

< SENEGAL >

**Autorité contractante : ENABEL**

Appel à propositions dans le cadre de l'intervention :

**Appui au Plan de relance du secteur pharmaceutique au Sénégal (MAV+)**  
**NDICI AFRICA/2024/700002087**

**APPEL A PROPOSITIONS POUR L'APPUI A LA RECHERCHE  
APPLIQUÉE EN BIOTECHNOLOGIES ET PHYTOTHERAPIE  
POUR LA RELANCE DE L'INDUSTRIE PHARMACEUTIQUE  
LOCALE AU SÉNÉGAL (SEN23003-10080)**

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Référence : **SEN23003-10080**

Date limite de soumission des propositions : 02 mars 2026

## **AVERTISSEMENT**

Il s'agit d'un appel à propositions simplifié en une phase demandant l'introduction en une fois d'une proposition accompagnée de ses annexes.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1 APPELS A PROPOSITION D'APPUI A LA RECHERCHE APPLIQUEE EN BIOTECHNOLOGIES ET PHYTOTHERAPIE POUR LA RELANCE DE L'INDUSTRIE PHARMACEUTIQUE LOCALE AU SENEGAL .....</b>	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
1.1 Contexte.....	4
1.2 Objectifs de l'Appel à Propositions et Résultats attendus .....	5
1.3 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante .....	5
<b>2 RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS.....</b>	<b>6</b>
2.1 Critères liés à la recevabilité .....	6
2.1.1 Recevabilité des demandeurs.....	6
2.1.2 Contractants .....	7
2.1.3 Actions recevables: pour quelles actions une demande peut-elle être présentée? ....	7
2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus? .....	10
2.2 Présentation de la proposition et procédures à suivre .....	11
2.2.1 Contenu de la proposition .....	11
2.2.3 Où et comment envoyer les propositions? .....	12
2.2.4 Date limite de soumission des propositions .....	12
2.2.5 Autres renseignements sur l'appel à propositions .....	12
2.3 Évaluation et sélection des propositions.....	13
2.4 Notification de la décision de l'autorité contractante .....	14
2.4.1 Contenu de la décision .....	14
2.4.2 Calendrier indicatif.....	14
2.5 Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides.....	15
2.5.1 Contrats de mise en œuvre.....	15
2.5.2 Compte bancaire distinct.....	15

# **1. APPEL A PROPOSITIONS D'APPUI A LA RECHERCHE APPLIQUÉE EN BIOTECHNOLOGIES ET PHYTOTHERAPIE POUR LA RELANCE DE L'INDUSTRIE PHARMACEUTIQUE LOCALE AU SÉNÉGAL**

## **1.1 CONTEXTE**

Depuis 2021, face aux urgences sanitaires telles que le Covid 19 qui a provoqué des perturbations importantes au niveau des chaînes d'approvisionnement, l'État du Sénégal a identifié le secteur de l'industrie pharmaceutique comme une priorité, en vue d'éviter les risques de pénurie de produits de santé nécessaires pour préserver la santé des populations. De vastes réformes ont été entreprises. Parmi celles-ci, figurent l'élaboration du « plan de relance de l'industrie pharmaceutique » visant la souveraineté pharmaceutique, avec l'objectif de produire localement 50 % des besoins locaux d'ici 2035. Enabel a contribué au développement de ce plan à travers l'appui au Lab Pharma à Dakar en 2021. A travers le pilier 4 du portefeuille 2019-2023, Enabel a donné un appui significatif pour le renforcement de l'Unité de Gestion du Plan de Relance de l'industrie Pharmaceutique Locale (UGP-Pharma), organe du Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique et responsable de la gouvernance du plan de relance du secteur pharmaceutique au Sénégal.

L'engagement politique a aussi permis la création de l'Agence sénégalaise de Réglementation Pharmaceutique (ARP) qui s'est rapidement constituée (2022) et a obtenu en 2024 le niveau de maturité 3 (NM3) de l'OMS pour les médicaments, devenant ainsi le premier pays francophone d'Afrique de l'Ouest à obtenir ce label réglementaire de l'OMS. Enabel, à travers le pilier 4 du portefeuille 2019-2023, a donné un appui significatif pour le renforcement de l'ARP en vue d'atteindre ce niveau de maturité 3 selon le benchmarking de l'OMS, et continue ses appuis au cadre réglementaire et à la gouvernance dans le secteur avec le portefeuille 2024-2029.

En synergie avec son portefeuille bilatéral 2024-2029, Enabel met également en œuvre avec la GIZ et Expertise France, le projet d'appui au plan de relance du secteur pharmaceutique au Sénégal dénommé « SUNU MAV+ » cofinancé par l'Union Européenne, l'Allemagne, la Belgique et la France. Ce projet fait partie de l'initiative Team Europe (TEI) « Fabrication et accès aux vaccins, médicaments et technologies de la santé en Afrique » (MAV+) et a pour objectif de soutenir la mise en œuvre pérenne du plan de relance de l'industrie pharmaceutique afin de renforcer la fabrication locale de médicaments et produits de santé de qualité et l'accès équitable de la population du Sénégal à ces produits.

En effet, ce plan national identifie le développement des phytomédicaments comme un levier prioritaire pour renforcer les capacités nationales d'innovation, à travers :

- La valorisation scientifique de la pharmacopée locale ;
- La réponse à la demande croissante en produits sûrs, efficaces et accessibles ;
- La nécessité de concilier innovation scientifique, valorisation industrielle et exigences réglementaires.

A travers le Résultat 3 de SUNU MAV+ « La recherche et le développement sont stimulés pour répondre aux besoins de l'industrie pharmaceutique », Enabel appuie l'UGP-Pharma dans la mise en œuvre d'actions structurantes visant à renforcer les capacités nationales de recherche, d'innovation et de production dans le domaine des phyto-médicaments. Ces actions visent à créer des synergies entre les universités, les laboratoires, les institutions de régulation et les partenaires techniques et financiers, afin de bâtir un écosystème cohérent de recherche et de valorisation des ressources médicinales locales.

Par ailleurs, avec le Résultat 2 du projet « Les compétences du personnel nécessaire pour les différents métiers pharmaceutiques sont améliorées et les besoins en enseignement supérieur et en formation professionnelle sont adressés », Enabel accompagne la mise en place et le déploiement de deux masters dans les domaines de la biotechnologie et de la réglementation pharmaceutique. L'objectif est de mettre à disposition une expertise pour accompagner le développement de nouveaux produits et leur production grâce à une approche basée sur les compétences, selon les besoins de l'industrie et les ambitions du plan de relance du secteur pharmaceutique.

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

- **Objectif Général**

Contribuer au renforcement durable de l'industrie pharmaceutique locale au Sénégal, à travers le développement de la recherche appliquée en biotechnologies et à l'interface biotechnologie–phytothérapie au sein des institutions/centres de recherche publics.

- **Objectif Spécifique**

Renforcer, à travers la mise en œuvre de mini-projets de recherche appliquée, les capacités des institutions publiques sénégalaises à concevoir, conduire et valoriser des travaux en biotechnologies et à l'interface biotechnologie–phytothérapie, en vue de produire des résultats scientifiques et technologiques vérifiables et d'améliorer le niveau de maturité des projets soutenus.

- **Résultats attendus :**

A l'issue de la mise en œuvre des mini-projets, il est attendu que :

**Résultat 1 : Production scientifique et technologique**

Des résultats scientifiques et technologiques vérifiables sont produits, incluant au minimum une preuve de concept, un prototype expérimental ou un lot pilote validé localement (formulation, extrait, procédé ou dispositif simple), documentés par des rapports techniques détaillés.

**Résultat 2 : Progression de maturité**

Le niveau de maturité scientifique et technologique des projets soutenus est amélioré, démontré par la progression entre le niveau initial et le niveau atteint à l'issue du financement.

**Résultat 3 : Renforcement structuré des capacités**

Les capacités des équipes de recherche publiques bénéficiaires sont renforcées de manière mesurable, notamment en matière de techniques biotechnologiques et de recherche appliquée, attestées par l'acquisition de nouvelles compétences par les membres des équipes (évaluations avant/après, productions techniques, maîtrise de nouveaux procédés ou outils).

**Résultat 4 : Capitalisation et diffusion**

Les processus, méthodes et principaux résultats issus des mini-projets sont capitalisés et diffusés, notamment à travers l'élaboration d'au moins un guide méthodologique ou document de référence accessible aux acteurs du secteur.

**Résultat 5 : Perspectives de valorisation**

Des bases techniques et scientifiques solides sont établies pour la poursuite, la valorisation ou l'intégration ultérieure des résultats dans des démarches de développement pharmaceutique à l'échelle nationale ou régionale.

## 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 110.000 EUR (72.155.270 FCFA). L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

### Montant des subsides

Cinq (5) projets seront sélectionnés pour bénéficier d'un financement maximal de 22 000 EUR (14.431.054 FCFA) par projet.

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

- *Montant minimum : 20.000 EUR*
- *Montant maximum : 22.000 EUR*

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

## **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.*

### **1.4 CRITÈRES LIÉS À LA RECEVABILITÉ**

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

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

<b>2.1.1 Recevabilité des demandeurs</b>
--

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

- a. Être une personne morale ;
- b. Être un acteur public<sup>1</sup> ;
- c. Être établi<sup>2</sup> au Sénégal ;
- d. Être une entité d'enseignement supérieur et de recherche ou centre de recherche accrédité (Preuve d'agrément à inclure au dossier) ;
- e. Être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action et non agir en tant qu'intermédiaire ;
- f. Justifier d'une expérience sur les thématiques de la biotechnologie et de la phytothérapie durant les 5 dernières années justifiée par au moins 2 publications scientifiques émanant des membres de l'équipe de recherche proposée pour la mise en œuvre de l'action dans des revues scientifiques dont au moins une à l'internationale ;
- g. Avoir géré au moins l'équivalent du montant demandé sous forme de subvention à la recherche ou à l'innovation justifiée par une attestation de bonne fin ou à défaut un contrat de subvention.

Le demandeur doit agir individuellement.

(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.

---

<sup>1</sup> Un acteur 100 % public, sans capital privé.

<sup>2</sup> Obligatoire dans ce type d'appel à proposition simplifié qui ne s'adresse qu'à des organisations locales. Le pays ou l'établissement est déterminé sur base des statuts de l'organisation qui devront démontrer que l'organisation a été créée par un acte de droit interne du pays concerné et que son siège social y est situé. A cet égard, toute entité juridique dont les statuts ont été créés dans un autre pays ne peut être considérée comme une organisation locale recevable, même si elle est enregistrée localement ou qu'un « protocole d'accord » a été conclu.

À la section 2.5 de la proposition (« déclaration du demandeur ») ainsi que sur la déclaration du demandeur en annexe à la proposition, le demandeur doit déclarer qu'il ne se trouve dans une des situations d'exclusion et qu'ils seront en mesure de fournir les documents justificatifs suivants :

Si des subsides lui sont octroyés, le **demandeur** devient le **bénéficiaire-contractant** identifié dans l'annexe E (Convention de subsides).

### **2.1.2 Contractants**

Les bénéficiaires-contractants peuvent attribuer des marchés. Les contractants sont soumis aux règles de passation de marchés publics (si le bénéficiaire contractant est public).

### **2.1.3 Actions recevables : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée ?**

#### Définition

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

#### Durée

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à 15 mois ni excéder 18 mois (y compris la période de clôture de 3 mois minimum). *Pendant la période de clôture seules les activités de rapportage et éventuellement d'audit (si prévu) ou d'évaluation sont éligibles.*

#### Secteurs ou thèmes

- a. Dans le domaine des biotechnologies :
  - Production d'anticorps monoclonaux à visée diagnostique et/ou thérapeutique ;
  - Production de protéines thérapeutiques ;
  - Production d'immunosuppresseurs.
- b. A l'interface Biotechnologie et Phytothérapie, les projets devront cibler l'apport de la biotechnologie dans l'optimisation de la réponse pharmacologique ou de la durée d'action des extraits de plantes médicinales, ayant fait la preuve de leur efficacité en essais précliniques.

La finalité est de développer un produit phyto-biotechnologique innovant, efficace, sûr et dépourvu de toxicité.

#### Groupes cibles

*Les bénéficiaires finaux de l'appel à propositions sont :*

- **Le secteur pharmaceutique national**, qui bénéficiera de la disponibilité de résultats scientifiques et technologiques exploitables, susceptibles de contribuer au développement de produits biotechnologiques ou phyto-biotechnologiques adaptés au contexte national ;
- **Les institutions publiques de recherche et d'enseignement supérieur**, à travers le renforcement durable de leurs capacités scientifiques, techniques et organisationnelles en matière de recherche appliquée ;
- **Les acteurs publics en charge de la régulation et du développement du secteur pharmaceutique**, qui disposeront de résultats de recherche mieux structurés et plus proches des exigences réglementaires et industrielles ;
- **À terme, les populations**, en tant que bénéficiaires indirects de l'amélioration de l'offre nationale en produits de santé sûrs, efficaces et de qualité.

#### Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre au SENEGAL.

### Types d'action

**Des actions de recherche appliquée et de développement expérimental**, visant la production de résultats scientifiques et technologiques concrets dans les domaines des biotechnologies et de l'interface biotechnologie–phytothérapie.

Les projets soumis dans le cadre du présent appel peuvent se situer à des niveaux de maturité scientifique et technologique différents au moment de la candidature.

Afin de disposer d'un cadre de référence commun, deux (2) niveaux d'évolution sont définis pour décrire la progression des projets, les activités proposées et les résultats attendus :

- **Niveau 1** : Conception, recherche/développement (activités de recherche appliquée et de développement expérimental visant l'obtention ou la consolidation d'une preuve de concept).
- **Niveau 2** : Production à petite échelle (activités de production expérimentale, d'optimisation, de formulation ou de validation à petite échelle, en vue du développement d'un prototype, d'un lot pilote...).

Ces niveaux servent à situer le point de départ du projet et à expliciter la progression scientifique et technologique visée grâce au financement sollicité.

Un projet peut :

- Viser uniquement le Niveau 1 ;
- Viser directement le Niveau 2, s'il dispose déjà de résultats suffisants ;
- Couvrir une progression du Niveau 1 vers le Niveau 2.

Le demandeur (porteurs de projets) est invité à :

- Préciser le niveau de maturité du projet au moment de la candidature ;
- Indiquer le ou les niveaux visés à l'issue du projet ;
- Démontrer la valeur ajoutée scientifique et technologique du financement sollicité, au regard de leur point de départ.

Ne sont pas éligibles au financement dans le cadre du présent appel à propositions, les actions consistant à :

- **Financer des bourses d'études, de formation ou de perfectionnement ;**
- **Financer, compléter ou compenser les salaires, traitements, rémunérations ou avantages assimilés des membres de l'équipe de recherche lorsqu'ils sont déjà pris en charge ou rémunérés par l'Etat, l'institution publique, l'établissement d'enseignement supérieur ou tout autre organisme public ou parapublic. Cette exclusion s'applique notamment aux fonctionnaires et agents de l'Etat, au personnel statutaire ou contractuel des institutions bénéficiaires, à toute rémunération régulière ou récurrente liée à une ressource existante et devant travailler sur le projet ;**
- **Couvrir des frais de fonctionnement ou des charges structurelles récurrentes**, tels que les dépenses liées à l'eau, l'électricité, les loyers, le nettoyage, la maintenance ou les charges administratives générales ;
- **Acquérir des équipements ou des biens non directement et exclusivement liés aux résultats attendus du projet**, ou dont l'utilisation principale ne concerne pas les activités scientifiques financées ;
- **Financer des missions à caractère académique, institutionnel ou de formation, ainsi que des déplacements prolongés ou répétés** ne reposant pas sur une justification scientifique clairement démontrée en lien avec l'action subsidiée ;
- **Mettre en œuvre des actions de nature administrative ou organisationnelle**, sans lien direct avec les activités de recherche appliquée et de développement expérimental prévues par le projet.

### Types d'activité

Les financements octroyés visent prioritairement la production de résultats scientifiques et technologiques concrets, en lien direct avec le développement de produits biotechnologiques ou phyto-biotechnologiques.

- **Intrants scientifiques et technologiques prioritaires**
  - Intrants scientifiques critiques (réactifs spécifiques, milieux de culture, standards analytiques, lignées cellulaires...);
  - Consommables de laboratoire directement liés au projet ;
  - Activités de développement expérimental ;
  - Analyses et tests nécessaires à la validation scientifique, technique ou réglementaire.
- **Accès à des plateformes et prestations spécialisées**
  - Accès à des plateformes technologiques (bio-production, immunologie, toxicologie...)
- **Acquisition d'équipements**
  - Les équipements ne constituent pas l'objet principal du financement. S'ils sont prévus, ils devront idéalement être en deçà de **25% du budget total du projet**.
  - Les propositions intégrant des équipements doivent impérativement :
    - Fournir une justification technique détaillée
    - Démontrer la cohérence entre les équipements sollicités, les livrables et le calendrier du projet
    - Préciser les modalités de propriété, d'affectation et de mutualisation post-projet.
  - Les équipements acquis demeurent la propriété de l'institution publique bénéficiaire.
- **Ressources humaines**
  - Les coûts liés aux ressources humaines sont éligibles de manière encadrée, exclusivement possibles pour des ressources non rémunérées par l'État, l'institution bénéficiaire, un établissement public d'enseignement supérieur ou tout autre organisme public ou parapublic ;
  - Ces ressources doivent être directement mobilisées sur des activités techniques identifiées dans le plan de travail ;
  - Ces indemnités ne constituent pas des salaires, ne peuvent en aucun cas être assimilées à une rémunération régulière et sont proportionnelles à l'implication réelle dans le projet et dûment justifiées.
- **Déplacements/Missions techniques liés aux activités de recherche**
  - Les déplacements/missions techniques sont éligibles uniquement lorsqu'ils sont strictement nécessaires à la réalisation d'activités scientifiques ou techniques identifiées. Ils doivent être :
    - Prévus et justifiés dans le plan de travail et le budget ;
    - Être strictement limités au besoin de l'activité concernée

#### Subvention à des sous-bénéficiaires

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

#### Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du cofinancement par l'Union Européenne. Le bénéficiaire-contractant mentionne toujours l'Union Européenne **Erreur ! Signet non défini.** comme bailleur de fonds et Enabel comme agence d'exécution dans les communications publiques relatives à l'action subsidiée.

#### Nombre de demandes par demandeur

Le demandeur, **à savoir l'entité publique à laquelle l'équipe de recherche appartient** peut soumettre plus d'une demande. En cas de soumission de plus d'une demande par un seul demandeur via divers groupes de recherche, chaque demande fera objet d'un dossier de demande distinct avec

mention permettant de distinguer les demandes. **Cependant, une équipe de recherche (IP) ne peut soumettre qu'une seule demande (Un projet).**

**Un demandeur, à savoir l'entité à laquelle les équipes de recherche sont affiliées, ne peut se voir être attribué plus de 3 subventions (projets retenus).**

#### **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 calcul des coûts éligibles est basé sur une combinaison des :

- **Coûts directs** (coûts opérationnels et coûts de gestion) 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 opérationnels** » sont les coûts nécessaires et indispensables à l'atteinte des objectifs et des résultats de l'action ;

Les « **coûts de gestion** » sont les coûts isolables liés à la gestion, à l'encadrement, à la coordination, au suivi, au contrôle, à l'évaluation ou à l'audit financier et engendrés spécifiquement par la mise en œuvre de l'action ou la justification du subside ;

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

Les « coûts de structure » sont les coûts qui sont liés à la réalisation de l'objet social du bénéficiaire et, bien qu'ils soient influencés par la mise en œuvre de l'action, ne sont ni isolables ni imputables sur le budget de cette action.

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

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

Les coûts de structure seront payés durant l'exécution du subside sur base des dépenses opérationnelles réelles, éligibles et acceptées par Enabel. **(Ces coûts ne sont pas additionnels au montant total demandé).**

#### Réserve pour imprévus

Aucune réserve n'est à prévoir.

#### 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 et **ne peuvent donc pas être considérés comme un cofinancement** si un cofinancement est exigé.

#### Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- 1° les écritures comptables n'entraînant pas un décaissement ;
- 2° les provisions pour risques et charges, pertes, dettes ou dettes futures éventuelles ;
- 3° les dettes et les intérêts débiteurs ;
- 4° les créances douteuses ;
- 5° les pertes de change ;

- 6° les crédits à des tiers
- 7° les garanties et cautions
- 8° les coûts déjà pris en charge par un autre subside ;
- 9° les factures établies par d'autres organisations pour des produits et services déjà subsidiés ;
- 10° la sous-traitance par des contrats de service ou de consultance aux membres du personnel, aux membres du conseil d'administration ou de l'assemblée générale de l'organisation subsidiée ;
- 11° la sous-location de toute nature à soi-même ;
- 12° les achats de terrains ou d'immeubles ;
- 13° les coûts liés à une indemnisation en cas de sinistre découlant de la responsabilité civile de l'organisation ;
- 14° les indemnités de cessation d'emploi pour le délai de préavis non presté ;
- 15° l'achat de boissons alcoolisées, de tabac et de leurs produits dérivés ;
- 16° les subventions à des sous bénéficiaires ;
- 17° Les primes salariales<sup>3</sup>

## 1.5 PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION ET PROCÉDURES À SUIVRE

### 2.2.1 Contenu de la proposition

Les propositions doivent être soumises conformément aux instructions figurant dans le modèle de proposition annexé aux présentes lignes directrices.

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

Les demandeurs doivent soumettre leur proposition en **Français**.

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

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

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

### **Les propositions manuscrites ne seront pas acceptées.**

Les annexes suivantes doivent être jointes à la proposition :

1. Les statuts ou articles d'association du demandeur/Décret de création ;
2. Deux articles scientifiques justifiant de l'expérience sur les thématiques renseignées supra. (Les articles doivent mentionner explicitement l'affiliation des chercheurs/auteurs au demandeur du subside) des membres de l'équipe de recherche.
3. Une copie d'attestation de bonne fin d'un projet de recherche subventionné/ou à défaut une copie d'un contrat de subvention d'un projet de recherche représentant au moins la valeur du montant demandé dans le cadre du présent appel.

<sup>3</sup> Le concept de prime doit être compris comme le paiement d'un « bonus » déclenché par la participation d'un membre du personnel à l'action financée par Enabel ou lié de quelque manière que ce soit à la performance de la personne dans la réalisation de l'action. Une prime ne constitue pas un coût éligible. Cependant, il existe des paiements qui pourraient être appelés « primes » 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 primes doivent être payés indépendamment de la participation du membre du personnel à l'action financée par Enabel.

4. Une déclaration sur l'honneur signée par le représentant de l'entité demanderesse à laquelle l'équipe de recherche est affiliée (voir annexes)
5. Liste de l'équipe de recherche précisant les qualifications et les rôles dans le projet.

Il est à noter que seule la proposition, y compris la déclaration du demandeur, les annexes qui doivent être complétées (budget, cadre logique) et les 5 annexes identifiées ci-dessus 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.**

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

Les propositions doivent être soumises en un (01) original et trois (03) copies en format A4, reliés séparément.

Une version électronique de la proposition doit également être fournie. Une clé USB contenant ces documents et les annexes sera placée, avec la version papier, dans une enveloppe scellée selon les indications figurant ci-dessous. Le fichier électronique doit être exactement **identique** à la version papier jointe.

Lorsqu'un demandeur envoie plusieurs propositions, chacune d'elles doit être envoyée séparément.

Les propositions doivent être soumises dans une enveloppe scellée, 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 :

**ENABEL SENEGAL, Lot 52 Sotrac, Mermoz, Dakar - Sénégal**

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

L'enveloppe extérieure doit porter le **numéro de référence du présent appel à proposition 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 « la mention équivalente dans la langue locale ».

**Les demandeurs doivent s'assurer que leurs dossiers sont complets.**

**Les dossiers incomplets peuvent être rejetés.**

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

La date limite de soumission des propositions est fixée au **02 mars 2026 à 14h00** telle que prouvé par la date d'envoi, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception. Toute proposition soumise après la date et heure limites sera rejetée.

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

Une session d'information relative au présent appel à propositions sera organisée à **ENABEL SENEGAL, Lot 52 Sotrac, Mermoz, Dakar - Sénégal** le lundi 09 février à 10h00.

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 15 jours avant la date limite de soumission des propositions à l'adresse figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :

Adresse de courrier électronique :

- [jeanmarie.dognon@enabel.be](mailto:jeanmarie.dognon@enabel.be) avec en cc : [sokhna.sall@enabel.be](mailto:sokhna.sall@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 7 jours avant la date limite de soumission des propositions.

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

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

recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

## 1.6 ÉVALUATION ET SÉLECTION DES PROPOSITIONS

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

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

Les éléments suivants seront examinés :

### Ouverture :

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

### Vérification administrative et de la recevabilité

- La proposition répond à tous les critères spécifiés aux points 1 à 16 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe F2c.
- Si une information fait défaut ou est incorrecte, 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 60 sur la base des critères d'évaluation 17 à 26 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe F2c. 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 faisabilité, 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.

### Sélection provisoire

**Seules les propositions qui auront atteint la note de 6/10 pour le critère 21 et la note globale de 36/60 seront présélectionnées ;**

Les meilleures 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.

**Étape 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, 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 les 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 décrits plus haut.

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

#### **2.4.1 Contenu de la décision**

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

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

Dans ce cas, la plainte sera adressée à la personne qui a pris la décision contestée qui s'efforcera d'instruire la plainte et d'y répondre dans un délai de 15 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...) 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 (obligatoire)</b>	09 février 2026	10h00
<b>Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante</b>	16 février 2026	16h00
<b>Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante</b>	17 février 2026	-
<b>Date limite de soumission des propositions</b>	02 mars 2026	14h00
<b>Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))</b>	NA	
<b>Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion</b>	NA	
<b>Analyse organisationnelle des demandeurs dont la proposition a été présélectionnée</b>	18 mars 2026*	-

<b>Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides</b>	10 avril 2026*	-
<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) (cf. onglet **Travailler avec Enabel, Subsides, SEN23003-10080**)

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

Avec la décision d'octroi des subsides, les bénéficiaires-contractants se verront proposer une convention basée sur le modèle de convention de subsides de l'autorité contractante (annexe E des présentes lignes directrices). Par la signature de la proposition (annexe 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 la loi des marchés publics du *SENEGAL*

### **1.8.2 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 doit permettre :

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

La fiche d'identification financière (annexe VI de la Convention de Subsides) relative à ce compte bancaire distinct et certifiée par la banque<sup>4</sup> sera transmise par le bénéficiaire contractant à Enabel, en même temps que les exemplaires signés de la Convention de Subsides, après qu'il ait été notifié de la décision d'octroi.

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

### **1.8.3 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.

<sup>4</sup> La banque doit se trouver dans le pays où est établi le bénéficiaire-contractant

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>

#### **1.8.4 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.

## **LISTE DES ANNEXES**

### **DOCUMENTS À COMPLÉTER**

ANNEXE Ab : MODÈLE DE PROPOSITION) (FORMAT WORD) (AVEC LA DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

ANNEXE B : BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C : CADRE LOGIQUE (FORMAT WORD)

ANNEXE D : FICHE D'ENTITÉ LEGALE (FORMAT WORD) (A COMPLÉTER PAR L'ENTITE DEMANDERESSE)

### **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 F2b GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE PROPOSITION

ANNEXE G : TAUX D'INDEMNITÉS JOURNALIÈRES (PER DIEM) /G50

---