Global Gateway

Lignes directrices

Appel à propositions : Trajectoires de mise à l'échelle des compétences vertes dans la formation et le développement professionnel des enseignants en Afrique subsaharienne

REGIONAL TEACHERS INITIATIVE FOR AFRICA – FACILITY
FENÊTRE 2 – APPEL À PROPOSITIONS N°1



EXPERTISE FRANCE GROUPE AFD · FINNISH NATIONAL AGENCY FOR EDUCATION · Enabel · vvob education for development · APEFE · estdev From the people of Estonia

Projets globaux

Autorité contractante : ENABEL

Appel à propositions dans le cadre du projet :

Regional Teachers Initiative for Africa – Facility BEL23004

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Référence : BEL23004-10148

Date limite de soumission des notes conceptuelles : 6 décembre 2026
Date limite indicative de soumission des propositions : 1er mars 2027

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 compris 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.

Table des matières

1 Trajectoires de mise à l'échelle des compétences vertes dans la formation et le développement professionnel des enseignants en Afrique subsaharienne 4

1.1 Contexte 4

1.2 Objectifs de l'appel à propositions et résultats attendus 8

1.3 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante 9

2 Règles applicables au présent appel à propositions 10

2.1 Critères liés à la recevabilité 10

2.1.1 Demandeur, codemandeurs, associés et contractants 10

2.1.2 Actions recevables : pour quelles actions une proposition peut-elle être présentée ? 13

2.1.3 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ? 20

2.2 Présentation de la demande et procédures à suivre 22

2.2.1 Contenu de la note conceptuelle 22

2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle ? 23

2.2.3 Date limite de soumission de la note conceptuelle 24

2.2.4 Autres renseignements sur la note conceptuelle 24

2.2.5 Propositions 24

2.2.6 Où et comment envoyer les propositions ? 25

2.2.7 Date limite de soumission des propositions 25

2.2.8 Autres renseignements sur les propositions 26

2.3 Évaluation et sélection des demandes 26

2.3.1 1re phase : ouverture, vérification administrative, vérification de la recevabilité et évaluation des notes conceptuelles 26

2.3.2 2e phase : ouverture, vérification administrative, vérification de la recevabilité et évaluation des propositions 27

2.4 Notification de la décision de l'autorité contractante 30

2.4.1 Contenu de la décision 30

2.4.2 Calendrier indicatif 31

2.5 Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides 31

2.5.1 Compte bancaire distinct 32

2.5.2 Traitement des données à caractère personnel 32

2.5.3 Transparence 32

3 Liste des annexes 33

1 Trajectoires de mise à l'échelle des compétences vertes dans la formation et le développement professionnel des enseignants en Afrique subsaharienne

1.1 Contexte

La Regional Teachers Initiative for Africa

La Regional Teachers Initiative for Africa (RTIA) accompagne les pays africains dans le renforcement de leurs systèmes de formation des enseignants et soutient leurs efforts pour garantir un nombre suffisant d'enseignants qualifiés dans les écoles. Elle agit par un appui aux politiques en matière de gouvernance des enseignants et de développement professionnel des enseignants, contribuant ainsi à une éducation de qualité pour tous.

L'Initiative a été approuvée par l'Union européenne et l'Union africaine lors du Sommet UE-UA, dans le cadre du paquet d'investissement Global Gateway Afrique-Europe. Elle est alignée sur le Consensus européen pour le développement (2017) et contribue à l'ODD 4, et en particulier à la cible 4.c relative à l'augmentation substantielle du nombre d'enseignants qualifiés.

De nombreux pays d'Afrique subsaharienne rencontrent des difficultés persistantes pour faire de l'enseignement une carrière attractive et intellectuellement épanouissante, pour identifier des pratiques pédagogiques efficaces et pour aider les enseignants à développer les connaissances et les compétences dont leurs élèves ont besoin. On estime que la région aura besoin de 15 millions de nouveaux enseignants qualifiés d'ici 2030. Des conditions de travail limitées, des mécanismes de déploiement inadaptés ainsi qu'une formation et un développement professionnel des enseignants peu efficaces compromettent l'offre d'une éducation inclusive et de qualité.

La RTIA Facility

La RTIA Facility est le mécanisme de mise en œuvre de l'Initiative. Elle est financée par l'Union européenne, avec des cofinancements parallèles de la France, de la Belgique et de l'Estonie, et se déroule du 1er février 2024 au 31 janvier 2030. Elle est mise en œuvre par un partenariat d'agences de quatre États membres de l'UE : Expertise France, Enabel, VVOB et APEFE (Team Belgium), EDUFI Le ESTDEV.

La Facility soutient les politiques enseignantes et les systèmes de développement professionnel des enseignants :

- en assurant un renforcement des capacités au niveau national par l'assistance technique ;
- en promouvant l'innovation et la mise à l'échelle de solutions pédagogiques efficaces ;
- en augmentant la production et l'utilisation de données et de preuves ;
- en promouvant l'utilisation de cadres régionaux, de pratiques fondées sur des données probantes et l'apprentissage conjoint au niveau régional.

Elle intervient à travers trois fenêtres :

1. **Fenêtre 1**, assistance technique en matière de gouvernance des enseignants ainsi que de formation et de développement professionnel des enseignants, à la demande des pays partenaires éligibles ;
2. **Fenêtre 2**, test et mise à l'échelle de programmes efficaces de formation et de développement professionnel des enseignants dans les quatre domaines thématiques prioritaires de la Facility, y compris dans des contextes de déplacement et de fragilité ;
3. **Fenêtre 3**, recherche visant à produire de nouvelles données probantes et à soutenir leur intégration dans l'élaboration des politiques et dans la conception des programmes de développement professionnel des enseignants.

Les quatre domaines thématiques prioritaires de la Facility sont la pédagogie pour les apprentissages fondamentaux, les compétences numériques, les compétences vertes et la pédagogie transformatrice en matière de genre.

Les activités de gestion des connaissances et de communication de la Facility contribuent en outre au partage des connaissances, des données probantes et des bonnes pratiques à l'échelle de l'Initiative. Les projets sélectionnés pourront être invités à participer à des événements régionaux organisés par la Facility.

Le présent appel à propositions au sein de la Facility

Le présent appel à propositions est lancé par Enabel au titre de la Fenêtre 2 de la Facility. Il s'agit du deuxième appel à l'innovation au titre de cette fenêtre. Il s'appuie sur le premier (06/2024) : il en conserve la finalité essentielle, à savoir identifier et mettre à l'échelle des solutions innovantes prometteuses pour la formation et le développement professionnel des enseignants de l'éducation de base, tout en affinant l'approche sur deux points : une orientation thématique unique sur les compétences vertes, et le passage du financement de projets complets au financement du processus de mise à l'échelle, d'apprentissage et de pérennisation autour d'une solution qui a déjà fait ses preuves. Ce deuxième appel applique la même approche en deux phases, fondée sur l'octroi de subsides, que le premier. Il est ouvert à tous les demandeurs recevables, qu'ils aient participé ou non au premier appel. Les organisations ayant bénéficié d'un financement au titre du premier appel peuvent introduire une demande, à condition que l'action proposée porte sur la mise à l'échelle d'une solution et non sur la poursuite d'activités déjà financées.

L'objectif d'impact de la RTIA est d'améliorer les résultats d'apprentissage des enfants grâce à un corps enseignant plus compétent, plus motivé et plus inclusif. La théorie du changement de la Facility postule qu'un enseignement efficace repose sur des enseignants mieux formés et plus compétents, capables de s'appuyer notamment sur des approches attentives à l'environnement, et elle désigne les compétences vertes comme l'une des compétences que les enseignants doivent être en mesure de développer chez leurs apprenants. Les compétences vertes font donc partie intégrante de la définition même d'un enseignant qualifié selon la RTIA. À mesure que les effets du changement climatique s'invitent dans la vie quotidienne des élèves en Afrique subsaharienne, les enseignants dotés de compétences vertes dispensent un enseignement plus pertinent et plus efficace, ce qui correspond précisément à la qualité, à la pertinence et à l'efficacité que vise le deuxième objectif spécifique de la RTIA.

Le présent appel constitue l'instrument de la Facility pour identifier et mettre à l'échelle des solutions innovantes qui renforcent les compétences vertes des enseignants, conformément au résultat auquel la Facility s'est engagée au titre de la Fenêtre 2. La Facility reconnaît elle-même que les compétences vertes

constituent un domaine nouveau dans la plupart des systèmes éducatifs de la région. Sans une attention spécifique, ce résultat risque de ne pas être pleinement atteint. En concentrant la capacité d'innovation et de mise à l'échelle de l'appel sur les compétences vertes, la RTIA accorde une attention particulière à la traduction de cette ambition en solutions éprouvées et adaptées au contexte local, que les institutions nationales de formation et de développement professionnel des enseignants peuvent intégrer, ainsi qu'en connaissances régionales sur la manière d'y parvenir. Les systèmes de formation et de développement professionnel des enseignants qui n'offrent aujourd'hui que peu ou pas de compétences vertes disposent ainsi de moyens éprouvés pour les développer, à une échelle et à un rythme qu'un financement dispersé et non thématique ne permettrait pas d'atteindre.

Conformément à l'ambition générale de la Facility, le présent appel porte sur la formation et le développement professionnel des enseignants de l'éducation de base, entendue comme les niveaux allant de l'éducation de la petite enfance jusqu'au premier cycle de l'enseignement secondaire. Les solutions peuvent porter sur la formation initiale des enseignants, sur le développement professionnel continu, ou sur les deux, à condition que les enseignants, formateurs d'enseignants et chefs d'établissement qu'elles touchent exercent à ces niveaux. C'est à cela que se réfère l'objectif général de la section 1.2, et cela détermine qui sont les bénéficiaires finaux de l'action, tels que définis à la section 2.1.2.5.

Ce que nous entendons par compétences vertes

Par compétences vertes, on entend les connaissances, les valeurs et les aptitudes qui permettent aux enseignants d'intégrer la sensibilisation à l'environnement, la durabilité et les pratiques écoresponsables dans leur enseignement, afin que les apprenants développent à leur tour les connaissances, les valeurs et les aptitudes nécessaires pour comprendre les défis environnementaux et y répondre. Cette définition reprend celle des compétences vertes adoptée par la Facility.

Les compétences vertes couvrent trois éléments :

- Sensibilisation à l'environnement : compréhension des notions environnementales clés telles que le changement climatique, la biodiversité, la pollution et la gestion des ressources, ainsi que la culture environnementale nécessaire pour appréhender les défis écologiques mondiaux.
- Éducation à la durabilité : compréhension de la manière de vivre et d'agir pour répondre aux besoins actuels sans compromettre ceux des générations futures, y compris les économies d'énergie, la réduction des déchets, le recyclage et l'utilisation durable des ressources.
- Action et engagement : capacité à porter un regard critique sur les problèmes environnementaux, à s'engager dans des efforts collectifs en faveur de l'amélioration de l'environnement, à élaborer des solutions et à agir en citoyen du monde conscient des conséquences mondiales de l'action individuelle et collective.

La section 2.1.2 précise ce que cela implique concrètement quant à la manière dont les propositions doivent traiter les compétences vertes.

Mise à l'échelle et ambition au-delà de l'échelle locale

Cet appel à propositions ne vise pas à financer l'ensemble d'un projet. Il soutient les activités complémentaires nécessaires pour permettre à une solution ayant déjà fait ses preuves d'être déployée à plus grande échelle, selon les modalités les plus adaptées à son contexte, tout en favorisant un apprentissage structuré et continu tiré de cette mise à l'échelle. La mise en œuvre de base de la solution,

ainsi que son financement, restent à la charge du demandeur et, le cas échéant, de ses partenaires institutionnels nationaux (tels que la direction ministérielle concernée ou une institution nationale de formation et de développement professionnel des enseignants). Le demandeur demeure responsable du financement et de la mise en œuvre opérationnelle tant de la solution existante que de la solution adaptée issue du processus de mise à l'échelle. Le présent appel finance les ressources supplémentaires nécessaires à l'adaptation de la solution existante en vue de sa mise en œuvre à plus grande échelle ou dans de nouveaux contextes, ainsi que les mesures d'apprentissage, de renforcement institutionnel et de pérennisation requises pour soutenir ce passage à l'échelle. *Par exemple, une organisation disposant d'une solution prouvée en matière de compétences vertes souhaite que l'institution nationale de formation des enseignants l'intègre dans son curriculum. L'organisation continue de financer la mise en œuvre : formateurs, salles, déplacements et production des supports de formation pour chaque cohorte. Le présent appel finance ce qui rend l'intégration possible : l'analyse des écarts par rapport au curriculum national et aux référentiels de compétences, le travail de conception conjoint avec la direction ministérielle et l'institution de formation, les enseignements tirés de ce processus, et le modèle de financement qui assure la pérennité de la solution par la suite.*

La mise à l'échelle et la pérennité sont traitées ici comme une seule et même question. Une solution n'atteint une échelle durable que si l'organisation qui la porte peut en assumer la charge une fois le financement externe du projet terminé. L'étude d'Enabel de 2026 *Pathways to sustainable scale*[1], qui examine comment des organisations à vocation sociale en Afrique recourent à des modèles économiques hybrides pour renforcer leur résilience financière et accroître leur impact, illustre concrètement ce que cela implique. Elle est proposée à titre de lecture complémentaire ; l'exigence de pérennité elle-même est définie à la section 2.1.2.

L'appel regarde également au-delà des résultats purement locaux. Une solution doit viser un impact et des apprentissages qui dépassent son propre cadre national et qui enrichissent les connaissances à l'échelle de la région, de sorte que les expériences propres à chaque pays soient converties en connaissances régionales collectives.

Complémentarité et apprentissage régional

L'action soutenue au titre du présent appel doit compléter le reste de la Facility et s'y articuler. Les bénéficiaires doivent s'attendre à ce que leur travail puisse être lié à d'autres volets de la RTIA et y contribuer, par exemple l'assistance technique aux systèmes nationaux de gouvernance et de développement professionnel des enseignants, ou la recherche produisant des données probantes sur ce qui fonctionne en matière de formation des enseignants. Les bénéficiaires sont également reliés aux activités de gestion des connaissances, à la stratégie de communication, aux écosystèmes collaboratifs et aux activités d'apprentissage régional de la Facility, par lesquels les enseignements produits par les bénéficiaires sont appelés à circuler au-delà des pays où ils sont générés.

Les initiatives sélectionnées au titre du présent appel font elles-mêmes partie de cet écosystème. Une participation active à ce réseau d'apprentissage est attendue : les bénéficiaires prennent part aux échanges organisés à l'échelle du portefeuille et partagent leur expérience de mise à l'échelle avec les autres initiatives sélectionnées.

[1] Lien vers l'étude d'Enabel Pathways to sustainable scale

1.2 Objectifs de l'appel à propositions et résultats attendus

L'objectif général (impact) est :

Contribuer à améliorer les résultats d'apprentissage et le développement socio-émotionnel des enfants en Afrique subsaharienne grâce à un corps enseignant plus compétent, plus motivé et plus inclusif dans l'éducation de base.

Il s'agit de l'objectif général de la RTIA Facility. Il est mentionné ici à titre de référence uniquement, afin de situer l'action dans l'ambition plus large du projet parent. Les demandeurs ne sont pas tenus de démontrer des résultats à ce niveau.

L'objectif spécifique (outcome) est :

Améliorer la qualité, la pertinence et l'efficacité du développement professionnel des enseignants en matière de compétences vertes, en mettant à l'échelle des solutions innovantes éprouvées et en générant des apprentissages régionaux sur la manière d'y parvenir.

Cet objectif spécifique contribue au deuxième objectif spécifique de la RTIA Facility, à savoir améliorer la qualité, la pertinence et l'efficacité de la formation initiale et du développement professionnel continu des enseignants, ainsi qu'au résultat 2.2.2 de la Facility relatif aux solutions innovantes visant à renforcer les compétences vertes des enseignants, identifiées et mises à l'échelle aux niveaux national et régional.

Les résultats (outputs) attendus sont :

1. **Une solution éprouvée en matière de compétences vertes est mise à l'échelle.** Une solution existante et déjà testée de formation ou de développement professionnel des enseignants, centrée sur les compétences vertes, est adaptée et mise à l'échelle, sous la forme la plus pertinente pour la solution et son contexte, par exemple en touchant davantage d'enseignants, en l'ancrant dans les systèmes et politiques nationaux, en approfondissant sa qualité ou en transformant les pratiques.
2. **Une trajectoire crédible de pérennisation est assurée.** La solution dispose d'une trajectoire crédible de pérennité à long terme au-delà du subside, qui peut inclure l'intégration dans les systèmes nationaux de formation et de développement professionnel des enseignants et l'adoption par les pouvoirs publics, ou un autre modèle viable, élaboré en concertation avec le ministère concerné et une institution nationale de formation et de développement professionnel des enseignants.
3. **Des apprentissages sont générés et partagés à l'échelle régionale.** Les données probantes et les enseignements sur ce qui fonctionne et ce qui ne fonctionne pas dans la mise à l'échelle de la solution sont recueillis au moyen de la recherche-action et de l'apprentissage itératif, et partagés de sorte que les expériences propres à chaque pays soient converties en connaissances régionales collectives.

Le nombre de subsides et l'enveloppe indicative sont précisés à la section 1.3.

Exigences en matière de suivi, d'évaluation et de rapportage

Chaque bénéficiaire rend compte sur la base d'un cadre logique, soumis au stade de la proposition complète au moyen de l'annexe C. Les résultats étant agrégés au niveau de la Facility, les exigences minimales suivantes s'appliquent à chaque subside octroyé au titre du présent appel :

- *le cadre logique couvre l'objectif spécifique et chacun des trois résultats attendus décrits ci-dessus, avec au moins un indicateur mesurable, une valeur de référence et une cible pour chacun ;*
- *il comprend un indicateur relatif au nombre d'enseignants, de formateurs d'enseignants et de chefs d'établissement touchés par une formation aux compétences vertes grâce à la solution pendant l'action, quelle que soit la source de financement de cette mise en œuvre, ce chiffre alimentant le cadre de résultats de la RTIA Facility ;*
- *sauf lorsque la nature d'un indicateur le rend impossible, toutes les données sont ventilées au minimum par genre, par pays et par catégorie de parties prenantes touchées ;*
- *le demandeur est en mesure de collecter, de stocker et de garantir la qualité des données requises par ses indicateurs, et décrit cette capacité dans la proposition.*

Les demandeurs proposent leurs propres formulations d'indicateurs et peuvent ajouter d'autres indicateurs spécifiques au projet, reflétant la nature particulière de la solution mise à l'échelle. Les indicateurs ne doivent pas nécessairement être définitifs au stade de la proposition. Les formulations, valeurs de référence et cibles sont examinées et convenues avec Enabel lors de l'étape d'optimisation technique (voir section 2.3.2, étape 7), avant la signature de la convention de subsides. Le cadre logique convenu est annexé à la convention de subsides et sert de base au rapportage.

Les obligations de rapportage, y compris la fréquence et le format des rapports, sont précisées dans la convention de subsides (annexe E).

Le demandeur **peut** adapter les résultats proposés à la nature et au contexte spécifiques de la solution, et **peut** proposer des résultats complémentaires dans sa proposition, à condition de rester dans le cadre stratégique du présent appel et de conserver les compétences vertes comme axe principal.

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

Montant des subsides :

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

- montant minimum : **200.000 EUR**
- montant maximum : **300.000 EUR**

La fourchette de subsides est définie de manière à permettre aux demandeurs de proposer un budget reflétant le coût réel de leur action. Les demandeurs sont invités à solliciter uniquement le montant nécessaire à la mise en œuvre efficace et efficiente des activités proposées.

L'autorité contractante prévoit d'attribuer **6 à 9 subsides** dans le cadre du présent appel à propositions. Toutefois, sous réserve de la disponibilité des fonds dans le budget global alloué à l'appel et de la valeur financière des actions sélectionnées, l'autorité contractante se réserve la possibilité d'attribuer des subsides supplémentaires.

Le montant maximum indiqué ci-dessus s'applique à la demande initiale. Enabel peut, en cours d'exécution, sous réserve de la disponibilité de ressources additionnelles, accorder un financement complémentaire à un ou plusieurs bénéficiaires sélectionnés dans le cadre du présent appel à propositions, lorsque ce financement est dûment justifié.

Cofinancement :

Aucun cofinancement n'est exigé dans le cadre du présent appel à propositions.

Les demandeurs sont informés que le présent appel finance le processus de mise à l'échelle, d'apprentissage et de pérennisation autour d'une solution innovante, et non sa mise en œuvre de base. Tous les coûts du projet ne sont donc pas éligibles. Les types d'actions et de coûts éligibles et inéligibles sont précisés aux sections 2.1.2 et 2.1.3.

Le financement utilisé pour la mise en œuvre de base de la solution n'est pas considéré comme un cofinancement de l'action soutenue par le présent subside, car les coûts de mise en œuvre correspondants se situent en dehors du budget éligible de l'action. Il doit néanmoins être déclaré afin de démontrer la faisabilité du processus de mise à l'échelle et de prévenir tout double financement.

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, son ou ses 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 (2.1.2) ;

(3) Les coûts :

les types de coûts pouvant être inclus dans le calcul du montant des subsides (2.1.3).

2.1.1 Demandeur, codemandeurs, associés et contractants

2.1.1.1 Demandeur

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

A. être une personne morale ;

et

B. 1. être un acteur public[2] ; ou

2. être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation ;

et

C. poursuivre un objectif qui s'intègre dans les objectifs de la Coopération belge au Développement visés au chapitre 2 de la loi du 19 mars 2013 relative à la Coopération belge au Développement, à savoir :

- le développement humain durable ;
- la consolidation de la démocratie et de l'état de droit, en ce compris la bonne gouvernance ;
- le respect de la dignité humaine, des droits humains dans toutes leurs dimensions et des libertés fondamentales ;
- une croissance économique inclusive, équitable et durable, donnant priorité à l'entrepreneuriat local, à l'économie sociale et à l'Agenda pour le travail décent de l'OIT ;

et

D. être établi[3] dans les pays ou territoires définis comme éligibles aux procédures de passation de marchés et d'octroi de subventions pour les actions financées au titre de l'Instrument de voisinage, de coopération au développement et de coopération internationale (IVCDCI - Europe dans le monde) pour la période 2021-2027[4] ;

et

E. démontrer que le demandeur ou, le cas échéant, un codemandeur, est autorisé à opérer dans le ou les pays de mise en œuvre proposés[5] ;

et

F. 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 ;

Le demandeur peut agir individuellement ou avec un ou plusieurs codemandeurs.

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

[2] Un acteur 100 % public, sans capital privé.

[3] L'établissement est déterminé sur la base des statuts de l'organisation, qui doivent démontrer qu'elle a été constituée conformément au droit interne du pays concerné et que son siège social s'y situe. Par conséquent, une personne morale dont les statuts ont été établis dans un autre pays ne peut être considérée comme une organisation locale éligible, même si elle y est enregistrée ou si un protocole d'accord a été conclu.

[4] Règlement - 2021/947 - FR - EUR-Lex

[5] La condition E s'applique uniquement lorsque le ou les pays de mise en œuvre proposés diffèrent du pays d'établissement du demandeur ou du codemandeur. L'autorisation d'opérer peut être démontrée par un certificat d'enregistrement, un agrément ou une reconnaissance par une autorité publique compétente, un protocole d'accord avec une institution publique pertinente, un accord avec le pays hôte (Host Country Agreement), l'enregistrement d'une antenne locale ou d'un bureau de représentation, ou tout autre document juridique ou administratif équivalent démontrant que l'organisation est autorisée ou habilitée à mettre en œuvre des activités dans le ou les pays concernés.

contractante. Il représente les éventuels autres bénéficiaires (codemandeurs) et agit en leur nom, et coordonne la mise en œuvre de l'action.

2.1.1.2 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 figurant à la partie B, section 2.7, du dossier de demande de subsides.

Si un subside est octroyé, les éventuels codemandeurs deviennent, avec le bénéficiaire-contractant, bénéficiaires de l'action.

De plus, le bénéficiaire-contractant et les co-bénéficiaires concluent un accord interne écrit organisant au minimum leurs modalités pratiques de coordination, de rapportage interne, de transmission des informations et des pièces justificatives, de gestion des difficultés et irrégularités, ainsi que les modalités pratiques de transfert et de régularisation financières entre eux. Cet accord interne complète les lignes directrices et l'ensemble des éléments de la convention de subside, sans pouvoir y déroger. En cas de contradiction ou de doute, ces documents prévalent sur l'accord interne. L'accord interne ne doit pas être soumis au stade de la note conceptuelle. Il doit toutefois être fourni à la seconde phase, dans le cadre de la soumission de la proposition complète.

2.1.1.3 Motifs d'exclusion

Le demandeur ainsi que le(s) codemandeur(s) (le cas échéant) ne peuvent participer à cet appel à propositions ni être bénéficiaires de subsides s'ils se trouvent dans une des situations d'exclusion.

Les motifs d'exclusion sont renseignés dans l'annexe VII du modèle de convention de subsides fourni en annexe E des présentes lignes directrices.

Le demandeur et chaque codemandeur signent chacun une déclaration relative aux critères d'exclusion, par laquelle ils attestent ne se trouver dans aucune des situations visées et s'engagent à fournir les documents justificatifs suivants :

- Le(s) extrait(s) de casier judiciaire du demandeur et des codemandeurs (personne morale) ainsi que de leurs dirigeants (membres de l'organe de direction ou de contrôle). Lorsqu'il n'existe pas d'extrait de casier judiciaire pour les personnes morales dans le pays d'établissement concerné, les extraits de casier judiciaire des dirigeants sont suffisants ;
- Le(s) document(s) certifiant que le demandeur et le(s) codemandeur(s) satisfont à leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ;
- Le(s) document(s) certifiant que le demandeur et le(s) codemandeur(s) satisfont à leurs obligations relatives au paiement des impôts et taxes ;
- Le(s) document(s) certifiant que le demandeur et le(s) codemandeur(s) ne sont pas en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités ou de concordat judiciaire.

Il n'est pas nécessaire de joindre ces documents à la note conceptuelle ou à la proposition, la déclaration sur l'honneur étant acceptée par Enabel comme preuve a priori en lieu et place de ces documents. Enabel vérifiera l'exactitude des informations contenues dans ces documents dans le chef des demandeurs classés en ordre utile pour l'octroi d'un subside.

Toutefois, pour les documents qui ne sont pas accessibles via une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne, le demandeur doit être en mesure de fournir les documents justificatifs dans un délai de 15 jours de calendrier à compter de la demande d'Enabel. Il est donc vivement conseillé aux demandeurs de ne pas attendre la demande d'Enabel et de requérir dans les plus brefs délais les documents nécessaires auprès des autorités compétentes du pays dans lequel ils sont établis. En effet, les délais pour l'obtention de certains documents peuvent être longs.

2.1.1.4 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 du subside. Les associés ne peuvent donc recevoir aucune rémunération, salaire, honoraires, frais de gestion ou autre forme de compensation financière au titre de leur participation à l'action. La prise en charge des coûts liés aux associés est limitée aux indemnités journalières et aux frais de déplacement nécessaires, justifiés et directement liés à leur participation effective à l'action. Ces associés n'ont pas à répondre aux critères de recevabilité mentionnés au point 2.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans la partie B, section 2.8, du dossier de demande de subsides, intitulée « Associés du demandeur participant à l'action ».

Contractants

Les bénéficiaires-contractants peuvent recourir à des contractants pour la réalisation de prestations nécessaires à la mise en œuvre de l'action. Un associé ne peut pas, dans le cadre de cette même action, être également contractant pour des prestations de services, de travaux ou de fournitures. Le choix des contractants est soumis, selon la nature du bénéficiaire-contractant, soit aux règles applicables en matière de marchés publics lorsqu'il est de nature publique, soit aux règles prévues à l'annexe VIII du modèle de convention de subside lorsqu'il est de nature privée.

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

La proposition d'action doit s'inscrire dans un cadre strict, défini par les éléments suivants :

2.1.2.1 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 décrits à la section 1.2.

Dans le cadre du présent appel, l'action ne consiste pas en la mise en œuvre d'un programme de formation et de développement professionnel des enseignants en tant que tel. L'action est le processus

de mise à l'échelle, d'apprentissage et de pérennisation construit autour d'une solution innovante existante et déjà testée, tel que défini aux sections 2.1.2.2 et 2.1.2.7. La mise en œuvre de base de la solution reste de la responsabilité du demandeur et n'est pas financée par le présent subside.

2.1.2.2 Principes directeurs pour la formulation de l'action

Les principes suivants doivent guider la formulation de chaque proposition :

- **Les compétences vertes au centre.** Chaque proposition doit placer les compétences vertes au centre de la solution innovante mise à l'échelle et doit préciser le déficit spécifique de compétences vertes auquel elle répond, dans quel pays et à quel niveau du système de formation et de développement professionnel des enseignants. Des engagements génériques en matière de sensibilisation à l'environnement ne suffisent pas ; les propositions doivent traiter les compétences vertes telles que définies à la section 1.1. Les propositions peuvent combiner les compétences vertes avec un ou plusieurs des trois autres thèmes de la Facility (compétences numériques, pédagogie pour les apprentissages fondamentaux, pédagogie transformatrice en matière de genre) lorsque cela renforce la solution, à condition que les compétences vertes restent l'axe principal.
- **Mise à l'échelle, apprentissage et pérennisation, et non mise en œuvre.** La proposition doit être construite autour du processus de mise à l'échelle, d'apprentissage et de pérennisation décrit aux sections 1.1 et 2.1.2.2, et non autour de la mise en œuvre de base de la solution. La section 2.1.2.7 énumère les types d'activités pouvant être financés.
- **La mise en œuvre de base doit être financée et doit se poursuivre.** Le présent appel finançant le processus de mise à l'échelle, d'apprentissage et de pérennisation et non la mise en œuvre de la solution, la proposition doit montrer comment la mise en œuvre de base de la solution est financée pendant toute la durée de l'action : à partir de quelles sources, pour quelles périodes, et si chaque source est acquise, contractualisée ou reste à mobiliser. Lorsque le financement de la mise en œuvre n'est pas encore acquis, la proposition doit indiquer ce qu'il advient du processus de mise à l'échelle s'il ne se concrétise pas. Un processus de mise à l'échelle reposant sur une mise en œuvre dépourvue de financement identifié ne sera pas considéré comme crédible.
- **Une solution éprouvée comme point de départ.** Les innovations passent généralement par plusieurs stades : de l'idéation et du pilotage initial à une solution testée et validée, puis à la mise à l'échelle au sein et au-delà du cadre d'origine, jusqu'à l'institutionnalisation complète. Le présent appel finance la transition d'une solution testée et validée vers la mise à l'échelle et l'institutionnalisation. Il ne finance pas l'idéation ni le pilotage initial : la solution sur laquelle repose l'action doit donc déjà être opérationnelle et avoir produit des résultats dans au moins un cadre réel de formation et de développement professionnel des enseignants, au-delà du stade pilote ou de la preuve de concept. La solution est censée avoir été mise en œuvre, et avoir produit des résultats, dans au moins un des pays énumérés à la section 2.1.2.6. Lorsqu'elle a fait ses preuves ailleurs, la proposition doit expliquer en quoi le contexte est comparable. Il n'exige pas que la solution ait atteint l'institutionnalisation complète, qui constitue la direction que l'appel entend soutenir.

  Les demandeurs doivent décrire, dans la note conceptuelle, la solution à mettre à l'échelle, où et depuis quand elle a été mise en œuvre, les résultats obtenus à ce jour et les éléments de preuve à l'appui de ces résultats. Ces éléments de preuve peuvent comprendre, par exemple,

des données de suivi ou d'évaluation, des rapports de résultats, des évaluations indépendantes, des chiffres d'adoption par les utilisateurs ou les institutions, ou des témoignages documentés.

La maturité de la solution, la crédibilité des éléments de preuve fournis et la mesure dans laquelle la solution démontre des résultats au-delà du stade pilote ou de la preuve de concept seront évaluées dans le cadre de l'évaluation de la note conceptuelle. Si aucun élément de preuve d'une mise en œuvre antérieure et de résultats n'est fourni, la note conceptuelle devrait recevoir un score de 0 au titre du critère d'évaluation pertinent relatif à l'existence d'une solution éprouvée et aux éléments de preuve qui l'étayent. Les demandeurs doivent noter que cela rend inaccessible le score minimum de 6/10 requis pour le critère 1.1, de sorte que la note conceptuelle ne sera pas présélectionnée.

- **Qualité minimale de la solution de formation et de développement professionnel des enseignants.** La solution mise à l'échelle doit satisfaire à des normes de qualité minimales. La proposition doit indiquer le référentiel national de compétences des enseignants, le curriculum ou les normes professionnelles avec lesquels le contenu de la solution est aligné, et doit préciser qui met en œuvre la solution et quelles exigences de qualification ou d'accréditation s'appliquent à ces facilitateurs ou formateurs. Lorsque la solution est mise à l'échelle dans plusieurs pays, l'alignement doit être démontré pour chaque pays dans lequel une adoption ou un ancrage est recherché.
- **Collaboration avec le système national de formation et de développement professionnel des enseignants.** L'adoption et la pérennité à long terme d'une solution dépendant des institutions qui la porteraient, les propositions sont vivement encouragées à associer la direction ministérielle concernée et une institution nationale de formation et de développement professionnel des enseignants dans chaque pays où la solution doit être adoptée ou ancrée.

  Les demandeurs devraient décrire :

  - les institutions nationales avec lesquelles ils entendent collaborer, le cas échéant ;
  - les raisons pour lesquelles ces institutions sont pertinentes au regard de la trajectoire de mise à l'échelle proposée ;
  - le rôle qu'elles sont appelées à jouer ;
  - l'approche et la méthodologie par lesquelles la collaboration sera établie et maintenue;
  - l'état actuel de l'engagement, le cas échéant.

  Un accord formel n'est pas exigé. Un engagement documenté, tel qu'une lettre d'intention ou un protocole d'accord, peut être fourni à titre d'élément justificatif. L'existence d'une telle documentation n'est pas évaluée comme une exigence distincte, mais peut contribuer à l'appréciation de la crédibilité et de la faisabilité de la trajectoire de mise à l'échelle proposée et de l'approche en matière de pérennisation.
- **Ambition au-delà de l'échelle locale.** Chaque proposition doit présenter une vision et une stratégie claires en matière d'impact, de transfert ou d'apprentissage qui dépassent son cadre national immédiat et contribuent aux connaissances régionales collectives, notamment par le biais d'écosystèmes collaboratifs dans la région. Les propositions doivent situer la solution par rapport à la politique enseignante nationale ou à la stratégie de développement des enseignants concernée, et/ou à la Stratégie continentale de l'éducation pour l'Afrique de l'Union africaine (2026-2035).

- **Une approche structurée de l'apprentissage.** Chaque proposition doit expliquer comment les apprentissages seront générés, recueillis et partagés tout au long de la période du subside, et doit y consacrer des ressources plutôt que de les traiter comme un sous-produit de la mise en œuvre. Les bénéficiaires sont tenus de soumettre un plan d'apprentissage et de gestion des connaissances, de documenter le processus de mise à l'échelle sous la forme d'une étude de cas avant la fin de l'action, de rendre compte de leurs apprentissages dans leurs rapports narratifs réguliers, et de participer aux activités d'apprentissage entre pairs et d'échange organisées avec d'autres initiatives soutenues par la RTIA. Le plan est décrit à l'annexe A.
- **Une trajectoire crédible de pérennisation.** Chaque proposition doit présenter une trajectoire crédible de pérennité à long terme et de mise à l'échelle, qui peut inclure l'intégration dans les systèmes nationaux de formation des enseignants et l'adoption par les pouvoirs publics, des modèles de revenus hybrides ou partiels, ou un autre modèle viable. Les demandeurs pourront utilement consulter l'étude d'Enabel de 2026 *Pathways to sustainable scale*[6], qui examine comment des organisations à vocation sociale en Afrique recourent à des modèles économiques hybrides pour renforcer leur résilience financière et accroître leur impact. L'étude est proposée à titre de ressource et non de modèle prescrit, et les propositions ne sont pas évaluées au regard de celle-ci.

Enabel est engagée en faveur de l'équité et de l'inclusion, comme en témoigne sa stratégie **« L'équité en action »[7].** Enabel adopte une approche transformatrice de l'égalité de genre et attend de ses bénéficiaires-contractants qu'ils s'inscrivent dans cette même logique.

À ce titre, les éléments suivants relatifs à l'égalité de genre et à l'inclusion doivent être pris en compte dans l'action proposée :

- Les propositions doivent montrer comment l'action promeut l'égalité de genre dans l'accès à la formation et au développement professionnel des enseignants et dans la participation à ceux-ci, et doivent éviter de renforcer les écarts existants entre les genres. Lorsque des contenus relatifs aux compétences vertes sont mis à l'échelle, les propositions devraient tenir compte des manières différenciées dont les défis environnementaux affectent les filles et les garçons, les femmes et les hommes.

2.1.2.3 Actions inéligibles

- 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 ;
- actions consistant uniquement ou principalement en des solutions de formation ou de développement professionnel ciblant des enseignants, des formateurs d'enseignants ou des chefs d'établissement exerçant en dehors de l'éducation de base, c'est-à-dire en dehors des niveaux allant de l'éducation de la petite enfance au premier cycle de l'enseignement secondaire ;
- actions consistant uniquement ou principalement en la mise en œuvre de formations et de développement professionnel des enseignants ou en la production de contenus ou de curricula

[6] Lien vers l'étude d'Enabel Pathways to sustainable scale

[7] Lien vers la stratégie d'Enabel « L'équité en action »https://www.enabel.be/app/uploads/2025/11/Equity_in_action_A3_FR_Web.pdf

de base, plutôt qu'en le processus de mise à l'échelle, d'apprentissage et de pérennisation autour d'une solution éprouvée ;

- actions consistant uniquement ou principalement en le fonctionnement courant ou la poursuite d'un programme existant sans objectif de mise à l'échelle, d'apprentissage ou de pérennisation ;
- actions consistant uniquement ou principalement en des interventions mises en œuvre dans des contextes de crise ou de fragilité relevant du champ de l'appel « Teachers in Crisis Contexts », tel que défini dans les lignes directrices de cet appel ;
- actions consistant uniquement ou principalement en des activités de recherche relevant du champ de l'appel à propositions de recherche de la RTIA (Call for Research Proposals), tel que défini dans les lignes directrices de cet appel ;
- actions consistant uniquement ou principalement en des activités dans lesquelles les compétences vertes ne constituent pas l'axe principal de la solution innovante mise à l'échelle.

2.1.2.4 Durée

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

2.1.2.5 Bénéficiaires finaux de l'action

Les bénéficiaires finaux de l'action seront :

- **les enseignants, formateurs d'enseignants et chefs d'établissement**, en tant qu'utilisateurs directs des compétences vertes que la solution innovante permet de développer, touchés par l'intermédiaire du système national de formation et de développement professionnel des enseignants ;
- **les institutions nationales de formation des enseignants et les directions ministérielles concernées**, en tant qu'institutions appelées à adopter et à pérenniser la solution ;
- **les apprenants de l'éducation de base** (de la petite enfance au premier cycle de l'enseignement secondaire), en tant que bénéficiaires ultimes, qui acquièrent les connaissances, les aptitudes et les comportements leur permettant d'agir face aux défis environnementaux.

2.1.2.6 Couverture géographique

Les projets doivent être mis en œuvre dans les pays d'Afrique subsaharienne (selon la définition de l'UE) énumérés ci-dessous.

AFRIQUE DE L'EST ET CENTRALE	AFRIQUE DE L'OUEST	AFRIQUE AUSTRALE
1. Burundi	1. Bénin	1. Angola
2. Cameroun	2. Burkina Faso	2. Botswana
3. République centrafricaine	3. Cabo Verde	3. Comores
4. Congo	4. Tchad	4. Eswatini
5. RDC	5. Côte d'Ivoire	5. Lesotho
6. Djibouti	6. Gambie	6. Madagascar
7. Guinée équatoriale	7. Ghana	7. Malawi
8. Érythrée	8. Guinée	8. Maurice
9. Éthiopie	9. Guinée-Bissau	9. Mozambique

10. Gabon 11. Kenya 12. Rwanda 13. Sao Tomé-et-Principe 14. Somalie 15. Soudan du Sud 16. Soudan 17. Tanzanie 18. Ouganda	10. Liberia 11. Mali 12. Mauritanie 13. Niger 14. Nigeria 15. Sénégal 16. Sierra Leone 17. Togo	10. Namibie 11. Seychelles 12. Afrique du Sud 13. Zambie 14. Zimbabwe

Les actions régionales et transfrontalières au sein des pays éligibles sont non seulement autorisées, mais encouragées. Le présent appel accorde une importance particulière aux actions dont l'impact et les apprentissages dépassent un seul cadre national et contribuent aux connaissances régionales collectives. Lorsqu'une action est mise en œuvre dans plusieurs pays, elle doit démontrer sa cohérence entre ces pays, y compris les liens entre leurs priorités politiques pertinentes. La manière dont l'ambition au-delà de l'échelle locale et l'ambition multi-pays sont évaluées est précisée dans les critères d'évaluation de la section 2.3.

Seules les solutions innovantes dans un ou plusieurs des pays énumérés dans la présente section sont éligibles à un soutien au titre du présent appel.

2.1.2.7 Types d'activités

La liste ci-dessous présente, à titre indicatif et non exhaustif, les types d'activités pouvant être financés dans le cadre du présent appel.

- l'adaptation d'une solution innovante existante à de nouveaux contextes, à de nouveaux systèmes ou à une plus grande échelle, limitée au travail stratégique et de conception que cela implique, et non la production de contenus, de curricula ou de supports de formation ;
- la recherche-action et l'apprentissage itératif sur la solution innovante elle-même ;
- le développement organisationnel et le renforcement des capacités en vue de la mise à l'échelle ;
- le renforcement de la résilience financière et de la pérennité de l'innovation, par exemple en affinant sa proposition de valeur, en développant un modèle économique ou de revenus et en réduisant sa dépendance aux subsides ;
- le renforcement de la gouvernance organisationnelle et financière, y compris les structures nécessaires pour pérenniser la solution innovante au-delà du subside ;
- la mobilisation des ministères et des institutions nationales de formation des enseignants en vue d'assurer l'adoption de l'innovation ;
- le recueil, la documentation et le partage des apprentissages, y compris les communautés de pratique et les contributions aux connaissances régionales ;
- la coordination de la collaboration régionale relative au processus de mise à l'échelle de l'innovation ;
- le suivi, l'évaluation et la production de données probantes sur le processus de mise à l'échelle.

Les types d'activités suivants ne sont pas éligibles :

- des ateliers et conférences de nature religieuse, politique ou spirituelle ;
- les activités consistant exclusivement ou principalement en un financement de fonctionnement général du demandeur ou de ses partenaires, sans lien direct avec l'action proposée ;

- les activités limitées à des événements ponctuels, à des actions de visibilité ou à des campagnes de communication, lorsqu'elles ne s'inscrivent pas dans une logique d'intervention cohérente contribuant aux résultats attendus ;
- les activités qui ne présentent pas de lien direct et démontré avec les objectifs, les résultats attendus et les bénéficiaires finaux visés ;
- les activités qui constituent la mise en œuvre de base de la solution innovante auprès des bénéficiaires finaux, ou la production courante de contenus, de curricula ou de supports de formation, par opposition au travail stratégique et de conception visant à les adapter en vue de leur mise à l'échelle.

2.1.2.8 Financement de tiers[8]

Le financement de tiers désigne les mécanismes par lesquels une partie du subside peut être transférée à des tiers afin de contribuer à la réalisation des objectifs de l'action.

Dans le cadre du présent appel à propositions, deux mécanismes doivent être distingués :

- les sous-subsides, qui consistent à octroyer un financement à des sous-bénéficiaires pour la mise en œuvre de sous-actions contribuant à la réalisation des objectifs de l'action ;
- le soutien financier à des bénéficiaires finaux, qui consiste à accorder un appui financier direct à certains bénéficiaires finaux de l'action.

Ces deux mécanismes sont distincts. Leur utilisation n'est possible que lorsqu'elle est expressément autorisée dans les sections ci-dessous, et uniquement dans les conditions qui y sont prévues.

1. **Sous-subsides :**

Les demandeurs et codemandeurs, le cas échéant, **ne peuvent pas** proposer des sous-subsides à des sous-bénéficiaires pour contribuer à réaliser les objectifs de l'action au moyen de sous-actions.

2. **Soutien financier à des bénéficiaires finaux**

Le demandeur et, le cas échéant, les codemandeurs **ne peuvent pas** proposer un soutien financier à des bénéficiaires finaux pour contribuer à réaliser les objectifs de l'action.

2.1.2.9 Visibilité

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

Les projets doivent prévoir un budget de communication et de visibilité et doivent identifier la personne chargée de ce travail. Cette responsabilité peut être assumée par un membre du personnel, à temps partiel, ou confiée à un prestataire externe, mais un budget de communication sans personne identifiée pour le mettre en œuvre ne sera pas considéré comme crédible. Le budget de communication et de visibilité ne peut être inférieur à 5.000 EUR.

Les coûts de communication éligibles comprennent le temps de travail du personnel ou les honoraires de consultance de la personne responsable, la conception graphique, les relations avec les médias et la production de produits de communication tels que du matériel audiovisuel et des reportages

[8] Ces tiers ne sont ni des associés ni des contractants.

photographiques. Les articles promotionnels ne sont pas considérés comme une utilisation prioritaire de ces fonds.

Enabel ne prescrit pas d'ensemble standard de livrables de communication. Les plans et activités de communication doivent être proportionnés et réalistes au regard du budget, du calendrier et du contexte de l'action, et contribuer à la visibilité des résultats au niveau de la Facility. Une boîte à outils de communication sera fournie aux bénéficiaires, comprenant les exigences en matière de communication conformément au guide « Communicating and Raising EU Visibility » et aux lignes directrices de communication de la Facility.

2.1.2.10 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 participer à 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.

Lorsque, après classement, plusieurs propositions impliquant le même demandeur ou codemandeur pourraient être sélectionnées, mais que les règles ci-dessus ne permettent pas de les sélectionner toutes, seules les propositions les mieux classées sont retenues, dans la limite du nombre maximal applicable. Les autres propositions impliquant le même demandeur ou codemandeur ne sont pas sélectionnées, même si elles ont atteint les seuils minimaux requis.

Toute demande impliquant un demandeur ou un codemandeur qui ne respecte pas les règles ci-dessus sera rejetée.

Le demandeur et/ou le codemandeur est autorisé à soumettre une demande dans le cadre du présent appel à propositions et, en même temps, une demande dans le cadre de l'appel à propositions parallèle d'Expertise France.

Le demandeur et/ou le codemandeur ne peut pas soumettre la même proposition de projet dans le cadre du présent appel à propositions et de l'appel à propositions parallèle d'Expertise France.

2.1.3 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?

2.1.3.1 Coûts éligibles

Seuls les coûts éligibles peuvent être couverts par le subside. Les catégories de coûts éligibles et inéligibles sont précisées ci-dessous. Le budget constitue à la fois une estimation des coûts prévisionnels et un plafond global des coûts éligibles. Les coûts éligibles sont ceux liés aux activités de mise à l'échelle,

d'apprentissage et de pérennisation décrites à la section 2.1.2, y compris le recours à du personnel et à des consultants dédiés assumant des rôles stratégiques et de direction pour piloter la mise à l'échelle, le développement organisationnel et l'apprentissage, ainsi que tous les autres coûts d'activités directement liés à ce processus. Les coûts relatifs à la mise en œuvre de base de la solution innovante, ou à la production courante de contenus, de curricula ou de supports de formation, ne sont pas éligibles, conformément aux actions éligibles et inéligibles définies à la section 2.1.2.

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 du présent appel à propositions, les coûts doivent respecter les conditions prévues à l'article 3 des conditions générales du modèle de convention de subsides (voir annexe Eb des présentes lignes directrices).
- Les coûts de structure : ceux-ci sont de maximum 7% du montant total des coûts opérationnels financés par Enabel.
  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.

2.1.3.2 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 et ne sont pas pris en compte pour la justification du cofinancement.

2.1.3.3 Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

1. les écritures comptables n'entraînant pas un décaissement ;
2. les provisions pour risques et charges, pertes, dettes ou dettes futures éventuelles ;
3. les dettes et les intérêts débiteurs ;
4. les créances douteuses ;
5. les pertes de change ;
6. les crédits à des tiers ;
7. les garanties et cautions ;
8. les coûts déjà pris en charge par un autre subside ;
9. les factures établies par d'autres organisations pour des produits et services déjà subsidiés ;
10. la sous-traitance par des contrats de service ou de consultance aux membres du personnel, aux membres du conseil d'administration ou de l'assemblée générale de l'organisation subsidiée ;
11. la sous-location de toute nature à soi-même ;
12. les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action ;

13. les coûts liés à une indemnisation en cas de sinistre découlant de la responsabilité civile de l'organisation ;
14. les indemnités de cessation d'emploi pour le délai de préavis non presté ;
15. l'achat de boissons alcoolisées, de tabac et de leurs produits dérivés ;
16. le financement de tiers (sous-subsides et soutien financier à des bénéficiaires finaux) ;
17. les primes salariales[9].

2.2 Présentation de la demande et procédures à suivre

Dans le cadre du présent appel à propositions en deux phases, le demandeur soumet dans un premier temps une note conceptuelle, établie conformément au modèle fourni et accompagnée des annexes requises à ce stade. Après vérification administrative, vérification de la recevabilité des demandeurs et évaluation des notes conceptuelles, seuls les demandeurs dont la note conceptuelle est sélectionnée pour la phase suivante sont invités à soumettre une proposition complète.

La proposition complète est ensuite soumise dans les conditions et délais communiqués par Enabel. Elle doit développer, préciser et opérationnaliser la note conceptuelle sélectionnée, sans modifier substantiellement la nature, la logique, les objectifs, les résultats attendus, les bénéficiaires finaux, la zone d'intervention ou le périmètre général de l'action évaluée au stade de la note conceptuelle.

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 ou en anglais.

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

Les éléments définis dans la note conceptuelle ne pourront pas être modifiés par le demandeur dans la proposition. La contribution de l'Union européenne ne pourra pas varier de plus de 10 % par rapport à l'estimation initiale et devra demeurer dans la limite du montant maximal autorisé.

[9] 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.

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, accompagnés d'une traduction dans la langue de l'appel à propositions lorsqu'ils ne sont pas établis en français, en anglais ou en néerlandais.**
2. **Un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur relatifs au dernier exercice financier disponible (pas applicable aux demandeurs publics). Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre un rapport d'audit externe.**
3. **Une copie des états financiers les plus récents du demandeur et des éventuels codemandeurs (compte de résultat et bilan des deux derniers exercices clos)[10].**
4. **La fiche d'entité légale (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c'est-à-dire le demandeur et chacun des éventuels codemandeurs), accompagnée des documents justificatifs demandés.**
5. **Documents démontrant que le demandeur ou, le cas échéant, au moins un codemandeur, est autorisé à opérer dans le ou les pays de mise en œuvre proposés, lorsque ceux-ci diffèrent de son pays d'établissement. Ces documents peuvent notamment inclure, sans s'y limiter, un certificat d'enregistrement, un agrément ou une reconnaissance officielle par une autorité compétente, un protocole d'accord avec une institution publique pertinente, un accord avec le pays hôte (Host Country Agreement) ou tout autre document juridique ou administratif équivalent.**
6. **La déclaration sur l'honneur (annexe D2) relative aux critères d'exclusion dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c'est-à-dire le demandeur et chacun des éventuels codemandeurs).**
7. **Des éléments de preuve attestant le statut de la solution proposée en tant que solution éprouvée, tel que décrit à la section 2.1.2.2, démontrant une mise en œuvre antérieure et des résultats obtenus au-delà du stade pilote ou de la preuve de concept dans au moins un pays éligible au titre du présent appel, tel que défini à la section 2.1.2.6. Ces éléments de preuve peuvent comprendre des données de suivi ou d'évaluation, des rapports de résultats, des évaluations indépendantes, des chiffres d'adoption par les utilisateurs ou les institutions, ou des témoignages documentés.**

2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle ?

Les notes conceptuelles doivent être soumises avec toutes leurs annexes au moyen de la plateforme en ligne dédiée :

[10] 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.

https://enabel.grantplatform.com/

Les notes conceptuelles envoyées par d'autres moyens 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 réception des notes conceptuelles est fixée au **6 décembre 2026 à 23h59 (heure de Bruxelles).** Seules les notes conceptuelles effectivement reçues au plus tard à cette date et à cette heure seront prises en considération. Toute note conceptuelle reçue après cette échéance sera rejetée.

2.2.4 Autres renseignements sur la note conceptuelle

Une session d'information relative au présent appel à propositions sera organisée en ligne le mardi 10 novembre 2026 à 10h00 (CET) sur Zoom :

https://us06web.zoom.us/meeting/register/koqWz13cQhuHGU-24HqP4w

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

Adresse de courrier électronique : koen.verrecht@rtia-facility.eu

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

Les réponses aux questions reçues dans les délais seront publiées ou communiquées 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 toute autre information importante relative à la présente procédure, seront publiées en temps utile sur la page du site internet d'Enabel sur laquelle le présent appel à propositions est publié. Il est dès lors recommandé de consulter régulièrement cette page afin de se tenir informé des questions, réponses et autres informations 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 de l'Union européenne 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. La limite d'écart de 10 % s'applique uniquement à la différence entre le montant estimé dans la note conceptuelle et le montant demandé dans la proposition complète. Elle ne limite pas une réduction dûment justifiée résultant de l'étape d'optimisation technique (voir 2.3).

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 requises (budget, cadre logique) seront évaluées, ainsi que tout élément facultatif attestant d'un engagement avec des institutions nationales tel que décrit à la section 2.1.2.2 (par exemple une lettre d'intention ou un protocole d'accord). Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action. Aucune annexe autre que celles explicitement requises par les présentes lignes directrices ne peut être jointe. Toute autre annexe ne sera ni ouverte ni évaluée.

2.2.6 Où et comment envoyer les propositions ?

Les propositions doivent être soumises avec toutes leurs annexes au moyen de la plateforme en ligne dédiée. Le lien de soumission sera communiqué en temps utile aux demandeurs dont la note conceptuelle aura été présélectionnée et qui auront été invités à soumettre une proposition complète.

Les propositions envoyées par d'autres moyens seront rejetées.

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. Seules les propositions effectivement reçues au plus tard à la date et à l'heure fixées seront prises en considération. Toute proposition reçue après cette échéance sera rejetée.

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 l'adresse figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :

Adresse de courrier électronique : koen.verrecht@rtia-facility.eu

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 aux points 2.1.1, 2.1.2 et 2.1.3, la demande sera rejetée sur cette seule base.

2.3.1 1re phase : ouverture, vérification administrative, vérification de la recevabilité et évaluation des notes conceptuelles

Les éléments suivants seront examinés :

Étape 1 : Ouverture

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

Étape 2 : Vérification administrative et de la recevabilité

- La note conceptuelle répond à tous les critères spécifiés aux points de la grille de vérification fournie en annexe F1aV.
- Si une information fait défaut ou est incorrecte, la note conceptuelle peut être rejetée sur cette seule base et elle ne sera pas évaluée.

Étape 3 : Évaluation

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 sous-rubriques 1.1 à 2.2 de la grille d'évaluation d'une note conceptuelle fournie en annexe F1aE.

Les critères d'évaluation sont divisés en 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 et 6/10 pour le critère 1.1 seront prises en compte pour la présélection.

En second lieu, les notes conceptuelles prises en compte sont classées par ordre décroissant de score. Elles sont présélectionnées dans cet ordre jusqu'à ce que la somme cumulée des contributions demandées atteigne ou dépasse 200 % de l'enveloppe financière disponible prévue dans les lignes directrices.

Si le seuil de 200 % est atteint ou dépassé à un rang occupé par plusieurs notes conceptuelles ayant obtenu le même score, toutes les notes conceptuelles ex æquo à ce rang sont présélectionnées, pour autant qu'elles atteignent les scores minimaux requis.

Après l'évaluation des notes conceptuelles, l'autorité contractante informera par écrit tous les demandeurs du numéro de référence attribué à leur demande, du résultat de la vérification de leur note conceptuelle et, le cas échéant, des résultats de son évaluation.

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

2.3.2 2e phase : ouverture, vérification administrative, vérification de la recevabilité et évaluation des propositions

Les éléments suivants seront examinés :

Étape 1 : Ouverture

Lors de l'ouverture des propositions, le respect de la date limite de soumission sera vérifié. Toute proposition soumise après la date limite sera automatiquement rejetée.

Étape 2 : Vérification administrative et de la recevabilité

Chaque proposition sera examinée afin de vérifier si elle répond à l'ensemble des critères mentionnés aux sous-rubriques de la grille de vérification fournie en annexe F2aV.

Si une information demandée est absente ou incomplète, la proposition concernée peut être rejetée sur cette seule base et ne pas être évaluée plus avant.

Étape 3 : Évaluation

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 et sous-critères repris dans la grille d'évaluation d'une proposition fournie en annexe F2aE.

L'évaluation porte à la fois sur la capacité opérationnelle et financière des demandeurs et sur la qualité de l'action proposée.

La rubrique 1 « Capacité opérationnelle et financière » permet d'apprécier si les demandeurs disposent des moyens, de l'expérience, de l'expertise et de la stabilité financière nécessaires pour mener à bien l'action proposée. Elle couvre notamment l'expérience pertinente, l'expertise technique disponible, la capacité de gestion opérationnelle et financière, ainsi que la stabilité et la suffisance des sources de financement.

Cette rubrique est ventilée dans les sous-critères 1.1 à 1.4 de la grille d'évaluation. Elle est notée et contribue à la note totale de la proposition. Elle a également un effet éliminatoire : si le score obtenu pour la rubrique « Capacité opérationnelle et financière » est inférieur à 12/20, la proposition est rejetée, indépendamment du score obtenu aux autres rubriques. De même, si l'un des sous-critères de cette rubrique reçoit la note de 1/5, la proposition est rejetée.

Les autres rubriques de la grille permettent d'apprécier la qualité de l'action proposée au regard des objectifs et priorités de l'appel à propositions. Elles portent notamment sur la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel, la qualité des activités et des modalités de mise en œuvre, l'organisation, la gouvernance et le suivi-évaluation, la qualité et la faisabilité de l'approche d'apprentissage et de gestion des connaissances proposée, la gestion des risques, la durabilité, l'intégration opérationnelle des thèmes transversaux, ainsi que la cohérence et l'efficacité du budget proposé.

Les critères d'évaluation sont divisés en 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 satisfont aux seuils minimaux applicables et obtiennent une note globale d'au moins 60/100 peuvent être retenues en vue de l'attribution d'un subside, dans la limite de l'enveloppe financière disponible et selon leur classement.

Les propositions retenues sont reprises dans un tableau d'attribution provisoire, classées par ordre décroissant de score et dans les limites de l'enveloppe financière disponible. Les autres propositions ayant atteint les seuils requis sont inscrites, dans le même ordre de classement, sur une liste de réserve.

En cas d'égalité de score entre plusieurs propositions situées au rang où le budget total disponible pour l'appel ne permet pas de financer toutes les propositions ex æquo, les propositions concernées sont départagées selon les notes obtenues aux critères suivants, appliqués successivement :

1. Qualité des activités et modalités de mise en œuvre ;
2. Organisation, gouvernance et suivi-évaluation ;
3. Viabilité, gestion des risques, durabilité et intégration opérationnelle des thèmes transversaux ;
4. Budget et rapport coût-efficacité.

Si l'égalité persiste après application de ces critères, le comité d'évaluation formule une recommandation motivée sur la base des éléments qualitatifs les plus déterminants pour l'atteinte des objectifs de l'appel, dans le respect des principes d'égalité de traitement, de transparence et de traçabilité.

Étape 4 : Vérification de l'absence de motifs d'exclusion

Les demandeurs figurant dans le tableau d'attribution provisoire seront invités à fournir les documents justificatifs attestant l'absence de motifs d'exclusion (voir section 2.1.1.3). À défaut de transmission de ces documents dans un délai de 15 jours de calendrier, les propositions concernées seront écartées.

Étape 5 : Analyse organisationnelle

Dans le cadre du processus d'évaluation, Enabel réalisera une analyse organisationnelle des demandeurs figurant dans le tableau d'attribution provisoire, afin de vérifier qu'ils disposent des capacités requises pour assurer la bonne mise en œuvre de l'action. Cette analyse portera notamment sur le cadre juridique et la gouvernance de l'organisation, sa structure organisationnelle, ses capacités techniques, ses ressources humaines, ses systèmes de gestion financière, ses mécanismes d'audit et de contrôle interne, ainsi que ses procédures de passation de marchés.

L'analyse organisationnelle a une durée de validité indicative de quatre ans à compter de sa finalisation ou de sa validation par Enabel. Pendant cette période, Enabel peut s'appuyer sur l'analyse existante pour les besoins d'un nouvel appel à propositions, sans préjudice de son droit de demander toute information complémentaire, de procéder à une mise à jour ciblée ou de réaliser une nouvelle analyse lorsque les circonstances le justifient.

Enabel pourra, le cas échéant, tenir compte d'analyses organisationnelles récentes ou d'évaluations comparables réalisées par des tiers au cours des quatre dernières années, pour autant qu'elles soient jugées pertinentes, suffisamment complètes et fiables au regard des exigences du présent appel à propositions. Enabel se réserve toutefois le droit de demander toute information complémentaire ou de réaliser sa propre analyse si elle l'estime nécessaire.

Les résultats de cette analyse permettront notamment de définir les mesures de gestion des risques à intégrer dans la convention de subside et de préciser les modalités de suivi et de contrôle qu'Enabel entendra appliquer dans le cadre de la mise en œuvre du subside. Si cette analyse met en évidence des insuffisances telles que la bonne exécution du subside ne peut être garantie, la proposition concernée pourra être écartée à ce stade. Dans ce cas, la première proposition inscrite sur la liste de réserve sera soumise au même processus.

Étape 6 : Sélection

À l'issue des étapes 4 et 5, Enabel arrête la sélection des propositions retenues, classées selon leur score et dans les limites des fonds disponibles.

Tout demandeur qui serait ultérieurement sélectionné à partir de la liste de réserve, notamment si des fonds supplémentaires devenaient disponibles, devra également se soumettre aux étapes 4 et 5 décrites ci-dessus.

Étape 7 : Optimisation

Après la sélection des propositions, le ou les demandeurs provisoirement retenus pourront être invités par Enabel à participer à une étape d'optimisation technique de leur proposition, avant la signature de la convention de subside.

Dans ce cadre, Enabel communiquera au(x) demandeur(s) concerné(s) un retour structuré et argumenté, fondé sur les observations issues de l'évaluation, en vue de préciser, renforcer ou ajuster certains éléments de la proposition afin d'en améliorer la clarté, la cohérence et l'opérationnalité.

L'étape d'optimisation technique couvre également le cadre de suivi, d'évaluation et d'apprentissage. Enabel et le demandeur examinent conjointement le cadre logique et l'approche de suivi et d'évaluation soumis avec la proposition, et conviennent des formulations définitives des indicateurs, des valeurs de référence et des cibles, de manière à satisfaire aux exigences minimales définies à la section 1.2. Cet

examen précise la manière dont les résultats seront mesurés et rapportés ; il ne modifie pas les résultats pour l'atteinte desquels la proposition a été sélectionnée.

Cette étape est menée exclusivement avec le ou les demandeurs retenus et ne constitue ni une renégociation du subside, ni une modification de la décision d'octroi, ni une réouverture de la mise en concurrence. Les ajustements demandés ne peuvent pas remettre en cause les éléments ayant fondé la sélection de la proposition.

L'étape d'optimisation technique ne peut pas augmenter le montant du subside. Elle peut aboutir à une réduction lorsque celle-ci est dûment justifiée, par exemple par des gains d'efficience, une simplification des activités, des estimations de coûts plus précises, une clarification des modalités de mise en œuvre ou la prévention d'un double financement, et ne peut ramener le subside en deçà du montant minimum fixé à la section 1.3.

Étape 8 : Finalisation de l'octroi

À l'issue, le cas échéant, de l'étape d'optimisation, Enabel finalise l'octroi des subsides. La décision finale identifie les bénéficiaires retenus ainsi que les montants de subside octroyés à chacun d'eux, dans le respect des résultats de l'évaluation, des fonds disponibles et, le cas échéant, des ajustements convenus dans le cadre de l'étape d'optimisation. Cette décision sert de base à la préparation et à la signature des conventions de subside.

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 motifs de cette décision.

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 d'un acte de mauvaise administration, il peut introduire une plainte auprès de l'autorité contractante.

Dans ce cas, la plainte sera adressée à l'auteur de la décision contestée qui s'efforce d'instruire la plainte et d'y répondre dans un délai de 15 jours ouvrables. Alternativement ou si la réponse apportée est jugée non satisfaisante par le demandeur, celui-ci peut saisir le Directeur Opérations compétent au siège, via l'adresse électronique 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, etc.) doivent être adressées au bureau d'intégrité via https://enabel.grantthornton-whistle.com/fr/home

Une plainte ne peut avoir pour objet de solliciter une seconde évaluation de la proposition sur le seul fondement d'un désaccord avec la décision d'octroi.

2.4.2 Calendrier indicatif

	Date	Heure*
Publication de l'appel à propositions	29 octobre 2026	-
Webinaire d'information	10 novembre 2026	10h00 (heure de Bruxelles)
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante	15 novembre 2026	23h59
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	25 novembre 2026	-
Date limite de soumission des notes conceptuelles	06 décembre 2026	23h59
Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (1re phase)	29 janvier 2027*	-
Invitations à soumettre les propositions	29 janvier 2027*	-
Date limite de soumission des propositions	01 mars 2027*	-
Demande des certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1.3)	15 mars 2027*	-
Réception des certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion	31 mars 2027*	-
Analyse organisationnelle des demandeurs dont la proposition a été présélectionnée.	15 mars 2027*	-
Optimisation technique des propositions	31 mars 2027*	
Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée	30 avril 2027*	-
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 https://www.enabel.be/grants/.

2.5 Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides

Avec la décision d'octroi du subside, une convention fondée sur le modèle de convention de subside de l'autorité contractante (annexe E des présentes lignes directrices) sera proposée aux bénéficiaires-contractants.

Par la signature de la note conceptuelle et de la proposition (annexe A des présentes lignes directrices), les demandeurs acceptent par avance, dans l'hypothèse où un subside leur serait attribué, les conditions contractuelles prévues par ce modèle.

Enabel se réserve toutefois le droit, sur la base de l'analyse organisationnelle, le cas échéant, ou d'autres éléments issus de l'évaluation, d'introduire dans la convention des clauses contractuelles spécifiques ou d'adapter certaines dispositions contractuelles standard figurant dans le modèle.

2.5.1 Compte bancaire distinct

Au cas où un subside lui serait octroyé, le bénéficiaire-contractant est tenu d'ouvrir un compte bancaire distinct ou, à défaut, un sous-compte distinct permettant d'identifier les fonds reçus. Ce compte est ouvert en euros, lorsque cette possibilité existe dans le pays concerné.

La fiche d'identification financière[11], certifiée par la banque, sera transmise par le bénéficiaire-contractant à Enabel, en même temps que les exemplaires signés de la convention de subsides, après qu'il a été notifié de la décision d'octroi.

2.5.2 Traitement des données à caractère personnel

Enabel s'engage à traiter avec le plus grand soin les données à caractère personnel qui lui sont communiquées dans le cadre du présent appel à propositions, conformément à la législation applicable en matière de protection des données à caractère personnel, en ce compris le Règlement général sur la protection des données (RGPD). Lorsque la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel prévoit des exigences plus strictes, Enabel s'y conforme également. Dans le cadre de la participation à un appel à propositions pour l'octroi de subsides, Enabel collecte notamment les données de contact des personnes de contact ou représentants autorisés de l'entité soumettant la demande, telles que le nom, le prénom, le numéro de téléphone professionnel, l'adresse électronique professionnelle, la fonction et le nom de l'organisation représentée. Dans certains cas, Enabel peut également être amenée à recueillir un extrait de casier judiciaire ou un document équivalent concernant le dirigeant de l'organisation candidate. Ces données sont traitées dans la mesure où leur collecte est nécessaire au respect des obligations légales applicables à Enabel dans le cadre de la gestion et de l'attribution de ses subsides. Pour plus d'informations, veuillez consulter la déclaration de confidentialité d'Enabel au lien suivant : https://www.enabel.be/fr/rgpd-declaration-de-confidentialite/

2.5.3 Transparence

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

[11] La banque doit se trouver dans le pays où est établi le bénéficiaire-contractant.

3 Liste des annexes

Les documents ci-dessous sont énumérés dans l'ordre dans lequel les demandeurs en auront besoin. Seuls les documents énumérés pour chaque phase doivent être soumis à cette phase. Les documents soumis à la mauvaise phase, ou non énumérés ci-dessous, ne seront pas pris en considération.

Documents à soumettre avec la note conceptuelle (1re phase, tous les demandeurs)

- Annexe A : dossier de demande de subsides, partie A : note conceptuelle, complétée et signée.
- Les statuts ou articles d'association du demandeur et de chaque codemandeur, accompagnés d'une traduction dans la langue de l'appel à propositions lorsqu'ils ne sont pas établis en français, en anglais ou en néerlandais.
- Un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur relatifs au dernier exercice financier disponible (pas applicable aux demandeurs publics). Les codemandeurs ne sont pas tenus de remettre un rapport d'audit externe.
- Une copie des états financiers les plus récents du demandeur et de chaque codemandeur (compte de résultat et bilan des deux derniers exercices clos).
- Annexe D : fiche d'entité légale, dûment complétée et signée par le demandeur et chaque codemandeur, accompagnée des documents justificatifs demandés.
- Des documents démontrant que le demandeur ou, le cas échéant, au moins un codemandeur, est autorisé à opérer dans le ou les pays de mise en œuvre proposés, lorsque ceux-ci diffèrent de son pays d'établissement. L'autorisation d'opérer peut être démontrée par un certificat d'enregistrement, un agrément ou une reconnaissance par une autorité publique compétente, un protocole d'accord avec une institution publique pertinente, un accord avec le pays hôte (Host Country Agreement), l'enregistrement d'une antenne locale ou d'un bureau de représentation, ou tout autre document juridique ou administratif équivalent démontrant que l'organisation est autorisée ou habilitée à mettre en œuvre des activités dans le ou les pays concernés.
- Annexe D2 : déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion, signée par le demandeur et chaque codemandeur.
- Des éléments de preuve attestant le statut de la solution proposée en tant que solution éprouvée, tel que décrit à la section 2.1.2.2.

Documents à soumettre avec la proposition complète (2e phase, demandeurs présélectionnés uniquement)

- Annexe A : dossier de demande de subsides, partie B : proposition, complétée et signée, y compris la déclaration du demandeur et le mandat signé par chaque codemandeur.
- Annexe B : budget.
- Annexe C : cadre logique.
- Facultatif : éléments attestant d'un engagement avec des institutions nationales, tels qu'une lettre d'intention ou un protocole d'accord (voir section 2.1.2.2).

Documents demandés après la sélection provisoire (à ne pas soumettre avec la demande)

Enabel demandera les éléments suivants uniquement aux demandeurs figurant dans le tableau d'attribution provisoire (voir section 2.3, étapes 4 et 5) :

- les documents justificatifs relatifs aux motifs d'exclusion, à fournir dans un délai de 15 jours de calendrier à compter de la demande ;
- les informations nécessaires à l'analyse organisationnelle ;
- la fiche d'identification financière (annexe VI du modèle de convention de subsides), certifiée par la banque, transmise par le bénéficiaire-contractant en même temps que la convention de subsides signée.

Documents pour information (à ne pas compléter ni soumettre)

- Annexe E : modèle de convention de subsides, y compris différentes annexes :
  - Partie A : Conditions particulières
  - Partie B : Conditions générales
  - 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 financière
  - Annexe VII : Motifs d'exclusion
  - Annexe VIII : Principes de marchés publics (dans le cas d'un bénéficiaire-contractant privé)
- Annexe G : taux d'indemnités journalières (per diem) : taux en vigueur à la représentation du pays concerné

Grilles d'évaluation

- Annexe F1aV : Grille de vérification administrative et de recevabilité d'une note conceptuelle
- Annexe F1aE : Grille d'évaluation d'une note conceptuelle
- Annexe F2aV : Grille de vérification administrative et de recevabilité d'une proposition
- Annexe F2aE : Grille d'évaluation d'une proposition