



REPUBLIQUE DU BURUNDI

Autorité contractante : ENABEL

Appel à propositions dans le cadre du projet :

Formation et insertion professionnelle dans une économie plus verte et circulaire, « UMWUGA NI AKAZI » (BDI2300711)

Lignes directrices à l'intention des demandeurs :

Mise en œuvre de dispositifs d'intermédiation en matière d'emploi pour faciliter la transition des jeunes vers le monde du travail

Référence : **BDI23007-10156**

Date limite de soumission des propositions : **06/07/2026 à 10h00 (GMT+2)**

Avertissement

Il s'agit d'un appel à propositions en une phase, sans note conceptuelle. Les documents doivent être soumis en même temps (proposition et ses annexes). Une évaluation des propositions sera réalisée pour déterminer l'attribution.

1	MISE EN ŒUVRE DE DISPOSITIFS D'INTERMEDIATION EN MATIERE D'EMPLOI POUR FACILITER LA TRANSITION DES JEUNES VERS LE MONDE DU TRAVAIL	4
1.1	Contexte général.....	4
1.2	Contexte spécifique.....	5
1.3	Objectifs de l'Appel à Propositions et Résultats attendus	7
1.4	Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante	13
2	RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS	14
2.1	Critères liés à la recevabilité	14
2.1.1	Recevabilité des demandeurs [demandeur et codemandeur(s)].....	14
2.1.2	Associés et contractants.....	15
2.1.3	Actions recevables : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée ?	16
2.1.4	Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus?.....	19
2.2	Présentation de la demande et procédures à suivre	20
2.2.1	Contenu de la proposition	21
2.2.3	Où et comment envoyer les propositions ?	21
2.2.4	Date limite de soumission des propositions	22
2.2.5	Autres renseignements sur l'appel à propositions	22
2.3	Évaluation et sélection des propositions.....	23
2.4	Notification de la décision de l'autorité contractante	24
2.4.1	Contenu de la décision	24
2.4.2	Calendrier indicatif.....	24
2.5	Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides.....	25
2.5.1	Contrats de mise en œuvre.....	25
2.5.2	Compte bancaire distinct.....	25
2.5.3	"Traitement des données à caractère personnel.	26
2.5.4	Transparence.....	26
3	LISTE DES ANNEXES.....	27

1 MISE EN ŒUVRE DE DISPOSITIFS D'INTERMEDIATION EN MATIERE D'EMPLOI POUR FACILITER LA TRANSITION DES JEUNES VERS LE MONDE DU TRAVAIL

1.1 CONTEXTE GENERAL

Le chômage au Burundi est un problème majeur, particulièrement marqué par un taux élevé de sous-emploi, notamment en milieu rural et parmi les jeunes. Les causes à la base de ce sous-emploi généralisé incluent une croissance économique insuffisante, un secteur privé faible, des problèmes d'éducation notamment de compétences en lien avec les besoins du marché, un manque d'infrastructures et des difficultés pour les jeunes de s'insérer sur le marché du travail.

L'Enquête Intégrée sur les Conditions de Vie des Ménages du Burundi (EICVMB, 2019-2020) réalisée par l'INSEBU a mis en exergue le taux de sous-emploi invisible associé à la rémunération en prenant un seuil proche du seuil de pauvreté qui a un sens dans la mesure où plus de 50% des actifs sont dans cette catégorie. Le mal vécu à signaler est le taux d'activité élevé contre une rémunération très faible. Le marché d'emploi burundais est très mal structuré comme partout ailleurs dans les pays en développement. Ce marché est dominé par le caractère informel, de l'auto-emploi.

Les efforts de lutte contre la pauvreté et le chômage grandissant s'observent à travers la combinaison des efforts de plusieurs parties prenantes dont le Gouvernement du Burundi, les partenaires au développement et certaines organisations de la société civile. Dans la Vision 2040-2060, la lutte contre la pauvreté et le chômage est au cœur des priorités nationales : elle est explicitement mentionnée comme finalité, aux côtés de la réduction des inégalités et de l'amélioration du bien-être. Le document prévoit une transformation structurelle de l'économie pour créer des emplois productifs et réduire la pauvreté dans toutes ses dimensions. L'emploi y est considéré comme un levier majeur pour atteindre l'émergence en 2040 et le statut de pays développé en 2060, avec un accent particulier sur la création d'emplois décents, l'intégration des jeunes et des femmes, et le renforcement du secteur privé.

Ainsi, le pays s'est doté de plusieurs instruments pour essayer d'améliorer la situation, dont le plan national de développement (PND) qui a donné lieu à des politiques sectorielles très importantes à savoir :

- La politique sectorielle de l'éducation (PSE) qui a mis en valeur entre autres l'enseignement, la formation technique, professionnelle et métiers.
- La Politique nationale de l'emploi (PNE) en vue de promouvoir l'emploi et l'emploi davantage décent.

Des efforts multiples sont visibles en faveur des jeunes par la création des projets qui les accompagnent au niveau formation, accès à l'emploi salarié, à l'auto-emploi et à l'entrepreneuriat, dans le cadre des coopérations bilatérales et multilatérales : par exemple avec la coopération belge/Enabel, l'Union Européenne, les branches onusiennes au Burundi, auxquels s'ajoutent les organismes non gouvernementaux ainsi que les programmes financés par le Gouvernement lui-même.

Le présent appel à propositions s'inscrit dans le cadre du projet de la coopération bilatérale Belgique-Burundi « *Formation et insertion professionnelle dans une économie plus verte et circulaire - UMWUGA NI AKAZI* » qui trace des lignes directrices pour la « **Mise en œuvre de dispositifs d'intermédiation en matière d'emploi pour faciliter la transition des jeunes vers le monde du travail** ».

1.2 CONTEXTE SPECIFIQUE

Le projet « *Umwuga ni Akazi - Formation et insertion professionnelle dans une économie plus verte et circulaire (ci-dessous dénommé projet UA)* » fait partie du programme de coopération bilatérale entre le Royaume de Belgique et la République du Burundi qui s'étend sur 5 ans, de 2024 à 2028.

Le projet UA vise à contribuer à l'augmentation de l'emploi décent des jeunes (jeunes femmes en particulier), par le soutien au développement des entreprises (MPME), la promotion de l'esprit entrepreneurial, le renforcement des services d'intermédiation et le développement des compétences techniques et professionnelles. L'accent est ainsi mis sur la création d'un plus grand nombre d'entreprises et d'emplois décents d'une part, et une offre de formation professionnelle qualitative et innovante, avec un accent particulier sur l'économie verte et circulaire.

Ci-dessous les informations clés du projet UA :

Pays	Burundi
Nom du projet	Projet Formation et Insertion professionnelle dans une économie plus verte et circulaire « Umwuga ni Akazi » (UA)
Code projet	BDI2300711
Zone d'intervention	Ex-provinces de Cibitoke, Bubanza, Kirundo et Ngozi Bujumbura Mairie
Budget	16.000.000 Euros
Instances partenaires	Ministère de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique (MENRS) Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de l'Emploi (MFPTE) Chambre Fédérale de Commerce et d'Industrie du Burundi (CFCIB)
Date convention spécifique	20 décembre 2023
Durée (mois)	01/2024 – 12/2028 (60 mois)
Bénéficiaires	Les détenteurs de droits : jeunes filles et garçons, micro, petites et moyennes entreprises ; Les porteurs d'obligations : Administrations provinciales et communales, autorités et services publics, structures publiques d'accompagnement à l'entrepreneuriat, d'intermédiation et d'accompagnement à l'emploi, organismes de formation, ...
Objectif général	Contribuer au développement d'une société burundaise inclusive et résiliente aux menaces climatiques et socio-économiques

Objectif spécifique	Les jeunes, en particulier les jeunes femmes, ont un meilleur accès à des emplois davantage décents et plus verts
Objectifs intermédiaires & Outputs (Résultats attendus)	<p><u>OI A : Les jeunes entrepreneurs.e.s des zones d'intervention ciblées par le projet ont démarré et/ou fait croître leur activité</u></p> <p>Output A1 : Les structures d'appuis à l'entrepreneuriat ont mis en place des parcours d'incubation et d'accélération sur mesure, y compris dans l'économie verte et circulaire.</p> <p>Output A2 : L'écosystème entrepreneurial est structuré et renforcé</p> <p>Output A3 : L'environnement des affaires est plus favorable à la création d'entreprise</p> <hr/> <p><u>OI B : La transition des jeunes vers le monde du travail est facilitée</u></p> <p>Output B.1 : Les services publics de l'emploi, le secteur privé et les partenaires sociaux ont co-créé, expérimenté et capitalisé des dispositifs d'intermédiation en matière d'emploi (prospection-accompagnement-placement).</p> <p>Output B.2 : Les services publics de l'emploi, le secteur privé et les partenaires sociaux ont mis en place des mécanismes de coordination fonctionnels pour l'emploi dans les zones d'intervention</p> <p>Output B.3 : Le dispositif de suivi pour la gestion des connaissances mis en place par le projet est fonctionnel et contribue à l'apprentissage.</p> <hr/> <p><u>OI C : Les jeunes ont les compétences pour accéder au marché du travail en particulier dans des métiers verts adaptés au contexte local.</u></p> <p>Output C1 : Les centres de formation sont accompagnés pour devenir des modèles d'excellence professionnelle</p> <p>Output C2 : Une offre de formation courte et professionnalisante de qualité pour les jeunes, adaptée aux besoins du marché, et priorisant les métiers verts adaptés au contexte local est disponible et dispensée par des acteurs de formation.</p> <p>Output C3 : Des mesures spécifiques sont mises en place pour un meilleur accès des jeunes femmes à une formation professionnelle de qualité</p> <p>Output C4 : La formation professionnelle est promue et davantage attractive.</p>

L'objectif spécifique du projet UA est donc la création d'emplois décents (via l'auto-emploi, l'entrepreneuriat et l'emploi salarié) pour les jeunes et les femmes au travers de trois axes : appui à l'entrepreneuriat (OI A), intermédiation (OI B) et la formation professionnelle (OI C).

Au niveau des secteurs et domaines d'intervention, le focus sur l'économie verte et circulaire (EVC) s'est traduit en 4 secteurs prioritaires : la Transformation agro-alimentaire (TAA), les énergies renouvelables, la construction durable et l'artisanat.

Pour chacun de ces secteurs, des études plus approfondies ont permis d'identifier des chaînes de valeur et métiers porteurs d'emploi dans la zone d'intervention (ex-provinces de Cibitoke, Bubanza, Kirundo et Ngozi). Enfin, pour ces chaînes de valeurs prioritaires, les modalités

d'actions ont été déclinées pour les appuis en formation professionnelle et les appuis en entrepreneuriat du projet (cfr. Tableau synthétique en **Annexe G1**).

De manière conceptuelle, l'appui à l'entrepreneuriat vise à augmenter la demande d'emplois (les entreprises accompagnées sont censées croître et avoir besoin de davantage de travailleurs), tandis que l'appui à la formation professionnelle renforce l'offre d'emplois (les jeunes qualifiés peuvent offrir leurs compétences améliorées aux entreprises).

Dans ce cadre, l'axe Intermédiation vise à faciliter la rencontre/le matching entre l'offre et la demande de travail, et donc à mettre en place des dispositifs facilitant la transition des jeunes vers l'emploi. Etant entendu que l'appui à l'entrepreneuriat est pris en compte par l'axe A, l'axe Intermédiation se concentre sur la transition des jeunes vers l'emploi salarié, mais également sur l'amélioration des emplois existants dans le sens du travail décent.

Habituellement ce rôle d'intermédiation vers l'emploi est dévolu aux agences de l'emploi. Etant donné que celles-ci n'existent pas (ou sont en voie de création) dans la zone d'intervention¹, Enabel lance le présent appel à propositions visant à mettre en place des dispositifs concrets d'intermédiation sous forme de projet, tout en cherchant à co-construire un ancrage local et institutionnel.

L'appel à proposition vise donc la mise en œuvre de l'output B.1 du projet :

Output B.1 : *Les services publics de l'emploi, le secteur privé et les partenaires sociaux ont co-créé, expérimenté et capitalisé des dispositifs d'intermédiation en matière d'emploi (prospection-accompagnement-placement).*

Concrètement il faudra :

- 1) Etablir un cadre de coopération avec les institutions publiques de l'emploi facilitant la transmission des données et la durabilité.
- 2) Organiser la prospection et l'analyse des informations sur les opportunités d'emploi tenant compte des priorités et actions en cours du projet UA et des autres opportunités locales.
- 3) Mettre en œuvre différents dispositifs d'accompagnement à l'emploi et de placement pertinents aux cibles identifiées.
- 4) Assurer le suivi (emplois créés) et la capitalisation du dispositif.

Enfin, il est à noter que l'option d'appel à proposition en une phase sans note conceptuelle a été choisie, étant donné qu'au cours des mois passés, le projet UA a fait une analyse poussée des institutions tant publiques que privées existantes et ayant une expérience sur un ou plusieurs aspects liés aux dispositifs d'intermédiation au Burundi.

1.3 OBJECTIFS DE L'APPEL À PROPOSITIONS ET RÉSULTATS ATTENDUS

L'**objectif général** du présent appel à propositions est de « **faciliter la transition des jeunes vers le monde du travail en vue de la création d'emplois décents** ».

¹ Avec la mise en œuvre du nouveau découpage territorial et administratif du pays, à ce jour (avril/mai 2026) l'Office Burundais de la Main d'œuvre (OBEM) est en processus de décentralisation. Des responsables d'antennes sont affectés dans les 5 nouvelles provinces (dont une antenne à Buzanza pour la province de Bujumbura, et une antenne une antenne à Ngozi pour la province de Butanyerera).

L'**objectif spécifique** du présent appel à propositions est de « **mettre en œuvre des dispositifs d'intermédiation en matière d'emploi y compris la prospection, l'accompagnement à l'emploi et le placement professionnel en impliquant autant que possible les services publics de l'emploi, le secteur privé et les partenaires sociaux** ».

Les **résultats attendus** sont :

- **R1** : Etablir un cadre de coopération avec les institutions publiques de l'emploi dont l'OBEM facilitant la transmission des données et la durabilité ;
- **R2** : Organiser la prospection et l'analyse des informations sur les opportunités d'emploi tenant compte des priorités et actions en cours du projet UA et des autres opportunités locales ;
- **R3** : Mettre en œuvre les différents dispositifs d'accompagnement à l'emploi et de placement pertinents aux cibles identifiées ;
- **R4** : Assurer le suivi (emplois créés) et la capitalisation des dispositifs.

Plus d'informations sont données sur le contexte et les motivations de chaque résultat attendu :

- **R1 : Etablir un cadre de coopération avec les institutions publiques de l'emploi dont l'OBEM facilitant la transmission des données et la durabilité**

Dans le cadre de la coopération bilatérale Belgique-Burundi, à la fois des résultats d'impact sont visés (nombre d'emplois créés), mais également des objectifs de durabilité (création de mécanismes durables). Etant entendu que les services de l'emploi ne sont pas encore bien implantés et fonctionnels dans les zones d'intervention, des activités d'intermédiation seront menées directement par le bénéficiaire-contractant pour viser des emplois mesurables durant le projet, mais également une collaboration sera établie avec les services de l'emploi concernés pour capitaliser les avancées dans le temps.

Par services de l'emploi, il faut entendre le Ministère du Travail, de la Fonction Publique et de la Sécurité Sociale et en particulier l'Office Burundais de l'Emploi et de la Main d'œuvre (OBEM). Suite à la réorganisation territoriale, le bénéficiaire-contractant veillera à associer les niveaux déconcentrés en charge de l'emploi et du travail (nouvelles provinces et communes). Au minimum un protocole d'accord devra être conclu avec l'OBEM sur le partage et la diffusion d'informations sur les données de l'emploi collectées au travers de l'action. Toute co-construction ou renforcement de dispositifs (mécanismes et outils) d'accompagnement vers l'emploi entre le bénéficiaire-contractant et les services publics de l'emploi est encouragée et une capitalisation de ceux-ci sera réalisée au travers du Résultat 4.

- **R2 : Organiser la prospection et l'analyse des informations sur les opportunités d'emploi tenant compte des priorités et actions en cours du projet UA et des autres opportunités locales**

Au travers de ce résultat, les cibles de l'action seront identifiées du côté de l'offre et de la demande :

- **Du côté de la demande**, il s'agit de cibler les entreprises en croissance dans la zone d'intervention qui peuvent soit engager directement des jeunes (pour les activités de sélection et de placement ou mise en œuvre d'une facilité de promotion du premier emploi (cf. infra)), soit accueillir des stagiaires.

Cette identification se fera d'une part sur base des actions en cours du projet UA sur l'appui à l'entrepreneuriat dans les secteurs prioritaires (TAA, Energie renouvelable, construction durable, artisanat) ; et d'autre part sur base d'autres activités de prospection à réaliser par le bénéficiaire-contractant lui-même, en collaboration avec les autorités et services publics, pour détecter les autres entreprises porteuses d'emploi salarié dans les zones d'intervention (quel que soit le secteur d'activité) pouvant rencontrer les aspirations des jeunes identifiés du côté de l'offre. Cette identification doit permettre de ressortir clairement la capacité d'accueil/absorption de ces entreprises pour les différents dispositifs d'accompagnement ainsi que le type de profil recherché.

En plus de la zone stricte du projet (ex-provinces de Cibitoke, Bubanza, Kirundo, Ngozi), le bénéficiaire-contractant pourra identifier d'autres opportunités d'entreprises partenaires à Bujumbura Mairie pour un maximum de 30% des bénéficiaires du projet et ces entreprises devront obligatoirement être liées aux secteurs prioritaires (TAA, Energie renouvelable, construction durable, artisanat) et/ou à l'économie circulaire (tel que le traitement et valorisation des déchets).

- **Du côté de l'offre**, il s'agira de travailler à 2 niveaux :
 - Considérer les jeunes en cours de formation (Année scolaire 2025-26) et les lauréats récents (AS 2024-25) des CEM et CFP appuyés par le projet UA (cf. liste en **Annexe G2**).
 - Identifier des jeunes en général (pas uniquement issus des centres précités) pouvant répondre (moyennant les mesures d'accompagnement à l'emploi visées au Résultat 3) aux opportunités identifiées du côté de la demande.
- **R3 : Mettre en œuvre les différents dispositifs d'accompagnement à l'emploi et de placement pertinents aux cibles identifiées**

Il s'agira sur base du ciblage (côté de l'offre et de la demande) effectué au Résultat 2 de mettre en œuvre les dispositifs les plus appropriés (dans le sens de l'efficacité) pour permettre la transition des jeunes vers les opportunités d'emploi identifiées. Les dispositifs d'accompagnement à l'emploi suivants sont à considérer :

- Placement direct (sélection d'un ou de plusieurs jeunes avec un profil adaptés à la demande de l'entreprise) ;
- Placement avec facilité de promotion du premier emploi (cf. infra) ;
- Stages d'insertion professionnelle ;
- Formation en recherche d'emploi et en soft skills (savoir-être professionnels) ;
- Activités d'écoute, de conseil et d'orientation pour les jeunes demandeurs d'emploi ;
- Activités spécifiques pour maximiser l'insertion des filles (40% des bénéficiaires devront être des jeunes filles – cf infra) ;
- Activités de sensibilisation au travail décent (pour les entreprises et les jeunes) ;
- Autre dispositif éventuel (proposé par le bénéficiaire-contractant).

Le demandeur n'est pas obligé de mettre en œuvre tous les dispositifs d'accompagnement évoqués : dans sa proposition, il détaillera les modalités des différents dispositifs d'accompagnement à l'emploi qu'il compte mobiliser (quel dispositif pour qui ? pour quoi ? comment ?), en tenant compte de la pertinence au

contexte et des différentes catégories de cibles et de l'efficacité des moyens (afin de maximiser le nombre d'emplois décents).

- **R4 : Assurer le suivi (emplois créés) et la capitalisation du dispositif.**

Il s'agira d'effectuer un suivi exhaustif et individualisé de tous les bénéficiaires entrant dans le dispositif et de mesurer (autant que faire se peut dans la durée de l'action) les effets ex-post, c'est-à-dire la situation d'emploi après les activités d'intermédiation. Il s'agira de reprendre le cas échéant les détails de la situation d'emploi (employeur, statut, rémunération,...) mais aussi les caractéristiques générales (sexe, âge, secteur et domaine d'activité,...). Ce travail de monitoring sera effectué par le bénéficiaire-contractant en collaboration avec Enabel de façon à mesurer les effets avec les mêmes standards que le projet UA.

Par ailleurs la capitalisation sera entamée dès le départ par l'accord/les accords conclus au R1, continuera dans l'exécution (par le flux d'information et la co-construction dans la mesure du possible), et se ponctuera par un/des atelier(s) de capitalisation avec les acteurs censés pouvoir prolonger les acquis des dispositifs d'intermédiation et de l'action en général, que ce soit aux niveaux déconcentrés et/ou national.

Indicateurs différenciés (et cibles minimales ou indicatives) :

NB : Une cible minimale doit obligatoirement être respectée dans la proposition. Concernant les cibles indicatives, si l'activité concernée n'est pas prévue par le demandeur, elle devra être compensée par une autre valeur cible plus élevée de manière à atteindre les résultats et l'objectif spécifique. Enfin, si aucune cible n'est explicitement mentionnée en face d'un indicateur, le demandeur évaluera la valeur pertinente à laquelle il s'engage dans sa proposition afin de réaliser les résultats et l'objectif spécifique.

- **OS : Mettre en œuvre des dispositifs d'intermédiation en matière d'emploi y compris la prospection, l'accompagnement à l'emploi et le placement professionnel en impliquant autant que possible les services publics de l'emploi, le secteur privé et les partenaires sociaux**
 - # total de jeunes mis en situation d'emploi au travers des différents dispositifs mis en place durant l'action (= Nombre d'emplois créés par l'action) : **minimum 300 dont 40% de filles.**
 - # de dispositifs d'intermédiation co-construits et/ou renforcés et transférés aux institutions publiques en charge de l'emploi : **cible indicative : 2.**
- **R1 : Etablir un cadre de coopération avec les institutions publiques de l'emploi dont l'OBEM facilitant la transmission des données et la durabilité**
 - # de protocoles d'accord conclus et appliqués : **minimum 1 ;**
 - # de dispositifs d'accompagnement à l'emploi co-construits et/ou renforcés avec les institutions publiques impliquées : **cible indicative : 2.**
- **R2 : Organiser la prospection et l'analyse des informations sur les opportunités d'emploi tenant compte des priorités et actions en cours du projet UA et des autres opportunités locales**
 - # d'entreprises porteuses et volontaires pour participer à l'un des dispositifs d'accompagnement à l'emploi, issues des autres actions du projet UA (désagrégées par secteur) ;

- # d'entreprises porteuses et volontaires pour participer à l'un des dispositifs d'accompagnement à l'emploi, issues des zones d'intervention et identifiées par le bénéficiaire-contractant.
- # d'entreprises porteuses et volontaires pour participer à l'un des dispositifs d'accompagnement à l'emploi, issues de Bujumbura-Mairie et étant actives dans les secteurs prioritaires du projet ou dans l'économie circulaire identifiées par le bénéficiaire-contractant.
- # de séances d'information/formation sur les dispositifs d'intermédiation menées auprès des entreprises volontaires, des centres de formation partenaires, et des administrations/institutions publiques concernées.
- **R3 : Mettre en œuvre les différents dispositifs d'accompagnement à l'emploi et de placement pertinents aux cibles identifiées**
 - # de jeunes (H/F) placés en emploi direct dans une entreprise : **cible indicative : 30** ;
 - # de jeunes (H/F) placés en emploi direct dans une entreprise via une facilité de promotion du premier emploi : **cible indicative : 50** ;
 - # de jeunes (H/F) ayant effectué un stage d'insertion professionnelle **cible indicative : 300** ;
 - # de jeunes (H/F) ayant bénéficié de formation en recherche d'emploi et en soft skills : **cible indicative : 500** ;
 - # de jeunes (H/F) ayant bénéficié d'activités d'écoute, de conseil et d'orientation : **cible indicative : 1.000** ;
 - # de jeunes filles ayant bénéficié d'un coaching spécifique à l'insertion : cible indicative : **cible indicative : 200** ;
 - # de séances de formation/sensibilisation au travail décent organisées ;
 - # de jeunes (H/F) ayant participé à un autre dispositif d'accompagnement à l'emploi (détailler).
- **R4 : Assurer le suivi (emplois créés) et la capitalisation du dispositif.**
 - Base de données exhaustive des bénéficiaires des différents dispositifs d'intermédiation fonctionnelle et reprenant les différentes désagrégation (sexe, âge, niveau de formation, secteur et domaine,...) : **minimum 1** ;
 - # d'ateliers de capitalisation (**minimum 1**) et # de dispositifs transférés aux institutions (**cible indicative : 2**).

NB : Dans sa proposition, le demandeur explicitera de quelle manière les différentes cibles fixées par lui dans les différents résultats pourront mener à l'atteinte de la cible principale de l'objectif spécifique (nombre d'emplois créés pour les jeunes).

Informations techniques additionnelles pour les demandeurs :

Facilité de promotion du premier emploi :

Une **facilité de promotion du premier emploi** est un dispositif structuré de mesures temporaires, ciblées et incitatives visant à réduire les barrières à l'accès au premier emploi

formel et décent pour les jeunes ou primo-demandeurs d'emploi, tout en sécurisant et en encourageant l'engagement des employeurs.

Ce dispositif a pour objectif de :

- faciliter le recrutement de jeunes sans expérience professionnelle préalable,
- réduire le risque perçu par les entreprises dans l'octroi d'un contrat de travail,
- favoriser l'acquisition d'une première expérience professionnelle significative.

Cette approche est donc un partenariat gagnant-gagnant avec les entreprises qui acceptent de donner un contrat de travail à un jeune qui n'a pas encore d'expérience professionnelle proprement dite, mais moyennant un accompagnement financier (subvention partielle et temporaire du salaire) et un accompagnement du jeune à son insertion (coaching).

Une facilité de promotion du premier emploi peut comprendre les éléments suivants :

1. **Des mesures incitatives en faveur des employeurs:**
 - Subventions salariales temporaires (dans le cadre de l'action une durée de 6 mois est préconisée et avec maximum 50% des coûts salariaux pris en charge);
 - Prise en charge partielle des coûts d'intégration;
 - Exonérations ou compensations ciblées.
2. **Un accompagnement du jeune bénéficiaire**
 - Appui à l'intégration en entreprise;
 - Suivi pendant la période de premier contrat;
 - Renforcement des compétences transversales et professionnelles.
3. **Un rôle d'intermédiation active (effectué par le bénéficiaire-contractant avec ses partenaires)**
 - Matching offre/demande
 - Sélection, médiation et contractualisation
 - Définition d'un parcours d'insertion limité dans le temps (6 mois).
4. **Un ancrage institutionnel**
 - Implication des autorités publiques compétentes
 - Partenariats avec le secteur privé
 - Perspectives de durabilité du mécanisme.

Travail décent :

Par **travail décent**, il importe de noter qu'il s'agit de :

- Créer des emplois productifs (en priorité dans les domaines de l'EVC), avec un niveau de rémunération décent² ;
- Veiller au respect et à la promotion des droits fondamentaux des travailleurs, et éviter toute situation d'abus ou d'exploitation ;
- Sensibiliser les employeurs à prévoir la protection sociale des employés (tout en tenant compte du genre) ;

² Dans le cadre du projet UA, lors des enquêtes sur la rémunération des paliers sont établis (tranches de 100.000 BIF) et 2 références sont considérées : soit le salaire est au-dessus du **seuil pauvreté** (3 USD par jour converti et arrondi à **240.000 BIF/mois**), soit le salaire est au-dessus du **revenu minimum vital** établi par la Wage Indicator foundation : **626.000 BIF** pour les provinces et **766.000 BIF** pour Bujumbura Mairie.

- Tenir compte de l'inclusivité dans le recrutement et au niveau opérationnel, tenir compte des besoins spécifiques (genre, migrants, groupes vulnérables, personnes handicapées);
- Capitaliser les informations obtenues pour contribuer à l'amélioration des politiques de l'emploi dans les zones d'intervention.

1.4 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 **290.000 EUR**. L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Si l'enveloppe financière indiquée ne peut être utilisée faute de propositions reçues en nombre suffisant ou du fait de leur qualité insuffisante, l'autorité contractante se réserve le droit de faire une réallocation des fonds inutilisés.

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 : **250.000 EUR**
- Montant maximum : **290.000 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.

2 RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

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

2.1 CRITÈRES LIÉS À LA RECEVABILITÉ

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

(1) Les acteurs :

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

- être une personne morale répondant à l'une des catégories ci-après :
 - être un acteur public ;
 - être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation ;
 - être une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire.
- être une structure spécifique d'organisation telle que : organisation non gouvernementale, opérateur du secteur public,...
- Être établi ou représenté en : République du Burundi ;
- 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 ;
- Avoir un mandat et/ou une expérience avérée en matière d'insertion professionnelle et d'intermédiation active sur le marché de l'emploi ;
- Avoir au moins 3 ans d'expérience dans les domaines d'intermédiation vers le monde du travail tel que le développement des stages professionnels ou autre dispositif d'accompagnement à l'emploi, l'orientation des jeunes chercheurs d'emploi sur le marché d'emploi ;
- Avoir géré un subside d'un bailleur de fonds ou tout autre contrat équivalent.

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

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

À la section 2.8 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 des situations d'exclusion et qu'ils seront en mesure de fournir les documents justificatifs suivants :

- Document 1 : Extrait du casier judiciaire de l'organisation ou à défaut du Représentant ;
- Document 2 : Attestation de régularité fiscale en cours de validité ;
- Document 3 : Attestation de régularité avec les cotisations sociales ;
- Document 4 : Autorisation de travailler au Burundi.

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

Codemandeur(s)

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

Le(s) codemandeur(s) doi(ven)t aussi satisfaire aux critères de recevabilité ci haut mentionnés qui s'appliquent au demandeur lui-même. Ils doivent également avoir de l'expérience dans les mêmes services et domaines ci hauts répertoriés.

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 de « 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 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 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 maximale prévue pour l'action ne peut être inférieure à **18 mois** ni excéder **22 mois de durée opérationnelle**, à laquelle s'ajoute **3 mois de période de clôture** de la convention.

Secteurs ou thèmes

- Intermédiation pour l'emploi :
 - Collecte d'opportunités d'emplois et prospection d'entreprises ;
 - Orientation et accompagnement des jeunes dans la recherche de l'emploi salarié à travers différents mécanismes d'accompagnement en collaborant avec des opérateurs économiques/artisans/entrepreneurs ;
 - Réalisation du matching entre l'offre et la demande d'emploi ;
 - Mise en œuvre et suivi sur terrain des mécanismes d'accompagnement à l'emploi.
- Renforcement des capacités :
 - Développement des partenariats avec les institutions de formation pour adapter les compétences des chercheurs d'emploi aux exigences du marché d'emploi.
 - Formations en soft skills/renforcement sur les conduites à tenir au sein de l'entreprise et les techniques de recherche d'emploi ;
 - Coaching/formations spécifiques pour maximiser l'insertion professionnelle des jeunes filles ;
 - Formations/sensibilisation sur le travail décent ;
 - Proposition de mécanismes d'appui aux entreprises pour agrandir leur capacité d'embauche.
- Gestion des données (ou informations sur le marché du travail) et capitalisation :
 - Collecte et partages de données de l'emploi (côté offre et demande) avec les institutions en charge ;
 - Analyse qualitative et quantitative des actions d'accompagnement réalisées ;
 - Ateliers de co-construction et de capitalisation.

Groupes cibles

Les bénéficiaires finaux du subside sont :

Les jeunes garçons et filles (entre 16 et 35 ans) en recherche d'emploi dans les zones d'intervention avec la répartition suivante :

- 70% ou plus seront issus de la zone prioritaire du projet (anciennes provinces de Cibitoke, Bubanza, Kirundo et Ngozi) et maximum 30% à Bujumbura-Mairie, et pour ces derniers l'accompagnement à l'emploi sera dans les secteurs prioritaires du projet (TAA, Energie renouvelable, Construction durable, Artisanat) ou dans l'économie circulaire (notamment collecte, traitement et valorisation des déchets).
- Minimum 40% seront des filles.

Parmi ces jeunes, le bénéficiaire-contractant devra orienter une partie de ses activités d'appuis aux jeunes lauréats des centres de formation (CEM et CFP) appuyés par le projet UA (cf. **Annexe G2**).

Les autres jeunes bénéficiaires auront donc soit un lien avec la zone prioritaire du projet soit avec les secteurs prioritaires précités ou l'économie circulaire, et ceci quel que soit leur niveau de formation (inclus les diplômés de l'enseignement supérieur).

Les catégories des personnes à besoins spécifiques seront aussi associées et peuvent faire objet de mesures spécifiques.

Les autres groupes cibles ou bénéficiaires indirects sont :

Les entreprises participant aux mécanismes d'accompagnement à l'emploi, et les institutions de formation ou liées au domaine du travail qui sont impliquées dans l'action.

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre au Burundi (min 70% des bénéficiaires dans les anciennes provinces de Cibitoke, Bubanza, Kirundo et Ngozi) et maximum 30% à Bujumbura-Mairie.

Types d'action

Les actions sont définies au travers de l'objectif spécifiques et des résultats détaillés au 1.3 ci-dessus.

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.

Types d'activités

Les types d'activité pouvant bénéficier d'un financement dans le cadre du présent appel à propositions *sont les suivants (à titre indicatif) :*

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

N°	SERVICES EN INTERMEDIATION VERS L'EMPLOI
1	Prospection
	Identification/ base de données d'employeurs potentiels et des opportunités d'emploi : entreprises, organisations, projets...
	Base de données de jeunes demandeurs d'emploi, outils de sélection et de profilage des demandeurs d'emploi
	Identification, classification de centres et instituts de formation partenaires

	Recueil des besoins des entreprises en compétences/ressources humaines
	Le développement des synergies avec d'autres programmes d'autonomisation des jeunes pour la création des emplois durables et décents.
2	Accompagnement
	Organisation des activités d'Ecoute, Conseil et Orientation vers l'Emploi salarié et vers l'autoemploi/ entretiens individualisés avec des chercheurs d'emploi pour les conseiller et les orienter
	Gestion d'informations sur l'offre et la demande d'emploi
	Gestion d'informations sur les carrières et sur les formations
	Collaboration avec des centres/instituts de formation pour l'insertion des lauréats
	Organisation de formations pour améliorer les compétences des chercheurs d'emploi (SoftSkills, préparation de demande d'emploi, recherche d'emploi, renforcement des compétences)
3	Placement
	Organisation des stages d'immersion/insertion au marché du travail
	Autres mécanismes d'insertion
	Préparation de mémorandum d'entente/accord pour stages ou premier emploi avec les employeurs
	Procédure de recrutements/sélection de candidats pour compte d'entreprises ou autres organisations (détailler quel rôle, moyen utilisé, types d'emplois)
	Préparation de contrats (de travail ou de stage), conseil juridique, conseil en Gestion des Ressources Humaines
	Réalisation dans la promotion du travail décent, vérification des conditions de travail,...
	Elaboration d'une stratégie de mise en place d'une facilité d'aide au premier emploi (intermédiation) : arriver à la production d'un manuel des procédures pour un fonds de facilitation de l'accès au premier emploi.
	Sensibilisation des parties prenantes à l'adoption du manuel de création et de gestion du fonds d'aide au premier emploi comme mécanisme de réduction du chômage chez les jeunes.
	Suivi des personnes insérées dans les mécanismes d'aide à l'emploi ou étude de suivi/Evaluation ex-post

Subvention à des sous-bénéficiaires³

Les demandeurs peuvent proposer des subventions à des sous-bénéficiaires pour contribuer à réaliser les objectifs de l'action, spécialement s'ils le prévoient dans des accords ciblés avec des entreprises partenaires pour l'activité de facilité de promotion du premier emploi (et le cas échéant un manuel devra être élaboré et validé par Enabel pour cette activité).

Le montant maximum de ces subventions ne peut excéder 5.000 eur par sous-bénéficiaire et le budget total maximum des éventuelles subventions à des sous bénéficiaires est de **100.000 euros** (maximum possible pour des subventions aux entreprises).

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

1. La description des objectifs et résultats à atteindre avec ces subventions, les principes fondamentaux, les concepts clés, les mécanismes, les acteurs et leur rôle dans le processus de gestion ;
2. les critères et modalités d'allocation des subventions, les conditions d'accessibilité des sous-bénéficiaires, les conditions de recevabilité des sous-projets, les conditions d'éligibilité des activités, des coûts et des dépenses ;
3. les procédures et modalités d'instruction et d'attribution des demandes ;

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

4. le montant maximum pouvant être attribué par sous-bénéficiaire ;
5. les modalités de conventionnement/contractualisation avec les sous-bénéficiaires ;
6. les procédures et modalités de décaissement des ressources ;
7. les procédures et modalités de suivi technique et financier ;
8. les procédures et modalités de contrôle.

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

Visibilité

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

Nombre de demandes et de conventions de subsides par demandeur

Le demandeur ne peut pas soumettre plus d'une (1) demande dans le cadre du présent appel à proposition.

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

2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus?

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

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

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

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

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

Le taux applicable pour les coûts de structure sera calculé a priori par Enabel sur 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.

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 ;
- 13° les coûts liés à une indemnisation en cas de sinistre découlant de la responsabilité civile de l'organisation ;
- 14° les indemnités de cessation d'emploi pour le délai de préavis non presté ;
- 15° l'achat de boissons alcoolisées, de tabac et de leurs produits dérivés.

2.2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE ET PROCÉDURES À SUIVRE

Le demandeur transmet **en même temps la proposition et ses annexes**.

2.2.1 Contenu de la proposition

Les propositions doivent être soumises conformément aux instructions figurant dans le dossier de demande de subsides annexé aux présentes lignes directrices (Annexe A).

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

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

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 et des éventuels codemandeurs.
2. Un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur relatifs au dernier exercice financier disponible lorsque le montant total des subsides demandés est supérieur à 200 000 EUR (pas applicable aux demandeurs publics). Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre un rapport d'audit externe.
3. Une copie des états financiers les plus récents du demandeur (compte de résultat et bilan du dernier exercice clos)⁴. Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre la copie de leurs états financiers.
4. La fiche d'entité légale (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c'est-à-dire le demandeur et chacun des éventuels codemandeurs), accompagnée des documents justificatifs demandés.

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 4 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 original et **2** copies en format A4, reliées séparément.

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

⁴ 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.

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

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

**Enabel – Agence Belge de Coopération Internationale
Bujumbura, Commune de Mukazi, Rohéro 1,
Avenue des orangers N°03/Secrétariat du projet,
Bâtiment « One Enabel ».**

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

Les demandeurs doivent s'assurer que 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 **06/07/2026 et 10h00 (GMT+2)** 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 – Agence Belge de Coopération Internationale
Bujumbura, Commune de Mukazi, Rohéro 1,
Avenue Grèce, N°02
Bâtiment Hélienique**

Le 04/06/2026 à 10h00 (GMT+2).

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

Adresse de courrier électronique : mp.bdi@enabel.be et etienne.rodenbach@enabel.be

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

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

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions. 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. 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 PROPOSITIONS

Les propositions 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 :

Phase 1 : 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 F2b.
- Si une information fait défaut ou est incorrecte, la proposition peut être rejetée sur cette seule base et elle ne sera pas évaluée.

Phase 2 : 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 17 à 33 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe F2b. 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 de 6/10 pour le critère 22 et la note globale de 60/100 seront présélectionnées.

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

Etape 2 : Les documents justificatifs relatifs aux motifs d'exclusion seront demandés aux demandeurs figurant dans le tableau d'attribution provisoire. En cas d'incapacité de fournir ces documents endéans les 15 jours, les propositions correspondantes ne seront pas retenues.

Sélection

A la fin de l'étape 2 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 l'étape 2 décrite plus haut.

2.4 NOTIFICATION DE LA DÉCISION DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE

2.4.1 Contenu de la décision

Le demandeur sera avisé par écrit de la décision prise par l'autorité contractante au sujet de sa 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

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.

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	04/06/2026	10h00
Date limite pour les demandes d'éclaircissements a l'autorité contractante	15/06/2026	10h00
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	25 /06/2026	-
Date limite de soumission des propositions.	06/07/2026	10h00

Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))	21/08/2026	
Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion	05/09/2026	
Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée	10/09/2026	-
Signature de la convention de subsides par le bénéficiaire contractant	Au plus tard 15 jours après notification de l'octroi	-

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

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

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

Avec la décision d'octroi des subsides, les bénéficiaires-contractants se verront proposer une convention basée sur le modèle de convention de subsides de l'autorité contractante (annexe E des présentes lignes directrices). Par la signature de la proposition (annexe Ab 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 bénéficiaire-contractant et les autres bénéficiaires éventuels (co-demandeurs) le marché doit être attribué conformément :

- à l'annexe VIII du modèle de convention de subsides pour bénéficiaires contractants de nature privée.
- 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 Francs burundais (BIF).

Ce compte ou sous-compte doit permettre :

- d'identifier les fonds versés par Enabel ;
- d'identifier et de suivre les opérations effectuées avec des tiers ;

- de faire la distinction entre les opérations, effectuées au titre de la présente convention, et des autres opérations.

La fiche d'identification financière (annexe VI de la Convention de Subsidés) relative à ce compte bancaire distinct et certifiée par la banque⁵ sera transmise par le bénéficiaire contractant à Enabel, en même temps que les exemplaires signés de la Convention de Subsidés, après qu'il ait été notifié de la décision d'octroi.

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

2.5.3 "Traitement des données à caractère personnel."

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

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

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

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

2.5.4 Transparence.

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

⁵ La banque doit se trouver dans le pays où est établi le bénéficiaire-contractant

3 LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS À COMPLÉTER

ANNEXE Ab : DOSSIER DE DEMANDE DE SUBSIDES (PROPOSITION) (FORMAT WORD)

ANNEXE B : BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C : CADRE LOGIQUE (FORMAT WORD)

ANNEXE D : FICHE D'ENTITÉ LEGALE (PRIVÉE OU PUBLIQUE) (FORMAT WORD)

DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE E : MODÈLE DE CONVENTION DE SUBSIDES

Inclus :

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 F2b : GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE PROPOSITION

ANNEXE G: DOCUMENTS TECHNIQUES COMPLEMENTAIRES

Annexe G1: Tableau des secteurs et chaînes de valeur prioritaires du projet UA

Annexe G2 : Centres appuyés par le projet UA et nombres de lauréats

Annexe G1: Tableau des secteurs et chaînes de valeur prioritaires du projet UA

		Cibitoke		Bubanza		Kirundo		Ngozi		Bujumbura (mairie)	
		Formation prof.	Entrepreneuriat	Formation prof.	Entrepreneuriat	Formation prof.	Entrepreneuriat	Formation prof.	Entrepreneuriat	Formation prof.	Entrepreneur .
TAA	Mécanisation agricole (réparation/maintenance)	A	A	A	A	A	A	A	A		
	TAA farines améliorées (maïs,...)	A	A	A	A	A	A	A	A		
	Aviculture (poulets de chair/poules pondeuses)	A + B	A + B	A + B	A + B	A + B	A + B		A + B		
	Apiculture	B	?	B	?	B	?	B	?		
	Patate douce à chair orange						A		A		
	Piment + maraîchage					A	A		A		
Energie	Energie solaire photo-voltaïque	A	A	A	A	A + B	A	A + B	A		
	Foyers améliorés et briquettes écologiques	-	A + B	-	-	B		B			
	Foyers améliorés / céramique						A + C		A + C		
Constr. & Env.	Argile (matériaux de construction + foyers)	C + B		C + B		C + B	A	C + B	A		
	Plastique (collecte, broyage, export)								A		
Artisanat	Vannerie	C	A	C	A	C	A	C	A	A	A
	Cordonnerie	A + B		A + B		A + B		A + B		A	A
	Bambou et rotin (mobilier)									A	A

Formation prof: modalités

- A amélioration formation en CEM/CFP/CFA
- B formation courte (perfectionnement ou initiation)
- C autre: consultance suppl., voyage d'échange,...

Entrepreneuriat: modalités

- A programme d'incubation/accélération
- B Intrapreneuriat - partenariat avec un "champion"
- C autre action spécifique (consultance, prestation externe,...)

Annexe G2: Centres appuyés par le projet UA et nombres de lauréats

Tableau synthèse :

n°	Ex-province	Centre	Nbre lauréats 24-25	Nbre apprenants (rentrée AS 25-26)	Nbre de filières fonctionnelles
1	Cibitoke	CEM Mabayi (conv.)	51	58	4
2	Cibitoke	CEM Murwi	22	177	6
3	Cibitoke	CFP Karurama	133	158	11
4	Kirundo	CEM Murore	27	80	5
5	Kirundo	CEM Buhoro	64	132	2
6	Kirundo	CEM Kirundo	37	165	6
7	Kirundo	CEM Mwenya	40	190	4
8	Ngozi	CEM Marangara	14	31	2
9	Buj. Mairie	CFA Kamenge	27	49	5
Total			415	1040	45

Tableau détaillé (par genre et par filières) :

Nom du Centre	Filière	Laureats A/S 2024-2025			Apprenants A/S 2025-2026		
		Garçons	Filles	Total	Garçons	Filles	Total
CEM Mabayi	Bureautique				6	2	8
	Couture	5	31	36	1	28	29
	Electricité			0	1	0	1
	Mécanique			0	8	0	8
	Soudage	7	1	8	8	4	12
	TIC	4	3	7			
CEM Murwi	Agriculture	6	1	7	7	1	8
	Couture	0	8	8	20	85	105
	Electricité	2	0	2	21	0	21
	Elevage				15	1	16
	Menuiserie	4	0	4	24	0	24
	Plomberie	1	0	1	3	0	3
CFP Karurama	Bureautique	10	3	13	9	2	11
	Couture	1	38	39	5	28	33
	Electricité	9	0	9	11	0	11
	Maçonnerie	6	0	6	6	0	6
	Mécanique	33	2	35	42	0	42
	Menuiserie	0	0	0	3	0	3
	Plomberie	1	0	1	3	0	3
	Soudage	17	0	17	28	1	29
	Agriculture élevage	2	1	3			
	TAA	2	8	10	8	12	20
	Couture	4	21	25	0	50	50

Nom du Centre	Filière	Laureats A/S 2024-2025			Apprenants A/S 2025-2026		
		Garçons	Filles	Total	Garçons	Filles	Total
CEM Murore	Maçonnerie				4	0	4
	Mécanique				2	0	2
	Menuiserie				2	0	2
	Op bureautique	1	1	2	7	4	11
	Plomberie				0	1	1
	Soudage				3	0	3
	TAA-Boulangerie				4	3	7
CEM Buhoro	Couture	5	51	56	2	84	86
	Menuiserie	8	0	8	24	22	46
CEM Kirundo	Agriculture				10	15	25
	Bureautique	3	1	4	8	15	23
	Couture	3	21	24	4	40	44
	Hôtellerie et tourisme	2	6	8	7	17	24
	Menuiserie			0	18	6	24
	TAA	0	1	1			
	TIC				8	17	25
CEM Mwenya	Agriculture	6	0	6	0	0	0
	Couture	4	25	29	4	68	72
	Couture				10	53	63
	Elevage				4	8	12
	Maçonnerie	2	0	2	19	2	21
	Menuiserie	3	0	3	18	4	22
CEM Marangara	Couture	2	12	14	4	21	25
	Menuiserie			0	6	0	6
CFA Kamenge	Bambou	2	0	2	7	1	8
	Couture	0	16	16	1	15	16
	Menuiserie	3	0	3	4	0	4
	Rotin	2	1	3	4	10	14
	Tressage Bambou	2	1	3	1	6	7
Total général		162	253	415	414	626	1040