

RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO

Autorité contractante : Enabel

Appel à propositions dans le cadre de l'intervention :

**Projet intégré de réduction des émissions dues à la déforestation et à la dégradation des forêts dans
la province de Mongala
PIREDD-MO RDC182081T**

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Référence : PIREDD-MO/AP/RDC182081T-10049

Date limite de soumission des notes conceptuelles : 30 septembre 2021

Date limite de soumission des propositions : 12 novembre 2021

AVERTISSEMENT

Il s'agit d'un appel à propositions en deux phases. Dans un premier temps, seules les notes conceptuelles doivent être soumises pour évaluation. Après évaluation des notes conceptuelles y inclue la recevabilité des demandeurs, les demandeurs qui auront été présélectionnés seront invités à soumettre une proposition. Par la suite, l'évaluation des propositions effectivement reçues des demandeurs sera effectuée pour les demandeurs présélectionnés.

1. MISE EN PLACE ET ACCOMPAGNEMENT DES ACTIVITES FORESTIERES DANS 06 GROUPEMENTS PRIORITAIRES DE LA ZONE D'INTERVENTION DU PIREDD_MO..4

1.1	Contexte	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	7

2. REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL À PROPOSITIONS.....7

2.1	Critères liés à la recevabilité.....	7
2.1.1	Recevabilité des demandeurs.....	7
2.1.2	Associés et fournisseurs	9
2.1.3	Actions recevables : pour quelles actions une proposition peut-elle être présentée ?	10
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	Où et comment envoyer la note conceptuelle ?	12
2.2.3	Date limite de soumission de la note conceptuelle	13
2.2.4	Autres renseignements sur la note conceptuelle	13
2.2.5	Propositions.....	13
2.3.	Évaluation et sélection des demandes	15
2.4.	Notification de la décision de l'autorité contractante	16
2.4.1	Contenu de la décision	16
2.4.2	Calendrier indicatif	17
2.5.	Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides	18
2.5.1	Contrats de mise en œuvre	18
2.5.2.	Compte bancaire distinct.....	18
2.5.3.	Traitement des données à caractère personnel	18
2.5.4.	Transparence.....	19

1. MISE EN PLACE ET ACCOMPAGNEMENT DES ACTIVITES FORESTIERES DANS 06 GROUPEMENTS PRIORITAIRES DE LA ZONE D'INTERVENTION DU PIREDD_MO

1.1 CONTEXTE

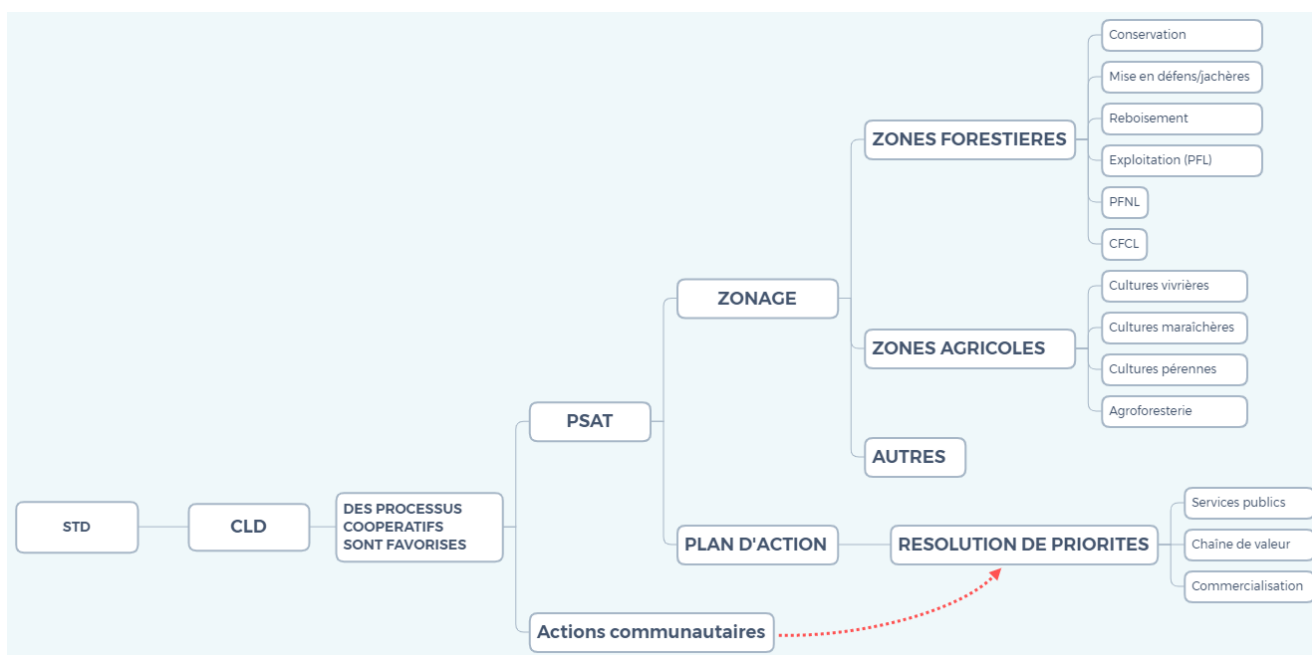
Sous le financement du FONAREDD, l'Agence Belge de Développement (Enabel), a été sélectionnée pour mettre en œuvre le Programme Intégré de Réduction des Emissions dues à la Déforestation et à la Dégradation des Forêts dans la Province de la Mongala « PIREDD_MO ». Il s'agit d'un programme avec des réponses holistiques qui vise à réduire durablement les impacts des activités humaines sur la forêt et à améliorer les conditions de vie et de revenus des habitants de cette province. La zone d'intervention du PIREDD_MO s'étend sur les 3 territoires de la province de la Mongala (Lisala, Bumba et Bongadanga) et se concentre sur 50 groupements répartis sur ces trois provinces.

Dans un contexte de l'aide marqué par un changement de paradigme pour ne plus « faire pour » mais bien appuyer les acteurs à porter le développement de leur territoire, Enabel privilégie une approche territoriale du développement local dans ses interventions. Ces approches et postures sont appliquées dans le projet PIREDD mis en œuvre par Enabel dans la province de la Mongala, et reposent sur (1) la conscientisation des communautés ; (2) le renforcement des mécanismes de gouvernance locale, avec entre autres la dynamisation des Comités Locaux de Développement (CLD) et des Conseils Ruraux de Gestion (CARG) ; et (3) une approche participative d'aménagement du territoire, avec notamment l'élaboration et mise en œuvre de Plans Simples d'Aménagement du Territoire (PSAT) et du Plan Provincial d'Aménagement du Territoire (PPAT). Pour mener ces activités, le PIREDD_MO travaille main dans la main, via des conventions de subsides, avec les Services Techniques Déconcentrés (STD) de l'Inspection Provinciale du Développement Rural (IPDR), Inspection Provinciale de l'Agriculture (IPA) et de la Coordination Provinciale de l'Environnement (CPEDD) qu'elle accompagne et renforce dans le processus.

Etant donné le contexte de la province, l'autorité contractante propose deux lots.

Lots 1 :

Le PIREDD_MO prévoit l'accompagnement de **05 groupements pilotes** parmi les 50 groupements prioritaires qui seront accompagnés dans la conduite des activités dans les zones forestières définies dans le zonage de leurs PSAT élaborés en amont de l'intervention de la structure répondante. Ces activités viseront à impliquer les communautés locales à gérer durablement leurs ressources forestières, à diversifier et augmenter leur production agroforestière, et donc leurs revenus. Celles-ci incluront **le reboisement avec des essences forestières locales et agroforestières, des espaces d'agriculture durable (cultures pérennes) et d'exploitation artisanale, la mise en défens d'espaces forestiers dégradés et de conservation d'espaces forestiers encore vierges, l'accompagnement des communautés à la mise en place de 05 Concessions Forestières des Communautés Locales (CFCL).**



Activités du PIREDD_MO

09 groupements potentiels ont été pré-identifiés conjointement avec les STD et les communautés, notamment sur la base d'une étude sur les dynamiques de la déforestation dans la province de la Mongala. Parmi ces 09 groupements, 05 groupements seront validés pour y conduire les activités forestières : 2 ont déjà été validés par le projet et 3 autres sont à sélectionner dans la liste (ci-dessous) par la structure répondante en fonction de sa méthodologie d'intervention. Dans certains de ces groupements, des activités préparatoires sont actuellement menées : sensibilisation des communautés ciblées, obtention des Consentements Libres Informés Préalables (CLIP), inventaire des ressources et micro-zonage.

Groupements potentiels identifiés

N°	Territoire	Secteur	Groupement	Validé / Non validé
1	Lisala	Ngombe - Mombangi	Mombangi	Validé
2			Boso Ngumoni	Validé
3		Ngombe - Doko	Ngbele	Non validé
4			Boby	Non validé
5	Bumba	Monzamboli	Yanzela	Non validé
6		Yandongi	Yambila	Non validé
7		Molua	Ekango	Non validé
8			Yamisiko	Non validé
9		Loeka	Wasalaka	Non validé

Lots 2 :

En accord avec les grandes priorités du FONAREDD, le PIREDD_MO travaille avec les **peuples autochtones** dans deux groupements du territoire de Bongandanga afin de protéger leur culture, valoriser leur représentativité et améliorer l'accès et la gestion de leurs ressources forestières. Le projet sollicite des propositions d'action en vue d'accompagner les peuples autochtones de **l'un de ces deux groupements** (à définir par la structure répondante en fonction de sa méthodologie) à formaliser et mettre en œuvre une **CFCL** pour sécuriser leurs terres face aux concessions industrielles.

Groupements de PA potentiels

N°	Territoire	Secteur	Groupement	Validé / Non validé
1	Bongandanga	Boso Simba	Yankono	Non validé
2			Nseni	Non validé

1.2 OBJECTIFS DE L'APPEL A PROPOSITIONS ET RESULTATS ATTENDUS

L'objectif du présent appel à propositions est d'accompagner les STD et les communautés de 06 groupements prioritaires ciblés de la zone d'intervention du PIREDD Mongala à l'exploitation durable de leurs ressources forestières.

Méthodologie attendue :

La méthodologie proposée veillera à respecter les objectifs de durabilité visés par les interventions Enabel. En ce sens, les approches proposées veilleront à adopter une posture d'accompagnement (de « faire avec »). Ainsi, la méthodologie proposée pour la mise en place des activités forestières et des CFCL veillera à :

- Être contextualisée en fonction de la trajectoire historique de l'espace et des problématiques existantes ;
- S'appuyer sur les ressources endogènes des territoires ;
- Construire des relations de confiance avec les acteurs locaux via un dialogue continu ;
- Promouvoir la mobilisation collective autour de la CFCL ;
- Assurer, avec les acteurs, une vision de cohérence et d'intégration territoriale tout en renforçant leur rôle de moteur de développement ;
- Promouvoir l'implication des femmes dans la gestion de la CFCL ;
- Renforcer l'implication des entités territoriales décentralisées dans les dynamiques locales.

En particulier, la méthodologie proposée par la structure répondante inclura l'accompagnement des agents de l'environnement en poste dans la zone pour leur permettre d'acquérir les compétences en interne.

Par ailleurs, la structure répondante veillera à créer des synergies avec les activités pertinentes mises en œuvre par le PIREDD-Mo.

Résultats attendus :

Lot 1 :

- Sélection définitive des 05 groupements où les activités forestières seront mises en place dont :
 - o 2 groupements déjà définis par le programme PIREDD_MO ;
 - o 3 groupements sélectionnés par la structure répondante, de manière argumentée dans sa méthodologie, parmi les groupements « non validés » de la liste de groupements potentiels identifiés ;
 - Au minimum 2 groupements du territoire de Bumba ;
- Mise en place de 05 CFCL :
 - o Sensibilisation ;
 - o Obtention des CLIP (si pas déjà obtenu par les équipes du projet) ;
 - o Inventaire des ressources (si pas déjà réalisé par les équipes du projet) ;
 - o Micro-zonage (si pas déjà réalisé par les équipes du projet) ;
 - o Formalisation des 05 CFCL et obtention des actes d'attribution (si pas déjà réalisé par les équipes du projet) ;
 - o Élaboration, validation et mise en œuvre des Plans Simples de Gestion (PSG) ;
- Mise en valeur des zones forestières définies dans le zonage des PSAT et le micro-zonage des PSG avec atteinte des objectifs suivants :
 - o Mise en place totale de minimum 1250 ha de reboisement pur ;
 - o Mise en place totale de minimum 750 ha d'agroforesterie ;
 - o Mise en défens (chiffre à inclure dans la méthodologie de la structure répondante) ;
- Définition d'un modèle économique et d'un cadre de gestion pour les CFCL et l'exploitation forestière artisanale durable dans les zones dédiées.

Lot 2 :

- Sélection définitive du groupement avec peuple autochtone où les activités forestières seront mises en place ;
- Mise en place de 01 CFCL :
 - o Sensibilisation ;
 - o Obtention des CLIP ;
 - o Inventaire des ressources ;
 - o Micro-zonage ;
 - o Formalisation des 01 CFCL et obtention des actes d'attribution ;
 - o Élaboration, validation et mise en œuvre des Plans Simples de Gestion (PSG) ;
- Mise en valeur des zones forestières définies dans le zonage des PSAT et le micro-zonage des PSG ;
- Définition d'un modèle économique et d'un cadre de gestion pour la CFCL et l'exploitation forestière artisanale durable dans les zones dédiées.

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 480 000€ (Euros quatre cent-quatre vingt mille), L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

À titre indicatif : 400 000€ (Euros quatre cent mille) pour le lot 1 ; 50 000€ (Euros cinquante mille) pour le lot 2. L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Montant des subsides

Toute demande de subside dans le cadre du présent appel à propositions doit être comprise entre les montants maximum suivant de 400 000€ (Euros quatre cent-trente mille) pour le lot 1 et 50 000€ (Euros cinquante mille) pour le lot 2.

Les soumissionnaires peuvent soumissionner pour les deux (2) lots à la fois ou pour un (1) lot.

Dans l'hypothèse ou un répondant soumetts aux deux lots, chaque lot fera objet d'un dossier de demande distinct.

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)

(2) Les actions :

Les actions pouvant bénéficier de subsides (2.1.3) ;

(3) Les coûts :

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

2.1.1 Recevabilité des demandeurs

Demandeur

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

- ✓ Être une personne morale de type Asbl (Nationale ou internationale), un acteur public (National, International ou Intergouvernemental) ou une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire ;
- ✓ Être établi ou représenté en République Démocratique du Congo ;
- ✓ Être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec les codemandeurs éventuels et non agir en tant qu'intermédiaire ;
- ✓ Un minimum de Cinq (5) années d'expériences dans l'accompagnement des communautés rurales aux pratiques de gestion durable des CFCL, de restaurations des espaces forestiers liées au reboisement pur, l'agroforesterie et la mise en défens des savanes ou des jachères ;
- ✓ Fournir au moins une (1) preuve de réalisation (suivi, encadrement et accompagnement) d'un projet forestier s'inscrivant dans la politique REDD + en RDC ;
- ✓ Avoir un personnel technique qualifié composé d'un minimum de 4 ingénieurs forestiers (Ao) et d'autres disciplines pertinentes notamment au minimum 1 spécialiste en aménagement du territoire ;
- ✓ Avoir au moins une (1) preuve d'une expérience en animation communautaire dans le monde rural au sein d'un projet ;
- ✓ En complément pour le lot 2, une expérience avec les peuples autochtones en RDC est un atout important.

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

- 1) Le demandeur ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
 - 1° participation à une **organisation criminelle** ;
 - 2° **corruption** ;
 - 3° **fraude** ;
 - 4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
 - 5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme** ;
 - 6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.
 - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.
 - 8° constitution ou création d'une société offshore

L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.

- 2) Le demandeur ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le demandeur peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
- 3) Le demandeur est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
- 4) Le demandeur ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

- a. Une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 (https://www.enabel.be/sites/default/files/prs-sexual_exploitation_and_abuse_policy_final_fr.pdf) et
- b. Une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 (https://www.enabel.be/sites/default/files/fraud_policy_fr_final.pdf) ;
- c. Une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- d. Le demandeur s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
- e. Lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le demandeur a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

La présence du demandeur sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible.

- 5) Lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives ;
- 6) Des **défaillances importantes ou persistantes** du demandeur ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable. Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établi par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du

travail.

La présence du demandeur sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

- 7) Des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.

Le demandeur ni un de des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

<https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions>

https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/centre-des-instruments-1-2

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

- Attestation fiscale et sociale vieille de moins d'une année.

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

Codemandeur(s)

Le partenariat/consortium avec des codemandeurs est recommandé pour le présent appel à propositions. Un partenariat entre une organisation internationale et une organisation nationale/locale est souhaitable.

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.

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

2.1.2 Associés et fournisseurs

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

Associés

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

Contractants

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

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

Définition

Une action comprend une série d'activités.

Durée

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à 6 mois ni excéder 12 mois.

Secteurs ou thèmes

Gestion durable des CFCL, reboisement pur, agroforesterie, exploitation artisanale et mise en défens/conservation.

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre en République Démocratique du Congo, Province de la Mongala, dans chacun des trois territoires de la Mongala : Lisala, Bumba et Bongandanga.

Types d'actions

- Renforcement des capacités des STD pour l'élaboration des plans simples de gestion ;
- Renforcement des capacités des CLD pour la mise en œuvre des plans simples de gestion ;
- Renforcement des capacités des STD et CLD sur l'obtention des CFC ;
- Sensibilisation des acteurs sur la gestion durable des ressources forestières avec l'appui des éveilleurs de conscience.

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'activités

- Formation-action des ménages bénéficiaires à la conduite des pépinières et mise en place des plantations forestières ;
- Sensibilisation des communautés des 07 groupements cibles sur l'importance de la mise en défens du point de vue social, économique et environnemental ;
- Accompagnement des communautés pour bonne appropriation et adhésion à la démarche ;
- Restauration et sécurisation des superficies des jachères ou savanes arbustives anthropiques au niveau des groupements prioritaires cibles de la zone d'intervention ;
- Géoréférencement des espaces mis en valeur ;
- Production de manuels de formation à destination des STD, CLD et éveilleurs de conscience.

Cette liste d'activité n'est pas exhaustive et la structure répondante proposera des activités qu'elle jugera pertinente à la mise en œuvre des activités et à la pérennité des résultats.

Subvention à des sous-bénéficiaires¹

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

Visibilité

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

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.

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

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 ne peut pas être en même temps un codemandeur dans une autre demande.

Un codemandeur ne peut pas soumettre plus d'une demande 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 E des présentes lignes directrices).
- Les coûts de structure : ceux-ci sont de maximum de 7% du montant total des coûts opérationnels.
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** d'Enabel.

Apports en nature

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

Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- 1° les écritures comptables n'entraînant pas un décaissement ;
- 2° les provisions pour risques et charges, pertes, dettes ou dettes futures éventuelles ;
- 3° les dettes et les intérêts débiteurs ;
- 4° les créances douteuses ;
- 5° les pertes de change ;
- 6° les crédits à des tiers ;
- 7° les garanties et cautions ;
- 8° les coûts déjà pris en charge par un autre subside ;
- 9° les factures établies par d'autres organisations pour des produits et services déjà subsidiés ;
- 10° la sous-traitance par des contrats de service ou de consultance aux membres du personnel, aux membres du conseil d'administration ou de l'assemblée générale de l'organisation subsidiée ;
- 11° la sous-location de toute nature à soi-même ;
- 12° les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action ;
- 13° les coûts liés à une indemnisation en cas de sinistre découlant de la responsabilité civile de l'organisation ;
- 14° les indemnités de cessation d'emploi pour le délai de préavis non presté ;
- 15° l'achat de boissons alcoolisées, de tabac et de leurs produits dérivés
- 16° les subventions à des sous bénéficiaires.

2.2. PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

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

2.2.1 Contenu de la note conceptuelle

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

Les demandeurs doivent soumettre leur note conceptuelle en français.

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

Les éléments définis dans la note conceptuelle ne pourront pas être modifiés par le demandeur dans la proposition. La contribution du FONAREDD ne pourra pas varier de plus de 15 % 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. 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)². 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.

2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle ?

La note conceptuelle doit être soumise en un original et une copie en format A4, reliés séparément.

Une version électronique de la note conceptuelle doit également être fournie. Un CD-ROM ou une clé USB contenant la note conceptuelle en format électronique 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.

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

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

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

N° 133 Ambassade de Belgique, Boulevard du 30 juin, Commune de la Gombe, Kinshasa, RD Congo

² 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.

A l'Attention de Monsieur Frank VANSPAUWEN
Coordonnateur Cellule contractualisation et Logistique

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

Les demandeurs doivent s'assurer que leur note conceptuelle est complète. Les notes conceptuelles incomplètes peuvent être rejetées.

2.2.3 Date limite de soumission de la note conceptuelle

La date limite de soumission des notes conceptuelles est fixée au **30/09/2021 à 16h** telle que prouvé par la date d'envoi, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception. Toute note conceptuelle soumise après la date et heure limites sera rejetée.

2.2.4 Autres renseignements sur la note conceptuelle

Une session d'information relative au présent appel à propositions sera organisée à via teams le mardi 24 août à 14 heures de Kinshasa conformément au lien disponible au point 2.2.4.

Toute personne souhaitant participer et/ou obtenir des informations concernant la réunion peut prendre contact avec Monsieur Willem MBONEKUBE, email : willem.mbonekube@enabel.be

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

Adresse de courrier électronique : frank.vanspauwen@enabel.be avec copie à willem.mbonekube@enabel.be

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

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

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

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

2.2.5 Propositions

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

Les éléments énoncés dans la note conceptuelle ne peuvent pas être modifiés par le demandeur dans la proposition. La contribution du FONAREDD indiquée dans la proposition ne peut s'écarter de plus de 15% par rapport à l'estimation initiale de la note conceptuelle et les montants minimaux et maximaux, tels qu'indiqués dans la section 1.3 des présentes lignes directrices, doivent être respectés.

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

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

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

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

Les propositions manuscrites ne seront pas acceptées.

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

2.2.6 Où et comment envoyer les propositions ?

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

Adresse postale/remise en main en propre/envoi par messagerie express privée :

N° 133 Ambassade de Belgique, Boulevard du 30 juin, Commune de la Gombe, Kinshasa, RD Congo

**A l'Attention de Frank VANSPAUWEN
Coordonnateur Cellule contractualisation et Logistique**

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

Les propositions doivent être soumises en un original et 3 copies en format A4, reliées séparément. La proposition, le budget et le cadre logique doivent également être fournis sous format électronique (CD-ROM ou clé USB). Le fichier électronique doit contenir **exactement la même** proposition que la version papier fournie.

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

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

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

2.2.7 Date limite de soumission des propositions

La date limite de soumission des propositions est fixée au 12 novembre 2021. En cas de changement éventuel, une mise à jour sera communiquée dans la lettre envoyée aux demandeurs dont la note conceptuelle a été présélectionnée.

2.2.8 Autres renseignements sur les propositions

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

Adresse de courrier électronique : frank.vanspauwen@enabel.be avec copie à willem.mbonekuba@enabel.be

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

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

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

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

2.3. ÉVALUATION ET SÉLECTION DES DEMANDES

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

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

(1) 1^{re} PHASE : OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE, VERIFICATION DE LA RECEVABILITE ET ÉVALUATION DES NOTES CONCEPTUELLES

Les éléments suivants seront examinés :

Ouverture :

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

Vérification administrative et de la recevabilité

- La note conceptuelle répond à tous les critères spécifiés aux points 1 à 13 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe F1a.
- Si une information fait défaut ou est incorrecte, la note conceptuelle peut être rejetée sur cette seule base et elle ne sera pas évaluée.

Evaluation

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

La note conceptuelle se verra attribuer une note globale sur 50 suivant la ventilation spécifiée dans les points 14 à 19 de la grille d'évaluation disponible en Annexe Fa.

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

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

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

En second lieu, le nombre de notes conceptuelles sera réduit en tenant compte de leur rang dans la liste, du nombre de notes conceptuelles dont le montant cumulé total des contributions demandées est égal à 300 % du budget disponible pour le présent appel à propositions.

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

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

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

Les éléments suivants seront examinés :

Ouverture :

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

Vérification administrative et de la recevabilité

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

Evaluation

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

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

Les critères de sélection visent à assurer que les demandeurs :

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

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

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

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

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

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

Sélection

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

Attention les demandeurs éventuellement repêchés dans la liste de réserve ultérieurement, si des fonds supplémentaires deviennent disponibles, devront eux aussi passer l'étape 2 décrite plus haut.

2.4. NOTIFICATION DE LA 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 jour ouvrable. Alternativement ou en cas de réponse considérée non-satisfaisante par le demandeur, ce dernier pourra s'adresser au Directeur Operations compétent au siège, via la mailbox complaints@enabel.be.

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

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel, ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité à travers l'adresse www.enabelintegrity.be.

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

2.4.2 Calendrier indicatif

	Date	Heure*
1ère Réunion information via teams (https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NTFjMGU2NzMtMmNiOS00OWQwLWIzMTQ0tMWFYiYU4YTE3N2Zm%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%228552ee09-2fab-421d-9ef7-664207bcf596%22%2c%22Oid%22%3a%22f53dd860-4da1-422b-a84d-39d2b4821b01%22%7d)	Le 24 août 2021	14h00 de Kinshasa
2e Réunion information via teams au lien ci-après : https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZmJhZidjOGUtZWYyOS00OWYzLWFmYmUtMzY4YjFmYWl5OWE3%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%228552ee09-2fab-421d-9ef7-664207bcf596%22%2c%22Oid%22%3a%22f53dd860-4da1-422b-a84d-39d2b4821b01%22%7d	Le 06 septembre 2021	14h00 de Kinshasa
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante	Au plus tard le 09 septembre 2021	12h00 de Kinshasa
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	Au plus tard le 19 septembre 2021	-
Date limite de soumission des notes conceptuelles	30 septembre 2021	16h00 de Kinshasa
Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (étape 1)	11 octobre 2021	-
Invitations à soumettre les propositions	12 octobre 2021*	-
Date limite de soumission des propositions	12 novembre 2021*	16h00 de Kinshasa
Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))	17 novembre 2021*	-
Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion	26 novembre 2021*	14h00 de Kinshasa
Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée	30 novembre 2021*	-
Signature de la convention de subsides par le bénéficiaire contractant	Au plus tard 15 jours après la 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 des subsides, les bénéficiaires-contractants se verront proposer une convention basée sur le modèle de convention de subsides de l'autorité contractante (annexe E des présentes lignes directrices). Par la signature de la note conceptuelle et de la proposition (annexe A des présentes lignes directrices), les demandeurs acceptent, si les subsides leur sont attribués, les conditions contractuelles du modèle de convention de subsides.

2.5.1 Contrats de mise en œuvre

Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite la passation de marchés par le/les bénéficiaire(s)-contractant(s) le marché doit être attribué conformément :

- à l'annexe E.VI du modèle de convention de subsides pour les bénéficiaires contractants de nature privée.
- à la législation applicable en matière de Marchés Publics pour les bénéficiaires contractants de nature publique.
- aux règles et procédures de marchés publics applicables pour les organisations publiques internationales non soumises à une législation en matière de marchés publics

Il n'est pas permis de sous-traiter ou sous-contracter l'ensemble d'une action au moyen d'un marché. De plus, le budget de chaque marché financé au moyen du subside octroyé ne peut correspondre qu'à une part limitée du montant total du subside.

2.5.2. Compte bancaire distinct

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

Ce compte ou sous-compte doit permettre :

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

La fiche d'identification financière (annexe VI de la Convention de Subsides) relative à ce compte bancaire distinct, certifiée par la banque³, sera transmise par le bénéficiaire contractant à Enabel, en même temps que les exemplaires signés de la Convention de Subsides, après qu'il ait été notifié de la décision d'octroi.

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

2.5.3. Traitement des données à caractère personnel.

Enabel s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel à proposition avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

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

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

³ La banque doit se trouver dans le pays où est établi le bénéficiaire-contractant

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

2.5.4. *Transparence.*

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

3. Liste des annexes

DOCUMENTS À COMPLÉTER

ANNEXE 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 LÉGAL PRIVÉE OU PUBLIQUE (FORMAT WORD)

DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE E : MODÈLE DE CONVENTION DE SUBSIDES

Annexe II	Modèle de rapports
Annexe III	Modèle de demande de paiement.
Annexe IV	Modèle de transfert de propriété des actifs
Annexe V	Fiche signalétique financier
Annexe VI	Principes de marchés publics (dans le cas d'un bénéficiaire-contractant privé)

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

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

ANNEXE G : TAUX D'INDEMNITÉS JOURNALIÈRES (PER DIEM) : Taux en vigueur à la Mongala