

MAURITANIE

Autorité contractante : ENABEL

Appel à propositions dans le cadre de l'intervention

MIRECAM : Intégration socio-économique à base agropastorale des personnes déplacées et des communautés hôtes dans Hodh El Chargui

Appel à proposition N° : MRT24001-10028

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Référence : MRT24001-10028

Date limite de soumission des notes conceptuelles : 03/04/2026 à 11h

Date limite de soumission des propositions : 25/05/2026 à 17h (provisoire à fixer 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.

Ecrit le comme pour décrire une activité dans une proposition de projet

1	APPUI A LA SOCIETE CIVILE POUR DES INITIATIVES D'INCLUSION ET COHESION SOCIALE DANS LES COMMUNES VISEES AINSI QUE LE RENFORCEMENT DES CAPACITES INSTITUTIONNELLES ET ORGANISATIONNELLES DES ORGANISATIONS PAYSANNES, Y INCLUS EN MATIERE D'INCLUSION	4
1.1	Contexte.....	4
1.2	Objectifs de l'Appel à Propositions et Résultats attendus	5
1.3	Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante.....	6
2	RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS	7
2.1	Critères liés à la recevabilité	7
2.1.1	Recevabilité des demandeurs [demandeur et codemandeur(s)].....	7
2.1.2	Associés et contractants.....	8
2.1.3	Actions recevables : pour quelles actions une proposition peut-elle être présentée ?	9
2.1.4	Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus?.....	13
2.2	Présentation de la demande et procédures à suivre	14
2.2.1	Contenu de la note conceptuelle.....	15
2.2.2	Où et comment envoyer la note conceptuelle ?	15
2.2.3	Date limite de soumission de la note conceptuelle	16
2.2.4	Autres renseignements sur la note conceptuelle	16
2.2.5	Propositions	17
2.2.6	Où et comment envoyer les propositions?	17
2.2.7	Date limite de soumission des propositions	18
2.2.8	Autres renseignements sur les propositions	18
2.3	Évaluation et sélection des demandes.....	18
2.4	Notification de la décision de l'autorité contractante	20
2.4.1	Contenu de la décision	20
2.4.2	Calendrier indicatif.....	21
2.5	Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides.....	22
2.5.1	Contrats de mise en œuvre	22
2.5.2	Compte bancaire distinct.....	22
2.5.3	"Traitement des données à caractère personnel.	23
2.5.4	Transparence.....	23
3	LISTE DES ANNEXES.....	24

1 APPUI A LA SOCIETE CIVILE POUR DES INITIATIVES D'INCLUSION ET COHESION SOCIALE DANS LES COMMUNES VISEES AINSI QUE LE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS INSTITUTIONNELLES ET ORGANISATIONNELLES DES ORGANISATIONS PAYSANNES, Y INCLUS EN MATIÈRE D'INCLUSION

1.1 CONTEXTE

Projet MIRECAM

Le projet MIRECAM « **Intégration socio-économique à base agropastorale des personnes déplacées et des communautés hôtes dans Hodh El Chargui** » vise contribuer à une meilleure inclusion des personnes déplacées et réfugiées dans le Hodh El Chargui et à la création d'opportunités socio-économiques pour la population locale et les personnes déplacées, avec une attention particulière aux femmes, dans le domaine agropastoral. L'amélioration de la gestion des ressources agropastorales comme levier de prévention des tensions sociales et l'appui aux acteurs du territoire en tant qu'acteurs clé pour l'inclusion des personnes déplacées sont au cœur de l'intervention.

L'objectif général de l'action est d'accompagner les acteurs du Hodh El Chargui à mieux appréhender les enjeux des déplacements de population au bénéfice du développement socio-économique de la région dans le cadre des engagements internationaux de la Mauritanie.

L'objectif spécifique vise à renforcer l'accès des personnes déplacées, y compris les personnes réfugiées et retournées, et des communautés hôtes aux opportunités socio-économiques, tout en renforçant la gestion des ressources agropastorales, dans le Hodh El Chargui. Les résultats escomptés sont les suivants :

1. Les capacités des acteurs locaux pour mieux anticiper et gérer les conséquences des déplacements de population sur les dynamiques socio-économiques dans leurs territoires sont améliorées ;
2. La gestion des ressources pastorales est améliorée afin de prévenir ou d'atténuer les conflits et tensions sociales qui pourraient dériver des déplacements des populations.
3. L'offre d'opportunités socio-économique adaptées est améliorée pour les personnes déplacées et les communautés hôtes, avec une attention particulière aux femmes.

Le présent appel à proposition s'inscrit dans le cadre du *résultat 1* et du résultat 3 du projet.

R1. vise à accompagner les acteurs locaux dans leurs attributions respectives afin de renforcer la résilience des territoires et des communautés, de mieux anticiper et gérer les conséquences des déplacements des populations sur les dynamiques socio-économiques dans leurs territoires et d'assurer l'inclusion socio-économique des personnes déplacées

R3. vise à assurer un accompagnement des personnes déplacées et des populations hôtes, avec un focus sur les femmes, pour la création d'initiatives économiques liées à l'agropastoralisme et métiers connexes visant à améliorer la productivité pour la consommation alimentaire et la création d'emplois.

En plus des autorités territoriales et des services techniques déconcentrés, les acteurs locaux de la société civile jouent un rôle essentiel de proximité pour favoriser l'inclusion des personnes

déplacées. Ces organisations locales (organisations d'éleveurs, associations de femmes, groupements d'usagers de l'eau, associations mixtes, etc.) partagent souvent des défis et des intérêts communs avec les communautés déplacées.

Ces entités n'ont pas dans leurs attributions l'inclusion des personnes déplacées, mais elles sont en première ligne des réponses pour la favoriser. En adoptant des approches inclusives, elles peuvent devenir des acteurs clé pour renforcer les liens entre communautés locales et nouveaux arrivants, en favorisant une collaboration constructive autour d'objectifs partagés.

En plus des initiatives d'inclusion des personnes déplacées, il est prévu par le volet 2 de l'action, de renforcer la capacité des organisations de producteurs et leurs organisations faîtières dans leurs rôles et la prestation de services, ainsi que dans les opportunités d'inclusion de nouveaux membres, par exemple issus de la population déplacée.

Cette action jouera un rôle important dans le cadre du renforcement et de la collaboration entre les organisations paysannes, la communauté vulnérable et les personnes déplacée qui partagent souvent des défis communs en matière d'accès aux opportunités socioéconomiques (agriculture, élevage...)

Ces organisations seront renforcées afin de délivrer des services spécifiques (par exemple, organiser la vente groupée, faciliter l'accès aux intrants, donner des informations sur les marchés, le stockage, négocier des contrats équitables avec les entreprises de l'aval, etc.) d'une manière inclusive. Cet appui sera développé sur base de l'expérience et la capitalisation des interventions précédentes ou en cours d'Enabel sur la question (tel que RIMFIL et SECURALIM).

C'est dans cette perspective que le présent appel à propositions est lancé pour un seul lot composé de 2 volets. dont les 2 volets constituent un seul lot :

- Volet 1 : Appui à la société civile pour des initiatives d'inclusion et cohésion sociale dans les communes visées et ;
- Volet 2 : Renforcement des capacités institutionnelles et organisationnelles des organisations paysannes, y inclus en matière d'inclusion.

1.2 OBJECTIFS DE L'APPEL A PROPOSITIONS ET RESULTATS ATTENDUS

L'objectif général du présent appel à propositions est : Renforcer les liens socio-économiques entre les communautés déplacées et les communautés hôtes, afin de promouvoir la cohésion sociale et de favoriser l'inclusion des personnes déplacées ainsi que leur participation active au développement local dans les communes ciblées.

L'objectif spécifique du présent appel à propositions est de sélectionner une ONG capable de :

- Accompagner les organisations de la société civile locale dans la mise en œuvre d'initiatives favorisant l'inclusion des personnes déplacées et la cohésion sociale dans les communes ciblées ;
- Renforcer les capacités institutionnelles et organisationnelles des organisations paysannes et de transformation afin d'offrir des services de proximité à leur membre tout en renforçant leurs approches inclusives promouvant le ciblage et l'accompagnement des éleveurs réfugiés.

Les résultats attendus sont les suivants :

Les **liens socioéconomiques entre les deux communautés sont renforcés** grâce à la mise en œuvre d'initiatives conjointes favorisant la collaboration autour d'un objectif partagé, tout en favorisant l'inclusion des personnes déplacées. Concrètement, cela se traduit par :

- Une **méthodologie participative** pour la co-construction d'initiatives conjointes entre organisations locales (associations d'éleveurs, associations de femmes, groupements d'usagers de l'eau, associations mixtes, etc.) et personnes déplacées développée, mise en œuvre et capitalisée.
- Au moins **3 organisations de la société civile locale formées** sur les enjeux liés aux déplacements de populations et à l'inclusion des personnes déplacées.
- Au moins **3 initiatives conjointes mises en œuvre**, favorisant l'inclusion des personnes déplacées et la cohésion sociale, portées par ces organisations locales.
- Au moins **300 personnes issues des communautés déplacées et hôtes impliquées** dans ces initiatives, dont 50% de femmes et 50% de personnes déplacées.

L'environnement institutionnelles et organisationnelles des organisations paysannes sont renforcés et consolider permettant aux producteurs et leurs faitières de fournir des services spécifiques à leur membres pour le développement de la filière agricole et pastorale y inclue la participation active des éleveurs déplacés ;

Au moins 3 organisations producteurs et leurs faitières sont identifiées, former et accompagner dans la mise en œuvre de la structuration et développement de la filière agricole et pastorale ;

Les organisations productrices et de leurs faitières sont autonomes à mener des actions de plaidoyer en faveur du développement de la filière agropastorale et de l'inclusion des personnes déplacées à y accéder aux opportunités socioéconomiques dans les communes visées ;

Les organisations paysannes disposent de compétences nécessaires à former et à structurer leurs membres en matière du développement de la chaîne de valeur dans la filière agropastorale.

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

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à 270000 EUR. L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Montant des subsides

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

- Montant minimum : 200.000 EUR
- Montant maximum : 270.000 EUR

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

Il faut noter que le montant dédié à cet appel à proposition sera réparti entre les 2 volets qui le compose il s'agit de :

Volet 1 : Appui à la société civile pour des initiatives d'inclusion et cohésion sociale dans les communes visées, dont les montants sont :

- Montant minimum : 100.000 EUR
- Montant maximum : 135.000EUR

Volet 2 : Renforcement des capacités institutionnelles et organisationnelles des organisations paysannes, y inclus en matière d'inclusion, dont les montant sont :

- Montant minimum :100.000 EUR
- Montant maximum : 135.000EUR

2 RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

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

2.1 CRITERES LIES A LA RECEVABILITE

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

(1) Les acteurs :

- Le demandeur, c'est-à-dire l'entité soumettant la proposition (2.1.1)
- le cas échéant, se(s) codemandeur(s) [sauf disposition contraire, le demandeur et le(s) codemandeur(s) sont ci-après dénommés conjointement les « demandeurs »] (2.1.1),

(2) Les actions :

- les actions pouvant bénéficier de subsides (2.1.3);

(3) Les coûts :

- les types de coûts pouvant être inclus dans le calcul du montant des subsides (2.1.4).

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

Demandeur

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

- A. être une personne morale ; **et**
- B. être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation ; **et**
- C. être une organisation non gouvernementale intervenant dans le domaine du développement locale à l'échelle communautaire
- D. être établi ou représenté en : Mauritanie. Si le demandeur se présente seul (pas de codemandeur), celui-ci doit être représenté en Mauritanie ; si le demandeur se présente avec un ou plusieurs codemandeurs, les codemandeurs doivent tous être établis ou représentés en Mauritanie
- E. être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) codemandeur(s)) et non agir en tant qu'intermédiaire ; **et**

- F. Avoir un mandat ou mission en adéquation avec l'objet de ce présent appel à propositions ; et
- G. Avoir mené au moins deux activités dans le domaine de la sensibilisation sur l'inclusion des réfugiés et/ou des personnes déplacées au niveau de la région de Hodh El Chargui; **et**
- H. Avoir au moins une expérience avérée dans la mise en œuvre de projets de développement au cours des 3 dernières années (2025, 2024 et 2023) ; **et**
- I. avoir déjà géré des projets financés par les bailleurs de fonds internationaux,

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

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

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

- Extrait du casier judiciaire du responsable de l'organisation ;
- Attestation récente (moins de 6 mois) de régularité avec ses obligations relatives au paiement des cotisations sociales selon les dispositions légales du pays où il est établi;
- Attestation récente (moins de 6 mois) 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. Il représente les éventuels autres bénéficiaires (codemandeurs) et agit en leur nom, coordonne la mise en œuvre de l'action.

Les codemandeurs doivent satisfaire aux conditions suivantes

- être une personne morale ; **et**
- être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation ;
- être établi en Mauritanie ;
- être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le demandeur (et d'autres co-demandeurs le cas échéant) et non agir en tant qu'intermédiaire et
- Avoir au moins une expérience avérée dans l'un des domaines suivants: mobilisation et organisation communautaire, sensibilisation/animation en communication pour le changement des comportements (CCC).
- Les codemandeurs doivent signer le mandat à la partie B section 2.6 du dossier de demande de subsides.

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

2.1.2 Associés et contractants

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

- Associés

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

- Contractants

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

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

Définition

Les actions 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 excéder 22 mois.

Secteurs ou thèmes

Se référer au point 1.2.

Groupes cibles

- Les **bénéficiaires directs** sont : les organisations de la société civile locale actives au niveau de Hodh El Chargui (organisations d'éleveurs, associations de femmes, groupements d'usagers de l'eau, associations mixtes, etc.).
- Les **bénéficiaires finaux** sont : Les personnes réfugiées, retournées et les communautés hôtes avec un accent particulier sur les jeunes et les femmes.

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre dans le pays suivant : Mauritanie.

L'action se déroulera en Mauritanie dans la région de Hodh El Chargui sur les 5 départements d'intervention du projet : Néma, Timbédra, Djigueni, Amourj et Adel Bagrou. Les actions doivent être mises en œuvre dans 12 communes ciblées par le projet MIRECAM :

Départements ciblés	Communes ciblées
Néma	Néma
Timbédra	Timbédra
	Boustaila
Djiguéni	Foureini
	Djigueni
	Mbrouk
Amourj	Amourj
	Oum echek
	Djigui
Adel Bagrou	Adel Bagrou
	Mesgoul
	Sivane

Types d'action

Le demandeur accompagnera les 2 volets d'une part, les organisations de la société civile locale partenaires (associations d'éleveurs, associations de femmes, groupements d'usagers de l'eau, associations mixtes, etc.) dans la mise en œuvre d'initiatives conjointes avec les communautés déplacées, favorisant la collaboration autour d'objectifs communs. En effet, ces organisations locales partagent souvent des défis et des intérêts communs avec les communautés déplacées. Et d'autre part, le renforcement des capacités institutionnelles et organisationnelles des organisations paysannes et faitières (associations d'éleveurs et agricoles, associations de femmes, groupements d'usagers de l'eau et de ressource naturelles, associations mixtes, etc.) dans leur rôle de structuration, de formation, de plaidoyer, production, de transformation, de vente ...etc. y inclus en matière d'inclusion

Approche méthodologique

Ainsi, le demandeur identifiera au moins 3 organisations locales avec lesquelles il mènera l'action. Dans la mesure du possible, parmi les organisations locales partenaires, il serait souhaitable de cibler :

- Une organisation d'éleveurs (comme l'Organisation régionale d'associations d'éleveurs de Néma, la GNAP, etc.)
- Une organisation de femmes (comme l'Association de femmes cheffes de famille, etc.)
- Une organisation, faitière de producteurs agricole et/ou pastorale
- Une organisation de transformation et de commercialisation de la filière agricole et/ou d'élevage
- Une organisation de personnes déplacées ou mixte (communautés hôtes et déplacées).

Suite à l'identification des organisations locales partenaires et des organisation paysannes (productrices et faitières), le demandeur mettra en œuvre une méthodologie participative qui devra inclure, au moins, les étapes suivantes :

- Formation des organisations locales partenaires et organisation paysannes sur les enjeux des déplacements de populations et l'inclusion des personnes déplacées dans le domaine d'action propre à chaque organisation partenaire.
- Formation des organisation paysannes et faitières sur la gestion administrative et financière adapter à chaque organisation.
- Formation des organisations paysannes sur les techniques d'appui, d'accompagnement et de plaidoyer pour le développement de la filière agricole et pastorale y inclut des éleveurs déplacés.

- Processus participatif de co-construction avec les organisations partenaires et les représentants des communautés déplacées pour identifier des défis et des intérêts communs. Sur base de ces objectifs partagés, des initiatives conjointes en lien avec les objectifs de chaque organisation partenaire et répondant également aux intérêts des personnes déplacées, seront co-définies par les propres organisations locales et personnes déplacées.
- Accompagnement des organisations locales et communautés déplacées pour la mise en œuvre des initiatives conjointes co-identifiées.
- Accompagnement des organisations paysannes locales et faitières ainsi qu'aux éleveurs déplacés pour la mise en œuvre des services d'appui aux OP co-identifiées

À travers la réalisation de ces initiatives/mini-projets, les liens socio-économiques entre les deux communautés seront renforcés, contribuant ainsi à l'inclusion effective des personnes déplacées au sein des communautés hôtes.

En plus de la consolidation des liens entre les 2 communautés, les organisations paysannes agricoles et pastorale seront renforcer et capable plaider en faveur de l'inclusion des personnes déplacées au sein des organisations pasteurs et une intégration effective dans le processus de la chaîne de valeur.

Ces initiatives conjointes pourront être de différente nature, mais elles seront cohérentes et en lien avec le mandat et les objectifs des différentes organisations locales partenaires, tout en répondant également aux intérêts des personnes déplacées. Elles pourront être en lien avec des opportunités économiques, la gestion des ressources naturelles, des défis sociaux et d'égalité de genre, etc.

La logique derrière cette méthodologie est d'encourager la co-construction d'initiatives pertinentes tant pour les organisations locales, que pour les personnes déplacées, où ces acteurs deviennent des sources de proposition et agents de leur propre développement, et de ramener les organisations paysannes à mieux se structurer et d'être autonomes pour offrir des services de qualité et de proximité à leurs membres y compris les personnes déplacées.

Les autorités locales des zones d'intervention seront impliquées également au niveau stratégique.

Les types d'action suivants ne sont pas recevables :

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

Dans le cadre de cet appui, les actions suivantes ne sont pas recevables telles que :

- Appui aux aménagements hydroagricoles
- Les voyages, séminaires non justifier dans le cadre de l'action

Types d'activité

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

a) Activités préalables

- Identifier au moins 3 organisations locales partenaires.
- Identifier au moins 3 organisations paysannes.
- Elaborer et déployer un module de formation sur les enjeux des déplacements de populations et l'inclusion des personnes déplacées, adapté aux membres des différentes organisations locales partenaires.
- Elaborer et déployer des modules de formations sur la gestion organisationnelle et financière adapter aux organisations paysannes et faitières ainsi que des modules sur les techniques d'accompagnement pour l'offre des services à leur membre.

- Développer et mettre en place une approche participation incluant les personnes déplacées dans la mise en œuvre des activités (au moins accompagner 3 organisation paysannes)
- Définir et mettre en œuvre une méthodologie participative qui permettra de mettre en confiance les organisations locales et les personnes déplacées pour co-construire ensemble une initiative conjointe par organisation (au moins, trois initiatives en total).
- Définir les critères d'éligibilité des initiatives conjointes et les organisations paysannes qui seront appuyées.
- Accompagnement des organisations locales dans la définition de leur initiative conjointe.
- Collaboration/coordination avec les autorités locales et services déconcentrés, si pertinent, des localités où les initiatives conjointes seront menées.
- Collaborer avec les autorités et service technique déconcentrés pour l'identification, la structuration et institutionnalisation des organisations paysannes

b) Activités d'accompagnement des initiatives conjointes

- Appuyer les organisations locales pour finaliser une proposition détaillée, y inclus en identifiant les ressources nécessaires.
- Identification des obstacles spécifiques des personnes déplacées pour participer activement à ces initiatives conjointes, en apportant une réponse à ces barrières.
- Accompagnement des organisations pour la mise en œuvre des actions nécessaires prévues dans le cadre des initiatives conjointes.
- Organiser d'échanges entre les organisations locales appuyées, ainsi qu'avec autres acteurs de la région.
- Suivi des initiatives conjointes et appui pour assurer la durabilité des actions.

c) Activités d'accompagnement des organisations paysannes

- Organiser et former les organisations sur les techniques de l'offre des services spécifiques et des prestations de manière inclusive à leur membre.
- Faire des analyses sur les capacités de chaque organisation en matière de mobilisation et d'inclusion des personnes déplacées, ainsi que de l'approche d'égalité de genre ;
- Définir un plan adapté et réaliste selon la maturité de chaque organisation pour la mise en œuvre
- Accompagner au moins 3 organisations productrices et de leurs faitières dans la mise en œuvre des activités.
- Identification des obstacles spécifiques des personnes déplacées pour participer activement aux activités, en apportant une réponse à ces barrières.
- Organiser d'échanges entre les organisations productrices, transformatrices et de commerçants et faitières accompagnés qu'avec autres acteurs de la région afin de capitaliser les expériences des bonnes pratiques en matière d'inclusion des personnes déplacées.

d) Activités transverses

- Mener des actions de sensibilisation sur la cohésion sociale et le vivre ensemble pour renforcer la coopération et la solidarité entre les communautés hôtes et déplacées favorisant ainsi de l'inclusion des déplacées présentes dans les communes ciblées par le projet.
- Contribuer aux efforts de favorisation du vivre ensemble menés par les autorités locales et partenaires du projet MIRECAM.

- Capitaliser les actions menées, recherche de pérennisation, diffusion et élaboration de recommandations concrètes et opérationnelles pour les acteurs publics, privés et associatifs.

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement par l'union européenne. Le bénéficiaire-contractant mentionne toujours l'union européenne comme bailleur ou Co-bailleur de fonds dans les communications publiques relatives à l'action subsidiée.

Nombre de demandes et de conventions de subsides par demandeur

Le demandeur ne peut soumettre plus de 1 demande(s) dans le cadre du présent appel à propositions.

Le demandeur ne peut se voir attribuer plus de 1 convention(s) de subsides au titre du présent appel à propositions.

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

Un codemandeur peut soumettre plus de 1 demande(s) dans le cadre du présent appel à propositions.

Un codemandeur ne peut pas se voir attribuer plus de 1 convention(s) de subsides au titre du présent appel à propositions.

2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus?

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

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

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

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

- les coûts de structure : ceux-ci sont de maximum < 7% > du montant total des coûts opérationnels (en aucun cas supérieur à 7%)

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

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

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

Réserve pour imprévus

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

Apports en nature

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

Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

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

2.2 PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

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

2.2.1 Contenu de la note conceptuelle

- Les notes conceptuelles doivent être soumises conformément aux instructions relatives à la note conceptuelle figurant dans le dossier de demande de subsides annexé aux présentes lignes directrices (annexe A, Partie A).
- Les demandeurs doivent soumettre leur note conceptuelle en *langue française*.
- Dans la note conceptuelle, les demandeurs ne doivent fournir qu'une estimation du montant de la contribution demandée à l'autorité contractante. Seuls les demandeurs invités à soumettre une proposition dans la seconde phase devront alors présenter un budget détaillé.
- Les éléments définis dans la note conceptuelle ne pourront pas être modifiés par le demandeur dans la proposition. La contribution belge ne pourra pas varier **de plus de 10 % par rapport à l'estimation initiale** et demeurer dans la limite du montant maximal autorisé.
- Toute erreur ou incohérence majeure relative aux points mentionnés dans les instructions relatives à la note conceptuelle peut aboutir à son rejet.
- L'autorité contractante se réserve le droit de demander des éclaircissements lorsque les informations fournies ne lui permettent pas de réaliser une évaluation objective.
- Les notes conceptuelles manuscrites ne seront pas acceptées.
- Les annexes suivantes doivent être jointes à la note conceptuelle
 - les comptes du demandeur relatifs au dernier exercice financier disponible lorsque le montant total des subsides demandés est supérieur à 200 000 EUR (pas applicable aux demandeurs publics). Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre un rapport d'audit externe.
 - Une copie des états financiers les plus récents du demandeur (compte d
 - Les statuts ou articles d'association du demandeur et des éventuels codemandeurs
 - Un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant le résultat et bilan du dernier exercice clos)¹. Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre la copie de leurs états financiers.
 - La fiche d'entité légale (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c'est-à-dire le demandeur et chacun des éventuels codemandeurs), accompagnée des documents justificatifs demandés.
 - Justificatifs des expériences
 - Demandeurs /Codemandeurs
 - Soit des contrats de subvention, soit des accords de financement, et des attestations de bonne exécution, soit des lettres de service fait /rendu...

2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle ?

La note conceptuelle doit être soumise en un original et 3 copies en format A4, reliés séparément.

¹ 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.

Une version électronique de la note conceptuelle doit également être fournie. Une clé USB contenant la note conceptuelle en format électronique 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.

Lorsque des demandeurs envoient plusieurs notes conceptuelles (si cela est autorisé dans les lignes directrices de l'appel à propositions en question), chacune d'elles doit être envoyée séparément.

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

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 postale : **Ilot K Extension Lot 186 – Tevragh Zeina, Nouakchott Mauritanie**

Adresse pour remise en main propre ou pour envoi par messagerie express privée : **Ilot K Extension Lot 186 – Tevragh Zeina**

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 **03 Avril 2026 à 11h00mn** 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 en ligne, le **12/03/2026 à 09H30** via l'adresse suivante :

[Réunion d'information MRT24001-10028 | Réunion-Joindre | Microsoft Teams](#)

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

Adresse de courrier électronique : procurement.mrt@enabel.be

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

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

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

Les réponses à ces questions ainsi que d'autres informations importantes communiquées au cours de la procédure d'évaluation seront publiées en temps utile sur le site Web Enabel. Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

2.2.5 Propositions

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

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

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

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

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

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

Les propositions manuscrites ne seront pas acceptées.

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

2.2.6 Où et comment envoyer les propositions?

Les propositions 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 postale

Ilot K Extension Lot 186 – Tevragh Zeina, Nouakchott Mauritanie

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

Ilot K Extension Lot 186 – Tevragh Zeina

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

Les propositions doivent être soumises en un original et 3 copies en format A4, reliées séparément. La proposition, le budget et le cadre logique doivent également être fournis sous

format électronique (clé USB). Le fichier électronique doit contenir **exactement la même** proposition que la version papier fournie.

Lorsque les demandeurs présentent plusieurs propositions (si les lignes directrices de l'appel à propositions l'autorisent), chacune d'elles doit être envoyée séparément.

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

Les 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 : procurement.mrt@enabel.be

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

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

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

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

2.3 ÉVALUATION ET SÉLECTION DES DEMANDES

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

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

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

Les éléments suivants seront examinés :

Ouverture :

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

Vérification administrative et de la recevabilité

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

Evaluation

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

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

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

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

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

En second lieu, le nombre de notes conceptuelles sera réduit en tenant compte de leur rang dans la liste, au nombre de notes conceptuelles dont le montant cumulé total des contributions demandées est égal à insérer le pourcentage, au moins 400 % du budget disponible pour le présent appel à propositions.

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

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

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

Les éléments suivants seront examinés :

Ouverture :

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

Vérification administrative et de la recevabilité

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

Evaluation

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

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

Les critères de sélection visent à assurer que les demandeurs :

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

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

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

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

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

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 endéans les 15 jours, les propositions correspondantes ne seront pas retenues.

Étape 3 (Optionnelle)

Dans le cadre du processus d'évaluation, Enabel conduira alors une analyse organisationnelle in situ des demandeurs repris dans le tableau d'attribution provisoire afin de confirmer que ces demandeurs disposent bien des capacités requises pour mener à bien l'action. Les résultats de cette analyse serviront entre autres à déterminer les mesures de gestion des risques à intégrer dans la convention de subsides et à préciser la posture d'Enabel dans le suivi et le contrôle de la mise en œuvre du subside. Dans le cas où l'analyse organisationnelle indique des insuffisances telles que la bonne exécution du subside ne peut être garantie, la proposition correspondante peut être écartée à ce stade. Auquel cas la première proposition sur la liste de réserve sera considérée pour le même processus.

Sélection

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

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

2.4 NOTIFICATION DE LA DECISION DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

2.4.1 Contenu de la décision

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

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

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

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

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

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

2.4.2 Calendrier indicatif

	Date	Heure*
Réunion d'information	12/03/2026	09H30
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante	18/03/2026	17H
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	24/03/2026	17H
Date limite de soumission des notes conceptuelles ;	03/04/2026	11H
Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (étape 1)	20/04/2026	12H
Invitations à soumettre les propositions	20/04/2026	17 H
Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))	25/05/2026	12H
Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion	28/05/2026	17H
Date limite de soumission des propositions	25/05/2026	12H
Analyse organisationnelle des demandeurs dont la proposition a été présélectionnée.	09/06/2026	09H30
Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée	23/06/2026	09H30
Signature de la convention de subsides par le bénéficiaire contractant	23/06/2026	09H30

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

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

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

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

2.5.1 Contrats de mise en œuvre

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

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

Ou

à la loi des marchés publics applicable pour les bénéficiaires contractants de nature publique.

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

2.5.2 Compte bancaire distinct

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

Ce compte ou sous-compte doit permettre :

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

La fiche d'identification financière (annexe VI de la Convention de Subsides) relative à ce compte bancaire distinct, certifiée par la banque², sera transmise par le bénéficiaire contractant à Enabel, en même temps que les exemplaires signés de la Convention de Subsides, après qu'il ait été notifié de la décision d'octroi.

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

² La banque doit se trouver dans le pays où est établi le bénéficiaire-contractant

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

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)

DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE E : MODÈLE DE CONVENTION DE SUBSIDES

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

ANNEXE F1a GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE NOTE CONCEPTUELLE

ANNEXE F2a GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE PROPOSITION

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