

République Démocratique du Congo

Autorité contractante : ENABEL

Appel à propositions dans le cadre du projet :
Programme Intégré REDD+ Sud-Ubangi
(PIREDD- SU)

COD2000511

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Référence : COD20005-10032

Date limite de soumission des notes conceptuelles : 16 novembre 2026

Date limite de soumission des propositions : 20 janvier 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 inclue la recevabilité des demandeurs, les demandeurs qui auront été présélectionnés seront invités à soumettre une proposition. Par la suite, l'évaluation des propositions effectivement reçues des demandeurs sera effectuée pour les demandeurs présélectionnés.

Table des matières

1 APPUI À L'ANIMATION COMMUNAUTAIRE DES PSAT ET À LA MISE EN ŒUVRE DES PAIEMENTS POUR SERVICES ENVIRONNEMENTAUX (PSE) POUR LA RESTAURATION ET LA PROTECTION DES SAVANES ET AGRO-FORÊTS DANS LE TERRITOIRE DE GEMENA.	5
1.1 Contexte.....	5
1.2 Objectifs de l'Appel à Propositions et Résultats attendus	6
1.3 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante	7
2 RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS	7
2.1 Critères liés à la recevabilité.....	7
Demandeur, codemandeurs, associés et contractants	7
2.1.2 Actions recevables : pour quelles actions une proposition peut-elle être présentée ?	10
2.1.3 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?	16
2.2 Présentation de la demande et procédures à suivre.....	17
2.2.1 Contenu de la note conceptuelle	17
2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle ?	19
2.2.3 Date limite de soumission de la note conceptuelle	19
2.2.4 Autres renseignements sur la note conceptuelle	19
2.2.5 Propositions	19
2.2.6 Où et comment envoyer les propositions ?	20
2.2.7 Date limite de soumission des propositions	20
2.2.8 Autres renseignements sur les propositions	20
2.3 Évaluation et sélection des demandes	21
2.3.1 1 ^{re} phase : ouverture, vérification administrative, vérification de la recevabilité et évaluation des notes conceptuelles	21
2.3.2 2 ^e phase : ouverture, vérification administrative, vérification de la recevabilité et évaluation des propositions	22
2.4 Notification de la décision de l'autorité contractante	24
2.4.1 Contenu de la décision	24
2.4.2 Calendrier indicatif	25
2.5 Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides	25
2.5.1 Compte bancaire distinct	26

2.5.2	"Traitement des données à caractère personnel.	26
2.5.3	Transparence.	26
3	LISTE DES ANNEXES.....	27

1 APPUI À L'ANIMATION COMMUNAUTAIRE DES PSAT ET À LA MISE EN ŒUVRE DES PAIEMENTS POUR SERVICES ENVIRONNEMENTAUX (PSE) POUR LA RESTAURATION ET LA PROTECTION DES SAVANES ET AGRO-FORÊTS DANS LE TERRITOIRE DE GEMENA.

1.1 CONTEXTE

Le Programme Intégré de Réduction des Emissions dues à la Déforestation et à la Dégénération des forêts dans la province du Sud-Ubangi (PIREDD SU) est une initiative phare visant à lutter contre la déforestation et à améliorer durablement les conditions de vie dans la province du Sud-Ubangi en République Démocratique du Congo (RDC). Il s'inscrit dans la Stratégie Nationale REDD+ de la RDC et se concentre sur la gouvernance des ressources naturelles et la promotion de pratiques agricoles et forestières durables. Il est financé par l'Initiative pour la Forêt d'Afrique Centrale (CAFI) à travers le Fonds National REDD+ (FONAREDD) de la RDC. Il est mis en œuvre dans 4 territoires dont Gemena, Kungu, Libenge et Budjala. Les résultats attendus du projet incluent (i) l'amélioration de la gouvernance à travers la mise en place de cadres inclusifs à l'échelle provinciale et locale, (ii) l'élaboration et la mise en œuvre de plans d'aménagement du territoire, (iii) le développement de systèmes d'exploitation durable des forêts et des savanes et (iv) le développement de systèmes d'agriculture familiale et entrepreneuriale durables pour réduire la pression sur les forêts et les savanes.

Le projet, dans son approche de mise en œuvre, met un accent particulier sur la durabilité en travaillant avec les communautés locales et les acteurs multi-sectoriels pour assurer la gestion durable des ressources naturelles, et il cherche à mobiliser des mécanismes de paiements pour services environnementaux (PSE) pour soutenir ses activités à long terme.

Le cadre de résultat du projet est le suivant :

Objectif général

Lutter contre la déforestation et améliorer les conditions de vie de manière durable dans la province du Sud-Ubangi

Objectif spécifique de l'intervention

La gouvernance et gestion durable des ressources naturelles, ainsi que les performances économiques, sociales et environnementales des secteurs agricoles et forestiers sont améliorées dans la province du

Résultat 1

Des cadres de gouvernance provinciaux et locaux inclusifs sont mis en place et appuyés dans leur fonctionnement pour une meilleure gestion des ressources naturelles

Résultat 2

Des plans d'aménagement du territoire sont élaborés, appropriés par les acteurs et mis en œuvre pour une meilleure gestion des ressources naturelles et un développement économique et social du territoire

Résultat 3

Des systèmes d'exploitation durable des forêts et des savanes sont développés et promus pour contribuer à la gestion durable des ressources naturelles tout en assurant un approvisionnement en bois-énergie et bois d'œuvre

Résultat 4

Des systèmes d'agriculture familiale et entrepreneuriale durables sont développés pour réduire la pression sur les forêts et les savanes

Le présent appel à propositions s'inscrit dans le cadre des résultats 1, 2 et 3 de l'intervention qui visent globalement à promouvoir une gestion durable et inclusive des ressources naturelles pour renforcer la résilience environnementale, améliorer les moyens de subsistance des communautés locales et favoriser un développement socio-économique durable dans la province du Sud-Ubangi.

1.2 OBJECTIFS DE L'APPEL A PROPOSITIONS ET RESULTATS ATTENDUS

L'objectif général (impact) est : contribuer à la gestion durable des ressources naturelles, à la réduction de la déforestation et de la dégradation des écosystèmes, ainsi qu'à l'amélioration durable des conditions de vie des communautés locales du territoire de Gemena.

L'objectif spécifique (outcome) est : Les communautés locales du territoire de Gemena renforcent leur capacité à planifier, gérer et restaurer durablement leurs ressources naturelles grâce à une gouvernance locale inclusive, à l'utilisation concertée des terres et à leur participation effective aux mécanismes de Paiements pour Services Environnementaux (PSE).

Les **résultats (outputs) attendus** sont :

Résultat 1 : 50 communautés locales disposent de structures de gouvernance inclusives et fonctionnelles leur permettant de planifier, de gérer et de suivre durablement l'utilisation de leurs ressources naturelles et leur développement local.

Cibles minimales attendues :

- Au moins 50 communautés locales du territoire de Gemena disposent de Comités Locaux de Développement (CLD) inclusifs, fonctionnels et reconnus par les autorités compétentes ;
- Au moins 50 Plans Simples d'Aménagement du Territoire (PSAT) sont élaborés de manière participative, validés par les communautés et reconnus par les autorités compétentes ;
- Au moins 50 Plans Locaux d'Investissements Prioritaires (PLIP) sont élaborés et adoptés par les communautés concernées ;
- Les femmes, les jeunes et les autres groupes vulnérables participent effectivement aux mécanismes de gouvernance locale et de planification communautaire ;

Résultat 2 : Les communautés locales ciblées participent effectivement aux mécanismes de Paiements pour Services Environnementaux et mettent en œuvre des actions de restauration et de protection durables des savanes et agro-forêts dégradées.

Cibles minimales attendues :

- Au moins 50 communautés locales accèdent librement aux contrats de Paiements pour Services Environnementaux (PSE) ;
- Au moins 20 000 ha de savanes et d'agro-forêts dégradées sont placés sous contrat PSE et restaurés à travers la régénération naturelle assistée (RNA), la mise en défens et les mesures de protection contre les feux ;
- Au minimum 746 000 EUR de Paiements pour Services Environnementaux (PSE) sont transférés directement aux communautés locales en contrepartie de la mise en œuvre, du maintien et de la vérification des actions de restauration et de protection sur les superficies contractualisées ;
- Un dispositif de suivi, de vérification et de rapportage conforme aux exigences du FONAREDD est mis en œuvre sur l'ensemble des superficies sous contrat.

Le demandeur ne peut pas adapter les résultats proposés et ne peut pas proposer des résultats complémentaires dans sa proposition.

1.3 MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIERE MISE A DISPOSITION PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à **1 200 000 EUR**. L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Montant des subsides :

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

- montant minimum: **1 000 000 EUR**
- montant maximum: **1 200 000 EUR**

La fourchette de subvention 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 **un (01)** subside dans le cadre du présent appel à propositions.

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.

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 CRITERES LIES A LA RECEVABILITE

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

(1) Les acteurs :

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

le cas échéant, se(s) codemandeur(s), sauf disposition contraire, le demandeur et le(s) codemandeur(s) sont ci-après dénommés conjointement les « demandeurs » (2.1.2),

(2) Les actions :

Les actions pouvant bénéficier de subsides (2.1.3) ;

(3) Les coûts :

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

<i>Demandeur, codemandeurs, associés et contractants</i>
--

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. 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
 - consolidation de la démocratie et de l'état de droit, en ce compris la bonne gouvernance,
 - respect de la dignité humaine, des droits humains dans toutes leurs dimensions et des libertés fondamentales,
 - 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
- D. être un type spécifique d'organisation tel que : organisation non gouvernementale, organisation internationale (intergouvernementale) etc ... ¹
- E. être établi ou représenté en : République Démocratique du Congo, 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 et;
- G. Le demandeur principal doit démontrer :
 - La mise en œuvre, au cours des sept (7) dernières années, d'au moins deux (2) projets dans l'un des domaines de la gouvernance communautaire, de l'aménagement du territoire, de la gestion durable des ressources naturelles, de la restauration des paysages forestiers ou des Paiements pour Services Environnementaux (PSE) ;
 - Une expérience de gestion administrative et financière d'au moins un (1) projet, programme ou subvention d'un montant égal ou supérieur à 600 000 EUR ;
 - La capacité à justifier ces expériences par des références vérifiables précisant la période d'exécution, le montant du financement, les résultats obtenus et les coordonnées d'un contact de référence.

Le demandeur peut agir individuellement ou avec un ou plusieurs co-demandeurs ;

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

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.

Les codemandeurs doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- A. être une personne morale ; et
- B. être un acteur public ; ou un acteur privé sans but lucratif ou une fondation ; ou une organisation internationale (intergouvernementale ou non gouvernementale) légalement constituée ;

¹ Facultatif. À utiliser uniquement si l'appel restreint l'éligibilité à un ou plusieurs types spécifiques d'organisation.

- 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
 - consolidation de la démocratie et de l'état de droit, en ce compris la bonne gouvernance,
 - respect de la dignité humaine, des droits humains dans toutes leurs dimensions et des libertés fondamentales,
 - 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
- D.** être légalement établi ou représenté en République Démocratique du Congo ;
- E.** être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le demandeur (et d'autres co-demandeurs le cas échéant) et non agir en tant qu'intermédiaire
- F.** disposer d'une expérience, de compétences techniques, d'une présence opérationnelle ou d'un ancrage territorial en lien avec les responsabilités qui lui sont confiées dans l'action proposée.

Les codemandeurs doivent signer le mandat figurant à la partie B section 2.6 du dossier de demande de subsides.

Si un subside est octroyé, les éventuels co-demandeurs 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.

2.1.1.3 Motifs d'exclusion :

Le demandeur ainsi que le(s) codemandeurs (le cas échéant) ne peuvent participer à cet appel à proposition ni être bénéficiaires de subsides s'il 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 :

- Les 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 certifiant que le demandeur et le(s) codemandeur(s) satisfont à leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ;
- Le(s) document certifiant que le demandeur et le(s) codemandeur(s) satisfont à leurs obligations relatives au paiement des impôts et taxes ;
- Le(s) document 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 ne doivent pas répondre aux critères de recevabilité mentionnés au point 2.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans la partie B, section 2.8, 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 ?

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.

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

2.1.2.2 Principes directeurs pour la formulation de l'action :

Les propositions devront contribuer aux objectifs du PIREDD Sud-Ubangi en s'appuyant sur les principes directeurs suivants :

- Approche participative et inclusive : assurer l'implication effective des communautés locales, des autorités coutumières, des femmes, des jeunes, des peuples autochtones et des autres parties prenantes tout au long du cycle de l'action.
- Planification territoriale concertée : favoriser une utilisation durable des terres à travers l'élaboration et la mise en œuvre des Plans Simples d'Aménagement du Territoire (PSAT).
- Gestion durable des ressources naturelles : privilégier des approches adaptées au contexte local pour la restauration et la protection des savanes et agro-forêts dégradées, notamment par la régénération naturelle assistée (RNA), la mise en défens et la prévention des feux.

- Paiements pour Services Environnementaux fondés sur les résultats : mettre en place des mécanismes transparents de contractualisation, de suivi, de vérification et de paiement basés sur les performances environnementales.
- Gestion axée sur les résultats : démontrer clairement les liens entre activités, résultats attendus et impacts visés, à travers un dispositif de suivi-évaluation robuste.
- Capitalisation et durabilité : favoriser l'apprentissage, la diffusion des bonnes pratiques et la pérennisation des acquis au-delà de la période de financement.

Enabel est engagée en faveur de l'équité et de l'inclusion, comme en témoigne sa stratégie « **L'équité en action²** ». 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 :

- la participation effective des femmes, des jeunes et des peuples autochtones dans les instances de gouvernance locale ;
- l'accès équitable aux opportunités et bénéfices générés par l'action ;
- la prise en compte des besoins spécifiques des femmes et peuples autochtones ;
- la mise en œuvre des mécanismes visant à réduire les barrières à la participation des femmes et des groupes marginalisés ;
- l'intégration des indicateurs permettant de mesurer les progrès réalisés en matière d'équité et d'inclusion.

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 susceptibles d'entraîner une dégradation complémentaire des forêts naturelles, des savanes naturelles ou d'autres écosystèmes naturels ;
- actions ne respectant pas les principes de participation communautaire, de consentement libre, préalable et éclairé (CLIP) ou les droits des communautés locales et des peuples autochtones ;

2.1.2.4 Durée

La durée initiale des actions financées dans le cadre du présent appel à propositions ne peut être **inférieure à 36 mois ni excéder 42 mois**.

² [Lien vers la stratégie Enabel équité en action](#)

2.1.2.5 Bénéficiaires finaux de l'action

Les bénéficiaires finaux de l'action seront :

- Les 50 communautés locales du territoire de Gemena ciblées par l'intervention ;
- Les ménages membres des communautés bénéficiaires, en particulier les femmes, les jeunes et autres groupes vulnérables ;
- Les Comités Locaux de Développement (CLD) impliqués dans la gouvernance locale et la planification territoriale ;
- Les communautés engagées dans les mécanismes de Paiements pour Services Environnementaux (PSE) pour la restauration et la protection des savanes et agro-forêts dégradées.

Une attention particulière sera accordée à la participation effective des femmes, des jeunes et des groupes vulnérables dans les instances de gouvernance locale et dans l'accès aux bénéfices générés par les PSE.

2.1.2.6 Couverture géographique

L'action doit être mise en œuvre dans le pays suivant : République Démocratique du Congo, dans la Province du Sud-Ubangi, dans le Territoire de Gemena.

2.1.2.7 Types d'activités

Les types d'activités à mener dans le cadre du présent appel à propositions peuvent inclure, sans s'y limiter, les axes suivants, que le demandeur est invité à décliner et adapter dans une logique intégrée et cohérente avec les objectifs visés :

1. Activités visant à appuyer la structuration, la reconnaissance et l'opérationnalisation de Comités Locaux de Développement (CLD) inclusifs, ainsi que le renforcement de leur rôle dans la gouvernance locale et la participation communautaire.
2. Activités relatives à l'accompagnement des communautés et des CLD dans l'élaboration, la validation et l'utilisation de plans d'aménagement du territoire et de plans d'investissements locaux, en concertation avec les parties prenantes.
3. Activités contribuant à la gestion durable des ressources naturelles et forestières, incluant le développement et l'opérationnalisation de mécanismes de Paiements pour Services Environnementaux (PSE), dans le respect des cadres et standards applicables.
4. Activités relative à la mise en place de systèmes de suivi-évaluation (y compris géospatiaux) et de capitalisation permettant de documenter les résultats, d'en assurer le suivi et de contribuer aux exigences de reporting.

Le demandeur peut proposer des activités complémentaires ou innovantes pour atteindre les résultats attendus, sans modifier les objectifs et résultats définis dans les présentes lignes directrices.

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 ;

2.1.2.8 Financement de Tiers³

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.

a.) Sous-subsides :

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

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

Lorsque le demandeur ou le codemandeur chargé de mettre en œuvre les sous-subsides est une entité de droit privé, **le montant maximum de chaque sous-subside est fixé à maximum 60 000 EUR par sous-bénéficiaire**, sauf lorsque l'octroi de sous-subsides constitue l'objectif principal de l'action, auquel cas ce montant n'est pas plafonné.

Les sous-bénéficiaires doivent appartenir à l'environnement naturel d'intervention du demandeur et/ou du codemandeur, en cohérence avec son mandat, sa mission et son champ d'action.

Il s'agit :

- des bénéficiaires, groupes ou organisations déjà accompagnés par le bénéficiaire-contractant dans le cadre de sa mission ;
- de ses partenaires institutionnels et opérationnels existants ;
- d'autres acteurs reconnus dans le même secteur ou domaine d'intervention, disposant d'une expertise avérée et dont l'implication contribue de manière démontrée à l'atteinte des résultats.

La sélection de chaque sous-bénéficiaire doit être justifiée au regard :

- de sa valeur ajoutée spécifique pour l'atteinte des résultats ;
- de sa capacité démontrée à contribuer à la mise en œuvre de l'action subventionnée.
- Dans tous les cas, un seul rang de sous-bénéficiaires est autorisé. Les sous-bénéficiaires ne peuvent jamais utiliser les subventions reçues pour allouer des subsides à un deuxième rang de sous-bénéficiaires.

Les demandeurs souhaitant octroyer des sous- subsides, doivent spécifier dans la section 2.2.1 du dossier de demande de subsides :

1. *Entité responsable de la mise en œuvre du mécanisme (demandeur et/ou codemandeur)*
2. *La description des objectifs et résultats à atteindre avec ces sous- subsides, les acteurs impliqués et leur rôle dans le processus de gestion (faire le lien avec l' (les) activité(s) concernée(s);*
3. *La procédure de sélection et octroi des sous- subsides y compris :*

³ Ces Tiers n'étant ni des associés ni des contractants.

- les conditions d'éligibilité des sous-bénéficiaires ;
 - les conditions de recevabilité des sous-projets ;
 - les conditions d'éligibilité des activités, des coûts et des dépenses.
4. le montant maximum pouvant être attribué par sous-bénéficiaire;
 5. les modalités de conventionnement/contractualisation avec les sous-bénéficiaires;
 6. les modalités de décaissement des ressources;
 7. les modalités de suivi technique et financier;
 8. les modalités de contrôle

La description des 8 points ci-dessus est obligatoire.

Si le demandeur ou le(s) codemandeur(s) mettant en œuvre les sous-subsides dispose(nt) déjà d'un manuel de procédures couvrant les éléments précités, ce manuel doit être joint à la proposition afin de permettre à Enabel d'en évaluer la pertinence et l'adéquation.

Les sous-subsides ne peuvent être accordés que dans la mesure où ils contribuent directement à l'atteinte des résultats du présent appel à propositions

Les sous-bénéficiaires peuvent être :

- des associations locales légalement reconnues ;
- des coopératives ou groupements de producteurs légalement constitués ;
- des organisations locales à but non lucratif intervenant dans les domaines de la gestion des ressources naturelles, de la restauration des paysages ou du développement local.

Les sous-subsides peuvent uniquement financer les activités liées :

- la mobilisation et l'organisation communautaire ;
- la mise en œuvre d'activités de restauration des paysages dégradés ;
- les activités de régénération naturelle assistée (RNA) ;
- les activités de mise en défens ;
- la mise en place et l'entretien de bandes pare-feu ;
- les activités de suivi communautaire et de vérification des engagements PSE ;
- les actions de sensibilisation et de surveillance communautaire des ressources naturelles.

Les sous-subsides ne peuvent pas être utilisés pour financer les paiements liés aux contrats PSE, lesquels relèvent exclusivement du mécanisme de soutien financier aux bénéficiaires finaux.

b.) Soutien financier à des bénéficiaires finaux

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

- a. L'octroi du soutien financier à des bénéficiaires finaux constitue un élément essentiel de l'action, dans le cadre de la mise en œuvre des mécanismes de Paiements pour Services Environnementaux (PSE) destinés à la restauration et à la protection des savanes et agro-forêts dégradées.
- b. Le soutien financier ne peut être octroyé qu'aux catégories suivantes de bénéficiaires finaux :
 - Communautés locales du territoire de Gemena engagées dans la mise en œuvre des Plans Simples d'Aménagement du Territoire (PSAT) et des contrats de Paiements pour Services Environnementaux (PSE) ;
 - Comités Locaux de Développement (CLD) ou autres structures communautaires légalement reconnues et mandatées pour gérer les activités collectives liées aux PSE ;
 - Ménages et groupes communautaires participant aux activités de régénération naturelle assistée (RNA), de mise en défens, de prévention et de lutte contre les feux de brousse ainsi qu'au suivi communautaire des engagements environnementaux.

- c. Les besoins/activités pris en charge dans le cadre de ce soutien financier comprennent notamment les paiements en espèces au titre des Paiements pour Services Environnementaux (PSE), les activités de type Cash for Work liées à la restauration des savanes et agro-forêts dégradées et à la protection contre les feux de brousse, les activités communautaires de suivi, de contrôle et de vérification des engagements environnementaux, ainsi que la dotation en outils et équipements de travail nécessaires à la mise en œuvre des activités prévues.
- d. Le pourcentage minimum du budget du subside pouvant être consacré au soutien financier à des bénéficiaires finaux est fixé à 55 % du montant total du subside.
- e. Le montant minimum des ressources financières à transférer aux bénéficiaires finaux est fixé à **671 000 EUR**.

Actuellement les montants sont limités à :

Type de soutien financier	Objectif	Groupe cible	Montant minimum
Paiements pour Services Environnementaux pour la restauration des savanes et agro-forêts dégradées (RNA et mise en défens)	Encourager la restauration et le maintien des superficies sous contrat PSE	Communautés locales engagées dans les contrats PSE	322 000 EUR
Paiements pour Services Environnementaux pour la protection contre les feux de brousse	Encourager la protection des superficies restaurées et la réduction des risques de dégradation par le feu	Communautés locales engagées dans les contrats PSE	339 000 EUR
TOTAL			671 000 EUR

Le demandeur devra préciser dans sa proposition d'action les critères de sélection des bénéficiaires, les modalités d'octroi, les conditions d'éligibilité, les mécanismes de décaissement, les modalités de suivi et de contrôle ainsi que les mesures garantissant la transparence et la traçabilité des ressources transférées. Ainsi, les points suivants doivent être spécifiés dans la section prévue à cet effet dans la proposition d'action :

- Entité responsable de la mise en œuvre du mécanisme de soutien financier ;
- Description des objectifs et résultats attendus du mécanisme de PSE ;
- Procédure de sélection des communautés bénéficiaires ;
- Conditions d'éligibilité des bénéficiaires finaux ;
- Critères de contractualisation des communautés ;
- Méthode de calcul des paiements et des montants transférés ;
- Montants maximums pouvant être attribués à chaque communauté bénéficiaire ;
- Modalités de contractualisation ;
- Modalités de décaissement et de justification des paiements ;
- Modalités de suivi technique, financier et géospatial ;
- Modalités de vérification des performances environnementales conditionnant les paiements
- Mesures garantissant la participation des femmes, des jeunes et des groupes vulnérables notamment les peuples autochtones ainsi que la transparence et la redevabilité du mécanisme.

2.1.2.9 Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement par le CAFI/FONAREDD. Le bénéficiaire-contractant mentionne toujours CAFI/FONAREDD comme bailleur de fonds et Enabel comme agence d'exécution dans les communications publiques relatives à l'action subsidiée.

2.1.2.10 Nombre de demandes et de conventions de subsides par demandeur

- Le demandeur ne peut soumettre qu'une seule demande dans le cadre du présent appel à propositions.
- Le demandeur ne peut se voir attribuer qu'une seule convention de subside au titre du présent appel à propositions.
- Le demandeur ne peut pas être en même temps codemandeur dans une autre demande soumise dans le cadre du présent appel à propositions.
- Un codemandeur peut participer à plusieurs demandes, à condition de démontrer sa capacité à assumer les responsabilités qui lui sont confiées dans chacune des propositions.
- Un codemandeur ne peut se voir attribuer plus d'une convention de subside au titre du présent appel à propositions.

Lorsque, à l'issue du classement, plusieurs propositions impliquant le même demandeur ou le même codemandeur pourraient être retenues alors que les règles ci-dessus ne permettent pas de retenir toutes ces propositions, 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 retenues, même si elles ont atteint les seuils minimaux requis.

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. Le remboursement des coûts éligibles peut être basé sur une des formes suivantes, ou toute combinaison de celles-ci : Les coûts directs (coûts de gestion et coûts opérationnels) effectivement supportés par le bénéficiaire-contractant ;

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

- Les coûts de structure : ceux-ci sont de maximum 7% du montant total des coûts opérationnels financés par Enabel

Lorsque l'action prévoit l'octroi de sous-subsides à des sous-bénéficiaires, les montants octroyés à ce titre constituent des coûts opérationnels destinés à la mise en œuvre des activités autorisées. Toutefois, si ces sous-subsides couvrent également des coûts de structure au bénéfice des sous-bénéficiaires, ceux-ci doivent être imputés sur le plafond global applicable aux coûts de structure. Le montant total des coûts de structure imputés au subside, incluant ceux du bénéficiaire-contractant, des éventuels co-bénéficiaires et des sous-bénéficiaires, ne peut en aucun cas dépasser 7 % des coûts opérationnels du subside initial.

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 co-financement.

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 consultation 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.

2.2 PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A 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.

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 belge ne pourra pas varier de plus de 10 % par rapport à l'estimation initiale et demeurer dans la limite du montant maximal autorisé.

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. 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)⁴.
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. La déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion (demandeurs et codemandeurs)
6. Une note présentant l'expérience pertinente du demandeur et des éventuels codemandeurs en lien avec les thématiques couvertes par le présent appel, notamment : la gouvernance communautaire, de l'aménagement du territoire, de la gestion durable des ressources naturelles, de la restauration des paysages forestiers ou des Paiements pour Services Environnementaux (PSE)⁵
7. Attestations ou certificats de bonne exécution permettant d'attester de la capacité du demandeur principal à gérer et exécuter avec succès un projet, programme ou subvention d'un montant égal ou supérieur à 600 000 EUR⁶
8. Tout document permettant de démontrer la présence opérationnelle ou la capacité d'intervention du demandeur dans la zone d'intervention ou dans un contexte comparable

⁴Cela ne s'applique pas aux organismes publics ni lorsque les comptes sont en pratique les mêmes documents que le rapport d'audit externe déjà fourni en vertu du point 2.

⁵La note/fiche de référence pour chaque projet présenté doit comprendre : l'intitulé du projet, le domaine d'intervention, la zone de mise en œuvre, la période d'exécution, le montant du financement, le rôle assuré par l'organisation, les principaux résultats obtenus, les coordonnées d'une personne de référence (nom, fonction, organisation, adresse électronique et numéro de téléphone).

⁶ les certificats de bonne fin d'exécution, les attestations de satisfaction délivrées par les bailleurs ou partenaires techniques et financiers, ainsi que les lettres de recommandation ou tout autre document équivalent démontrant la qualité de la gestion technique, administrative et financière des interventions réalisées.

2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle ?

Les notes conceptuelles doivent être soumises avec toutes leurs annexes à l'adresse suivante : subsidies.cod@enabel.be

L'objet du courrier électronique doit mentionner le numéro et l'intitulé de l'appel à propositions concerné.

Les notes conceptuelles envoyées par d'autres moyens seront rejetées.

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

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 **16 novembre 2026 à 16h30 (GMT+1)**. 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 à Gemena au bureau de la coordination provinciale de Enabel, au 13 avenue Labo, Quartier Congo, Commune de Labo, Ville de Gemena, Sud-Ubangi, le **26 octobre 2026 à 10h30 (GMT+1)**. Cette session sera accessible via Microsoft Teams en suivant un lien qui vous sera partagé sur demande à l'adresse mail suivante : pacifique.faradja@enabel.be

Les demandeurs peuvent également envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 15 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 : yabi.chaffra@enabel.be

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 belge indiquée dans la proposition ne peut s'écarter de plus de 10% par

rapport à l'estimation initiale de la note conceptuelle et les montants minimaux et maximaux, tels qu'indiqués dans la section 1.3 des présentes lignes directrices, doivent être respectés.

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

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

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

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

Les propositions manuscrites ne seront pas acceptées.

Il est à noter que seules la proposition et les annexes qui doivent être complétées (budget, cadre logique) seront évaluées. Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action. Aucune annexe autre que celles explicitement requises par les présentes lignes directrices ne peut être jointe. Toute annexe non requise ne sera ni ouverte ni évaluée.

2.2.6 Où et comment envoyer les propositions ?

Les propositions doivent être soumises avec toutes leurs annexes à l'adresse suivante :

subsidies.cod@enabel.be

Les propositions envoyées par d'autres moyens seront rejetées.

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

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 et l'heure limite de soumission des propositions seront communiquée dans la lettre envoyée aux demandeurs dont la note conceptuelle a été présélectionnée. Quelle que soit la modalité de transmission utilisée, seules les propositions effectivement reçues au plus tard à la date et heure fixées seront prises en considération. Toute note conceptuelle 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 15 jours avant la date limite de soumission des propositions, à la/l'une des adresse(s) figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :

Adresse de courrier électronique : pacifique.faradja@enabel.be

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

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

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

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions. Toutes les questions et réponses ainsi que les autres informations importantes communiquées aux demandeurs au cours de la procédure d'évaluation seront publiées sur le site Internet suivant : www.enabel.be. Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

2.3 ÉVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES

Les propositions seront examinées et évaluées par l'autorité contractante avec l'aide, le cas échéant, d'assesseurs externes. Toutes les actions soumises par les demandeurs seront évaluées selon les phases, étapes et critères décrits ci-après.

Si l'examen des demandes révèle que l'action proposée ne remplit pas les critères de recevabilité décrits au point 2.1.2, la demande sera rejetée sur cette seule base.

2.3.1 1^{re} 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 1 à 12 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 : Evaluation

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

La note conceptuelle se verra attribuer une note globale sur 50 suivant la ventilation spécifiée dans les 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 par rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique se verra attribuer un score compris entre 1 et 5 comme suit : 1 = très insuffisant, 2 = insuffisant, 3 = moyen, 4 = bon, 5 = très bon.

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

En premier lieu, seules les notes conceptuelles ayant atteint un score d'au moins 30 points 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 400% de l'enveloppe financière disponible prévue dans les lignes directrices.

Si le seuil de 400% 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 : Evaluation

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

Seules les propositions qui 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.

Etape 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. À défaut de transmission de ces documents dans un délai de 15 jours, les propositions concernées seront écartées.

Etape 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 que 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 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.

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.

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 DECISION DE L'AUTORITE 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 Operations 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, ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité à travers l'adresse <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*
Réunion d'information	26 octobre 2026	10h30 (GMT+1)
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante	31 octobre 2026	16h30 (GMT+1)
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	5 novembre 2026	16h30 (GMT+1)
Date limite de soumission des notes conceptuelles ;	16 novembre 2026	16h30 (GMT+1)
Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (étape 1)	18 novembre 2026	-
Invitations à soumettre les propositions	10 décembre 2026	-
Date limite de soumission des propositions	20 janvier 2027*	-
Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))	11 février 2027	
Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion	26 février 2027	
Analyse organisationnelle des demandeurs dont la proposition a été présélectionnée.	03 mars 2027*	-
Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée	24 mars 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 www.enabel.be

2.5 CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRES LA DECISION DE L'AUTORITE 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 financière⁷, certifiée par la banque^[00], sera transmise par le bénéficiaire contractant à Enabel, en même temps que les exemplaires signés de la Convention de Subsidés, après qu'il ait été notifié de la décision d'octroi.

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 subside, 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 subside. 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 Subside, le bénéficiaire-contractant se déclare d'accord avec la publication du titre du contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et localité (adresse), et le montant du contrat.

⁷ La banque doit se trouver dans le pays où est établi le bénéficiaire-contractant

3 LISTE DES ANNEXES

Annexe A : dossier de demande de subsides (Parties A : note conceptuelle et B : proposition) (format word)

Annexe B : budget (format excel)

Annexe C : cadre logique (format word)

Annexe D : fiche d'entité légale (format word)

Annexe D2 Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion

Documents pour information :

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 A.	Modèle de transfert de propriété des actifs]
Annexe IV B.	Identification des bénéficiaires destinataires des actifs (optionnel)
Annexe IV C.	Identification des biens conservés par le Bénéficiaire-Contractant (optionnel)
Annexe V	Fiche d'entité légale (privée ou publique)
Annexe VI	Fiche signalétique financier
Annexe VII	Motifs d'exclusion
Annexe VIII	Principes de marchés publics (dans le cas d'un bénéficiaire-contractant privé)

Annexe 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

ANNEXE G : TAUX D'INDEMNITES JOURNALIERES (PER DIEM) en RDC

Annexe H : Ligne directrice PSE Enabel