



## 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-10051

Date limite de soumission des propositions : 30 septembre 2021

## AVERTISSEMENT

Il s'agit d'un appel à propositions simplifié en une phase demandant l'introduction en une fois d'une proposition accompagnée de ses annexes.

<b>1 ACCOMPAGNEMENT DANS LA PRATIQUE DE L'APICULTURE, L'ELEVAGE DES CHAMPIGNONS COMESTIBLES ET LA DOMESTICATION DES CHENILLES COMESTIBLES DANS QUELQUES GROUPEMENTS PRIORITAIRES DE LA ZONE D'INTERVENTION DU PIREDD_MO.....</b>	<b>4</b>
1.1 Contexte.....	4
1.2 Objectifs de l'Appel à Propositions et Résultats attendus.....	4
1.3 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante.....	5
<b>2 RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS .....</b>	<b>5</b>
2.1 Critères liés à la recevabilité .....	5
2.1.1 Recevabilité des demandeurs .....	5
2.1.2 Contractants .....	6
2.1.3 Actions recevables: pour quelles actions une demande peut-elle être présentée? .....	7
2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus? .....	8
2.2 Présentation de la proposition et procédures à suivre.....	9
2.2.1 Contenu de la proposition.....	9
2.2.3 Où et comment envoyer les propositions? .....	10
2.2.4 Date limite de soumission des propositions.....	10
2.2.5 Autres renseignements sur l'appel à propositions.....	10
2.3 Évaluation et sélection des propositions .....	11
2.4 Notification de la décision de l'autorité contractante .....	12
2.4.1 Contenu de la décision .....	12
2.4.2 Calendrier indicatif .....	13
2.5 Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides.....	13
2.5.1 Contrats de mise en œuvre .....	14
2.5.2 Compte bancaire distinct .....	14
2.5.3 "Traitement des données à caractère personnel. ....	14
2.5.4 Transparence.....	14

# **1 ACCOMPAGNEMENT DANS LA PRATIQUE DE L'APICULTURE, L'ELEVAGE DES CHAMPIGNONS COMESTIBLES ET LA DOMESTICATION DES CHENILLES COMESTIBLES DANS QUELQUES 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 principalement 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 bien appliquées dans le projet PIREDD qui 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.

La province de la Mongala, est une des provinces forestières du pays ; plus de deux tiers de son territoire est couvert de forêt (dense-humide sur terre ferme ou sur sol hydromorphe). Cette province regorge à la fois de produits forestiers ligneux (PFL) immenses, mais est aussi source de produits forestiers non-ligneux (PFNL) aux grandes potentialités économiques (source de revenu) et alimentaires pour les populations rurales et urbaines : alimentation/malnutrition, artisanat, soins de santé des populations locales et diversification de la production agricole avant récolte. En dépit de ce potentiel, les pratiques d'exploitation des PFNL ne sont pas durables à ce jour.

Le PIREDD\_MO a conduit une étude sur les représentations sociales de la forêt et des enquêtes auprès des communautés sur les perceptions des PFNL. Cette étude et ces enquêtes ont permis de mettre en lumière les facteurs qui ont conduit les populations à abandonner la plupart de leurs traditions et qui ont accélérés l'épuisement de leurs ressources. Parmi les mauvaises pratiques, la déforestation, la pratique des feux de brousse comme mode de chasse ou encore l'incinération des abeilles pour la récolte du miel peuvent être mentionnées. Les pratiques non durables conjuguées à la saisonnalité des PFNL ont entraîné la rareté de produits autrefois abondants dans la province comme les chenilles, les champignons, les abeilles et le gibier. Désormais, pour accéder à ces produits, les populations doivent parcourir des dizaines de kilomètres en quête de zones forestières encore conservées.

Il s'avère dès lors important d'accompagner les communautés vers des pratiques d'exploitation durable, avec un accent particulier sur la domestication des principaux PFNL comme filières porteuses dans la province de la Mongala.

## **1.2 OBJECTIFS DE L'APPEL À PROPOSITIONS ET RÉSULTATS ATTENDUS**

L'objectif du présent appel à propositions est d'accompagner les communautés de certains groupements prioritaires du projet (territoires de Lisala et Bumba) et les services de la Coordination Provinciale de l'Environnement et du Développement Durable (CPEDD) aux bonnes pratiques de l'apiculture, de l'élevage des champignons comestibles et de la domestication des chenilles comestibles dans la zone d'intervention du programme pour la mise en place de filières rémunératrices.

Les résultats attendus sont :

- Les communautés bénéficiaires et les agents de la CPEDD maîtrisent les techniques de production durable dans le domaine de l'apiculture, de la myciculture et de la domestication de chenilles ;
- Trois unités pilotes de production par type de production (3 unités de production de miel, trois unités de production de champignons, 3 unités de production de chenilles) sont fonctionnelles ;
- Des systèmes de commercialisation des produits sont mis en place.

Etant donné les spécificités techniques des trois domaines d'intervention, l'autorité contractante propose de faire trois lots :

- Lot 1 : apiculture
- Lot 2 : myciculture
- Lot 3 : domestication des chenilles

Les demandeurs peuvent répondre à un seul, deux ou trois lots à la fois.

**Dans l'hypothèse ou un répondant soumet à plus d'un lot, chaque lot fera objet d'un dossier de demande distinct.**

### **1.3 MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIÈRE MISE À DISPOSITION PAR L'AUTORITÉ CONTRACTANTE**

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à 110 000 € (cent dix mille euros).

A titre indicatif ; 45 000€ (Euros Quarante-cinq milles) pour l'Apiculture, 25 000€ (Euros Vingt-cinq mille) pour la Myciculture, et 40 000€ (Euros Quarante milles) pour la domestication des chenilles. L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

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 subside dans le cadre du présent appel à propositions doit être comprise entre les montants maximum suivant de 45 000€ (Euros Quarante-cinq milles) pour l'Apiculture, 25 000€ (Euros Vingt-cinq mille) pour la Myciculture, et 40 000€ (Euros Quarante milles) pour la domestication des chenilles.

Aucun cofinancement n'est exigé pour le présent appel à proposition.

## **2 RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS**

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

### **2.1 CRITÈRES LIÉS À LA RECEVABILITÉ**

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

- (1) Le demandeur, c'est-à-dire l'entité soumettant la proposition (2.1.1)
- (2) Les actions pouvant bénéficier de subsides (2.1.3) ;
- (3) Les types de coûts pouvant être inclus dans le calcul du montant des subsides (2.1.4).

<b>2.1.1 Recevabilité des demandeurs</b>
--

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

- ✓ Être une personne morale ; et être un acteur public<sup>1</sup> ou être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation ; ou être une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire<sup>2</sup>
- ✓ Être établi ou représenté en République Démocratique du Congo ;

---

<sup>1</sup> Un acteur 100 % public, sans capital privé

<sup>2</sup> 1 Appel à propositions destiné à des organisations locales (du pays où se déroule l'action) uniquement (pas de "succursales" d'organisations "étrangères")

- ✓ Être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action et non agir en tant qu'intermédiaire ;

Pour le lot 1 : Apiculture :

- ✓ Avoir au moins une expérience de mise en œuvre de projet d'apiculture en RDC et en particulier dans la Mongala ;
- ✓ Capitaliser au moins sept (7) années d'expérience en apiculture moderne (formation, suivi et accompagnement des communautés) ;
- ✓ Fournir au moins une (1) preuve de réalisation d'activités similaires dans la conduite d'un rucher depuis l'installation, la capture des abeilles jusqu'à la récolte et la conservation et/ou valorisation des sous-produits du miel ;
- ✓ Fournir au moins une (1) preuve de réalisation d'activités similaires de suivi et accompagnement des communautés dans l'installation des sites apicoles ;
- ✓ Avoir une expérience de mise en œuvre de projet faisant recours aux techniques de communication et d'animation des groupes composés d'adultes du monde rural.

Pour le lot 2 : Myciculture

- ✓ Capitaliser au moins deux (2) années d'expérience en Myciculture moderne (formation, suivi et accompagnement des communautés) ;
- ✓ Fournir au moins une (1) preuve de réalisation similaire dans la conduite d'une unité de myciculture depuis l'installation jusqu'à la récolte des champignons et la conservation et/ou valorisation des sous-produits
- ✓ Avoir une expérience de mise en œuvre de projet faisant recours aux techniques de communication et d'animation des groupes composés d'adultes du monde rural.

Pour le lot 3 : domestication des chenilles comestibles

- ✓ Capitaliser au moins deux (2) années d'expérience dans la domestication des chenilles comestibles (formation, suivi et accompagnement des communautés) ;
- ✓ Fournir au moins une (1) preuve de réalisation similaire dans la conduite d'une unité de domestication des chenilles comestibles, depuis l'installation jusqu'à la récolte des chenilles et la conservation et/ou valorisation des sous-produits
- ✓ Avoir une expérience de mise en œuvre de projet faisant recours aux techniques de communication et d'animation des groupes composés d'adultes du monde rural

Le demandeur doit agir individuellement.

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

À section 2.5 de la proposition (« déclaration du demandeur »), le demandeur doit déclarer qu'il ne se trouve dans une des situations d'exclusion disponibles à l'annexe VI et qu'ils seront en mesure de fournir les documents justificatifs suivants :

- Document 1. Attestation fiscale et sociale vieille de moins d'une année.
- Document 2. Extrait du casier judiciaire du responsable de la structure ou à défaut une déclaration solennelle signée par une autorité officielle 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).

### **2.1.2 Contractants**

Les bénéficiaires-contractants peuvent attribuer des marchés. Les contractants sont soumis aux règles de passation de marchés publics (si le bénéficiaire contractant est public) ou aux règles énoncées à l'annexe VIII du

modèle de convention de subsides (si le bénéficiaire contractant est 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 initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à 6 mois ni excéder 12 mois.

#### Secteurs ou thèmes

Conduite de l'apiculture, de la myciculture et de la domestication des chenilles dans quelques groupements prioritaires de la zone d'intervention du PIREDD\_MO.

#### 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'action

- Renforcement de capacités des agents de la CPEDD et des acteurs identifiés via formations-action en apiculture/myciculture/culture des chenilles ;
- Coaching ou accompagnement des bénéficiaires directs au niveau des groupements ciblés ;
- Appui à la mise en place d'unités pilotes ;
- Appui à des systèmes de commercialisation.

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

Pour l'Apiculture :

- Identification des opportunités de développement de la filière ;
- Formation-action des apiculteurs traditionnels et la Coordination Provinciale de l'Environnement et du Développement durable (CPEDD) et accompagnement à l'installation de ruchers pilotes ;
- Appui au traitement, au conditionnement, à la commercialisation et à la transformation du miel et de sous-produit du miel.

Pour la myciculture :

- Identification des opportunités de développement de la filière ;
- Formation-action de bénéficiaires à identifier et des agents de la CPEDD ;
- Accompagnement à l'installation d'unités pilotes de production de champignons comestibles ;
- Appui au conditionnement et à la commercialisation des champignons.

Pour la domestication des chenilles comestibles

- Identification des opportunités de développement de la filière ;
- Formation-action de bénéficiaires à identifier et des agents de la CPEDD ;
- Accompagnement à l'installation de sites pilotes de domestication des chenilles ;
- Appui au conditionnement et à la commercialisation des chenilles.

Cette liste d'activités n'est pas exhaustive.

## Subvention à des sous-bénéficiaires

**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 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 par demandeur

Le demandeur ne peut pas soumettre plus de 1 demande par lot dans le cadre 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 calcul des coûts éligibles est basé sur une combinaison des :

- **Coûts directs** (*coûts opérationnels et coûts de gestion*) 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 Subsidies (voir annexe E des présentes lignes directrices).

Les « **coûts opérationnels** » sont les coûts nécessaires et indispensables à l'atteinte des objectifs et des résultats de l'action ;

Les « **coûts de gestion** » sont les coûts isolables liés à la gestion, à l'encadrement, à la coordination, au suivi, au contrôle, à l'évaluation ou à l'audit financier et engendrés spécifiquement par la mise en œuvre de l'action ou la justification du subside ;

- Et des **coûts de structure** : ceux-ci sont de maximum 7x% du montant total des coûts opérationnels.

Les « coûts de structure » sont les coûts qui sont liés à la réalisation de l'objet social du bénéficiaire et, bien qu'ils soient influencés par la mise en œuvre de l'action, ne sont ni isolables ni imputables sur le budget de cette action.

Les coûts de structure sont calculés par Enabel sur la base de dépenses réelles du demandeur. Une fois acceptés les coûts de structure sont forfaitaires et ne doivent pas être justifiés.

### Réserve pour imprévus

Le budget peut inclure une réserve pour imprévus correspondant au maximum à 5 % des coûts directs 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 et **ne peuvent donc pas être considérés comme un cofinancement** si un cofinancement est exigé.

### 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
- 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 PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION ET PROCÉDURES À SUIVRE

### 2.2.1 *Contenu de la proposition*

Les propositions doivent être soumises conformément aux instructions figurant dans le modèle de proposition annexé aux présentes lignes directrices.

Les demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format de la proposition et compléter les paragraphes et les pages dans l'ordre.

Les demandeurs doivent soumettre leur proposition en Français.

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

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

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 propositions manuscrites ne seront pas acceptées.

Les annexes suivantes doivent être jointes à la proposition

1. Les statuts ou articles d'association du demandeur.
2. Une copie des états financiers les plus récents du demandeur (compte de résultat et bilan du dernier exercice clos)<sup>3</sup>.
3. La fiche d'entité légale (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par le demandeur, accompagnée des documents justificatifs demandés.

Il est à noter que seule la proposition, y compris la déclaration du demandeur, les annexes qui doivent être complétées (budget, cadre logique) et les 3 annexes identifiées ci-dessus 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.**

---

<sup>3</sup> Cela ne s'applique pas aux organismes publics

### **2.2.3 Où et comment envoyer les propositions ?**

Les propositions doivent être soumises en un original et 3 copies en format A4, reliés séparément.

Une version électronique de la note conceptuelle et de la proposition doit également être fournie. Un CD-ROM ou 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.

**Lorsqu'un demandeur envoie plusieurs propositions (si plusieurs lots) chacune d'elles doit être envoyée séparément.**

Les propositions 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 expresse privée**

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

**A l'Attention de Monsieur 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.

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 » et « Ko fongola Te »

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

### **2.2.4 Date limite de soumission des propositions**

La date limite de soumission des propositions est fixée au 30 septembre 2021 telle que prouvé par la date d'envoi, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception. Toute proposition soumise après la date et heure limites sera rejetée.

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

Une session d'information relative au présent appel à propositions sera organisée le mercredi 25 août 2021 à 14 heures via Microsoft teams via le lien renseigné au point 2.4.2.

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

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 15 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 :

[frank.vanspauwen@enabel.be](mailto:frank.vanspauwen@enabel.be) avec copie à [willem.mbonekube@enabel.be](mailto: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 7 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, 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 [www.enabel.be](http://www.enabel.be). Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

### 2.3 ÉVALUATION ET SÉLECTION DES PROPOSITIONS

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

Si l'examen de la proposition révèle que l'action proposée ne remplit pas les critères de recevabilité décrits au point 2.1.3 des lignes directrices, la proposition sera rejetée sur cette seule base.

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 proposition répond à tous les critères spécifiés aux points 1 à 16 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe F2c.
- Si une information fait défaut ou est incorrecte, 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 60 sur la base des critères d'évaluation 17 à 26 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe F2c. 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 faisabilité, 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.

#### *Sélection provisoire*

Seules les propositions qui auront atteint la note de 6/10 pour le critère 21 et la note globale de 36/60 seront présélectionnées ;

Les meilleures 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, les propositions correspondantes ne seront pas retenues.

**Etape 3 : Dans le cadre du processus d'évaluation, Enabel conduira alors une analyse organisationnelle in situ des demandeurs repris dans le tableau d'attribution provisoire afin de confirmer que les demandeurs disposent bien des capacités requises pour mener à bien l'action.** Les résultats de cette analyse serviront entre autres à déterminer les mesures de gestion des risques à intégrer dans la convention de subsides et à préciser la posture d'Enabel dans le suivi et le contrôle de la mise en œuvre du subside. Dans le cas où l'analyse organisationnelle indique des insuffisances telles que la bonne exécution du subside ne peut être garantie, la proposition correspondante peut être écartée à ce stade. Auquel cas la première proposition sur la liste de réserve sera considérée pour le même processus.

#### *Sélection*

A la fin des étapes 2 et 3 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 les étapes 2 et 3 décrits plus haut.

## **2.4 NOTIFICATION DE LA DÉCISION DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE**

### **2.4.1 Contenu de la décision**

Le demandeur sera avisé par écrit de la décision prise par l'autorité contractante au sujet de sa proposition et, en cas de rejet, des raisons de cette décision négative.

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

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

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

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, etc.) 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**
1 <sup>ère</sup> Réunion d'information via Microsoft teams via le lien : <a href="https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MmJhMmYyYzEtOGE1Mi00YzEyLWEzMmYtMTdjMzM1YjgzMzEz%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">https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MmJhMmYyYzEtOGE1Mi00YzEyLWEzMmYtMTdjMzM1YjgzMzEz%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</a>	25 août 2021**	13h00 (Kinshasa)
2 <sup>e</sup> Réunion d'information via Microsoft teams via le lien : <a href="https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MDFiZWMxYmUtNTc2Yi00NTA5LWI0YWWMtMTk3Zjg0ZDM1OTgz%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">https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MDFiZWMxYmUtNTc2Yi00NTA5LWI0YWWMtMTk3Zjg0ZDM1OTgz%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</a>	07 septembre 2021**	14h00 (Kinshasa)
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante	15 septembre 2021	-
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	20 septembre 2021	-
Date limite de soumission des propositions	30 septembre 2021**	16h00 (Kinshasa)
Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))	11 octobre 2021*	-
Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion	22 octobre 2021*	-
Analyse organisationnelle des demandeurs dont la proposition a été présélectionnée	1-3 novembre 2021*	-
Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides	10 Novembre 2021*	-
Signature de la convention de subsides par le bénéficiaire contractant	Au plus tard 15 jours après notification de l'octroi	-

\* Date provisoire.

\*\* Toutes les heures sont en heure locale de l'autorité contractante.

Ce calendrier indicatif peut être mis à jour par l'autorité contractante au cours de la procédure. Dans ce cas, le calendrier mis à jour sera publié sur le site [www.enabel.be](http://www.enabel.be)

## 2.5 CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRÈS LA DÉCISION DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE D'ATTRIBUTION DES SUBSIDES

Avec la décision d'octroi des subsides, les bénéficiaires-contractants se verront proposer une convention basée sur le modèle de convention de subsides de l'autorité contractante (annexe E des présentes lignes directrices). Par la signature de la 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 VII du modèle de convention de subsides.

Il n'est pas permis de sous-traiter ou sous-contracter l'ensemble d'une action au moyen d'un seul 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 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>4</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).

### **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.

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.

<sup>4</sup> La banque doit se trouver dans le pays où est établi le bénéficiaire-contractant

## LISTE DES ANNEXES

### DOCUMENTS À COMPLÉTER

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

ANNEXE B : BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C : CADRE LOGIQUE (FORMAT WORD)

ANNEXE D : FICHE D'ENTITÉ LEGALE (FORMAT WORD)

### DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE E : MODÈLE DE CONVENTION DE SUBSIDES

Annexe II	Modèles de Rapports
Annexe III	Modèle de demande de paiement.
Annexe IV	Modèle de transfert de propriété des actifs]
Annexe V	Fiche signalétique financière
Annexe VI	Motifs d'exclusion
Annexe VII	Principes de marchés publics (dans le cas d'un bénéficiaire-contractant privé)

ANNEXE F2c GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE PROPOSITION SIMPLIFIÉE

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

ANNEXE H : METHODOLOGIE CALCUL FRAIS\_STRUCTURE