractante.

Ce calendrier indicatif peut être mis à jour par l'autorité contractante au cours de la procédure. Dans ce cas, le calendrier mis à jour sera publié sur le site www.enabel.be.

2.5 CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRÈS LA DÉCISION DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE D'ATTRIBUTION DES SUBSIDES

Avec la décision d'octroi des subsides, les bénéficiaires-contractants se verront proposer une convention basée sur le modèle de convention de subsides de l'autorité contractante (annexe E des présentes lignes directrices). Par la signature de la note conceptuelle et de la proposition (annexe A des présentes lignes directrices), les demandeurs acceptent, si les subsides leur sont attribués, les conditions contractuelles du modèle de convention de subsides.

2.5.1 Contrats de mise en œuvre

Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite la passation de marchés par le/les bénéficiaire(s)-contractant(s) le marché doit être attribué conformément :

- à l'annexe VIII du modèle de convention de subsides pour les bénéficiaires contractants de nature privée
- ou à la loi des marchés publics applicable pour les bénéficiaires contractants de nature publique.

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

2.5.2 Compte bancaire distinct

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

Ce compte ou sous-compte doit permettre :

- d'identifier les fonds versés par Enabel ;
- d'identifier et de suivre les opérations effectuées avec des tiers ;
- de faire la distinction entre les opérations, effectuées au titre de la présente convention, et des autres opérations.

La fiche d'identification financière (annexe VI de la Convention de Subsidés) relative à ce compte bancaire distinct, certifiée par la banque⁶, sera transmise par le bénéficiaire contractant à Enabel, en même temps que les exemplaires signés de la Convention de Subsidés, après qu'il ait été notifié de la décision d'octroi.

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

2.5.3 "Traitement des données à caractère personnel."

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

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

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

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

2.5.4 Transparence.

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

⁶ La banque doit se trouver dans le pays où est établi le bénéficiaire-contractant

3 LISTE DES ANNEXES

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 aa : dossier de demande de subsides (Parties A : note conceptuelle et B : proposition) (format word)

annexe b : budget (format excel)

annexe c : cadre logique (format word)

annexe d : fiche d'entité légale (format word) (privée 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 F1a Grille de vérification et d'Évaluation d'une note conceptuelle

annexe F2a 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

Annexe H: Lignes directrices PSE de Enabel

Annexe I : Liste des villages cibles dans les 4 territoires cibles de cet appel à propositions