

**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 **survivant·es** dans la région du Bankui et de Guiriko.

**BFA2400211**

Lignes directrices à l'intention des demandeurs :

« Réinsertion socio-économique des **survivant·es** de Violences Basées sur le Genre (VBG) et autonomisation socio-économique des Familles d'accueil ».

Référence :

**BFA24002-10009**

Date limite de soumission des notes conceptuelles : **21 août 2026** à 12h00

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. Réinsertion socio-économique des survivant·es de Violences Basées sur Genre (VBG) et des Familles d'accueil**

### **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, et ce, en étroite collaboration avec les autorités locales ainsi qu'avec de nombreux partenaires nationaux et internationaux.

Pour la période 2024–2027, Enabel a reçu 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 à l'amélioration durable de l'accès, de la qualité, de l'inclusivité et de la résilience des services de santé ainsi que 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 les femmes, les jeunes filles et les personnes déplacées internes et hôtes.

Enabel a reçu un financement additionnel de l'Union européenne pour la période 2027-2029 pour la mise en œuvre d'une extension du projet Lasso santé axée sur la réponse aux 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 survivant·es dans la région du Bankui et de Guiriko** ».

En effet, des 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 propositions, 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, sous financement de l'Union européenne.

L'intervention vise trois objectifs spécifiques et sept (07) résultats reliés à travers la mise en œuvre des actions identifiées. De façon spécifique, le présent appel à propositions s'inscrit dans l'atteinte de l'objectif spécifique 2, à travers le résultat 2.3 et notamment, l'activité 2.3.1 tel que détaillé ci-après.

**Objectif Spécifique 2 :** Prise en charge \_ Les survivant-es de VBG ont un accès rapide, équitable et sécurisé à des services de prise en charge adaptés (notamment aux < 18 ans), intégrés et holistiques (incluant un accompagnement médical, psychologique, juridique et socio-économique), à Houndé et Boromo, villes secondaires de la zone d'influence du corridor stratégique Abidjan-Ouagadougou

- **Résultat 2.3 :** Les survivant-es se reconstruisent et développent leur résilience grâce à la réinsertion socio-économique des femmes et au soutien solidaire des familles d'accueil et des communautés engagées.
- **Activité 2.3.1:** Proposer aux survivant-es des activités de réinsertion socio-économique à la suite de leur prise en charge à Boromo et Houndé.

La structure complète du projet d'Enabel est détaillée en Annexe 1.

## **1.2 Objectifs de l'action et résultats attendus**

L'objectif général est de Contribuer à la réduction des violences basées sur le genre et à l'amélioration de la prise en charge des survivant-es dans les provinces des Balé et du Tuy.

**Les objectifs spécifiques de l'action sont :**

**Objectif spécifique 1 :** Renforcer l'autonomisation socio-économique durable des survivant-es de VBG et des familles d'accueil (FA) accompagnées à Boromo et Houndé, à travers la mise en place d'activités génératrices de revenus (AGR) adaptées à leurs profils, à leurs capacités et au contexte socio-économique, afin de consolider leur résilience, prévenir les risques de revictimisation et favoriser leur insertion sociale et économique à long terme.

**Indicateurs :** \_ Nombre de survivant-es de violences basées sur le genre (VBG) et de familles d'accueil ayant bénéficié d'un appui soutenu par l'action (Cible : 50 survivant-es dans le Tuy ; 5 familles d'accueil dans le Tuy ; 5 familles d'accueil dans les Balé)

*\_Pourcentage de survivant-es et de familles d'accueil appuyé-es ayant démarré ou renforcé une activité génératrice de revenus dans les 3 mois suivant l'appui reçu (Cible : au moins 95%).*

## **Les résultats attendus sont :**

### **Résultat 1.1 : Identification des bénéficiaires**

L'identification des bénéficiaires consistera à sélectionner avec les services de la famille et de la solidarité, de manière participative et inclusive les survivant-es de VBG et les familles d'accueil éligibles à un appui socio-économique à Boromo et Houndé, sur la base de critères sensibles au genre et à la vulnérabilité économique. Le processus devra être inclusif, participatif et devra prendre en compte : une évaluation des besoins socio-économiques et psychosociaux des bénéficiaires, une analyse rapide afin de déterminer les AGR les plus porteuses, l'inclusion financière des bénéficiaires et la mise en place de dispositif de renforcement de capacité, suivi et coaching de proximité adapté.

**Indicateurs :** *\_Nombre de survivant-es et familles d'accueil identifié-es selon les critères de d'identification définis (Cibles : 50 survivant-es au Tuy ; 05 FA dans les Balé et 05 FA au Tuy)  
\_Rapport d'analyse des AGR porteuses et des structures d'accompagnement disponible et validé (Cible : 01)*

### **Résultat 1.2 : Renforcement des capacités économiques et entrepreneuriales**

L'action mettra en place un dispositif de renforcement des compétences économiques et entrepreneuriales des bénéficiaires, adapté à leurs profils et au contexte local. Ce dispositif visera à doter les survivant-es et les familles d'accueil des savoir-faire nécessaires à la conduite et à la rentabilisation de leur activité, et combinera des temps de formation collective et un accompagnement individualisé favorisant l'application concrète des acquis. Les contenus, formats et modalités d'accompagnement jugés les plus pertinents pour atteindre les résultats visés seront précisés dans la proposition.

**Indicateur :** *\_ Nombre de bénéficiaires ayant suivi l'intégralité des sessions de formation prévues. (Cible : 50 survivant-es dans le Tuy ; 5 familles d'accueil dans le Tuy ; 5 familles d'accueil dans les Balé)*

*\_Nombre de bénéficiaire disposant d'un outil de planification et de gestion adapté à leur profil, validé par les services compétents (Cible : 50 survivant-es dans le Tuy ; 5 familles d'accueil dans le Tuy ; 5 familles d'accueil dans les Balé)*

*\_Pourcentage de bénéficiaires ayant amélioré leurs compétences en gestion, marketing et planification financière entre le pré-test et le post-test (Cible : 90%).*

*\_Pourcentage de bénéficiaires ayant une AGR appliquant au moins deux outils de gestion (Cible : 75%).*

*\_Pourcentage de bénéficiaires déclarant un accompagnement individualisé utile à leur activité (Cible : 80 %)*

### **Résultat 1.3 : Mise en place d'activités génératrices de revenus adaptées aux opportunités économiques locales basées sur les besoins des survivant·e·s**

L'action accompagnera les bénéficiaires dans l'identification, la planification et le lancement d'activités génératrices de revenus cohérentes avec leurs compétences et les opportunités du territoire.

L'appui au démarrage s'inscrira dans une logique d'inclusion financière : plutôt que d'être remis directement, l'appui matériel ou financier transitera par une structure de microfinance auprès de laquelle chaque bénéficiaire disposera d'un compte dédié. Ce passage par le système financier formel poursuit un double objectif — sécuriser et rendre transparente l'utilisation du fonds d'amorçage, et amorcer une relation durable entre la bénéficiaire et une institution financière, condition de son autonomie économique à long terme. Les modalités de décaissement veilleront à lier la mobilisation des fonds à l'avancement effectif de l'activité, de manière à prévenir tout détournement d'objectif tout en restant adaptées au profil des bénéficiaires et au contexte local.

Les modalités de structuration des bénéficiaires et d'articulation avec les mécanismes financiers (dynamiques d'épargne et de crédit communautaires, orientation vers des institutions de microfinance ou autres solutions adaptées) seront proposées dans le respect de la viabilité des activités et de la prévention des risques de revictimisation, en veillant à la viabilité des activités et à la prévention des risques de revictimisation.

**Indicateurs :** *\_Pourcentage de bénéficiaires disposant d'un compte actif auprès d'une structure de microfinance et l'ayant mobilisé pour leur AGR (Cible : 85 %)*

*Pourcentage de bénéficiaires ayant démarré ou renforcé une AGR à l'issue de l'appui (Cible : 80 %)*

*\_Nombre de survivant·es de violences basées sur le genre (VBG) et de familles d'accueil ayant ouvert des comptes dans les banques / IMF et bénéficié de fonds d'amorçage pour démarrer ou consolider une activité économique*

#### **Résultat 1.4 : Suivi et durabilité des AGR**

Il s'agira de mettre en place un dispositif d'accompagnement régulier visant à garantir leur fonctionnement, leur rentabilité et leur adaptation au contexte local. Ce dispositif assurera un suivi régulier des bénéficiaires et un appui à la résolution des difficultés rencontrées, et prévoira des temps d'échange et de capitalisation associant les parties prenantes, dont Enabel. Les modalités de suivi, de pilotage et d'évaluation permettant d'apprécier la viabilité des AGR et leur effet sur l'autonomie économique des bénéficiaires seront précisées dans la proposition.

##### ***Indicateur :***

*\_Nombre de cibles ayant eu au moins trois visites de suivi ou séances de coaching dans les six mois suivant le démarrage de leur AGR (Cible : 50 survivant-es dans le Tuy ; 5 familles d'accueil dans le Tuy ; 5 familles d'accueil dans les Balé).*

**NB :** les indicateurs proposés restent à titre indicatif et peuvent être reformulés ou réadaptés par le demandeur.

### **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 **cent trente mille (130.000) 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 ne doit être supérieur au montant maximum suivant :

**Montant maximum : 130.000 EUR**

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

## **2. Règles applicables au présent appel À propositions**

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

### **2.1 Critères liés à la recevabilité**

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

(1) Les acteurs :

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

Le cas échéant, se(s) codemandeur(s) [sauf disposition contraire, le demandeur et le(s) codemandeur(s) sont ci-après dénommés conjointement les « demandeurs »] (2.1.1).

(2) Les actions :

Les actions pouvant bénéficier de subsides (2.1.3).

(3) Les coûts :

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

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

#### **Demandeur**

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

- Être une 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'expériences précédentes en lien avec les thématiques de violence basée sur le genre (VBG) et de la réinsertion socio-économique de personnes vulnérables, réalisée au cours des 05 dernières années ;
- Avoir déjà géré un contrat équivalent à 50% du montant demandé avec un bailleur de fonds international (une attestation de bonne fin signée par le bailleur est requise et en constituera la preuve) ;
- Justifier d'une expérience dans la Région du Bankui et ou du Guiriko
- Disposer d'états financiers certifiés par un organisme indépendant (auditeur ou commissaire aux comptes). Ces états ne peuvent pas remonter à plus de 2 ans.

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

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

À la 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 (s) t 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'une expérience précédente en lien avec les violences basées sur le genre (VBG) et ou la réinsertion socio-économique des personnes vulnérables ;
- Justifier d'une expérience dans la Région du Bankui et ou du Guiriko.

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 18 mois.

#### Secteurs ou thèmes

Les thématiques spécifiques auxquelles les actions doivent se rapporter :

- La réinsertion socio-économique des survivant-es de VBG et des familles d'accueil
- L'inclusion financière des personnes vulnérables
- Le renforcement des capacités entrepreneuriales et l'éducation financière

## **Groupes cibles**

Les propositions devront cibler prioritairement les groupes suivants :

- ✓ **Cibles finales** : les familles d'accueil, les survivant·es de violences basées sur le genre.
- ✓ **Cibles types parties prenantes** : 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 primaire et 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 en prenant en compte le secteur d'intervention, l'ancrage et la couverture géographique dans la zone.

## **Types d'action**

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

Les actions attendues s'inscrivent dans une logique d'accompagnement global des bénéficiaires, de leur identification jusqu'à la consolidation durable de leur activité. Peuvent notamment bénéficier d'un financement les types d'action suivants :

- Autonomisation socio-économique des survivant.es de VBG et des familles qui les accueille.
- Renforcement des capacités des parties prenantes encadrant les survivant.es et famille afin d'accompagner leur réinsertion socio-économique.

## **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,
- Coaching et d'accompagnement
- Missions de terrain (suivi-supervision),

- Étude et analyse diagnostique,
- Suivi et évaluation,
- Rédaction de documents (protocole, convention, capitalisation).

### **Subvention à des sous-bénéficiaires<sup>1</sup>**

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

Les sous subventions par bénéficiaires sont comprises entre un montant minimum de 200 et 1.000 Euro.

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·es 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 Européenne<sup>2</sup>. Le bénéficiaire-contractant mentionne toujours « **l'Union Européenne** »<sup>2</sup> comme bailleur de fonds dans les communications publiques relatives à l'action subsidiée.

---

<sup>1</sup> Ces sous-bénéficiaires n'étant ni des associés ni des contractants.

<sup>2</sup> Ou autre bailleur le cas échéant

### **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 ;

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

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

Les coûts de structure sont calculés sur la base de dépenses réelles. 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 réelle 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 sa 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, ces coûts fixes :

- Loyer bureau du siège de l'organisation ;
- Les utilités et entretien bureau ;
- 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 projets) ;
- Formation des employés de l'organisation (hors projets) ;
- Frais de recrutement personnel de l'organisation (hors projets) ;
- 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)<sup>3</sup>*;
- 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 ;

---

<sup>3</sup> 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.

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

## **2.2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE ET PROCÉDURES À SUIVRE**

Le demandeur transmet 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 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)<sup>4</sup>. Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre la copie de leurs états financiers ;
4. La fiche d'entité légale (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c'est-à-dire le demandeur et chacun des éventuels codemandeurs), accompagnée des documents justificatifs demandés.

---

<sup>4</sup> 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.

### **2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle ?**

La note conceptuelle doit être soumise en un (01) original en format A4, 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 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 « **BFA24002-10009** » et l'intitulé de l'appel à propositions « **Réinsertion socio-économique des survivant-es de Violences Basées sur Genre (VBG) et autonomisation socio-économique des Familles d'accueil** », 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 **21 août 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 **04 août 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:**

**Lien teams :**

<https://teams.microsoft.com/meet/361749146362546?p=8QvmCMjKFjW9VguL4N>

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](mailto:valerie.kouakou@enabel.be); [christiane.lengani@enabel.be](mailto: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, 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 « **BFA24002-10009** » et l'intitulé de l'appel à propositions « **Réinsertion socio-économique des survivant-es de Violences Basées sur Genre (VBG) et autonomisation socio-économique des Familles d'accueil** » », 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](mailto:valerie.kouakou@enabel.be); [christiane.lengani@enabel.be](mailto: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](http://www.enabel.be). Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

## **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<sup>re</sup> 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<sup>e</sup> 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](mailto: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](http://www.enabelintegrity.be).

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

#### **2.4.2 Calendrier indicatif**

|                                                                                                                                        | <b>Date</b>    | <b>Heure*</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|
| <b>Réunion d'information (si nécessaire)</b>                                                                                           | 04 août 2026   | 10h00         |
| <b>Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante</b>                                                      | 04 août 2026   | -             |
| <b>Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante</b>                                           | 11 août 2026   | -             |
| <b>Date limite de soumission des notes conceptuelles ;</b>                                                                             | 21 août 2026   | 12h00         |
| <b>Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (étape 1)</b> | Ultérieurement | -             |
| <b>Invitations à soumettre les propositions</b>                                                                                        | Ultérieurement | -             |
| <b>Date limite de soumission des propositions</b>                                                                                      | Ultérieurement | -             |
| <b>Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))</b>                                  | Ultérieurement | -             |
| <b>Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion</b>                                                 | Ultérieurement | -             |
| <b>Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée</b>                                        | Ultérieurement | -             |
| <b>Signature de la convention de subsides par le bénéficiaire contractant</b>                                                          | 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](http://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 Subsidés) relative à ce compte bancaire distinct, certifiée par la banque<sup>5</sup>, sera transmise par le bénéficiaire contractant à Enabel, en même temps que les exemplaires signés de la Convention de Subsidés, après qu'il ait été notifié de la décision d'octroi.

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

### **2.5.3 Traitement des données à caractère personnel**

Enabel s'engage à traiter les données à caractère 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

---

<sup>5</sup> La banque doit se trouver dans le pays où 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>

#### **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 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 (FORMAT WORD) ;

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

#### **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.