

BURKINA FASO

Autorité contractante : ENABEL

Appel à propositions dans le cadre de l'intervention : Contribuer à la réduction des violences basées sur le genre et à l'amélioration de la prise en charge des victimes dans la région du Bankui et de Guiriko.

Lignes directrices à l'intention des demandeurs :

Renforcement des capacités des jeunes scolarisé-es et plaidoyer pour l'accès inclusif et équitable à la justice des survivant-es des violences basées sur le genre

Référence : BFA24002-10010

Date limite de soumission des notes conceptuelles : **09 juillet 2026**

Date limite de soumission des propositions : Ultérieurement

Avertissement

Il s'agit d'un appel à propositions en **deux phases**. Dans un premier temps, seules les notes conceptuelles doivent être soumises pour évaluation. Après évaluation des notes conceptuelles y inclue la recevabilité des demandeurs, les demandeurs qui auront été présélectionnés seront invités à soumettre une proposition. Par la suite, l'évaluation des propositions effectivement reçues des demandeurs sera effectuée pour les demandeurs présélectionnés.

1. Renforcement des capacités des jeunes scolarisé·es et plaidoyer pour l'accès inclusif et équitable à la justice des survivant·es de VBG

1.1. Contexte

Depuis 1999, Enabel, l'agence belge de coopération internationale, met en œuvre au Burkina Faso divers projets et programmes inscrits dans le cadre de la coopération bilatérale entre le Burkina Faso et le Royaume de Belgique. L'agence intervient également à travers plusieurs programmes financés par l'Union européenne, en étroite collaboration avec les autorités locales ainsi qu'avec de nombreux partenaires nationaux et internationaux.

Pour la période 2024–2027, Enabel bénéficie d'un financement de l'Union Européenne pour la mise en œuvre de deux projets dénommés les « Lasso ». Il s'agit de Lasso Santé avec un montant global de 6,1 millions d'euro et de Lasso Wash avec un montant global de 5 millions d'euros. Ces projets visent à contribuer durablement à l'amélioration de l'accès, de la qualité, de l'inclusivité et de la résilience des services de santé ainsi que des services d'eau, d'hygiène et d'assainissement dans la région du Bankui. Ils accordent une attention particulière au renforcement de la résilience des populations vulnérables, notamment des femmes, des jeunes filles et des personnes déplacées internes.

Enabel a reçu un autre financement de l'Union Européenne pour la période 2026-2028 pour la mise en œuvre d'un renforcement et d'une extension du projet Lasso Santé axée sur les violences basées sur le genre (VBG). Ce projet s'articule autour d'une approche territoriale intégrée, une approche basée sur les droits humains et une approche transformatrice de genre avec pour objectif de « **Contribuer à la réduction des violences basées sur le genre et à l'amélioration de la prise en charge des victimes dans la région du Bankui et de Guiriko** ».

En effet, les ateliers de cocréation, menés dans le cadre de la préparation du projet, en 2025, ont confirmé la persistance des VBG et ont mis en évidence de nombreux obstacles qui entravent l'accès des survivant·es à une prise en charge inclusive, holistique et de qualité, répondant de manière adéquate à leurs besoins spécifiques. La faible coordination entre les acteurs·rices, la sous-notification des cas, les insuffisances dans la gestion des données et la persistance de normes sociales discriminatoires contribuent à maintenir un écart important entre les engagements politiques et la réponse durable aux VBG. Dans les provinces des Balé et du Tuy, ces défis sont particulièrement prononcés.

C'est dans ce contexte que s'inscrit le présent appel à projets, lancé dans le cadre du projet Lasso Santé + (**Extension et Renforcement de la Réponse aux Violences Basées sur le Genre sur l'axe OKDB**), mis en œuvre par Enabel avec un financement de l'Union Européenne.

L'intervention d'Enabel vise trois objectifs spécifiques et sept (07) résultats qui y sont reliés à travers la mise en œuvre des actions identifiées. De façon spécifique, le présent appel à propositions s'inscrit dans l'atteinte des objectifs spécifiques 1 et 3 ; et notamment, dans l'activités 1.1.1 (du résultat 1.1) et dans l'activité 3.2.1 (du résultat 3.2) tel que détaillé ci-après :

Objectif Spécifique 1 : Prévention _ Les jeunes filles, surtout les plus vulnérables, évoluent dans un environnement qui prévient activement les VBG grâce à des normes sociales et culturelles favorisant l'égalité de genre et le respect des droits humains.

- **Résultat 1.1 :** : Enfants, adolescent-es et jeunes, garçons et filles, scolarisé-e-s ou non, ont le pouvoir d'agir en tant qu'acteurs-rices de la réponse aux VBG par l'acquisition d'outils sur leurs droits et leurs devoirs
- **Activité 1.1.1.:** Renforcer les capacités d'élèves du primaire, du post primaire et du secondaire notamment les jeunes filles mais aussi les jeunes garçons, à travers des connaissances sur les VBG et la mise en place de mécanismes scolaires pour qu'ils s'engagent : à promouvoir et protéger les droits humains (droits des enfants, droits sexuels et reproductifs, promotion des relations respectueuses, remise en question des normes masculines néfastes).

Objectif Spécifique 3 : Redevabilité _ Les autorités et institutions compétentes appliquent rigoureusement les lois (contre les VBG, contre le travail des enfants, pour l'accès à la justice, pour l'accès à l'éducation) et assurent une gestion transparente, efficace et sécurisée des données sur ces violences.

- **Résultat 3.2 :** Un système de redevabilité multi-acteur-rices de la réponse aux VBG et à multiple s ancrage se met en place pour améliorer la prise en charge, notamment l'accès à la justice, et pour l'application effective des lois.
- **Activité 3.2.2 :** Des actions de plaidoyer sont menées par une ou des OSC burkinabè pour défendre les groupes les plus vulnérables et améliorer l'accès à la justice des survivant-es et l'applicabilité des lois en lien avec les VBG (comme pour les lois de répression des VBG, des MGF, des mariages précoces et du travail des enfants).

1.2 Objectifs de l'action et résultats attendus

L'objectif général de cet appel à propositions est de Contribuer à la réduction des VBG et à l'amélioration de la prise en charge des survivant-es à Houndé et à Boromo.

Les objectifs spécifiques de l'action sont :

Objectif spécifique 1 : Renforcer les capacités des élèves, en particulier des jeunes filles, à prévenir et dénoncer les violences basées sur le genre (VBG) et à promouvoir les droits humains en milieu scolaire à Boromo et Houndé.

Indicateur : *_ Pourcentage de jeunes filles, scolarisées dans les établissements appuyés par le projet, signalant avoir été victimes de violences physiques ou sexuelles et avoir utilisé au moins un mécanisme formel de signalement ou de demande d'aide, par secteur, c'est-à-dire a) les services gouvernementaux et services de la société civile ; ou b) l'aide sociale, l'aide juridique, l'hébergement/le refuge, la protection policière – désagrégation par statut migratoire et âge. (Cible : augmentation de 100% entre le début et la fin du projet, fournir les chiffres ayant permis de calculer le pourcentage)*

Proportion d'amélioration du score GEM (Gender Equitable Men Scale) adapté chez les élèves garçons entre le début et la fin du projet (Cible : amélioration d'au moins 20 %)

Objectif spécifique 2 : Renforcer l'accès à la justice pour les survivant-e-s de violences basées sur le genre (VBG) et faire reculer les VBG à Boromo et Houndé, en soutenant des actions de plaidoyer menées par des organisations de la société civile locale pour améliorer leur prise en charge. Il s'agira de favoriser une meilleure application des lois sur les VBG dans la zone d'intervention, notamment celles contre les mutilations génitales féminines (MGF), les mariages précoces et le travail des enfants.

Indicateur : *_ Nombre de cas de VBG accompagnés par les OSC partenaires et transmis aux autorités judiciaires (cible : augmentation de 50% entre le début et la fin du subside)*

Les résultats attendus sont :

Résultat 1.1 : Environnement scolaire plus protecteur pour les élèves *_* Les établissements scolaires sont renforcés en infrastructures et équipements scolaires afin d'offrir un environnement plus sûr et favorable à la prévention des VBG, en particulier pour les filles. Chaque établissement ciblé sera renforcé selon les besoins spécifiques identifiés. Ces acquisitions et infrastructures physiques seront intégrées dans un dispositif pédagogique durable reposant sur la formation des mentors et agent-es de la vie scolaire. Ce dispositif

contribuera à structurer un environnement humain sensibilisé, vigilant et engagé sur les enjeux de VBG, constituant ainsi un cadre protecteur et de confiance pour les élèves.

Il s'agira de développer une approche qui permettra d'améliorer l'environnement scolaire pour prévenir les VBG et de renforcer la protection des élèves, surtout des filles. A titre d'exemple, il pourrait s'agir de la création d'espaces sûrs avec des boîtes d'alerte, des panneaux d'information et de petites bibliothèques, animés par des élèves mentors et des agent-es de la vie scolaire formés ; et/ou de latrines sécurisées et cabines GHM pour les filles, un éclairage solaire dans les zones sensibles et la sécurisation des clôtures. L'entité qui rédigera sa proposition doit utiliser sa connaissance du contexte et ses expériences pour proposer des actions appropriées, innovantes et avec le plus grand potentiel d'impact.

Indicateur : *_Nombre d'établissements scolaires disposant d'infrastructures sensibles au genre et fonctionnelles (Cible : 3 établissements à Boromo et 2 à Houndé).*

_Nombre de mentors et agents-es de la vie scolaire formé-es démontrant une amélioration de leurs connaissances sur les VBG (cible : au moins 10 par établissement soit au total au moins 50)

Résultat 1.2 : Engagement, leadership et capacités renforcées des élèves pour prévenir et dénoncer les VBG

Les enfants, adolescent-es et jeunes scolarisé-es, filles et garçons, sont engagé-es, autonomisé-es et doté-es de capacités renforcées pour promouvoir l'égalité de genre, prévenir les violences basées sur le genre et recourir efficacement aux mécanismes de signalement et de protection au sein des communautés éducatives.

Les mécanismes scolaires mis en place ou dynamisés constituent des espaces clés de mobilisation, d'apprentissage, d'action collective et de développement du leadership. À travers des activités socio-éducatives, participatives et créatives, ces mécanismes contribuent au changement durable des normes sociales, au renforcement de la scolarisation des filles (inscription, assiduité, achèvement) et à l'amélioration du climat scolaire.

Les élèves, en particulier les filles, renforcent leurs connaissances sur leurs droits, les mécanismes de signalement et de prise en charge des violences. Cette autonomisation favorise une confiance accrue pour identifier et dénoncer les VBG, encourager le recours aux services existants et agir comme agents de changement auprès de leurs pairs et de leurs communautés.

Indicateur : *_Nombre de mécanismes scolaires mis en place et fonctionnels dans les établissements (cible : au moins 1 par établissement appuyé par le projet)*

_ Nombre d'activités / événements de sensibilisations organisés par établissement (cible : à déterminer par le demandeur lors de la proposition de la note conceptuelle formulation)

_ Pourcentage de filles occupant des rôles de leadership au sein des mécanismes scolaires (cible : 50 %)

_ Pourcentage d'élèves déclarant connaître au moins un mécanisme formel de signalement des cas de VBG (cible : 80 %)

_ Nombre et proportion d'élèves touché·es par les activités de sensibilisation (désagrégé âge/sexe/statut), (cible : au moins 80% des élèves scolarisé·es dans les établissements appuyés)

Résultat 2.1 : Plaidoyer à travers des OSC locales. Des OSC locales sont accompagnées pour mener des actions de plaidoyer pour améliorer l'accès à la justice des survivant·es de violences basées sur le genre (VBG) et garantir l'applicabilité effective des lois existantes, notamment celles relatives à la répression des VBG, notamment des mutilations génitales féminines (MGF), des mariages précoces et du travail des enfants.

A titre d'exemple, l'action pourrait proposer de renforcer les capacités institutionnelles et techniques d'OSC locales afin qu'elles puissent concevoir et mettre en œuvre des actions de plaidoyer coordonnées, fondées sur des données probantes et adaptées aux réalités locales de Boromo et de Houndé. Les actions de plaidoyer pourraient être dirigées vers des décideur·euses institutionnel·les (justice, sécurité, action sociale, autorités administratives), des leaders communautaires et religieux, ainsi que vers des communautés elles-mêmes.

Indicateur : *_Nombre d'actions menées par des organisations de défense des droits des femmes afin de plaider pour l'éradication des violences contre les femmes et les filles (Cible : à déterminer par le demandeur lors de la proposition de la note conceptuelle)*

_ Nombre d'OSC/OBC féminines qui ont mené des actions sur la lutte contre les VBG ou d'assistance aux victimes (Cible : à déterminer par le demandeur lors la proposition de la note conceptuelle)

_Description de changement impulsé par les actions de plaidoyer réalisées par les OSC appuyées (Cible : au moins 2 success stories documentées).

Résultat 2.2 : Accès des survivant·es aux services judiciaires et juridiques _ Le renforcement des capacités des organisations d'accompagnement juridique et judiciaire, de Boromo et Houndé, notamment sur les plans administratif, logistique, organisationnel et technique, leur permet d'offrir des prestations de qualité et améliorer l'accessibilité aux services juridiques et judiciaires, permettant ainsi à chaque survivant·e de bénéficier d'une prise en charge adaptée, confidentielle et sécurisée.

Indicateurs : *_ Nombre d'organisations d'accompagnement juridique et judiciaire ayant vu leurs capacités administratives, logistiques et techniques renforcées, pour offrir des*

services de qualité aux survivant-e-s de VBG. (Cible : à déterminer par le demandeur lors de la proposition de la note conceptuelle)

_Nombre de survivant-e-s ayant bénéficié d'une assistance juridique adaptée (conseil, orientation ou accompagnement judiciaire) avec l'appui du projet (Cible : à déterminer par le demandeur lors de la proposition de la note conceptuelle)

NB: L'action devrait prévoir l'organisation de rencontres trimestrielles regroupant l'ensemble des parties prenantes, afin de faire le bilan des activités, d'identifier les défis et de proposer des ajustements nécessaires.

1.3 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à **deux cent cinquante-cinq mille (255.000) euro**. L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Montant des subsides

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

- Montant minimum : 245 000 euro
- Montant maximum : 255 000 euro

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

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 association ou une fondation, ou une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire ou encore une organisation internationale intergouvernementale ;
- Être établi ou représenté au Burkina Faso ;
- 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 ou une mission en adéquation avec l'objet du présent appel à propositions ;
- Pouvoir justifier d'au moins une expérience en lien avec les thématiques de santé et droits sexuels et reproductifs (SDSR) et de violences basées sur le genre (VBG), réalisée au cours des 05 dernières années avec un bailleur de fonds international ;
- Avoir déjà géré un subside équivalent à 50% du montant demandé (une attestation de bonne fin signée par le bailleur est requise et en constituera la preuve) ;
- Disposer d'états financiers certifiés par un organisme indépendant (auditeur ou commissaire aux comptes) pour l'organisation. Ces états ne peuvent pas remonter à plus de 2 ans.

Le demandeur peut soumettre une candidature individuelle, sous réserve de fournir une justification solide de l'absence de partenariat avec un ou plusieurs codemandeurs locaux.

La participation de codemandeurs locaux sera prise en compte positivement dans l'évaluation des propositions, en raison de sa contribution attendue à la pertinence, l'ancrage local et la durabilité de l'intervention.

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

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

- a) qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;

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

Pour ce faire, le demandeur, en soumettant sa demande, doit apporter la preuve de sa situation de non-exclusion. Les documents à fournir (**lors de la phase 2**) sont :

- Le casier judiciaire du premier responsable de la structure ;
- L'attestation de la situation fiscale de la structure,
- L'attestation de la situation CNSS de la structure ;
- Le document d'exemption de la non-faillite de la structure ;
- La déclaration sur honneur signée par le premier responsable de la structure.

N.B : Les ONG belges accréditées par la DGD voulant soumettre leurs demandes à cet appel à propositions ne sont pas soumises à cette disposition de situation de non-exclusion et ne sont donc pas tenues de fournir ces documents

Si les 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 et agit en leur nom, Il conçoit et 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 (t) ent sont éligibles au même titre que ceux encourus par le demandeur.

Le(s) codemandeur (s) doi (ven) t satisfaire aux conditions suivantes :

- Être une association ou une fondation, ou une personne morale de droit privé au niveau local dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire ;
- Être établi ou représenté au Burkina Faso ;
- Avoir un mandat ou une mission en adéquation avec l'objet du présent appel à propositions ;

- Pouvoir justifier d'au moins une expérience en lien avec les thématiques de santé et/ou de VBG et d'une expérience dans la zone du Guiriko et/ou des Bankui.
- Disposer d'états financiers certifiés par un organisme indépendant (auditeur ou commissaire aux comptes) pour le co-demandeur. Ces états ne peuvent pas remonter à plus de 2 ans.
- Les codemandeurs doivent signer la déclaration à la partie B section 2.6 du dossier de demande de subsides.

Si les subsides leur sont attribués, 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 » :

1) 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 ».

2) Contractants

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

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

Définition

Une action comprend une série d'activités.

Durée

La durée initiale de l'action ne peut être inférieure à **15 mois ni excéder 20 mois.**

Secteurs ou thèmes

Les thématiques spécifiques auxquelles les actions doivent se rapporter :

- ✓ Violences basées sur le genre (VBG),
- ✓ Santé et Droits Sexuels et Reproductifs (SDSR),
- ✓ Santé de la reproduction des adolescent·e·s et des jeunes,
- ✓ Droits Humains,

- ✓ Santé maternelle,
- ✓ Référencement des élèves PDI et hôtes vers les services SDSR,
- ✓ Gouvernance des mécanismes scolaires de lutte contre les VBG.

Groupes cibles

Les propositions devront cibler prioritairement les groupes suivants :

- Les initiatives locales / OBC des zones de l'intervention ;
- Populations des zones de l'intervention. Les femmes, les jeunes et les hommes des communautés de déplacés internes (en priorité) et des communautés hôtes ;
- Les élèves du post-primaire et du secondaire, filles et garçons ;
- Les survivant·e·s de VBG et groupes vulnérables.
- Les acteurs·trices des services départementaux, communaux, provinciaux, régionaux de la famille et de la solidarité des zones d'intervention ;
- les acteurs·rices de l'éducation, des établissements scolaires du secondaire, des services provinciaux et régionaux de l'enseignement secondaire des zones d'intervention ;
- Les acteurs·trices des districts sanitaires de la zone de l'intervention ;
- Les autorités locales
- Les leaders communautaires (coutumiers, religieux, des coordinations des femmes, les mères éducatrices, des jeunes, etc).

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre dans la région du Bankui, plus précisément dans le district sanitaire de Boromo et dans la région du Guiriko, plus précisément dans le district sanitaire de Houndé en respectant l'approche intégrée du territoire. Ces actions seront réalisées après une cartographie des services (institutions et OSC) en prenant en compte le secteur d'intervention, l'ancrage et la couverture géographique dans la zone.

Types d'action

Une action est un ensemble lisible et cohérent d'activités, conçues pour répondre aux besoins spécifiques des groupes cibles et atteindre des objectifs particuliers dans un délai limité.

Le projet proposé doit donc viser la mise en œuvre d'une action nouvelle où l'extension d'une action en cours à d'autres activités, ne faisant pas déjà l'objet de financement. Les actions seront sélectionnées entre autres sur la base de leur pertinence, des résultats et de l'impact escomptés et de leur efficacité potentielle.

La capitalisation sur d'autres actions existantes et la réponse à une analyse de besoins clairement identifiés seront en outre fondamentaux dans la sélection.

Les types d'action pouvant bénéficier d'un financement dans le cadre du présent appel à proposition :

- Action de prévention et de sensibilisation aux VBG en milieu scolaire
- Mise en place et dynamisation de mécanismes scolaires

- Renforcement de capacités des acteurs et actrices éducatifs
- Amélioration des infrastructures scolaires sensibles au genre
- Action de plaidoyer pour l'accès à la justice
- Renforcement institutionnel des OSC locales
- Appui à l'accès aux services juridiques et judiciaires
- Coordination, suivi redevabilité des actions menées

Les types d'action suivants ne sont pas recevables :

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

Types d'activité

Types d'activité pouvant bénéficier d'un financement dans le cadre du présent appel à propositions :

- Rémunération du personnel,
- Achat de la logistique, réhabilitation ou équipement d'infrastructures,
- Formations, rencontres bilans et partage d'expériences,
- Missions de terrain (suivi-supervision),
- Étude et analyse diagnostique,
- Suivi et évaluation,
- Rédaction de documents (protocole, convention, capitalisation).

Subvention à des sous-bénéficiaires

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

Le montant minimum et maximum des subventions sera compris entre **1.000 et 10.000 Euros** par sous-bénéficiaire.

L'octroi de subventions à des sous bénéficiaires ne peut pas être l'objectif principal de l'action.

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

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

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

La description de ces 08 points est obligatoire. Elles doivent être clairement définies dans la convention de subsides afin d’éviter que ces subventions ne soient attribuées de façon discrétionnaire.

Sont éligibles aux subventions, les association ou initiatives locales intervenant dans le domaine de la prévention et de la prise en charge des survivant-e-s de violence basée sur le genre (VBG).

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement par l’Union Européenne¹. Le bénéficiaire-contractant mentionne toujours « **l’Union Européenne** »¹ comme bailleur de fonds dans les communications publiques relatives à l’action subsidiée.

Nombre de demandes et de conventions de subsides par demandeur

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

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

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

Un codemandeur ne peut pas soumettre plus d’une demande dans le cadre du présent appel à propositions.

Un codemandeur ne peut pas se voir attribuer plus d’une convention 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 ;

¹ Ou autre bailleur le cas échéant

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 Subsidés (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%).

Les coûts de structure sont calculés sur la base de dépenses réelles. Ces coûts sont à justifier dans la proposition et seront vérifiés en amont par Enabel avant la signature de la convention.

Une fois acceptés les coûts de structure sont forfaitaires et ne doivent pas être justifiés. Enabel peut recourir à un organisme externe pour estimer les coûts de structure réels d'une organisation.

Le demandeur peut choisir ou non d'inclure les coûts de structure dans le budget de l'action. S'il choisit de les inclure, il doit fournir, lorsqu'il soumet la proposition, tous les documents nécessaires pour la vérification.

Seront pris en compte pour la vérification des coûts de structure, à condition que le demandeur fournisse une documentation les justifiant sans équivoque des deux dernières années en plus des rapports d'audit de l'organisation des deux dernières années donnant l'ensemble des dépenses réalisées, ces coûts fixes :

- Loyer bureau du siège de l'organisation
- Les utilités et entretien bureau du siège
- Matériel de bureau
- Frais de communication
- Frais d'audit de l'organisation
- Consultances générales et récurrentes
- Coûts salariaux personnel de l'organisation y/c charges sociales (hors projets/activités)
- Frais de transport du personnel de l'organisation (hors projet)
- Formation des employés de l'organisation (hors projets)
- Frais de recrutement personnel de l'organisation (hors projet)
- Amortissements

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, (*sauf si l'objectif de l'action est l'octroi de garantie*)²;
- 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 sauf si autorisé en 2.1.3.

2.2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE ET PROCÉDURES À SUIVRE

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

² Attention, les garanties ne peuvent être éligibles que si l'objectif de l'action est l'octroi de garanties et si cette action est prévue et décrite comme telle dans le document de portefeuille/projet approuvé.

2.2.1 Contenu de la note conceptuelle

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

Les demandeurs doivent soumettre leur note conceptuelle en français.

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

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

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

Les notes conceptuelles manuscrites ne seront pas acceptées.

Les annexes suivantes doivent être jointes à la note conceptuelle :

1. les statuts ou articles d'association du demandeur et des éventuels codemandeurs ;
2. **un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur relatifs au dernier exercice financier disponible lorsque le montant total des subsides demandés est supérieur à 200.000 EUR** (pas applicable aux bénéficiaires-contractants de nature publique). Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre un rapport d'audit externe ;
3. une copie des états financiers les plus récents du demandeur (compte de résultat et bilan du dernier exercice clos)³;
4. la fiche d'entité légale (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c'est-à-dire le demandeur et chacun des éventuels codemandeurs), accompagnée des documents justificatifs demandés.
5. Les documents justifiant que le demandeur et le codemandeur le cas échéant ne sont pas dans une situation d'exclusion (déclaration sur l'honneur, casier judiciaire du premier responsable, casier judiciaire de la structure, une attestation de la situation CNSS, une attestation de la situation fiscale, une déclaration de non-faillite). Cette disposition ne s'applique pas aux ONG belges accréditées par la DGD.

2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle ?

La note conceptuelle doit être soumise en un (01) original relié.

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

³ 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 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 «BFA24002-10010» et l'intitulé de l'appel à propositions «Renforcement des capacités des jeunes scolarisé-es et plaider pour l'accès inclusif et équitable à la justice des survivant-es de VBG»**, 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 pour remise en main propre ou pour envoi par messagerie express privée :

Agence belge de développement (Enabel)

Quartier zone du bois

Ouagadougou, Burkina Faso

(Maison en face de l'entrée de la Croix Rouge burkinabé)

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 **09 juillet 2026 à 12h00** telle que prouvé par la date d'envoi, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception. Toute note conceptuelle soumise après la date et heure limites sera rejetée.

2.2.4 Autres renseignements sur la note conceptuelle

Une session d'information relative au présent appel à propositions sera organisée à Ouagadougou le **22 juin 2026 à 10h00**.

En présentiel :

Les personnes intéressées par l'appel à propositions devront donc être présentes, à l'adresse suivante: Agence belge de coopération internationale (Enabel), Quartier Zone du Bois (Maison en face de l'entrée de la Croix Rouge), Ouagadougou, Burkina Faso.

Ou :

En ligne via le lien Teams:

<https://teams.microsoft.com/meet/3919654951869?p=pSZubWENSdEDlmX9s1>

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 : valerie.kouakou@enabel.be; christiane.lengani@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 5% par rapport à l'estimation initiale de la note conceptuelle et les montants minimaux et maximaux, tels qu'indiqués dans la section 1.3 des présentes lignes directrices, doivent être respectés.

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

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

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

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

Les propositions manuscrites ne seront pas acceptées.

Il est à noter que seules la proposition et les annexes qui doivent être complétées (budget, cadre logique) seront évaluées. Il est par conséquent très important que ces documents contiennent

TOUTES les informations pertinentes concernant l'action. **Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.**

2.2.6 Où et comment envoyer les propositions ?

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

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

Agence belge de coopération internationale (Enabel)

Quartier zone du bois

Ouagadougou, Burkina Faso

(Maison en face de l'entrée de la Croix Rouge burkinabé)

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

Les propositions doivent être soumises en un original en format A4 relié. La proposition complète (sous format pdf et word), 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 « BFA24002-10010 » et l'intitulé de l'appel à propositions « Renforcement des capacités des jeunes scolarisé·es et plaidoyer pour l'accès inclusif et équitable à la justice des survivant·es de VBG »**, la dénomination complète et l'adresse du demandeur, ainsi que la mention « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture ».

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 : valerie.kouakou@enabel.be; christiane.lengani@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, VERIFICATION DE LA RECEVABILITE ET ÉVALUATION DES NOTES CONCEPTUELLES

Les éléments suivants seront examinés :

Ouverture :

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

Vérification administrative et de la recevabilité

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

Evaluation

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

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

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

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

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

En second lieu, le nombre de notes conceptuelles sera réduit 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 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.

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 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 jour ouvrable. 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 (si nécessaire)	22 juin 2026	10h00
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante	22 juin 2026	-
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	30 juin 2026	-
Date limite de soumission des notes conceptuelles;	09 juillet 2026	12h00
Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (étape 1)	Ultérieurement	-
Invitations à soumettre les propositions	Ultérieurement	-
Date limite de soumission des propositions	Ultérieurement	-
Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))	Ultérieurement	-
Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion	Ultérieurement	-
Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée	Ultérieurement	-
Signature de la convention de subsides par le bénéficiaire contractant	Ultérieurement	-

* **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 note conceptuelle et de la proposition (annexe A des présentes lignes directrices), les demandeurs acceptent, si les subsides leur sont attribués, les conditions contractuelles du modèle de convention de subsides.

2.5.1 Contrats de mise en œuvre

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

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

2.5.2 Compte bancaire distinct

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

Ce compte ou sous-compte doit permettre :

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

La fiche d'identification financière (annexe VI de la Convention de Subsides) relative à ce compte bancaire distinct, certifiée par la banque⁴, 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).

2.5.3 Traitement des données à caractère personnel

Enabel s'engage à traiter les données à caractère personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel à propositions 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

⁴ La banque doit se trouver dans le pays ou est établi le bénéficiaire-contractant

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>

Le traitement, la conservation, la sauvegarde, la consultation et l'utilisation des données à caractère personnel, se conformera également à la loi n°001-2021/AN du 30 mars 2021 du Burkina Faso portant protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel. Vous disposez ainsi d'un droit d'accès, d'opposition et de rectification des données vous concernant.

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.

Liste des annexes

DOCUMENTS A COMPLETER

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 ;

ANNEXE D : FICHE D'ENTITE LEGALE (FORMAT WORD) (PRIVEE ET) ;

DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE E : MODELE 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) ;

Annexe VI Fiche signalétique financier ;

Annexe VII Motifs d'exclusion ;

Annexe VIII Principes de marchés publics (bénéficiaire-contractant privé).

ANNEXE F1a GRILLE DE VERIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE NOTE CONCEPTUELLE.

ANNEXE F2a GRILLE DE VERIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE PROPOSITION.