



République Démocratique du Congo
Autorité contractante : ENABEL

Appel à propositions en deux phases dans le cadre de l'intervention :
Appui Institutionnel au niveau provincial du Haut-Katanga et du Lualaba
COD2202011

**MISE EN PLACE D'UNE APPROCHE AGROECOLOGIQUE INTEGREE INDIVIDUALISEE
ET COMMUNAUTAIRE POUR LA GESTION DURABLE DES BASSINS VERSANTS AU
SECTEUR DE LUFIRA AU TERRITOIRE DE KAMBOVE DANS LE HAUT KATANGA ET
AU SECTEUR DE LUILU AU TERRITOIRE DE MUTSHATSHA DANS LE LUALABA**

Lignes directrices à l'intention des demandeurs
Référence : COD22020-10076

Date limite de soumission des notes conceptuelles : **Lundi 15 septembre 2025**
Date limite de soumission des propositions : Lundi 27 Octobre 2025* (date provisoire)

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 inclus 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. APPEL A PROPOSITIONS EN DEUX PHASES	4
1.1 Contexte & justification	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	9
2.1 Critères liés à la recevabilité	9
2.1.1 Recevabilité des demandeurs [demandeur et codemandeur(s)].....	9
2.1.2 Associés et contractants.....	11
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 ?.....	15
2.2 Présentation de la demande et procédures à suivre	16
2.2.1 Contenu de la note conceptuelle.....	17
2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle ?.....	18
2.2.3 Date limite de soumission de la note conceptuelle.....	18
2.2.4 Autres renseignements sur la note conceptuelle.....	18
2.2.5 Propositions.....	19
2.2.6 Où et comment envoyer les propositions ?.....	19
2.2.7 Date limite de soumission des propositions	19
2.2.8 Autres renseignements sur les propositions.....	20
2.3 Évaluation et sélection des demandes	20
2.3.1 1re Phase : Ouverture, vérification administrative, vérification de la recevabilité et évaluation des notes conceptuelles	20
2.3.1 2e Phase : Ouverture, vérification administrative, vérification de la recevabilité et évaluation des propositions21	
2.4 Notification de la décision de l'autorité contractante	22
2.4.1 Contenu de la décision	22
2.4.2 Calendrier indicatif.....	23
2.5 Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides	23
2.5.1 Contrats de mise en œuvre	24
2.5.2 Compte bancaire distinct.....	24
2.5.3 Traitement des données à caractère personnel.	24
2.5.4 Transparence.	25
3. LISTE DES ANNEXES	26

1. APPEL A PROPOSITIONS EN DEUX PHASES

MISE EN PLACE D'UNE APPROCHE AGROECOLOGIQUE INTEGREE INDIVIDUALISEE ET COMMUNAUTAIRE POUR LA GESTION DURABLE DES BASSINS VERSANTS AU SECTEUR DE LUFIRA AU TERRITOIRE DE KAMBOVE ET AU SECTEUR DE LUILU AU TERRITOIRE DE MUTSHATSHA

1.1 CONTEXTE & JUSTIFICATION

Un nouveau programme de coopération (PIC 2023-2027) entre le Royaume de Belgique et la République Démocratique du Congo a été validé par les deux parties en décembre 2022. Ce programme vise à contribuer à l'amélioration structurelle et durable des conditions de vie des populations congolaises qui vivent sous le seuil de pauvreté, en promouvant leur résilience et leur autonomie. Le programme est centré autour de 4 piliers qui sont (1) valoriser le potentiel de la jeunesse, (2) améliorer les services sociaux de base, (3) lutter contre l'insécurité alimentaire et les conditions de vie et de revenus par une agriculture durable et (4) appuyer la consolidation de la démocratie et l'état de droit au travers le renforcement de la gouvernance. Chaque pilier compte un ensemble d'interventions (projets) mises en œuvre dans diverses zones géographiques du pays. Au sein du pilier 4, l'intervention « Appui institutionnel » est mise en œuvre à deux niveaux, dont le niveau central et le niveau provincial dans six provinces dont le Haut-Katanga et le Lualaba.



Bien que le pilier 3 ne soit mis en œuvre dans les deux provinces précitées, l'intervention appui institutionnel au Haut Katanga et Lualaba prévoit dans son résultat 3 le soutien aux programmes agricoles mis en place dans les deux provinces pour (i) améliorer la disponibilité, l'accessibilité et la diversité en quantité et en qualité suffisante des denrées alimentaires de base, notamment du maïs qui constitue la denrée alimentaire la plus consommée dans la province ; et pour (ii) réduire la dépendance aux importations des produits alimentaires de base de Zambie, Tanzanie et même d'Afrique du Sud et construire des leviers de contrôle sur la volatilité de leurs prix.

Le présent appel à proposition s'inscrit dans le cadre du troisième résultat de l'intervention, lequel vise la promotion des processus innovants dans le secteur non minier, en accompagnant les initiatives agricoles au sein des programmes des gouvernements provinciaux. Il vise spécifiquement :

- La diffusion des pratiques agroécologiques et la capitalisation des meilleures pratiques ;
- La mise en œuvre d'un conseil agroécologique individuel (exploitation agricole) ;
- La mise en place d'une expérience pilote d'un processus complet d'accompagnement à l'entrepreneuriat au niveau des villages de Kapolowe dans le Haut Katanga et de Kabange & Plaque au Lualaba¹

Le présent appel à propositions vise à cet égard la mise en œuvre d'une démarche intégrée d'appui aux ménages agricoles et aux communautés rurales, qui sera déployée dans les bassins versants ciblés au secteur de Lufira Territoire de Kambove dans le Haut-Katanga et au secteur de Luilu au Territoire de Mutshatsha dans le Lualaba.

1.2 OBJECTIFS DE L'APPEL A PROPOSITIONS ET RESULTATS ATTENDUS

L'objectif général du présent appel à propositions est d'**accroître durablement les performances technico-économiques et la résilience des producteurs agricoles.**

L'objectif spécifique visé est une intensification écologique des systèmes agricoles familiaux favorisant une augmentation durable de la production, accompagnée par une gestion communautaire durable des ressources naturelles et une diversification des moyens d'existence des petits producteurs familiaux localisés dans des bassins versants du secteur de Lufira au Territoire de Kambove dans le Haut-Katanga et du secteur de Luilu au territoire de Mutshatsha dans le Lualaba

Pour parvenir à cet objectif, l'organisation subsidiaire devra s'inscrire dans une logique d'accompagnement des ménages dans la transition vers des systèmes agricoles plus durables, à travers un appui-conseil de proximité technique prenant en considération les dimensions économiques et environnementales. Il est notamment attendu à cet égard le développement d'un conseil agricole de proximité et de gestion de l'exploitation centré sur l'adoption de pratiques agroécologiques dans les systèmes de culture et d'élevage. L'action est mise en œuvre dans une logique de gestion axée sur les résultats et d'apprentissage / capitalisation (Stipuler la géolocalisation des exploitations appuyées et préciser que ces données devront alimenter le futur outil de webmapping des réalisations de terrain d'Enabel dans le secteur). Il sera question de mettre en place un système robuste de suivi-évaluation qui intègre les questions d'apprentissage et de capitalisation de l'action.

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

¹ Structuration et renforcement des compétences entrepreneuriales, mise en réseau ou coopératives, soutien aux processus d'accès aux marchés et capitalisation du processus pilote dans l'objectif de pouvoir répliquer une telle initiative

Résultats attendus	Effets attendus	Indicateurs	Cibles
OS 1 : Les exploitations agricoles des bassins versants ciblés mobilisent des pratiques plus durables et améliorent leurs performances technico-économiques			
Résultat 1.1 : Les exploitations appuyées sur Kapolowe (300) et sur Luilu (200) ont amélioré de 20% leur marge brute d'exploitation. Résultat 1.2. Les exploitations appuyées de Kapolowe (300) et de Luilu (200) ont adopté des nouvelles pratiques de production agroécologiques.	→ Adoption de pratiques durables de production, reposant sur l'agroécologie	% des producteurs appuyés déclarant avoir identifié/expérimenté une alternative agroécologique pertinente pour leur situation grâce au projet (fertilisation du sol par des pratiques agroécologiques)	50%
		% des exploitations appuyées appliquant au moins une pratique agroécologique additionnelle pendant au moins 2 saisons	50 %
	→ Augmentation de la production agricole dans les exploitations appuyées	% d'exploitations appuyées dont la production agricole a connu une augmentation	50% des exploitations appuyées ont augmenté de 20% leurs productions agricoles (en volume et/ou en valeur) par rapport au début de l'appui ²
	→ Amélioration des performances technico-économiques des exploitations agricoles appuyées	% des exploitations agricoles appuyées ayant amélioré leurs performances techniques par rapport au début de l'appui ³	50% des bénéficiaires ont amélioré leurs performances pour au moins un indicateur technique (rendements, réduction des pertes post-récolte, etc.)
		% des exploitations agricoles appuyées ayant amélioré leurs performances économiques	50% des bénéficiaires ont augmenté de 20% leur marge brute d'exploitation par rapport au début de l'appui ⁴
	→ Développement et appropriation d'une offre d'accompagnement à l'entrepreneuriat favorisant la professionnalisation et l'accès aux marchés	02 sites pilotes adossés aux 02 villages test développent et mettent en œuvre une stratégie d'accès aux marchés intégrant tout le processus de professionnalisation orienté entrepreneuriat	Au moins 50% des entrepreneurs accompagnés améliorent leurs pratiques économiques et disposent d'outils simples et adaptés à leur écosystème tout en ayant un accès aux marchés
OS 2 : Les exploitations agricoles des bassins versants ciblés bénéficient d'un conseil agricole pérenne de proximité			
Résultat 2.1. Les exploitations appuyées sur Kapolowe (300) et sur Luilu (200) bénéficient d'un	→ La prise des décisions tactiques et stratégiques au niveau de l'exploitation est éclairée par une connaissance améliorée de l'agroécologie	Proportion d'exploitations appuyées bénéficiant d'un conseil agricole individualisé en matière d'agroécologie (échelle parcelle / troupeau)	80%

² Voir l'annexe H pour les valeurs de référence.

³ Amélioration des performances pas uniquement en termes de productivité (rendement), mais aussi en termes de diversification et de « qualité » de la production.

⁴ Voir l'annexe H pour les valeurs de référence.

appui- conseil agricole de proximité Résultat 2.2. Au moins une offre de service d'appui-conseil reste accessible aux producteurs après l'intervention dans les bassins versants appuyés	→ Amélioration des capacités de planification et de gestion technico-économique des exploitations appuyées	Proportion d'exploitations appuyées bénéficiant d'un conseil de gestion à l'exploitation individualisée (échelle exploitation agricole)	40%
	→ Développement d'un conseil agricole inclusif et adapté aux besoins des exploitations	Proportion de ménages agricoles appuyés dont un membre féminin a participé aux activités du projet visant à promouvoir l'agroécologie	50 %
		Nombre de ressources techniques (fiches techniques, posters, etc.) coconçues pour la valorisation des pratiques agroécologiques éprouvées et adaptées aux contextes	5 / BV
	→ Existence d'un service de conseil agricole pérennisé à l'issue de l'action	Nombre de dispositifs de démonstration-innovation-formation de type champs écoles paysans mis en place sur le terrain	3 / BV
		Nb de paysans relais / animateurs endogènes recyclés/ formés au sein des bassins versants ciblés	5 / BV
		Nb d'agents publics de conseil agricole susceptibles d'intervenir dans les zones ciblées équipés et/ou dont les capacités ont été renforcés à l'issue de l'action	>= 5/ BV
		Existence, au terme de l'action, d'au moins un service de conseil agricole opérationnel pour les producteurs des bassins versants ciblés par l'action (dispositif endogène, CEP, centre d'appel, etc.)	1/ BV
		Nb. de plans d'actions pour la pérennisation à moyen terme du conseil agricole au sein des BV ciblés	1 / BV

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

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à 700 000 euros, répartis en deux lots géographiques. L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

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

- Lot 1 : Territoire de Kambove, secteur de Lufira, Groupement Mpoyo, villages de Kapolowe Gare, Kapolowe Mission, Mbalaka, Kansalabwe et Nguya, pour un montant de 400.000 euros
- Lot 2 : Territoire de Mutshatsha. Secteur de Luilu, Groupement Kazembe, village de Plaque, et Groupement Mwanfwe, villages de Kabange 1 et Kabange 2 pour un montant de 300.000 euros

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 euros
- Montant maximum : 400 000 euros

Pour le Lot 2 :

- Montant minimum : 250 000 euros
- Montant maximum : 300 000 euros

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 CRITERES LIES A LA RECEVABILITE

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

- (1) Les acteurs :
 - Le demandeur, c'est-à-dire l'entité soumettant la proposition (2.1.1)
 - Le cas échéant, se(s) codemandeur(s) (2.1.1).
- (2) Les actions :
 - Les actions susceptibles de bénéficier des subsides (2.1.3);
- (3) Les coûts :
 - Les types de coûts pouvant être inclus dans le calcul du montant des subsides (2.1.4).

2.1.1 Recevabilité des demandeurs [demandeur et codemandeur(s)]

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

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

- (i) d'une expérience avérée en matière d'accompagnement et de renforcement des capacités des ménages ruraux / exploitations agricoles en mobilisant à la fois des approches individuelles et communautaires et ;
- (ii) d'une expérience avérée du déploiement d'approches d'appui-conseil agricole intégrant l'agroécologie et la gestion durable des ressources naturelles.

Par ailleurs, les conditions suivantes s'appliquent :

Demandeur

(1) Pour pouvoir prétendre à des subsides, le demandeur doit satisfaire aux conditions suivantes :

- A. être une personne morale ; et
- B. être un acteur public (Université, centre de recherche etc.) ou un acteur privé sans but lucratif (organisation non gouvernementale internationale ou nationale, ASBL, fondation etc.) ou une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire (centre international ou national de recherche-action, etc.) ; et
- C. être un acteur intervenant dans le domaine du développement agricole et rural, en cohérence avec son mandat et/ou ses statuts ; et
- D. être établi ou représenté en République Démocratique du Congo; et
- E. disposer d'une expérience de mise en œuvre d'actions de terrain dans les Provinces du Haut Katanga et du Lualaba ou dans des contextes d'intervention comparables (i.e. cumulant petite agriculture familiale dominante, risques sécuritaires, densité de population élevée, conflits fonciers, insécurité alimentaire, dysfonctionnement des services publics d'encadrement des producteurs) ; et
- F. disposer d'une expérience de la mise en oeuvre d'actions (i) intégrant dans leurs modalités d'exécution l'accompagnement et le renforcement de capacités des ménages ruraux /

exploitations agricoles en mobilisant des approches de soutien individuel ; (ii) intégrant dans leurs modalités d'exécution l'accompagnement et le renforcement de communautés rurales et (iii) visant le développement de l'agroécologie et la gestion durable des ressources naturelles ; et

- G. être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) codemandeur(s) et non agir en tant qu'intermédiaire ; et
- H. avoir déjà géré un subside ou tout autre contrat équivalent à un montant d'au moins 200 000 euros si le demandeur postule pour un seul lot et à 300 000 euros si le demandeur postule pour les deux lots.

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

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

- Document 1 : Extrait du casier judiciaire du représentant légal de l'organisation ;
- Document 2 : Attestation de régularité fiscale en cours de validité et selon les dispositions légales du pays où l'organisation est établie ;
- Document 3 : Attestation de régularité avec les cotisations sociales en cours de validité et selon les dispositions légales du pays où l'organisation est établie.

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) encours sont éligibles au même titre que ceux encourus par le demandeur.

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

- A. être une personne morale ; et
- B. être un acteur public (université, centre de recherche etc.) ou un acteur privé sans but lucratif (organisation non gouvernementale internationale ou nationale, ASBL, fondation etc.) ou une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire (centre international ou national de recherche-action, etc.) ; et
- C. être un acteur intervenant dans le domaine du développement agricole et rural, en cohérence avec son mandat et/ou ses statuts ; et
- D. être établi ou représenté en République Démocratique du Congo ; et
- E. être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le demandeur

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

Les codemandeurs doivent signer la déclaration à la partie B section 2.6 du dossier de demande de subsides.

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

2.1.2 Associés et contractants

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

Associés

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

Contractants

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

2.1.3 Actions recevables : pour quelles actions une proposition peut-elle être présentée ?

Définition

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

Durée

La durée prévue de l'action est de 24 mois.

Secteurs ou thèmes

Les secteurs ou thèmes spécifiques auxquels les actions doivent se rapporter :

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

Groupes cibles

Les bénéficiaires finaux du subside sont constitués de 500 ménages exploitants agricoles au sein des bassins versants ciblés par l'appui, parmi lesquels doivent être inclus les plus vulnérables d'entre eux. Les bénéficiaires finaux se répartissent comme suit :

300 ménages agricoles du secteur de Lufira, Groupement de Mpoyo, villages de Kapolowe gare, Kapolowe Mission, Mbalaka, Kansalabwe et Nguya au territoire de Kambove (Haut Katanga)

200 ménages agricoles au groupement Kazembe, villages de Plaque et au groupement Mwanfwe, villages de Kabange 1 et Kabange 2 du secteur de Luilu au territoire de Mutshatsha (Lualaba)

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre en République Démocratique du Congo, dans les Provinces du Haut Katanga et du Lualaba.

- Pour le lot 1 (territoire de Kambove) : l'action sera mise en œuvre dans les bassins versants de la zone suivante : Secteur de Lufira ;
- Pour le lot 2 (territoire de Mutshatsha), l'action sera mise en œuvre dans les bassins versants du secteur de Luilu.

Types d'action

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

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

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

Les types d'action suivants ne sont pas recevables :

- Les actions qui consistent uniquement ou principalement à parrainer la participation des particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès ;⁵
- Les actions qui consistent uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation;**Erreur ! Signet non défini.**

Types d'activité

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

⁵ C'est une bonne pratique de ne pas autoriser ces types d'actions. Néanmoins, quand elles sont spécifiquement recherchées par Enabel, elles peuvent être autorisées et donc supprimées de la liste des actions non recevables

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

Subventions à des sous-bénéficiaires⁶

Les demandeurs peuvent proposer des subventions à des sous-bénéficiaires pour contribuer à réaliser les objectifs de l'action. **Le montant maximum de ces subventions est de (20.000 euros) 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 ;

⁶ Ces sous-bénéficiaires n'étant ni des associés ni des contractants.

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

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

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

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

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

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement par la coopération belge⁷. Le bénéficiaire-contractant mentionne toujours « l'État belge »^{Erreur ! Signet non défini.} comme bailleur ou co-bailleur de fonds dans les communications publiques relatives à l'action subsidiée.

Nombre de demandes et de conventions de subsides par demandeur

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

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

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

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

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

2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?

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

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

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

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

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

Le montant maximum des coûts de structure (somme des coûts de structure du bénéficiaire-contractant et des sous-bénéficiaires) reste identique (7% des coûts opérationnels du subside initial), qu'il y ait ou non subventions à des sous-bénéficiaires.

Le taux applicable pour les coûts de structure sera calculé a priori par Enabel sur la base de l'analyse du bilan du bénéficiaire-contractant. Enabel pourra également recourir à un organisme externe pour estimer ce taux. Une fois le taux accepté, les coûts de structure sont forfaitaires et ne doivent pas être

⁷ Ou autre bailleur le cas échéant

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

Réserve pour imprévus

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

Apports en nature

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 ;

2.2 PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

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

2.2.1 Contenu de la note conceptuelle

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

Les demandeurs doivent soumettre leur note conceptuelle en français.

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

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

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

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

Les notes conceptuelles manuscrites ne seront pas acceptées.

Les annexes suivantes doivent être jointes à la note conceptuelle :

1/ Les statuts ou articles d'association du demandeur et des éventuels codemandeurs

2/ Un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur relatifs au dernier exercice financier disponible (pas applicable aux bénéficiaires-contractants de nature publique). Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre un rapport d'audit externe.

3/ Une copie des états financiers les plus récents du demandeur (compte de résultat et bilan du dernier exercice clos). Cela ne s'applique pas aux organismes publics ni lorsque les comptes sont en pratique les mêmes documents que le rapport d'audit externe déjà fourni en vertu du point 2. Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre la copie de leurs états financiers.

4/ La fiche d'entité légale (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c'est-à-dire le demandeur et chacun des éventuels codemandeurs), accompagnée des documents justificatifs demandés.

5/ La preuve d'attribution d'un subside ou de tout autre contrat équivalent d'un montant minimal de 200 000 euros (lorsque le demandeur se positionne sur un seul lot) ou de 300 000 € (lorsque le demandeur se positionne sur les deux lots), accompagnée de tout document de nature à prouver la bonne mise en œuvre financière, pour les périodes de rapportage financier déjà exécutées. Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre une telle preuve.

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

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

2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle ?

La note conceptuelle ainsi que les documents qui l'accompagnent renseignés au point 2.2.1 sont à soumettre via la plateforme Submit en suivant le lien ci-après : <https://submit.link/3Z9>

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 **Lundi 15 Septembre 2025 à 16h30 heure de Lubumbashi (GMT+2)** tel que prouvé par l'accusé de réception. Toute note conceptuelle soumise après la date et heure limites sera rejetée.

2.2.4 Autres renseignements sur la note conceptuelle

Une session d'information relative au présent appel à propositions sera organisée en date du **Jeudi 21 Août 2025, de 10h00 à 12h00** et accessible via Microsoft Teams en suivant le lien <https://msteams.link/LHK>. Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des notes conceptuelles, simultanément aux adresse(s) figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions.

Adresses de courrier électronique : brahim.ilahiane@enabel.be ; damien.hauswirth@enabel.be ; lorenzo.giacomin@enabel.be ; ben.kadima@enabel.be et lionel.katindi@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 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.

2.2.5 Propositions

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

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

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

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

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

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

Les propositions manuscrites ne seront pas acceptées.

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

2.2.6 Où et comment envoyer les propositions ?

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

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

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

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

2.2.7 Date limite de soumission des propositions

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

2.2.8 Autres renseignements sur les propositions

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

Adresses de courrier électronique : brahim.ilahiane@enabel.be ; damien.hauswirth@enabel.be ; lorenzo.giacomin@enabel.be ; ben.kadima@enabel.be et lionel.katindi@enabel.be

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

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

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

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

2.3 ÉVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES

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

Si l'examen des demandes révèle que l'action proposée ne remplit pas les critères de recevabilité décrits au point 2.1, la demande sera rejetée sur cette seule base.

2.3.1 Ire Phase : Ouverture, vérification administrative, vérification de la recevabilité et évaluation des notes conceptuelles

Les éléments suivants seront examinés :

Ouverture :

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

Vérification administrative et de la recevabilité

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

Evaluation

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

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

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

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

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

En second lieu, le nombre de notes conceptuelles sera réduit en tenant compte de leur rang dans la liste, au nombre de notes conceptuelles dont le montant cumulé total des contributions demandées est égal à 300% du budget disponible pour le présent appel à propositions.

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

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

2.3.1 2e Phase : Ouverture, vérification administrative, vérification de la recevabilité 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 DECISION DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

2.4.1 Contenu de la décision

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

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

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

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

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

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

2.4.2 Calendrier indicatif

	Date	Heure*
Réunion d'information	Jeudi 21 Août 2025	10h00
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante	Lundi 25 Août 2025	
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	Jeudi 04 septembre 2025	
Date limite de soumission des notes conceptuelles ;	Lundi 15 septembre 2025	16h30
Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (étape 1)	Mardi 23 Septembre 2025*	
Invitations à soumettre les propositions	Mardi 23 Septembre 2025*	
Date limite de soumission des propositions	Lundi 27 Octobre 2025*	16h30
Demande des certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))	Mercredi 05 Novembre 2025*	
Réception des certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion	Au plus tard 15 Jours après la demande	
Lancement de l'analyse organisationnelle des demandeurs dont la proposition a été présélectionnée.	Mercredi 05 Novembre 2025*	
Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée	Mardi 25 Novembre 2025*	
Signature de la convention de subsides par le bénéficiaire contractant	Au plus tard 15 jours après notification de l'octroi	

* **Date provisoire.** Toutes les heures sont en heure locale de l'autorité contractante (GMT+2).

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

2.5 CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRES LA DECISION DE L'AUTORITE CONTRACTANTE D'ATTRIBUTION DES SUBSIDES

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

2.5.1 Contrats de mise en œuvre

Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite la passation de marchés par le/les bénéficiaire(s)-contractant(s) le marché doit être attribué conformément à l'annexe VIII du modèle de convention de subsides pour les bénéficiaires contractants de nature privée ou à la loi des marchés publics applicable pour les bénéficiaires contractants de nature publique.

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

2.5.2 Compte bancaire distinct

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

Ce compte ou sous-compte doit permettre :

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

La fiche d'identification financière (annexe VI de la Convention de Subsidés) relative à ce compte bancaire distinct, certifiée par la banque⁸, sera transmise par le bénéficiaire contractant à Enabel, en même temps que les exemplaires signés de la Convention de Subsidés, après qu'il aura 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

⁸ La banque doit se trouver dans le pays où est établi le bénéficiaire-contractant

l'organisme représenté. Dans certains cas, nous devons également collecter l'extrait de casier judiciaire (ou équivalent) du dirigeant de l'organisation candidate à l'octroi de subsides.

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

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

2.5.4 Transparence.

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

3. LISTE DES ANNEXES

3.1 DOCUMENTS À COMPLÉTER

ANNEXE A : DOSSIER DE DEMANDE DE SUBSIDES (PARTIE A : NOTE CONCEPTUELLE - PARTIE B : PROPOSITION)
(FORMAT WORD)

ANNEXE B : BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C : CADRE LOGIQUE (FORMAT WORD)

ANNEXE D : FICHE D'ENTITÉ LEGALE (FORMAT WORD)

3.2 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 F : GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION

ANNEXE F1	: GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE NOTE CONCEPTUELLE
ANNEXE F2	: GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE PROPOSITION

ANNEXE G : TAUX D'INDEMNITÉS JOURNALIÈRES (PERDIEMS) : TAUX EN VIGUEUR À LA REPRÉSENTATION DU
PAYS CONCERNÉ (PAS DISPONIBLE POUR LES ZONES GÉOGRAPHIQUES CIBLÉES)

3.3 TABLEAUX DE VALEURS DE RÉFÉRENCE

ANNEXE H : TABLEAUX DE VALEURS DE RÉFÉRENCE

ANNEXE Ha: VALEURS DE RÉFÉRENCE POUR KAPOLOWE (HAUT-KATANGA)

ANNEXE Hb : VALEURS DE RÉFÉRENCE POUR PLAQUE, KABANGE 1 & 2 (LUALABA)