

**Appel à propositions en 2 phases**

**Burundi**

**Autorité contractante : Enabel**

Appel à propositions dans le cadre du projet : **Formation et insertion professionnelle dans une économie plus verte et circulaire**  
dénommé « **Umwuga ni Akazi - UA** »

BDI2300711

**BDI23007\_Ao10102**

Lignes directrices à l'intention des demandeurs : **Mise en place d'un programme d'accompagnement sur mesure d'au moins 120 MPME dirigées par des femmes au Burundi**

Référence : **BDI23007-10166**

Date limite de soumission des notes conceptuelles : **19 novembre 2025 à 12h00.**

Date limite de soumission des propositions : **Ultérieurement**

## **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

<b>1 MISE EN PLACE D'UN PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT SUR MESURE D'AU MOINS 120 MPME DIRIGÉES PAR DES FEMMES AU BURUNDI.....</b>	<b>4</b>
1.1 Contexte .....	4
1.2 Objectifs de l'Appel à Propositions et Résultats attendus .....	8
1.3 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante .....	9
<b>2 RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS .....</b>	<b>10</b>
2.1 Critères liés à la recevabilité .....	10
2.1.1 Recevabilité des demandeurs.....	10
2.1.2 Associés et contractants.....	12
2.1.3 Actions recevables : pour quelles actions une proposition peut-elle être présentée ? .....	12
2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus?.....	16
2.2 Présentation de la demande et procédures à suivre .....	18
2.2.1 Contenu de la note conceptuelle.....	18
2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle? .....	19
2.2.3 Date limite de soumission de la note conceptuelle .....	20
2.2.4 Autres renseignements sur la note conceptuelle .....	20
2.2.5 Propositions .....	20
2.2.6 Où et comment envoyer les propositions ? .....	21
2.2.7 Date limite de soumission des propositions .....	22
2.2.8 Autres renseignements sur les propositions .....	22
2.3 Évaluation et sélection des demandes.....	22
2.4 Notification de la décision de l'autorité contractante .....	25
2.4.1 Contenu de la décision .....	25
2.4.2 Calendrier indicatif.....	26
2.5 Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides.....	27
2.5.1 Contrats de mise en œuvre .....	27
2.5.2 Compte bancaire distinct.....	27
2.5.3 "Traitement des données à caractère personnel. .....	28
2.5.4 Transparence.....	28
<b>3 LISTE DES ANNEXES.....</b>	<b>29</b>

# **1 MISE EN PLACE D'UN PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT SUR MESURE D'AU MOINS 120 MPME DIRIGEES PAR DES FEMMES AU BURUNDI**

## **1.1 CONTEXTE**

Le Burundi est un pays situé en Afrique de l'Est qui fait frontière avec la République Démocratique du Congo (RDC), la Tanzanie et le Rwanda. Il couvre une superficie de 27,834 km<sup>2</sup> reparti en 5 provinces et 42 communes selon l'actuel découpage administratif. Sa population est estimée à 14,39 millions d'habitants en 2025 dont 52,7% de femmes. Il a le septième taux de fécondité le plus élevé au monde (5,5 enfants par femme) et sa population devrait doubler d'ici 2040<sup>1</sup>. Le chômage est estimé à 2,8 % avec un sous-emploi de la population active de 53,4 % dont 56 % en milieu rural. La croissance de l'économie burundaise demeure faible et volatile et la situation des finances publiques a été profondément affectée par les chocs internes et externes. La suspension de l'appui budgétaire extérieur suite à la crise de 2015 a accentué cette situation. Selon la Banque de la République du Burundi (février 2025), l'inflation monétaire est de 39,7%. A cela s'ajoute des catastrophes naturelles comme des inondations et glissements de terrain. Malgré cela, l'Etat poursuit ses efforts de résilience économique via des initiatives comme le développement du secteur privé. Ce secteur est composé à près de 90 % des Micro, Petites, Moyennes Entreprises (MPME) formelles et informelles qui pourraient devenir des moteurs de la création d'emplois et de la transformation économique. Le succès de ce secteur privé burundais dépendra de la dynamique positive de l'entrepreneuriat à travers l'amélioration de la productivité des MPME, l'élargissement de l'accès aux marchés et au financement, l'intégration des entrepreneurs locaux dans les chaînes de valeur locales et régionales et l'amélioration du climat des affaires. Ces MPME sont plus susceptibles d'avoir des jeunes et des femmes propriétaires qui font état de plans de croissance et d'ambition mais avec des contraintes internes liées au manque d'informations, de financement adapté, à une faible capacité managériale et le manque de ressources humaines qualifiées qui constituent des principaux facteurs qui freinent leur croissance. Il faut aussi noter d'autres défis économiques majeurs qui freinent leur développement notamment l'inflation monétaire élevée, la pénurie de carburant et la rareté des devises étrangères. Les coupures d'électricité fréquentes surtout en milieu rural compliquent encore les opérations des micros et petites entreprises.<sup>2</sup> Cette situation augmente les coûts de production et réduit les marges bénéficiaires des MPME. En plus de toutes ces contraintes précitées, les femmes entrepreneures font face à l'influence des normes sociales burundaises contraignantes comme dans la plupart des pays africains. Celles qui contournent ces normes et qui veulent poursuivre leurs ambitions entrepreneuriales se heurtent à la résistance, à des problèmes de crédibilité, aux préjugés de leurs communautés qui les voient comme des femmes insoumises et

---

<sup>1</sup> Selon l'Institut National des statistiques du Burundi (INSBU).

<sup>2</sup> **Banque mondiale**, "Rapport sur la situation économique du Burundi" (2023)

beaucoup finissent par abandonner (Orange Corners, 2023). Elles sont parfois victimes de harcèlement dans les réunions et les partenariats d'affaires. Le harcèlement sexuel est très présent, qu'il s'agisse de commentaires déplacés ou de demandes de faveurs sexuelles dans le contexte professionnel, reflétant les problèmes sociétaux de violence sexuelle et d'inégalité entre les sexes (AFAB, 2025)11.

Toutefois, le gouvernement burundais active ses efforts de résilience et s'est doté d'une vision « **Burundi pays émergent en 2040 et pays développée en 2060** » qui est soutenue par un Plan National de Développement (PND 2018-2027) qui appelle à une transformation structurelle pour créer des emplois décents pour tous.

Ainsi, l'Etat a mis en place quelques initiatives de soutien aux jeunes, telles que le Programme d'Autonomisation Economique et d'Emploi des Jeunes (PAEEJ), pour encourager et soutenir l'entrepreneuriat jeunes, la Banque d'Investissement pour les Jeunes (BIJE) et la Banque d'Investissement et de Développement pour les Femmes (BIDF) pour contribuer au financement des projets de développement économique initiés par les jeunes et femmes burundais.

C'est dans ce cadre que plusieurs partenaires techniques et financiers /au développement du Burundi ont mis parmi leurs priorités l'emploi des jeunes via la formation professionnelle et/ou l'entrepreneuriat avec un focus sur la prise en compte des besoins spécifiques des filles/femmes.

La coopération belge à travers son agence d'exécution Enabel a inscrit dans son programme de coopération bilatéral Burundi-Belgique 2024-2028 qui vise à contribuer au développement d'une société inclusive et résiliente aux menaces climatiques et socio-économiques, le projet **Formation et Insertion professionnelle dans une économie plus verte et circulaire « Umwuga ni Akazi »** (UA). Ce projet a pour ambition de contribuer à la création de l'emploi décent pour les jeunes et femmes dans une économie plus verte et circulaire.

## 1.2 Contexte spécifique :

Le projet Formation et Insertion Professionnelle dans une Economie plus Verte et Circulaire dénommé « Umwuga ni Akazi -UA » vise la création des emplois décents (via l'auto-emploi, l'entrepreneuriat et l'emploi salarié) pour les jeunes et les femmes et travaillera sur trois principaux axes pour l'atteinte de cet objectif. Il s'agit des axes : entrepreneuriat (OI A), intermédiation (OI B) et la formation professionnelle (OI C).

Ci-dessus quelques informations sur ce projet :

<b>Pays</b>	Burundi
<b>Nom du projet</b>	Projet Formation et Insertion professionnelle dans une économie plus verte et circulaire « Umwuga ni Akazi » (UA)

<b>Code projet</b>	BDI2300711
<b>Zone d'intervention</b>	Ex-provinces de Cibitoke, Bubanza, Kirundo et Ngozi Bujumbura Mairie
<b>Budget</b>	16.000.000 Euros
<b>Instances partenaires</b>	Ministère de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique (MENRS) Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de l'Emploi (MFPT)
	Chambre Fédérale de Commerce et d'Industrie du Burundi (CFCIB)
<b>Date convention spécifique</b>	20 décembre 2023
<b>Durée (mois)</b>	01/2024 – 12/2028 (60 mois)
<b>Bénéficiaires</b>	Les détenteurs de droits : jeunes filles et garçons, micro, petites et moyennes entreprises ; Les porteurs d'obligations : Administrations provinciales et communales, autorités et services publics, structures publiques d'accompagnement à l'entrepreneuriat, d'intermédiation et d'accompagnement à l'emploi, organismes de formation, ...
<b>Objectif général</b>	Contribuer au développement d'une société burundaise inclusive et résiliente aux menaces climatiques et socio-économiques
<b>Objectif spécifique</b>	Les jeunes, en particulier les jeunes femmes, ont un meilleur accès à des emplois davantage décents et plus verts
<b>Objectifs intermédiaires &amp; Outputs (Résultats attendus)</b>	<p><b><u>OI A : Les jeunes entrepreneurs.e.s des zones d'intervention ciblées par le projet ont démarré et/ou fait croître leur activité</u></b></p> <p><b>Output A1 :</b> Les structures d'appuis à l'entrepreneuriat ont mis en place des parcours d'incubation et d'accélération sur mesure, y compris dans l'économie verte et circulaire.</p> <p><b>Output A2 :</b> L'écosystème entrepreneurial est structuré et renforcé</p> <p><b>Output A3 :</b> L'environnement des affaires est plus favorable à la création d'entreprise</p> <p><b><u>OI B : La transition des jeunes vers le monde du travail est facilitée</u></b></p> <p><b>Output B.1 :</b> Les services publics de l'emploi, le secteur privé et les partenaires sociaux ont co-créé, expérimenté et capitalisé des dispositifs d'intermédiation en matière d'emploi (prospection-accompagnement-placement).</p> <p><b>Output B.2 :</b> Les services publics de l'emploi, le secteur privé et les partenaires sociaux ont mis en place des</p>

	<p>mécanismes de coordination fonctionnels pour l'emploi dans les zones d'intervention</p> <p><b>Output B.3 :</b> Le dispositif de suivi pour la gestion des connaissances mis en place par le projet est fonctionnel et contribue à l'apprentissage.</p>
	<p><b><u>OI C : Les jeunes ont les compétences pour accéder au marché du travail en particulier dans des métiers verts adaptés au contexte local.</u></b></p> <p><b>Output C1 :</b> Les centres de formation sont accompagnés pour devenir des modèles d'excellence professionnelle</p> <p><b>Output C2 :</b> Une offre de formation courte et professionnalisaante de qualité pour les jeunes, adaptée aux besoins du marché, et priorisant les métiers verts adaptés au contexte local est disponible et dispensée par des acteurs de formation.</p> <p><b>Output C3 :</b> Des mesures spécifiques sont mises en place pour un meilleur accès des jeunes femmes à une formation professionnelle de qualité</p> <p><b>Output C4 :</b> La formation professionnelle est promue et davantage attractive.</p>

Au sein de ce projet, une attention particulière est accordée aux femmes entrepreneures, qui font face à des défis spécifiques dans des secteurs clés de l'économie notamment en matière d'accès au financement, de formations adaptées, de conciliation entre vie familiale et professionnelle, de droit de propriété, etc. Les différents obstacles rencontrés par les femmes entrepreneures nécessitent des approches systémiques et à la fois personnalisées pour favoriser leur participation active et leur leadership dans l'entrepreneuriat.

Enabel dans sa stratégie d'intégration du genre mène des actions transversales et spécifiques à la fois pour répondre au mieux aux besoins liés aux inégalités de genre et met un focus sur différents marqueurs genre selon le projet. Pour le projet UA, l'action n'est pas totalement focalisée sur le genre mais, met un accent sur la prise en compte des besoins des femmes dans la mise en œuvre à travers le score G1 ou marqueur genre 1: "*l'égalité homme-femme est un objectif important et délibéré du programme/projet, mais elle ne constitue pas le principal motif de sa réalisation*".

C'est dans ce cadre que les présentes lignes directrices sont rédigées pour la mobilisation d'un partenaire hautement qualifié dans le soutien des MPME dirigées par des femmes pour mettre en place un programme d'accompagnement sur mesure à l'endroit d'au moins 120 MPME pour permettre de prendre en considération les besoins en renforcement de capacités différenciés et positionner les championnes dans un élan de croissance pérenne.

Egalement, le projet UA dans sa stratégie de mise en œuvre est en train de renforcer les capacités de quelques structures d'appui à l'entrepreneuriat (SAE) pour l'amélioration de leur offre de services à destination des MPME. Il s'agit de :

- ⇒ La Maison de l'Entrepreneur MDE<sup>3</sup>
- ⇒ Le Burundi Business Incubator<sup>4</sup>
- ⇒ Impact hub
- ⇒ Buja hub
- ⇒ L'Association des Femmes d'Affaires du Burundi (AFAB)
- ⇒ Hares Global Coaching<sup>5</sup>
- ⇒ Etc .

Les soumissionnaires intéressés **peuvent associer ou pas** l'une ou l'autre organisation citée ci haut tout en tenant compte de la charge de travail, la capacité technique et autres éléments pertinents. Cette proposition de collaboration relève de la responsabilité du demandeur par rapport à l'atteinte de l'objectif.

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

### **L'objectif général du présent appel à proposition**

L'objectif général du présent appel à propositions est de contribuer à une croissance économique durable et inclusive, en soutenant l'entrepreneuriat féminin dans les anciennes provinces de Cibitoke, Bubanza, Kirundo, Ngozi et Bujumbura.

**L'objectif spécifique** est de structurer et mettre à l'échelle des MPME féminines actives, en particulier dans les secteurs verts et porteurs, afin de favoriser la création ou la sécurisation d'emplois décents et durables.

**Résultats attendus :** Au terme de la mission les résultats dessous sont attendus :

#### **R1 : Amélioration de la gestion et structuration des MPME**

Ce résultat permettra aux entrepreneures de mieux gérer leurs revenus, leurs charges, leur clientèle et leur personnel. Il renforcera leurs capacités en gestion d'entreprise, leur assurant une meilleure pérennité économique et une plus grande autonomie décisionnelle.

#### **R2 : Accès au financement et au marché**

Ce résultat améliorera l'accès des entrepreneures à des débouchés commerciaux et à des financements structurants, renforçant leur viabilité économique et leur capacité à investir dans la croissance. Il contribuera à l'autonomisation économique durable des bénéficiaires.

---

<sup>3</sup> Une convention (MDE-Enabel) est en cours de préparation

<sup>4</sup> Une convention (BBIN-Enabel) est en cours de préparation

<sup>5</sup> Incubateur basé à Cibitoke

### **R3 : Renforcement du leadership et de l'intégration dans des réseaux/communautés**

Cela favorisera leur visibilité, l'échange de bonnes pratiques, leur positionnement stratégique dans l'écosystème entrepreneurial, la mutualisation des efforts/l'entraide, et le développement de leur pouvoir d'influence.

### **R4 : Accompagnement ciblé des championnes**

Ce résultat permettra de concentrer les efforts sur des entreprises capables de créer des emplois supplémentaires et de servir de modèles de réussite locale, tout en renforçant leurs compétences managériales, commerciales et de gestion.

### **R5: Capitalisation et diffusion des apprentissages**

Cela permettra de documenter les approches réussies ou non, de partager les leçons apprises et d'informer les politiques et programmes futurs, tout en renforçant les capacités de l'écosystème local.

#### **Proposition d'indicateurs à atteindre:**

- ⇒ Au moins 80 % de MPME ont amélioré leur gestion (revenu, clients, personnel, etc) et ont structuré un modèle économique viable (désagrégé par filière et zone).
- ⇒ Au moins 80 % des bénéficiaires ont une bonne compréhension des normes d'hygiène, de la fiscalité et /ou d'autres obligations légales (désagrégé par filière et zone).
- ⇒ Au moins 80% des bénéficiaires ont intégré un réseau/ collectif / plateforme d'acteurs locaux, etc (désagrégé par filière et zone).
- ⇒ Au moins 80 entrepreneur.es/MPME ont obtenu un financement (désagrégé par filière, zone et source de financement)
- ⇒ Au moins 3 évènements marquants de visibilité/réseautage (foire, forum, table ronde, conférence, etc.) organisés
- ⇒ Au moins 10 accords commerciaux formels et/ou informels établis (désagrégé par filière et zone).
- ⇒ Au moins 100 entrepreneur.es/MPME ont augmenté leur chiffre d'affaires (désagrégé par filière et zone)
- ⇒ Au moins 30 % d'accroissement du chiffre d'affaires est enregistré par les entrepreneures/MPME (désagrégé par zone et filière)
- ⇒ Au moins 100 entrepreneures/MPME ont augmenté leur revenu (désagrégé par zone et filière)
- ⇒ Les entrepreneur.es/MPME ont enregistré au moins 20 % d'accroissement du revenu (désagrégé par zone et filière)
- ⇒ Au moins 80 emplois décents sont créés ou améliorés
- ⇒ Au moins 2 produits de capitalisation disponibles
- ⇒ Etc.

### **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 210 000 EURO. L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

## Montant des subsides

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

- ⇒ Montant minimum : 180 000 EURO et
- ⇒ Montant maximum : 210 000 EURO

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

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

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

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

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

(1) Les acteurs:

- ⇒ le demandeur, c'est-à-dire l'entité soumettant la proposition (2.1.1)

(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**

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

- ⇒ Être une personne morale;
- ⇒ Être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation ; ou une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire ;
- ⇒ Être un type spécifique d'organisation tel que : organisation non gouvernementale, organisation internationale (intergouvernementale) etc. ;
- ⇒ Être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action et non agir en tant qu'intermédiaire ;
- ⇒ Avoir un mandat ou une mission en adéquation avec l'objet du présent appel à propositions ;

- ⇒ Disposer d'au moins 5 ans d'expérience en soutien à l'entrepreneuriat ;
- ⇒ Avoir une expérience avérée dans l'accompagnement des femmes entrepreneures en Afrique justifiée par au moins trois missions réalisées au cours des 6 dernières années ;
- ⇒ Avoir une bonne connaissance de l'écosystème entrepreneurial dans la région des grands lacs justifiée par au moins une mission d'accompagnement des MPME au cours des 6 dernières années ;
- ⇒ Avoir au moins réalisé une mission dans la gestion de fonds de subvention destinée aux MPME détenues par les jeunes ou femmes au cours des 6 dernières années ;
- ⇒ Avoir une expérience en mobilisation des acteurs financiers pour le financement des MPME est un atout
- ⇒ Avoir de l'expérience dans la facilitation d'accès au marché.

(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.:

- a) qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- b) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée (c'est-à-dire, contre lequel il n'y a plus de recours possible) pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;
- c) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;
- d) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;
- e) qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale;

À la partie A, section 1.3.5 du dossier de demande de subsides (« déclaration du demandeur »), le demandeur doit déclarer qu'il ne se trouve pas dans une de ces situations et qu'il sera en mesure de fournir les documents justificatifs suivants :

- ⇒ Extrait du casier judiciaire de l'organisation ou du responsable de l'organisation ;
- ⇒ Attestation récente de régularité avec ses obligations relatives au paiement des cotisations sociales selon les dispositions légales du pays où il est établi ;

- ⇒ Attestation récente de régularité avec ses obligations relatives au paiement des impôts et taxes selon les dispositions légales du pays où il est établi.

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.

### **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

Une action comprend une série d'activités.

#### Durée

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à 20 mois ni excéder 24 mois y compris une période de démarrage d'un (1) mois et de clôture de 2 mois.

#### Secteurs ou thèmes

- ⇒ Entrepreneuriat féminin/ développement des MPME
- ⇒ Réseautage/networking
- ⇒ Financement des MPME
- ⇒ Accès au marché
- ⇒ Travail décent
- ⇒ Economie verte et circulaire
- ⇒ Capitalisation

## Groupes cibles

L'action cible au moins **120 MPME** (actives) dirigées par des femmes **principalement** dans les secteurs et domaines économiques suivants : transformation agroalimentaire (maïs (meuniers), patate douce, champignon, tourne sol, piment, aviculture, l'apiculture, etc.), l'énergie renouvelable (photovoltaïque, foyers améliorés et briquettes), la construction durable (dont fabrication de matériaux locaux de construction à base d'argile-briques, tuiles, etc.) et l'artisanat (notamment vannerie, cordonnerie, maroquinerie, céramique, etc.). Cette cible inclut **les femmes Batwa**<sup>6</sup> évoluant dans la poterie/céramique à Ngozi et Kirundo **et des MPME à fort potentiel de développement.**

**NB :** Le bénéficiaire contractant de cette action devra tenir compte de cette diversité thématique et de la diversité du niveau de maturité lors du déploiement du programme.

## Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre au Burundi et plus précisément dans les anciennes provinces de Cibitoke, Bubanza, Kirundo, Ngozi et Bujumbura-mairie (pour ce dernier lieu, il s'agira d'initiatives particulièrement intéressantes ou innovantes par rapport aux domaines économiques cités).

## Types d'action

Mise en place d'un programme conjoint d'accompagnement sur mesure et de subvention à destination de MPME dirigées par les femmes

L'action devra impérativement :

- ⇒ Être mise en œuvre dans une logique de renforcement de capacités différencié selon le niveau de maturité des MPME.
- ⇒ Intégrer les dimensions environnementales, de durabilité et d'inclusion sociale, en conformité avec les objectifs du projet "Umwuga ni Akazi".
- ⇒ Prendre en compte les spécificités locales (zones géographiques, filières ciblées).
- ⇒ Contribuer directement à l'atteinte des résultats attendus définis à la section 1.2.
- ⇒ Adopter une approche systémique et participative impliquant les acteurs de l'écosystème entrepreneurial existant.

Les types d'action suivants ne sont pas recevables :

- ⇒ Actions consistantes uniquement ou principalement à parrainer la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès ;

---

<sup>6</sup> Une catégorie de la population souvent la plus oubliée dans le monde d'entrepreneuriat évoluant dans la poterie qui représente une véritable entreprise de transformation de ressources naturelles « argile » en objet de valeur. Cependant un très faible niveau d'organisation et d'encadrement empêche ces femmes de générer plus de revenus - (M&N consulting 2025)

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

Types d'activité :

La liste ci-dessous est indicative et non-exhaustive.

- ⇒ Sélectionner, faire un diagnostic approfondi des MPME et établir des plans d'accompagnement entrepreneurial collectifs et personnalisés.
- ⇒ Organiser des ateliers et des sessions de renforcement de capacités permettant de répondre aux besoins identifiés lors du diagnostic.
- ⇒ Animer des sessions sur le leadership et la confiance en soi, stimuler le partage d'expérience entre les bénéficiaires et faire intervenir des femmes modèles pour inspiration.
- ⇒ **Promouvoir la masculinité positive/impliquer des membres de la famille (mari, frère, etc.)<sup>7</sup> pour alléger l'influence des normes sociales et soutenir le développement des MPME féminines.**
- ⇒ Animer des sessions sur les normes d'hygiène, la fiscalité et d'autres obligations légales à travers l'intervention des experts du domaine.
- ⇒ Faciliter l'intégration des femmes bénéficiaires dans des réseaux existants ou créer de nouveaux.
- ⇒ Stimuler le partenariat entre les bénéficiaires, avec les bénéficiaires des autres programmes d'accompagnement du projet UA, les grandes entreprises burundaises et /ou acteurs clés de l'écosystème entrepreneurial pour dénicher des opportunités de croissance.
- ⇒ Organiser des événements de visibilité/ réseautage (foires commerciales, forums, pitch days, conférence, etc) dans la zone d'intervention y compris dans les provinces et suivre les intentions d'affaires en vue d'établir des partenariats formels ou informels.
- ⇒ Animer des sessions d'éducation financière et autres permettant aux femmes d'allier la gestion des biens familiales et celle de l'entreprise<sup>8</sup>

---

<sup>7</sup> L'entrepreneuriat féminin se heurte à des défis spécifiques en plus de ceux qui sont généralement communs à tous les entrepreneurs. Du point de vue sociale, les filles/femmes entrepreneures se heurtent à une faible tolérance de leur attitude entrepreneuriale par la société notamment les hommes d'où la nécessité de trouver la bonne manière d'impliquer ces derniers (les hommes) pour une croissance pérenne des entreprises féminines.

<sup>8</sup> Une étude d'identification des besoins en renforcement de capacités des entrepreneurs.e.s commandité par le projet UA dans la zone d'intervention du projet a ressortie que les métiers verts et circulaires représentent des opportunités non négligeables pour les femmes pour développer leurs idées entrepreneuriales. La même étude recommande d'associer l'entrepreneuriat féminin avec la gestion des affaires familiales avec un module « entrepreneuriat et famille »

- ⇒ Organiser des sessions de formation pour les MPME sur les différentes options de financement disponibles, le choix de la source la plus adaptée (selon le niveau de maturité, la capacité de remboursement, etc.), les préparer à mieux présenter leur demande de financement et à la bonne gestion des fonds.
- ⇒ Mettre en place un mécanisme de subvention pour soutenir les MPME féminines et mobiliser d'autres acteurs du financement pour la diversification des sources de financement afin de permettre de répondre au besoin des bénéficiaires.
- ⇒ Faire un accompagnement sur mesure pour la croissance d'au moins 60 entreprises à fort potentiel de croissance.
- ⇒ Assurer la visibilité du programme à travers une stratégie de communication efficace et cohérent.
- ⇒ Mettre en place un système de suivi, évaluation et capitalisation pour mesurer les progrès des MPME, ajuster les stratégies d'accompagnement en conséquence et capitaliser les leçons apprises.
- ⇒ Etc.

**NB :** Les demandeurs sont invités à proposer d'autres activités et indicateurs que ceux cités ci haut, qu'ils jugent pertinents pour l'atteinte de l'objectif. Ils sont invités à détailler la méthodologie d'accompagnement des MPME et proposer un dispositif de suivi, évaluation et capitalisation cohérent. Il est également attendu de montrer clairement comment ils comptent mener la phase de consolidation pour les 80 PME championnes.

#### Subvention à des sous-bénéficiaires<sup>9</sup>

Les demandeurs peuvent proposer des subventions pour contribuer à réaliser les objectifs de l'action. **Le budget total maximum des éventuelles subventions à des sous-bénéficiaires est de 50.000 euros.**

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 ;

---

<sup>9</sup> Ces sous-bénéficiaires n'étant ni des associés ni des contractants.

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 proposition d'action. afin d'éviter que ces subventions ne soient attribuées de façon discrétionnaire.

Informations clés liées aux profils des sous-bénéficiaires possibles et modalités d'octroi des subventions :

- **Profils des sous-bénéficiaires** : les sous-bénéficiaires sont les MPME féminines actives dans les secteurs et domaines de la : transformation agroalimentaire (maïs (meuniers, farines améliorées), patate douce, champignon, tournesol, piment, aviculture, l'apiculture), l'énergie renouvelable (photovoltaïque, foyers améliorés et briquettes), la construction durable (dont fabrication de matériaux locaux de construction à base d'argile-briques, tuiles, etc.) et l'artisanat (notamment vannerie, cordonnerie, céramique).

- **Modalité de sélection des sous bénéficiaires** : Sur la base des critères objectifs (potentiel économique et création ou sécurisation d'emploi, protection de l'environnement, innovation, capacité de mobilisation de la contrepartie/apport personnel, etc.) proposés par le demandeur et validés par le projet UA, les MPME à subventionner seront sélectionnées par un comité mixte d'attribution. Cette subvention sera à coût partagé (adossée à un crédit ou apport de la promotrice) pour l'acquisition d'équipement ou répondre à un besoin en fonds de roulement. Le manuel de procédure en cours de rédaction par le projet UA au compte d'une autre convention sera adapté pour les sous bénéficiaires de la présente action.

- **Montant de la subvention pour chaque sous-bénéficiaire** : ce montant sera défini sur la base de chaque dossier de demande de financement et le besoin réel de chaque bénéficiaire.

### Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement par la coopération belge. Le bénéficiaire-contractant mentionne toujours « **l'État belge/la Belgique** » comme bailleur 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 dans le cadre 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 ces 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 primes salariales<sup>10</sup>

## **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 5 %** 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.

---

<sup>10</sup> 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.

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

Les notes conceptuelles manuscrites ne seront pas acceptées.

Les annexes suivantes doivent être jointes à la note conceptuelle

1. Les statuts ou articles d'association du demandeur et des éventuels codemandeurs
2. Un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur relatifs au dernier exercice financier disponible lorsque le montant total des subsides demandés est supérieur à 200 000 EUR (pas applicable aux demandeurs publics).
3. Une copie des états financiers les plus récents du demandeur (compte de résultat et bilan du dernier exercice clos)<sup>11</sup>.
4. La fiche d'entité légale (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par le demandeur, accompagnée des documents justificatifs demandés.

### **2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle?**

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

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

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

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

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

**Enabel – Agence Belge de Coopération Internationale  
Bujumbura, Commune Mukaza, Q. Rohero I  
Avenue de la Grèce N°2,  
Bâtiment hellénique/Secrétariat  
BDI23007-10166**

11 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 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 **19 novembre 2025 à 12h00** telle que prouvé par la date d'envoi, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception. Toute 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 à :

**Enabel – Agence Belge de Coopération Internationale  
Bujumbura, Commune Mukaza, Q. Rohero I  
Avenue de la Grèce N°2,  
Bâtiment hellénique/Secrétariat**

**Date : 04 novembre 2025 à 10h00**

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

Adresse de courrier électronique: [mp.bdi@enabel.be](mailto:mp.bdi@enabel.be) ; [sirifou.diallo@enabel.be](mailto:sirifou.diallo@enabel.be) et [etienne.rodenbach@enabel.be](mailto:etienne.rodenbach@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'écarte de plus de 5% par rapport à l'estimation initiale de la note conceptuelle et les montants minimaux et maximaux, tels qu'indiqués dans la section 1.3 des présentes lignes directrices, doivent être respectés.

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

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

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

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

Les propositions manuscrites ne seront pas acceptées.

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

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

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

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

**Enabel – Agence Belge de Coopération Internationale  
Bujumbura, Commune Mukaza, Q. Rohero I  
Avenue de la Grèce N°2,  
Bâtiment hellénique/Secrétariat.  
BDI23007-10166**

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

Les propositions doivent être soumises en un original et 2 copies en format A4, reliées séparément. La proposition, le budget et le cadre logique doivent également être fournis sous format électronique (CD-ROM ou clé USB). Le fichier électronique doit contenir **exactement la même** proposition que la version papier fournie.

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

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

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

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

#### **2.2.8 Autres renseignements sur les propositions**

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

Adresse de courrier électronique : [mp.bdi@enabel.be](mailto:mp.bdi@enabel.be) ; [sirifou.diallo@enabel.be](mailto:sirifou.diallo@enabel.be) et [etienne.rodenbach@enabel.be](mailto:etienne.rodenbach@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](http://www.enabel.be). Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

### **2.3 ÉVALUATION ET SÉLECTION DES 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<sup>re</sup> 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 à trois (3) en tenant compte de leur rang dans la liste et du montant de l'enveloppe disponible"

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<sup>e</sup> 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 au besoin 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](mailto: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](http://www.enabelintegrity.be).

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

#### **2.4.2 Calendrier indicatif**

	<b>Date</b>	<b>Heure*</b>
<b>Réunion d'information (si nécessaire)</b>	<b>04 novembre 2025</b>	10h00
<b>Date limite pour les demandes d'éclaircissements a l'autorité contractante</b>	Date, 21 jours avant la date limite de soumission	-
<b>Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante</b>	< Date, 11 jours avant la date limite de soumission>	-
<b>Date limite de soumission des notes conceptuelles;</b>	<b>19 novembre 2025</b>	12h00
<b>Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (étape 1)</b>	04 décembre 2025*	-
<b>Invitations à soumettre les propositions</b>	04 décembre 2025*	-
<b>Date limite de soumission des propositions</b>	05 janvier 2025*	-
<b>Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))</b>	30 janvier 2025*	
<b>Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion</b>	Date (max 15 jours après la demande)	
<b>Analyse organisationnelle des demandeurs dont la proposition a été présélectionnée. (à insérer le cas échéant)</b>	20 février 2025*	-
<b>Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée</b>	23 février 2025*	-
<b>Signature de la convention de subsides par le bénéficiaire contractant</b>	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](http://www.enabel.be).

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

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

### **2.5.1 Contrats de mise en œuvre**

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

à l'annexe VIII du modèle de convention de subsides pour les bénéficiaires contractants de nature privée.

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

### **2.5.2 Compte bancaire distinct**

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

Ce compte ou sous-compte doit permettre :

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

La fiche d'identification financière (annexe VI de la Convention de Subsides) relative à ce compte bancaire distinct, certifiée par la banque<sup>12</sup>, sera transmise par le bénéficiaire contractant à Enabel, en même temps que les exemplaires signés de la Convention de Subsides, après qu'il ait été notifié de la décision d'octroi.

---

<sup>12</sup> La banque doit se trouver dans le pays où est établi le bénéficiaire-contractant

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

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

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

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

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

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

#### ***2.5.4 Transparence.***

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

### **3 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 LEGALE (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

---

<sup>i</sup> Diagnostic secteur privé burundais Banque Mondiale 2022