

Modèle Appel à propositions en 2 phases

Procédure par défaut pour les Appels à Propositions

Dans une première phase, soumission de la note conceptuelle et dans une deuxième phase, si retenu, soumission de la proposition.

Burundi

Autorité contractante : Enabel

Appel à propositions dans le cadre de l'intervention :

Regional Responses to Climate Displacement in Sub-Saharan Africa (RE2CLID) - Cluster 1 Lake Tanganyika Basin

BDI2500211_RE2CLID

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Référence : BDI25002 - 10055

Date limite de soumission des notes conceptuelles : **17 Août 2026 à 10h00 (GMT+2)**

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 inclus 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	APPUI À LA TRANSITION AGROÉCOLOGIQUE PAR DES APPROCHES INTEGREES DE MOBILISATION COMMUNAUTAIRE POUR L'AMELIORATION DES MOYENS D'EXISTENCE DES COMMUNAUTES AFFECTEES PAR LES DEPLACEMENTS.....	4
1.1	Contexte.....	4
1.2	Objectifs de l'Appel à Propositions et Résultats attendus	4
1.3	Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante	6
2	RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS	6
2.1	Critères liés à la recevabilité	6
2.2	Présentation de la demande et procédures à suivre	12
2.3	Évaluation et sélection des demandes.....	15
2.4	Notification de la décision de l'autorité contractante	17
2.5	Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides.....	19
3	LISTE DES ANNEXES	21

1 APPUI À LA TRANSITION AGROÉCOLOGIQUE PAR DES APPROCHES INTEGREES DE MOBILISATION COMMUNAUTAIRE POUR L'AMELIORATION DES MOYENS D'EXISTENCE DES COMMUNAUTES AFFECTEES PAR LES DEPLACEMENTS

1.1 CONTEXTE

L'Agence belge de coopération internationale, Enabel, est chargée de mettre en œuvre la coopération gouvernementale entre le Burundi et la Belgique. À travers cette coopération, Enabel accompagne les institutions nationales et les communautés locales dans la mise en œuvre de programmes visant le développement durable, le renforcement de la gouvernance et l'amélioration des conditions de vie des populations.

Au Burundi, Enabel dispose d'une expérience significative dans la mise en œuvre de projets de développement dans plusieurs secteurs stratégiques tels que la gouvernance locale, la gestion durable des ressources naturelles, l'agriculture, la santé, la justice, l'environnement et la résilience des communautés. En plus de la coopération bilatérale entre la Belgique et le Burundi, Enabel met également en œuvre des projets financés par d'autres partenaires techniques et financiers comme l'Union européenne.

C'est dans ce cadre qu'Enabel participe à la mise en œuvre du projet RE2CLID « Réponses régionales aux déplacements climatiques en Afrique subsaharienne » s'inscrit dans le cadre de l'initiative régionale de l'Union européenne visant à renforcer la résilience des communautés affectées par les déplacements (DAC) en Afrique subsaharienne, dans un contexte marqué par l'intensification des effets des changements climatiques, de la dégradation environnementale et des catastrophes naturelles. Mis en œuvre conjointement par Enabel et l'Organisation Internationale pour les Migrations (OIM), le projet adopte une approche fondée sur les droits humains, intégrant les perspectives de genre et d'inclusion du handicap et cible les populations déplacées de force, réfugiés, demandeurs d'asile, personnes déplacées internes et retournés ainsi que les communautés d'accueil affectées par les déplacements forcés et les populations exposées à un risque futur de déplacement lié au climat.

Le programme couvre trois pays, le Burundi, la Tanzanie et la République démocratique du Congo. L'objectif global du projet est que les communautés affectées par les déplacements vivant dans des zones exposées aux risques de catastrophes et aux effets néfastes des changements climatiques soient résilientes et autonomes. Pour y parvenir, la stratégie d'intervention du projet repose sur trois piliers stratégiques déclinés en autant d'objectifs spécifiques. Le premier vise à renforcer les systèmes de prévision et de gestion des catastrophes, sensibles au genre, afin de mieux prévenir, atténuer et résoudre les situations de déplacement aux niveaux local, national et régional. Le deuxième entend améliorer la gouvernance et la gestion des ressources naturelles au bénéfice des DAC et des communautés exposées à un risque futur de déplacement. Le troisième ambitionne de renforcer la résilience et l'autonomie des DAC dans les zones environnementalement fragiles.

Dans ce cadre, l'action d'Enabel contribue plus particulièrement à l'amélioration de la gouvernance et à la promotion d'une gestion durable et inclusive des ressources naturelles, au bénéfice des communautés affectées par les déplacements ainsi que des populations exposées à des risques accrus de déplacements liés aux pressions environnementales et climatiques.

1.2 OBJECTIFS DE L'APPEL À PROPOSITIONS ET RÉSULTATS ATTENDUS

L'**objectif général** du présent appel à propositions est de renforcer la résilience environnementale et socioéconomique des ménages agricoles vulnérables face au changement climatique en promouvant des pratiques agroécologiques durables, inclusives et sensibles au genre dans les communes d'interventions du projet au Burundi.

L'**objectif spécifique** du présent appel à propositions est de préserver et restaurer durablement les ressources naturelles et la fertilité des terres au sein des communautés ciblées, en s'appuyant sur des

pratiques agroécologiques inclusives, afin de renforcer leur résilience climatique et de réduire les risques de déplacement liés à la dégradation environnementale.

Les résultats attendus sont :

- **Résultat 1 :** Les ménages agricoles, structurés en groupes d'apprentissage et de conseil de proximité, adoptent à grande échelle des pratiques agroécologiques intégrant la diversification des cultures, la gestion durable des ressources naturelles, le recyclage des nutriments et la réduction des intrants externes, ce qui améliore la fertilité des sols, renforce la biodiversité, accroît l'autonomie des producteurs et soutient une productivité durable et résiliente face aux chocs climatiques.

Indicateurs associés :

- **R1.1 :** Superficie des écosystèmes agricoles et pastoraux où des pratiques de gestion durable ont été introduites avec le soutien de l'UE (ha). (Au minima 2000 ha) (Contribue à l'indicateur GERF 2.2) ;
- **R1.2 :** Nombre de ménages agricoles accompagnés dans la transition vers l'agroécologie (désagrégé par sexe/âge/ du chef(e) de ménage et statut de déplacement), incluant la proportion de petits producteurs agricoles issus de populations déplacées interne accompagnés dans cette transition. (Contribue à l'indicateur KDI-ClEnv8) ;
- **R1.3 :** Nombre de petit producteurs agricoles accompagnés pour améliorer leur accès à un revenu et à une alimentation suffisante pour leurs ménages avec le soutien d'Enabel (désagrégé par sexe/âge/statut de déplacement). (Contribue à l'indicateur KDI-S&EEmp9) ;
- **R1.4 :** Nombre de personnes (désagrégé par sexe/âge/statut de déplacement) ayant un meilleur accès aux opportunités socio-économiques liées à l'agriculture, ventilé par sexe et statut. (Contribue à l'indicateur KDI-DT2) ;
- **R1.5 :** Nombre de femmes bénéficiant de terres aménagées pour la production agroécologique grâce aux projets d'Enabel. (Contribue à l'indicateur KDI Cl&Env7).
- **Résultat 2 :** Des espaces collectifs d'apprentissage et de conseil agricole inclusifs et participatifs, intégrant les communautés affectées par les déplacements, sont opérationnels et contribuent à promouvoir le leadership féminin ainsi qu'à sensibiliser les communautés aux enjeux de genre, de nutrition et de déplacement climatique.

Indicateurs associés :

- **R2.1 :** Nombre et % d'espaces collectifs d'apprentissage et de conseil agricole opérationnels, inclusifs et participatifs, intégrant les communautés affectées par les déplacements. (Contribue à l'indicateur KDI-DT11) ;
- **R2.2 :** Nombre de personnes participant aux espaces collectifs d'apprentissage et de conseil agricole désagrégé par sexe/âge/statut de déplacement/situation d'handicap (contribue à l'indicateur PS&D2) ;
- **R2.3 :** Nombre de femmes occupant des fonctions de leadership dans les espaces collectifs d'apprentissage et de conseil agricole opérationnels, inclusifs et participatifs (contribue à l'indicateur S&EEmp10) désagrégé par situation de déplacement ;
- **R2.4 :** Nombre de sessions de sensibilisation/formation organisées sur : genre, nutrition, lien entre dégradation environnementale, gestion de désastres et déplacements climatiques, inclusion des personnes déplacées et prévention de conflits, la lutte contre les violences basées sur le genre) (Contribue à l'indicateur KDI- DT7) ;
- **R2.5 :** Nombre de migrants, réfugiés, déplacés internes ou membres des communautés hôtes assistés à travers les espaces collectifs.

Durant l'exécution, Enabel se réserve le droit d'ajuster ces indicateurs en fonction de l'évolution du cadre logique du programme RE2CLID.

En vue d'atteindre les résultats escomptés, la structure qui sera retenue collaborera étroitement avec les autorités administratives locales, les services déconcentrés de l'État, notamment ceux en charge de l'environnement, de l'agriculture et des affaires sociales, ainsi qu'avec les autorités communales des zones d'intervention. La mise en œuvre de l'action se fera également en coordination avec les

organisations communautaires locales, les associations de femmes et de jeunes, les associations de personnes déplacées, les coopératives locales.

Les dossiers des soumissionnaires devront démontrer la contribution des propositions aux changements suivants :

- Adoption de pratiques agroécologiques durables par les ménages agricoles ciblés
- Amélioration de la santé des sols et de la biodiversité dans les zones agricoles ciblées
- Participation active et leadership renforcé des femmes et des communautés rurales dans les activités agrosylvopastorales novatrices.
- Inclusion effective des communautés affectées par les déplacements dans les activités agricoles et communautaires et leur accès physique à la terre
- Sensibilisation des communautés aux questions de genre, leadership féminin, de nutrition et en lien avec la dégradation environnementale, gestion de désastres et déplacements climatiques, ainsi que l'inclusion des personnes déplacées et la prévention de conflits
- Sensibilisation à la lutte contre les violences basées sur le genre et à la masculinité positive en lien avec les pratiques agroécologiques

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 <six cent mille (600 000)> EUR. L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Montant des subsides

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

montant minimum : cinq cent cinquante mille (550 000) EUR

montant maximum : Six cent mille (600 000) 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 octroyés 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, le(s) codemandeur(s) [sauf disposition contraire, le demandeur et le(s) codemandeur(s) sont ci-après dénommés conjointement les « demandeurs »] (2.1.1).

(2) Les actions :

les actions pouvant bénéficier de subsides (2.1.3) :

(3) Les coûts :

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

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

Demandeur

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

- A. être une personne morale ; **et**
- B. être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation
et
- C. être un type spécifique d'organisation tel que : organisation non gouvernementale, organisation internationale (intergouvernementale)
- D. être établi ou représenté au : Burundi ; et
- E. être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) codemandeur(s)) et non agir en tant qu'intermédiaire **et** ;
- F. avoir déjà géré un subside équivalent à 80% du montant demandé. Cette expérience devra être justifiée par une attestation de bonne fin signée par le bailleur ou par tout autre document probant démontrant la bonne exécution et l'achèvement satisfaisant du projet (rapport final validé, certificat de réception, procès-verbal de clôture, lettre de satisfaction du bailleur, ou document équivalent) ;
- G. Pouvoir justifier de ses expériences (au moins 2) précédentes avec un bailleur de fonds en lien avec la thématique de cet appel.

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

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

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

- être en état ou faire l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales
- faire 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
- ne pas avoir 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 ;
- avoir fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale ; voir la partie du dossier de demande de subsides (« déclaration du demandeur »), le codemandeur doit déclarer qu'il ne se trouve pas dans une de ces situations.

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, 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 satisfaire aux critères de recevabilité qui s'appliquent au demandeur lui-même.

Les codemandeurs doivent signer le mandat à la partie B section 2.6 du dossier de demande de subsides. Si des subsides leur sont octroyés, les éventuels codemandeurs deviendront les bénéficiaires de l'action, avec le bénéficiaire-contractant.

2.1.2 Associés et contractants

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

Associés

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

Contractants

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

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

Définition

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

Durée

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à 18 mois ni excéder 24 mois.

Secteurs ou thèmes

Les actions proposées doivent démontrer une contribution cohérente et intégrée aux objectifs de l'appel à propositions, en combinant de manière pertinente plusieurs des domaines suivants :

- Agriculture durable et agroécologie
- Résilience climatique et gestion des risques
- Nutrition et sécurité alimentaire
- Renforcement des capacités et inclusion communautaire des populations affectées par les déplacements
- Égalité de genre et leadership féminin

Groupes cibles

Les actions proposées dans le cadre du présent appel à propositions doivent viser prioritairement les groupes suivants :

- Communautés affectées par les déplacements climatiques (PDI et personnes hôtes vulnérables) ;
- Femmes et jeunes (entre 15 et 35 ans) ;

- Les Groupes sociaux vulnérables, incluant notamment les personnes en situation de handicap, les personnes âgées et d'autres groupes marginalisés rencontrant des difficultés d'accès aux ressources productives et aux opportunités économiques ;
- Organisations communautaires locales (associations locales, coopératives, associations de femmes, associations de jeunes et organisations de personnes déplacées) ;
- Les Administrations publiques locales notamment les autorités communales et les services déconcentrés de l'État concernés (agriculture, environnement, affaires sociales).

Couverture géographique

Les actions soutenues dans le cadre du présent appel à propositions devront être mises en œuvre au Burundi, dans les communes ciblées par le projet, situées le long du bassin du lac Tanganyika. La zone d'intervention couvre les provinces de Bujumbura et de Burunga, incluant respectivement les communes de Mugere, Mukaza, Ntahangwa, Bukinanyana, Muhuta, Cibitoke, Mpanda, Isare et Mugina, ainsi que les communes de Rumonge, Makamba, Nyanza et Bururi.

Sur la base des analyses et évaluations en cours dans le cadre du projet, le pouvoir adjudicateur identifiera et communiquera au bénéficiaire contractant une liste minimum de 3 communes et un maximum de 5 communes prioritaires dans lesquelles les activités devront être concentrées.

Types d'action

Les actions doivent s'inscrire dans une approche intégrée combinant gouvernance locale inclusive des ressources naturelles, structuration de groupes d'apprentissage et de conseil de proximité, et mise en œuvre de solutions agroécologiques fondées sur la nature, dans une logique de renforcement de la résilience climatique et de prévention des déplacements liés à la dégradation environnementale.

- Les types d'action suivants ne sont pas recevables :
 - actions consistant uniquement ou principalement à parrainer la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès ;
 - actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation;**Erreur ! Signet non défini.**

Types d'activité

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

- structurer et animer des groupes d'apprentissage et de conseil de proximité, intégrant ménages hôtes et déplacés ;
- réaliser un diagnostic participatif des terroirs et planifier les actions agroécologiques de manière territoriale ;
- mettre en œuvre des solutions fondées sur la nature, notamment des actions collectives de lutte antiérosive (traçage de courbes de niveau, gabions, haies vives, agroforesterie) ;
- apporter un appui technique à la diversification des cultures, à la gestion durable des ressources naturelles et au recyclage des nutriments (compostage, fumure organique) ;
- renforcer les capacités des ménages et des acteurs locaux, en coordination avec les services techniques décentralisés ;
- sensibiliser les communautés aux enjeux de genre, de nutrition et de déplacement climatique, et appuyer l'adoption de politiques et plans d'action pour l'égalité de genre au sein des groupes ;
- capitaliser et diffuser les bonnes pratiques agroécologiques entre groupes et communautés.
- Les initiatives viseront à prendre en compte les risques potentiels de tensions sociales et à intégrer une approche sensible aux conflits tout au long de l'action.

Subvention à des sous-bénéficiaires¹

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

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement par Enabel et la Délégation de l'Union Européenne (DUE). Le bénéficiaire-contractant mentionne toujours « **l'Union européenne** » comme bailleur ou co-bailleur de fonds dans les communications publiques relatives à l'action subsidiée.

Un guide de communication et de visibilité sera partagé avec le bénéficiaire-contractant dès la signature de la convention, afin de l'accompagner dans la mise en œuvre de ces exigences et d'assurer la cohérence visuelle et narrative avec les standards de communication du programme RE2CLID et de ses partenaires.

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.

¹ Ces sous-bénéficiaires n'étant ni des associés ni des contractants.

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 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, *(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 ;

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.

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 subsidiaire ;

11° la sous-location de toute nature à soi-même ;

12° les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action ;

13° les coûts liés à une indemnisation en cas de sinistre découlant de la responsabilité civile de l'organisation ;

14° les indemnités de cessation d'emploi pour le délai de préavis non presté ;

15° l'achat de boissons alcoolisées, de tabac et de leurs produits dérivés

16° les subventions à des sous bénéficiaires ;

17° Les primes salariales³

2.2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE ET PROCÉDURES À SUIVRE

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

2.2.1 Contenu de la note conceptuelle

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

Les demandeurs doivent soumettre leur note conceptuelle en français.

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

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 demandeurs publics). Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre un rapport d'audit externe.

³ Une prime doit être comprise comme le paiement d'un « bonus » déclenché par la participation d'un membre du personnel à l'action financée par Enabel ou qui est lié de quelque manière que ce soit à la performance de la personne dans l'action ou à la performance de l'action elle-même. . Ce n'est pas un coût éligible. Cependant, il existe des paiements qui pourraient être appelés de la même manière et qui pourraient toujours être considérés comme faisant partie du package salarial normal et donc éligibles (c'est-à-dire des parties variables du salaire). Ces paiements doivent être payés indépendamment de la participation du membre du personnel à l'action financée par Enabel.

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. Les documents justifiant que le demandeur et le codemandeur le cas échéant ne sont pas dans une situation d'exclusion (déclaration sur honneur, casier judiciaire du premier responsable 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.
5. 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.

2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle ?

La note conceptuelle doit être soumise en un original et **deux (2) copies** en format A4, reliés séparément.

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

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

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

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

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

Enabel-Agence belge de développement

Secrétariat du Centre de Service Contractualisation

Rohero 1, Avenue des Orangers N°3 (jonction avec avenue de la JRR, en face de l'Hôtel le Chandelier, après TWITEZIMBERE)

La Cellule contractualisation est ouverte au public du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 08h00 à 17h00 ; à l'exception de vendredi de 08h00 à 14h00

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 17 Août 2026 à 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 note conceptuelle soumise après la date et heure limites sera rejetée.

⁴Cela 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.

2.2.4 Autres renseignements sur la note conceptuelle

Une session d'information relative au présent appel à propositions sera organisée au bureau Enabel le **23 juillet 2026 à 09h00** à l'adresse ci-dessous :

Agence belge de développement, Rohero 1, Avenue des Orangers N°3 (jonction avec avenue de la JRR, en face de l'Hôtel le Chandelier, après TWITEZIMBERE).

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 : issiaka.sawadogo@enabel.be, abdoulaye.keita@enabel.be; alaincharles.kakunze@enabel.be, kevin.nimbeshaho@enabel.be

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

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

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

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

2.2.5 Propositions

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

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

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

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

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

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

Les propositions manuscrites ne seront pas acceptées.

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

2.2.6 Où et comment envoyer les propositions ?

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

Adresse pour remise en main en propre ou pour envoi par messagerie express privée
Enabel-Agence Belge de Développement

Secrétariat du Centre de Service Contractualisation

Rohero 1, Avenue des Orangers N°3 (jonction avec avenue de la JRR, en face de l'Hôtel le Chandelier, après TWITEZIMBERE

La Cellule contractualisation est ouverte au public du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 08h00 à 17h00 ; à l'exception de vendredi de 08h00 à 14h00

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

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

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

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

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

2.2.7 Date limite de soumission des propositions

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

2.2.8 Autres renseignements sur les propositions

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

Adresse de courrier électronique : issiaka.sawadogo@enabel.be; abdoulaye.keita@enabel.be; alaincharles.kakunze@enabel.be; kevin.nimbeshaho@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 au moins 300 % du budget disponible pour le présent appel à propositions.

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

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

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

Les éléments suivants seront examinés :

Ouverture :

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

Vérification administrative et de la recevabilité

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

Evaluation

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

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

Les critères de sélection visent à assurer que les demandeurs :

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

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

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

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

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

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

Étape 3 : Dans le cadre du processus d'évaluation, Enabel pourra conduire une analyse organisationnelle in situ des demandeurs repris dans le tableau d'attribution provisoire afin de confirmer que ces demandeurs disposent bien des capacités requises pour mener à bien l'action. Les résultats de cette analyse serviront entre autres à déterminer les mesures de gestion des risques à intégrer dans la convention de subsides et à préciser la posture d'Enabel dans le suivi et le contrôle de la mise en œuvre du subside. Dans le cas où l'analyse organisationnelle indique des insuffisances telles que la bonne exécution du subside ne peut être garantie, la proposition correspondante peut être écartée à ce stade. Auquel cas la première proposition sur la liste de réserve sera considérée pour le même processus.

Sélection

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

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

2.4 NOTIFICATION DE LA DÉCISION DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE

2.4.1 Contenu de la décision

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

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

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

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	23 juillet 2026	09h00
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante	28 juillet 2026	17h00
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	07 Août 2026	17h00
Date limite de soumission des notes conceptuelles;	17 Août 2026	10h00 (GMT+2)
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	Date (max 15 jours après la demande)	
Analyse organisationnelle des demandeurs dont la proposition a été présélectionnée. (à insérer le cas échéant)	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	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 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 banque⁵, 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 caractères personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel à proposition avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

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

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

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

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

2.5.4 *Transparence.*

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

3 LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS À COMPLÉTER

ANNEXE Aa : DOSSIER DE DEMANDE DE SUBSIDES (PARTIES A : NOTE CONCEPTUELLE ET B : PROPOSITION)
(FORMAT WORD)

ANNEXE B : BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C : CADRE LOGIQUE (FORMAT WORD)

ANNEXE D : FICHE D'ENTITÉ LEGALE (FORMAT WORD)

DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE E : MODÈLE DE CONVENTION DE SUBSIDES

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

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

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

ANNEXE G : GUIDE D'UTILISATION DU BUDGET ET RAPPORTAGE