



**République de Guinée**

**Autorité contractante : ENABEL**

Appel à propositions dans le cadre de l'intervention :

**Appui au développement de l'entrepreneuriat féminin sur l'axe Conakry -  
Kindia – Mamou**

**GIN1800311**

**Appuis spécifiques non financiers pour le  
développement des chaînes de valeurs (ananas,  
mangue, pomme de terre et fruits de cueillettes)**

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

**Référence : GIN1800311/AP/002**

Date limite de soumission du dossier complet (note conceptuelle et proposition) : **04 septembre 2020**

## **AVERTISSEMENT**

Il s'agit d'un appel à propositions en une phase. Tous les documents doivent être soumis en même temps dans un dossier complet (note conceptuelle, proposition et leurs annexes). Dans un premier temps, seules les notes conceptuelles seront évaluées y inclue la recevabilité des demandeurs. Par la suite, l'évaluation des propositions sera effectuée pour les demandeurs dont la note conceptuelle aura été évaluée favorablement.

<b>1</b>	<b>APPUI NON FINANCIERS POUR LE DEVELOPPEMENT DES CHAINES DE VALEURS .....</b>	<b>4</b>
1.1	Contexte .....	4
1.1.1	contexte global .....	4
1.1.2	contexte SPECIFIQUE .....	4
1.2	Objectifs de l'Appel à Propositions et Résultats attendus .....	5
1.3	Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante .....	6
<b>2</b>	<b>RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS .....</b>	<b>6</b>
2.1	Critères liés à la recevabilité .....	6
2.1.1	Recevabilité des demandeurs et codemandeur(s) .....	6
2.1.2	Associés et contractants .....	8
2.1.3	Actions recevables : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée ? .....	8
2.1.4	Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ? .....	11
2.2	Présentation de la demande et procédures à suivre .....	12
2.2.1	Contenu de la note conceptuelle .....	12
2.2.2	Contenu de la proposition .....	13
2.2.3	Où et comment envoyer les dossiers complets ? .....	13
2.2.4	Date limite de soumission des dossiers complets .....	14
2.2.5	Autres renseignements sur l'appel à proposition .....	14
2.3	ÉVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES .....	14
	Vérification administrative et de la recevabilité .....	15
	Evaluation .....	15
2.4	NOTIFICATION DE LA DECISION DE L'AUTORITE CONTRACTANTE.....	16
2.5	Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides .....	16
2.5.1	Contrats de mise en œuvre .....	17
2.5.2	Compte bancaire distinct.....	17
	<b>LISTE DES ANNEXES .....</b>	<b>18</b>

# **1 APPUIS NON FINANCIERS POUR LE DEVELOPPEMENT DES CHAINES DE VALEURS**

## **1.1 CONTEXTE**

### **1.1.1 CONTEXTE GLOBAL**

Dans le cadre de leur coopération bilatérale 2019-2023, la Guinée et la Belgique ont convenues de mettre en œuvre des actions visant le développement économique inclusif et durable, le développement humain et le respect des droits humains fondamentaux sur l'Axe Conakry-Kindia-Mamou. Ces thématiques et ces actions constituent un ensemble cohérent appelé « portefeuille Guinée ». Le « portefeuille Guinée » est ainsi composé de 3 programmes : le programme Entrepreneuriat, le programme Droits sexuels et reproductifs et un fonds d'appui aux formations, études et expertises.

L'intervention « Entrepreneuriat féminin » (IEF) fait partie du programme « Entreprena » qui comprend deux autres interventions : Entrepreneuriat urbain et Entrepreneuriat agricole. Les trois interventions visent à apporter une contribution significative au développement économique inclusif et durable sur l'axe Conakry-Kindia-Mamou.

L'objectif visé par l'intervention entrepreneuriat féminin est de stimuler de manière inclusive et durable une meilleure valorisation et une compétitivité accrue des activités économiques des femmes entrepreneures sur l'axe Conakry-Kindia-Mamou en générale et spécifiquement celles des chaînes des valeurs agricoles (ananas, mangue, pomme de terre et fruits de cueillettes). Ces chaînes de valeurs ont été retenues sur la base de critères dont leur potentiel de marché, leur compétitivité relative, la présence des acteurs clés ('lead actors') capables d'impulser le changement ; l'existence d'un cadre politique national ; la complémentarité avec d'autres intervenants ; le niveau d'intégration des agricultrices dans le marché etc.

### **1.1.2 CONTEXTE SPECIFIQUE**

Les femmes peuvent être un moteur de croissance, mais elles rencontrent de nombreux obstacles. Cependant les entreprises exploitées par les femmes constituent, pour de nombreux ménages pauvres, une source importante de revenus. Si ces entreprises pouvaient gagner en productivité de façon durable, elles pourraient être des moteurs de croissance inclusive. Mais, les perspectives des femmes de générer des revenus plus consistants sont, à l'heure actuelle, freinées par une série de facteurs, dont le manque de compétences de base, les difficultés d'accès aux services financiers, les défis associés à l'équilibre entre les affaires et la famille, le mariage précoce, les violences basées sur le genre, le manque de confiance en soi, l'inégalité des droits et chance, leur faible participation aux instances de prises de décisions etc...

Des initiatives allant dans le sens de faciliter l'accès au financement pour les femmes ont été prises par le gouvernement Guinéen. Celles-ci se matérialisent par la création de 29 agences de MUFFA (Mutuelle de Finance pour les Femmes Africaines) avec un taux d'intérêt mensuel de 1,5%. Le montant global débloqué à date est de 65.000.000.000 GNF.

Les MPME des femmes restent des entreprises de subsistances. A cause du faible niveau d'éducation, la difficulté de lier la vie familiale à celle professionnelle etc... Pris ensemble, ces facteurs fragilisent les perspectives des femmes et la trajectoire de développement du pays.

Le constat révèle clairement que le défi à relever n'est pas seulement d'encourager les femmes à redoubler de dynamisme sur le plan économique et faciliter l'accès au financement mais de renforcer les compétences technico-économiques et managériales des celles-ci (actives et aspirantes).

Dans une approche synergique avec EA, des appuis génériques (kit de base) seront déployés par celle-ci pour tous les entrepreneurs (hommes et femmes) évoluant sur les chaînes de valeurs (ananas, mangue et pomme de terre) de l'axe du programme Entreprena et par conséquent ce présent appel à proposition vise à apporter des appuis spécifiques aux MPME des femmes/filles aspirantes ou actives

se trouvant sur ces chaînes de valeurs. Le (s) bénéficiaire (s) contractant (s) se mettra (ont) en rapport avec ceux de l'entrepreneuriat agricole afin d'évaluer l'opportunité de mener une action non.

L'appui aux entreprises/entrepreneures est multiforme (financier, institutionnel, technique, renforcement de capacités). Il doit leur permettre de se professionnaliser et d'inscrire leur activité dans la durée.

Les appuis techniques envisagés par l'Entrepreneuriat Agricole (EA) visent à améliorer l'accès des entrepreneures des filières ciblées (ananas, pomme de terre, mangue et fruits de cueillettes) aux appuis technico-économiques, managériaux et à l'innovation. Il s'agit d'appuis non financiers (Business Development Services) visant les domaines en aval pour les 4 filières prioritaires (transformation, stockage, commercialisation agriculture contractualisée etc.) et des domaines en amont pour ce qui concerne la filière pommes de terre et ananas (amélioration de la productivité, organisation et compétitivité des productrices et des fournisseurs d'intrants)

Les appuis financiers visent à améliorer au niveau des Institutions Financières (IF)/institutions de microfinance (IMF), l'offre de produits financiers adaptés aux besoins des filières et renforcer leur expertise technique et financière. Dans la pratique, il s'agira de mettre en place des mécanismes de financement permettant la mitigation des risques pour les IF/IMF et de soutenir l'investissement dans les filières retenues (une initiative soutenue par l'intervention entrepreneuriat agricole).

D'autres initiatives d'envergure sont actives ou sont en vue dans la zone d'action de l'IEF. Il s'agit notamment des projets et programmes suivants : Projet de Compétitivité pour l'Afrique de l'Ouest (PCAO), Programme de Développement Rural Intégré – Horticulture et Forage (PDRI-HF), Projet de Développement de l'Agriculture Intégrée en Guinée (PDAIG), AgroFarm, Projet de Développement de l'Agriculture Commerciale (PDAC).

## **1.2 OBJECTIFS DE L'APPEL A PROPOSITIONS ET RESULTATS ATTENDUS**

Le présent appel à propositions comprend 2 lots :

- **Lot 1** : appuis non financiers pour le développement des chaînes de valeurs ananas, mangue et fruits de cueillettes (tamarin, mokè, pain de singe etc...) sur l'axe Conakry, Kindia et Mamou.
- **Lot 2** : appuis non financiers pour le développement des chaînes de valeurs pomme de terre sur l'axe Conakry, Kindia et Mamou.

L'objectif des actions attendues dans le cadre du présent appel à propositions est :

D'améliorer les performances techniques, managériales et économiques des entrepreneures actives et aspirantes dans les filières ananas, mangue, pomme de terre et fruits de cueillettes (entrepreneures actives et aspirantes) dans la zone d'intervention du projet « Entrepreneuriat Féminin ».

Les résultats attendus des actions prévues sont pour les **lots 1 et 2**:

1. Le Profilage des bénéficiaires (aspirantes ou actives, alphabétisées ou non) est réalisé
2. Le curricula de formation/accompagnement (contenu et cycle) adapté aux besoins spécifiques des cibles est développé
3. Les performances techniques, managériales, économiques et commerciales des Entrepreneures agricoles actives et aspirantes dans les chaînes de valeurs agricoles (CVA) de l'ananas, de la mangue, de la pomme de terre et des fruits de cueillettes sont améliorées grâce à un accompagnement ciblé/ sur mesures.
4. Les parts de marché des entreprises bénéficiaires sur les marchés existants et potentiels sont augmentés grâce à l'identification des agrégateurs ou autres acteurs leaders et leurs mises en relation
5. Les bénéficiaires sont outillées à l'utilisation des équipements de production et de transformation
6. L'alphabétisation fonctionnelle axée sur l'entrepreneuriat est enseignée aux agri-preneures (non instruites)
7. 60% des bénéficiaires ont formalisé leurs activités (MPME)
8. Les différents indicateurs de l'intervention (voir fiche d'indicateurs en annexes) sont renseignés

### **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 Cinq cent mille (500 000) EUROS maximum. L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Cette enveloppe est répartie ainsi qu'il suit entre les lots :

	Chaîne de valeurs	Zone géographique	Montant minimum indicatif (euro)	Montant indicatif maximum (euros)
Lot 1	Ananas, Mangue et fruits de cueillettes	Axe Conakry-Kindia-Mamou	250 000	300000
Lot 2	Pomme de terre	Axe Conakry-Kindia-Mamou	150 000	200000

Si l'enveloppe financière indiquée pour un lot spécifique ne peut être utilisée faute de propositions reçues en nombre suffisant ou du fait de leur qualité insuffisante, l'autorité contractante se réserve le droit de réattribuer les fonds inutilisés à un autre lot.]

#### Montant des subsides

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

Aucun cofinancement n'est exigé.

## **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 le formulaire de demande (2.1.1)

son(s) codemandeur(s) sauf disposition contraire, le demandeur et le(s) codemandeur(s) sont ci-après dénommés conjointement les «demandeurs»] (2.1.1),

(2) Les actions :

les actions pouvant bénéficier de subsides (2.1.3);

(3) Les coûts :

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

#### **2.1.1 Recevabilité des demandeurs et codemandeur(s)**

##### **Demandeur**

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

- Être une personne morale ;
- Être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation ;
- Être une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire.
- Être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) codemandeur(s) et non agir en tant qu'intermédiaire.
- Avoir au moins Trois (3) ans d'expérience de facilitation du développement des chaînes de valeurs
- Avoir au moins Deux (2) ans d'appui aux différents maillons des filières ananas, mangue et fruits de cueillettes pour le lot 1
- Avoir au moins Deux (2) ans d'appui aux différents maillons de la filière pomme de terre pour le lot 2
- Avoir au moins Trois (3) ans d'expérience dans l'accompagnement et le renforcement des organisations professionnelles agricoles
- Avoir des compétences techniques au niveau de la production, stockage, transformation, commercialisation de l'ananas, mangue, fruits de cueillettes pour le lot 1 et pomme de terre pour le lot 2.
- Avoir une expérience d'au moins Trois (3) ans dans l'appui et l'accompagnement non financier des entreprises/entrepreneures
- Avoir une expérience dans l'appui à l'élaboration de plans d'affaires bancables et à leur mise en œuvre
- Avoir une expérience dans le renforcement de capacités, le coaching, le mentorat, l'alphabétisation et mise en relation
- Avoir au moins Trois (3) ans d'expérience en Guinée et/ou en Afrique de l'Ouest,
- Avoir déjà travaillé dans la zone d'intervention (axe Conakry, Kindia et Mamou) serait un atout,
- Pouvoir justifier d'expériences précédentes avec un bailleur de fonds international en lien avec la thématique de cet appel ;
- Avoir déjà géré un montant d'au moins à 50% du montant demandé (une attestation de bonne fin signée par le bailleur est requise et en constituera la preuve) ;

Le demandeur peut agir avec un/des codemandeur(s) conformément aux prescriptions ci-après.

- (2) Le demandeur potentiel ne peut participer à des appels à propositions ni être bénéficiaire de subsides s'il se trouve dans une des situations suivantes :
- a) être en état ou faire l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
  - b) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée (c'est-à-dire, contre lequel il n'y a plus de recours possible) pour tout délit affectant leur moralité professionnelle ;
  - c) avoir, en matière professionnelle, commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier ;
  - d) n'avoir pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter ;
  - e) avoir fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale ;

À la partie A, section 1.3.5 du dossier de demande de subsides (« déclaration du demandeur »), le demandeur doit déclarer que ni lui-même ni le(s) codemandeur(s) ne se trouvent dans une de ces situations.

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

### **Codemandeur(s)**

Le(s) codemandeur(s) participe(nt) à la définition et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'il(s) encour(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 la déclaration à la partie B section 2.6 du dossier de demande de subsides. **Le demandeur joignera à son dossier les accords détaillés de coopération avec le(s) codemandeurs ainsi que la répartition éventuelle des frais de structure.**

Si les subsides leur sont attribués, les éventuels codemandeurs deviendront les bénéficiaires de l'action, avec le bénéficiaire-contractant.

### **2.1.2 Associés et contractants**

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

#### Associés

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

#### Contractants

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

### **2.1.3 Actions recevables : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée ?**

#### Définition

Une action comprend une série d'activités.

#### Durée

La durée prévue d'une action ne peut pas être inférieure à 24 mois ni excéder 27 mois.

#### Secteurs ou thèmes

Agriculture / développement agricole / entrepreneuriat féminin

#### Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre dans le pays suivant : Guinée  
Zones de production de production agricole de l'ananas, pomme de terre et mangue et fruits de cueillettes, Zones urbaines et leurs hinterlands et sur l'axe Conakry-Kindia-Mamou.



## Types d'action

1. Profilage des bénéficiaires
2. Développement de curricula de formation ou d'accompagnement sur mesures
3. Alphabétisation fonctionnelle orientée sur l'entrepreneuriat (bénéficiaires non instruites)
4. Apprentissages pratiques des bénéficiaires à l'utilisation des équipements, infrastructures et petits outillages de production et de transformation ainsi qu'au dosage des engrais
5. Renforcement des capacités (technico-économique, commerciale et managériale) sur mesures et l'accès aux services d'appui et d'accompagnement des bénéficiaires
6. Facilitation de relations d'affaires orientées sur la satisfaction des besoins des marchés/agrégateurs/acteurs leaders
7. Facilitation à l'accès à la formalisation des activités des bénéficiaires (MPME)
8. Développement de l'éducation financière pour les femmes

Les types d'action suivants ne sont pas recevables :

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

## Types d'activité

Action 1 : Profilage des bénéficiaires

- Catégorisation des bénéficiaires
- Localisation des bénéficiaires
- Répartition des bénéficiaires par filières et par maillons

Action 2 : Développement de curricula de formation ou d'accompagnement sur mesures

- Conception des modules/outils de formation ou d'accompagnement
- Elaboration du cycle (chronogramme) de formation ou d'accompagnement

Action 3 : Alphabétisation fonctionnelle orientée sur l'entrepreneuriat

- Formation/initiation des femmes/filles à lire et à écrire
- Appui/facilitation à la tenue des outils de gestion

Action 4 : Apprentissages pratiques des bénéficiaires à l'utilisation des équipements, infrastructures et petits outillages de production et de transformation ainsi qu'au dosage des engrais

- Appui à la maîtrise de l'utilisation des équipements, infrastructures et petits outillages de production et de transformation
- Appui à l'utilisation des engrais
- Appui au dosage des produits chimiques (maillon production)

Action 5 : Renforcement des capacités (technico-économique, commerciale et managériale) sur mesures et l'accès aux services d'appui et d'accompagnement des bénéficiaires

- Appui à la maîtrise des techniques de ventes
- Appui à la gestion de ressources humaines
- Appui à la mise en réseau avec d'autres structures d'appuis et d'acteurs des filières
- Coaching
- Mentorat

Action 6 : Facilitation de relations d'affaires orientées sur la satisfaction des besoins des marchés/agrégateurs/acteurs leaders

- Facilitation de relations contractuelles (production ou la commercialisation)
- Appui à la recherche de marchés,
- Appui à l'élaboration et le suivi des contrats.
- Appui ciblé à la mise en place de contrôle de qualité, à la mise aux normes, la certification et le packaging.

Action 7: Facilitation à l'accès à la formalisation des activités des bénéficiaires (MPME)

- Appui à la mise à disposition des informations liées à la formalisation des MPME
- Appui à l'accompagnement pour la formalisation des activités (MPME) des bénéficiaires

Action 8 : Développement de l'éducation financière et facilitation d'accès au crédit pour les femmes

- Appui à l'initiation à la gestion de crédit
- Mise en relation et facilitation d'accès au crédit avec les IMF partenaires du programme Entreprena
- Elaboration et mise à disposition des bénéficiaires des outils de gestions adaptés au statut des celles-ci (non scolarisées)

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

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

Le montant maximum de ces subventions est de 60 000 EUR par sous-bénéficiaire.

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

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

1. *La description des objectifs et résultats à atteindre avec ces subventions, les principes fondamentaux, les concepts clés, les mécanismes, les acteurs et leur rôle dans le processus de gestion ;*
2. *les critères et modalités d'allocation des subventions, les conditions d'accessibilité des sous bénéficiaires, les conditions de recevabilité des sous-projets, les conditions d'éligibilité des activités, des coûts et des dépenses ;*
3. *les procédures et modalités d'instruction et d'attribution des demandes ;*
4. *le montant maximum pouvant être attribué par sous-bénéficiaire ;*
5. *les modalités de conventionnement/contractualisation avec les sous-bénéficiaires ;*
6. *les procédures et modalités de décaissement des ressources ;*
7. *les procédures et modalités de suivi technique et financier ;*
8. *les procédures et modalités de contrôle.*

#### Visibilité

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

Le bénéficiaire-contractant assure aussi la visibilité de l'Agence belge de développement – Enabel et mentionne toujours que les activités sont exécutées en lien avec Enabel.

#### Nombre de demandes et de conventions de subsides par demandeur

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

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

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

---

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

Un codemandeur ne peut pas soumettre plus d'une demande(s) par lot dans le cadre du présent appel à propositions.

Un codemandeur ne peut pas se voir attribuer plus d'une convention de subsides par lot au titre du présent appel à propositions.

#### **2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?**

Seuls les « coûts éligibles » peuvent être couverts par des subsides. Les types de coûts éligibles et inéligibles sont indiqués ci-dessous. Le budget constitue à la fois une estimation des coûts et un plafond global des « coûts éligibles ».

Le remboursement des coûts éligibles peut être basé sur une des formes suivantes, ou toute combinaison de celles-ci :

- Les coûts directs (coûts de gestion et coûts opérationnels) effectivement supportés par le bénéficiaire-contractant ;  
Pour être éligibles aux fins de l'appel à propositions, les coûts doivent respecter les conditions prévues à l'article 4 du modèle de Convention de Subsides (voir annexe F des présentes lignes directrices).
- Les coûts de structure : ceux-ci sont de maximum 7% du montant total des coûts opérationnels.

Le montant maximum des coûts de structure (somme des coûts de structure du bénéficiaire contractant et des sous-bénéficiaires) reste identique (7% des coûts opérationnels du subside initial), qu'il y ait ou non subventions à des sous-bénéficiaires>.

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

##### Réserve pour imprévus

Le budget peut inclure une réserve pour imprévus correspondant au maximum à 5 % des coûts directs éligibles estimés. Elle ne peut être utilisée qu'**avec l'autorisation écrite préalable** Enabel.

##### Apports en nature

Par « apports en nature », il faut entendre les biens ou services fournis gracieusement par une tierce partie au bénéficiaire-contractant. Les apports en nature n'impliquant aucune dépense pour le bénéficiaire-contractant, ils ne constituent pas des coûts éligibles.

##### Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- 1° les écritures comptables n'entraînant pas un décaissement ;
- 2° les provisions pour risques et charges, pertes, dettes ou dettes futures éventuelles ;
- 3° les dettes et les intérêts débiteurs ;
- 4° les créances douteuses ;
- 5° les pertes de change ;
- 6° les crédits à des tiers ;
- 7° les garanties et cautions ;
- 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**

Le demandeur transmet en même temps, dans un dossier complet, la note conceptuelle, proposition et leurs annexes.

### **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 demande 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 présenter un budget détaillé.

Les éléments définis dans la note conceptuelle ne pourront pas être modifiés par le demandeur dans la proposition. La contribution d'Enabel ne pourra pas varier de plus de 10 % par rapport à l'estimation initiale.

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

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

Les notes conceptuelles manuscrites ne seront pas acceptées.

Les annexes suivantes doivent être jointes à la note conceptuelle

1. Les statuts ou articles d'association du demandeur et des éventuels codemandeurs.
2. Un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur relatifs au dernier exercice financier disponible lorsque le montant total des subsides demandés est supérieur à 200 000 EUR (pas applicable aux bénéficiaires-contractants de nature publique). Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre un rapport d'audit externe.
3. Une copie des états financiers les plus récents du demandeur (compte de résultat et bilan du dernier exercice clos)<sup>2</sup>. Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre la copie de leurs états financiers.
4. La fiche d'entité légale (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c'est-à-dire le demandeur et chacun des éventuels codemandeurs), accompagnée des documents justificatifs demandés.
5. Une fiche d'identification financière du demandeur (pas des codemandeurs) conforme au modèle joint en annexe E des présentes lignes directrices, certifiée par la banque à laquelle le paiement doit être fait. Cette banque doit être située dans le pays où le demandeur est établi.

---

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

### **2.2.2 Contenu de la proposition**

Les propositions doivent être soumises conformément aux instructions figurant dans le dossier de demande de subsides annexé aux présentes lignes directrices (annexe A, partie B).

Les demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format de la 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.

Les demandeurs doivent soumettre leur demande complète 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 le formulaire complémentaire de demande (incohérence des montants repris dans les feuilles de calcul du budget, par exemple) peut conduire au rejet immédiat de la proposition.

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

---

Les propositions manuscrites ne seront pas acceptées.

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

### **2.2.3 Où et comment envoyer les dossiers complets ?**

Les dossiers complets (note conceptuelle, proposition et leurs annexes) doivent être soumis en un original et 03 copies en format A4, reliés séparément.

**Une version électronique (Pdf) de la note conceptuelle et de la proposition doit également être fournie. Une clé USB contenant ces deux documents et les annexes sera placé, avec la version papier, dans une enveloppe scellée selon les indications figurant ci-dessous. Le fichier électronique doit être exactement identique à la version papier jointe.**

**Une deuxième version électronique (Word) de la note conceptuelle et de la proposition doit également être fournie. Une clé USB contenant ces deux documents et les annexes sera placé, avec la version papier, dans une enveloppe scellée selon les indications figurant ci-dessous. Le fichier électronique doit être exactement identique à la version papier jointe sauf la partie signée et les annexes étant des copies de documents officiels.**

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

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

Adresse postale

M. Geert KINDT  
Cellule Marchés publics et Contractualisation  
Enabel – Ambassade de Belgique  
Immeuble Koubia – Corniche Nord – Camayenne  
3eme étage  
Conakry – République de Guinée

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

M. Geert KINDT  
Cellule Marchés publics et Contractualisation  
Enabel – Ambassade de Belgique  
Immeuble Koubia – Corniche Nord – Camayenne  
3eme étage  
Conakry – République de Guinée.

Les dossiers complets envoyés par d'autres moyens (par exemple par télécopie ou courrier électronique) ou remis à d'autres adresses seront rejetés.

**Les demandeurs doivent s'assurer que leurs dossiers sont complets. Les dossiers incomplets peuvent être rejetés.**

#### **2.2.4 Date limite de soumission des dossiers complets**

La date limite de soumission des dossiers complets est fixé au 04 septembre 2020 (16h00 de Conakry) telle que prouvé par la date d'envoi, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception. Tout dossier complet soumis après la date et heure limites sera rejeté.

#### **2.2.5 Autres renseignements sur l'appel à proposition**

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des dossiers complets à l'/aux adresse(s) figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions, exclusivement à l'adresse de courrier électronique : [geert.kindt@enabel.be](mailto:geert.kindt@enabel.be)

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

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

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

Les réponses à ces questions ainsi que d'autres informations importantes communiquées au cours de la procédure d'évaluation seront publiées en temps utile sur le site Web Enabel [www.enabel.be](http://www.enabel.be) .

### **2.3 ÉVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES**

Les demandes 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 étapes et critères décrits ci-après.

Si l'examen de la demande révèle que l'action proposée ne remplit pas les critères de recevabilité décrits au point 2.1.4, la demande sera rejetée sur cette seule base.

#### **(1) 1<sup>re</sup> ÉTAPE: OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE, VERIFICATION DE LA RECEVABILITE ET ÉVALUATION DES NOTES CONCEPTUELLES**

Les éléments suivants seront examinés :

##### **Ouverture :**

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

## Vérification administrative et de la recevabilité

- La note conceptuelle de présentation répond à tous les critères spécifiés aux points 1 à 12 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe G.
- Si une information fait défaut ou est incorrecte, la proposition peut être rejetée sur cette seule base et elle ne sera pas évaluée.

## Evaluation

Les notes succinctes de présentation 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 succincte de présentation se verra attribuer une note globale sur 50 suivant la ventilation spécifiée dans les points 13 à 18 de la grille d'évaluation disponible en Annexe G.

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 succinctes de présentation évaluées, une liste sera établie, classant les actions proposées selon leur score total.

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

En second lieu, le nombre de notes succinctes de présentation sera réduit en tenant compte de leur rang dans la liste, du nombre de notes succinctes de présentation dont le montant cumulé total des contributions demandées est égal à au moins 400 % du budget disponible pour le présent appel à propositions.

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

Le comité d'évaluation poursuivra avec l'évaluation des propositions correspondant aux notes conceptuelles sélectionnées.

## (2) 2<sup>e</sup> ÉTAPE : ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

En premier lieu, seront évalués les points suivants :

- Le respect de la date limite de soumission. Si la date limite n'a pas été respectée, la demande sera automatiquement rejetée.
- La proposition répond à tous les critères spécifiés aux points 1 à 12 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe H.
- Si une des informations demandées est manquante ou incomplète, la proposition peut être rejetée sur cette seule base et elle ne sera pas évaluée.

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

Les critères d'évaluation visent à assurer que les demandeurs :

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

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

Sélection provisoire

Après l'évaluation, un tableau sera établi, reprenant l'ensemble des propositions classées d'après leur score et dans les limites des fonds disponibles. Une liste de réserve sera en outre établie suivant les mêmes critères à utiliser si davantage de fonds deviennent disponibles pendant la période de validité de cette liste.

## 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 raisons de cette décision négative.

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

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

Cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes>

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption,...) doivent être adressées au bureau d'intégrité à travers l'adresse [www.enabelintegrity.be](http://www.enabelintegrity.be).

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

### 2.4.2 Calendrier indicatif

	Date	Heure
Publication		
Réunion d'information (si nécessaire)		
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante	<b>21 jours avant la date limite de soumission</b>	<b>16h 00</b>
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	<b>11 jours avant la date limite de soumission</b>	<b>16h 00</b>
Date limite de soumission des dossiers complets	<b>04 septembre 2020</b>	<b>16h 00</b>
Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation du formulaire complet de demande		-
Notification de l'attribution		-
Signature de la convention	<b>Au plus tard 15 jours après notification de l'octroi</b>	-

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 WEB Enabel : [www.enabel.be](http://www.enabel.be)

## 2.5 CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRES LA DECISION DE L'AUTORITE CONTRACTANTE D'ATTRIBUTION DES SUBSIDES

À la suite de la décision d'attribution des subsides, les bénéficiaires-contractants se verront proposer une convention basée sur le modèle de convention de subsides de l'autorité contractante (annexe F des présentes lignes directrices). Par la signature de la note conceptuelle et de la proposition (annexe A des présentes lignes directrices), les demandeurs acceptent, si les subsides leur sont attribués, les conditions contractuelles du modèle de convention de subsides.



### **2.5.1 Contrats de mise en œuvre**

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

Pour ces mêmes bénéficiaires-contractants privés, il n'est pas permis de sous-traiter ou sous-contracter l'ensemble d'une action au moyen d'un marché. De plus, le budget de chaque marché financé au moyen du subside octroyé ne peut correspondre qu'à une part limitée du montant total du subside. En aucun cas, l'outil des subsides ne peut être utilisé par Enabel pour éviter l'application de la législation sur les marchés publics (notamment en ce qui concerne les travaux).

### **2.5.2 Compte bancaire distinct**

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

Ce compte ou sous-compte doit permettre :

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

La fiche d'identification financière (annexe VI de la Convention de Subsides) relative à ce compte bancaire distinct et certifiée par la banque<sup>3</sup> sera transmise par le bénéficiaire contractant à Enabel, en même temps que les exemplaires signés de la Convention de Subsides, après qu'il ait été notifié de la décision d'octroi.

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

---

<sup>3</sup> La banque doit se trouver dans le pays où est établi le bénéficiaire-contractant

## **LISTE DES ANNEXES**

### DOCUMENTS A COMPLETER

ANNEXE A : DOSSIER DE DEMANDE DE SUBSIDES (FORMAT WORD)

ANNEXE B : BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C : CADRE LOGIQUE (FORMAT WORD)

ANNEXE D : FICHE D'ENTITE LEGALE

ANNEXE E : FICHE D'IDENTIFICATION FINANCIERE

### DOCUMENTS POUR INFORMATION

#### PRESENTATION DE L'INTERVENTION

#### ANNEXE F : MODELE DE CONVENTION DE SUBSIDES

Annexe I	Grille des taux d'indemnités journalières
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	Principes de marchés publics (dans le cas d'un bénéficiaire-contractant privé)
Annexe VII	Fiche signalétique financier

#### ANNEXE G : GRILLE DE VERIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE NOTE CONCEPTUELLE

#### ANNEXE H: GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE PROPOSITION DE DEMANDE