BURKINA FASO

Autorité contractante : ENABEL

Appel à propositions dans le cadre de l'intervention :

FRAGILITE ET VULNERABILITE

BFA2100311

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Renforcement de la cohésion sociale dans le la région du Centre-Est

Référence : BFA21003-10005

Date limite de soumission de la proposition : **lundi 25 juillet 2022 à 12h00**

Avertissement

Il s'agit d'un appel à propositions en une phase, sans note conceptuelle. Les documents doivent être soumis en même temps (proposition et ses annexes).

Table des matières

1. RENFORCEMENT DE LA COHESION SOCIALE DANS LE LA REGION DU CENTRE 3

1.1 Contexte 3

1.2 Objectifs de l'Appel à Propositions et Résultats attendus 3

1.3 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante 4

2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS 4

2.1 Critères liés à la recevabilité 4

2.1.1 Recevabilité des demandeurs [demandeur et codemandeur(s)] 4
2.1.2 Associés et contractants 5
2.1.3 Actions recevables : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée ? 6
2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ? 8

2.2. Présentation de la demande et procédures à suivre 9

2.2.1 Contenu de la proposition 9
2.2.2 Où et comment envoyer les propositions ? 9
2.2.3 Date limite de soumission des propositions 10
2.2.4 Autres renseignements sur l'appel à propositions 10

2.3. Évaluation et sélection des propositions 10

2.4. Notification de la décision de l'autorité contractante 11

2.4.1 Contenu de la décision 11
2.4.2 Calendrier indicatif 12

2.5. Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides 12

2.5.1 Contrats de mise en œuvre 12
2.5.2. Compte bancaire distinct 12
2.5.3. Traitement des données à caractère personnel 13
2.5.4. Transparence 13

Liste des annexes 14

1. RENFORCEMENT DE LA COHESION SOCIALE DANS LE LA REGION DU CENTRE

1.1 CONTEXTE

Au Burkina, et dans la région du Centre-Est, la crise sécuritaire couplée au contexte sanitaire difficile marqué par la pandémie de la Covid-19 a accentué une situation déjà très fragile caractérisée par la pauvreté, le faible accès aux services sociaux de base (santé, eau potable, éducation), des aléas climatiques croissants, et également la vulnérabilité des populations, accrue notamment de par les déplacements de personnes.

En février 2021, Enabel a réalisé, avec l'appui d'un consortium d'ONG partenaires une « analyse contextuelle des fragilités et vulnérabilités des populations dans les régions du Centre-Est » avec un focus sur la question des personnes déplacées internes. Les résultats de cette étude ont servi de fondement à la mission de formulation de ce 4ème avenant au portefeuille, réalisée en septembre 2021. La mission a consisté à approfondir la compréhension des fragilités et vulnérabilités et à proposer une série d'actions complémentaires au portefeuille. Ces actions ont pris le nom de « Intervention transversale Fragilité ».

Cette intervention s'inscrit dans l'objectif global du portefeuille 2019-2023 de la coopération bilatérale belgo-burkinabè qui est de « contribuer au développement économique et social inclusif et durable dans la région du Centre-Est ».

L'intervention transversale pour la prise en compte de la fragilité poursuit l'objectif suivant : « renforcer les capacités de monitoring des vulnérabilités/fragilités des acteurs locaux, d'adaptation de la réponse (d'urgence et de long terme) et renforcer la cohésion sociale dans la région du Centre-Est au sein de cinq territoires ». Celui-ci est décliné en cinq domaines de résultats :

- R1/ Les acteurs locaux ont renforcé leur analyse des facteurs de fragilités et vulnérabilités et amélioré leur capacité de planification des réponses ;
- R2/ L'accessibilité aux services de base (santé, état civil, éducation), y compris pour les populations déplacées, est améliorée, avec une attention spécifique pour les femmes et les jeunes ;
- R3/ L'autonomisation des femmes et des jeunes dans la région du Centre-Est est promue ;
- R4/ La prévention et résolution des conflits est améliorée ;
- R5/ La capacité de monitorer la fragilité au sein du portefeuille est structurée de manière systématique.

Le plan de mise en œuvre de l'intervention, prévoit de collaborer avec des partenaires sélectionnés au sein des Organisations Non Gouvernementales (ONG) pour la mise en œuvre des activités prévues dans le « résultat 4 » relatives' au renforcement de la cohésion sociale.

1.2 OBJECTIFS DE L'APPEL À PROPOSITIONS ET RÉSULTATS ATTENDUS

L'**objectif général** du présent appel à propositions est de contribuer au développement économique et social inclusif et durable de la région du Centre-Est.

Objectifs spécifiques

Les **objectifs spécifiques** du présent appel à propositions sont :

- Renforcer la cohésion sociale en mettant l'accent sur l'amélioration de l'efficacité des mécanismes endogènes de prévention, médiation, et résolution pacifique des conflits, ainsi que sur l'établissement de mécanismes endogènes de promotion des droits humains et de protection

Les dossiers des soumissionnaires devront démontrer la contribution des propositions aux changements suivants :

- Les communautés ont développé des systèmes inclusifs de gestion des ressources naturelles et résolvent leurs conflits de manière pacifiques
- Les tensions, conflits diminuent grâce aux mécanismes et approches holistiques et endogènes de résolution des conflits
- La cohabitation pacifique entre les communautés y compris des personnes déplacées internes est renforcée
- Les jeunes contribuent à la promotion de la paix et la cohésion sociales

En coordination avec l'autorité contractante, les soumissionnaires contribueront à renseigner des indicateurs de performance relatifs à :

- Nombre de conflits et tensions intercommunautaires identifiés grâce aux alertes précoces
- Nombre de conflits et tensions intercommunautaires résolus localement
- Nombre de personnes déplacées représentées et participant effectivement dans les groupements et instances locales
- Nombre de séances de sensibilisation organisés au niveau communautaire sur la promotion de la paix et de la cohésion sociale sur initiatives des jeunes

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 196.300 (Cent quatre-vingt-treize milles trois cent) EUR. 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 minimum et maximum suivants :

Montant minimum : 150.000 EUR

Montant maximum : 196.300 EUR

2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

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

2.1 CRITÈRES LIÉS À LA RECEVABILITÉ

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

(1) Les acteurs :

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

le cas échéant, se(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 [demandeur et codemandeur(s)]

Demandeur

1) Pour pouvoir prétendre à des subsides, le demandeur doit satisfaire aux conditions suivantes :
   - Être une personne morale ; et
   - Être une association 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 ;
   - Être établi ou représenté au Burkina Faso ;
   - 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 un mandat ou une mission en adéquation avec l'objet du présent appel à propositions ;

- Justifier d'expériences précédentes avec un bailleur de fonds international (déjà géré des projets financés par des organismes de coopération internationale, l'Union européenne ou du système des Nations unies), en lien avec la thématique de cet appel ;
- Avoir déjà géré un subside équivalent à 50% du montant demandé (une attestation de bonne fin signée par le bailleur est requise et en constituera la preuve ;
- Démontrer un minimum d'organisation comptable et de gestion (administratif, financier, logistique, ressources humaines, achats) et les états financiers certifiés par un organisme indépendant (auditeur ou commissaire au compte). Ces états ne peuvent pas remonter à plus de 2 ans ;
- Avoir au minimum de sept ans d'expériences dans la conception, la gestion, la mise en œuvre et le suivi-évaluation de projet d'autonomisation économique ;
- Une bonne expérience de collaboration avec des agences internationales travaillant dans le domaine de la mise en œuvre de programmes régionaux en lien avec la thématique de cet appel.

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

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 la section 2.8 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 des situations d'exclusion et qu'ils seront en mesure de fournir les documents justificatifs suivants :

   a) attestation récente de non faillite ;

   d) attestation récente de régularité avec ses obligations relatives au paiement des cotisations sociales selon les dispositions légales du pays où il est établi ;

   e) attestation récente de régularité avec ses obligations relatives au paiement des impôts et taxes selon les dispositions légales du pays où il est établi.

   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 éventuels autres bénéficiaires (co-demandeurs) et agit en leur nom, Il conçoit et coordonne la mise en œuvre de l'action.

Codemandeurs(s)

Le partenariat avec d'éventuels codemandeurs n'est pas obligatoire mais est encouragé en vue de couvrir les différents types d'actions envisagés (voir 2.1.3).

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 suivants :

- être une personne morale ; et
- être une association 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 ;
- être établi ou représenté au Burkina Faso ;
- avoir un mandat ou une mission en adéquation avec l'objet du présent appel à propositions ;
- disposer d'une expérience d'au moins deux années de travail dans le domaine de la cohésion sociale.

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 contractants

Les personnes suivantes ne sont pas des codemandeurs. Elles n'ont pas à signer la déclaration de « 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 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 demande peut-elle être présentée ?

Définition

Une action comprend une série d'activités.

Durée

La durée d'une action ne peut excéder 14 mois.

Secteurs ou thèmes

- Cohésion sociale ;
- Gestion et prévention des conflits ;
- Cohabitation pacifique entre les communautés hôtes et personnes déplacées internes ;
- Justice de proximité ;
- Médiation intercommunautaire ;
- Jeunesse et paix ;
- Gestion des ressources naturelles ;
- Protection communautaire.

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre dans le pays suivant : Burkina Faso, dans la région du Centre-Est et notamment dans 5 communes : Bittou, Tenkodogo, Koupela, Pouytenga et Ouargaye.

Types d'action

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 (sauf si indiqué de manière explicite dans les présentes lignes directrices).

Une action est un ensemble lisible et cohérent d'activités, conçues pour répondre aux besoins spécifiques des groupes cibles et atteindre des objectifs particuliers dans un délai limité.

Le projet proposé doit donc viser la mise en œuvre d'une action nouvelle où l'extension d'une action en cours à d'autres activités, ne faisant pas déjà l'objet de financement. Les actions seront sélectionnées entre autres sur la base de leur pertinence, des résultats et de l'impact escomptés et de leur efficacité potentielle.

La capitalisation sur d'autres actions existantes et la réponse directe à une analyse de besoins clairement identifiés seront en outre fondamentaux dans la sélection.

Les types d'action pouvant bénéficier d'un financement dans le cadre du présent appel à propositions (Liste non exhaustive et valable à titre d'exemple) :

- Les actions contribuant à renforcer la cohésion sociale en mettant l'accent sur l'amélioration de l'efficacité des mécanismes endogènes de prévention, médiation, et résolution pacifique des

conflits, ainsi que sur l'établissement de mécanismes endogènes de promotion des droits humains et de protection

Types d'activité

Types d'activité pouvant bénéficier d'un financement dans le cadre du présent appel à propositions (Liste non exhaustive et valable à titre d'exemple) :

- Faire une étude diagnostic du fonctionnement des tribunaux départementaux et des Commission foncières villageoises ;
- Identifier les tensions ou risques de tensions intercommunautaires ;
- Organiser des ateliers de recherche action sur la gestion communautaire des conflits.
- Développer une approche holistique de gestion et prévention des conflits
- Appuyer la mise en place de mécanismes locaux participatifs de surveillance, d'alerte précoce de réponses aux tensions et conflits ;
- Mener des campagnes de promotion de la cohésion sociale.

La participation aux clusters et groupes de travail régionaux est nécessaire pour assurer une bonne coordination des activités avec les autres acteurs de développement et de l'humanitaire qui mettent en œuvre des projets similaires.

Subvention à des sous-bénéficiaires[1]

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 2000 euros 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.*

La description de ces 8 points est obligatoire. Elles doivent être clairement définies dans la convention de subsides afin d'éviter que ces subventions ne soient attribuées de façon discrétionnaire.

Sont éligibles aux subventions en cascade les associations de jeunes et troupes d'animation au niveau local développant des contenus relatifs à la cohésion sociale.

L'octroi d'une subvention en cascade doit être conditionné par une contribution du bénéficiaire d'au moins 20% de la valeur de l'investissement.

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement par la coopération belge[2]. Le bénéficiaire-contractant mentionne

[1] Ces sous-bénéficiaires n'étant ni des associés ni des contractants.

[2] Ou autre bailleur le cas échéant

toujours « **l'État belge** »[2] comme bailleur ou co-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 dans le cadre du présent appel à propositions.

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

Le demandeur ne peut être en même temps un codemandeur dans le cadre de cet appel à proposition

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

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

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 (en aucun cas supérieur à 7%).

  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, sauf si un objectif de l'action est l'octroi de crédit ;

7° les garanties et cautions, sauf si l'objectif de l'action est l'octroi de garantie ;

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.

2.2. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE ET PROCÉDURES À SUIVRE

Le demandeur transmet en même temps la proposition et ses annexes.

2.2.1 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).

Les demandeurs doivent soumettre leur proposition en français.

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

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 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 euros (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)[3] et le manuel de gestion (administratif, financier, logistique, ressources humaines, achats). 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.

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 4 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.**

2.2.2 Où et comment envoyer les propositions ?

Les propositions doivent être soumis en un original et 02 copies en format A4, reliés séparément.

Une version électronique de la proposition doit également être fournie. Une clé USB contenant ce document 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.

3 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.

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 propositions 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 :

Agence belge de développement (Enabel)
Quartier Zone du Bois
Ouagadougou, Burkina Faso
(Maison en face de l'entrée de la Croix Rouge burkinabè).

Les propositions 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 leurs dossiers sont complets. Les dossiers incomplets peuvent être rejetés.

2.2.3 Date limite de soumission des propositions

La date limite de soumission des dossiers complets est fixée au **lundi 25 juillet 2022 à 12h00** 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 limite sera rejeté.

2.2.4 Autres renseignements sur l'appel à propositions

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des dossiers complets (voir date dans 2.4.2 Calendrier indicatif), à l'adresse figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :

Adresse de courrier électronique : thibault.vanderauwera@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 (voir date dans 2.4.2 Calendrier indicatif).

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.

Un aperçu des questions/réponses sera disponible sur simple demande et publié sur le site www.enabel.be/subsides à la date mentionnée au point 2.4.2 Calendrier indicatif. 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.

2.3. ÉVALUATION ET SÉLECTION DES PROPOSITIONS

Les propositions 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 F2b.
- Si une information fait défaut ou est incorrecte, 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 17 à 33 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe F2b. 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 de 6/10 pour le critère 2.1 et 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.

Etape 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 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 jours ouvrables. 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…) 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*
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante	08 juillet 2022	12 heures
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	18 juillet 2022	-
Date limite de soumission des propositions	25 juillet 2022	12 heures
Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))	03 août 2022	
Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion	08 août 2022	
Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée	18 août 2022	-
Signature de la convention de subsides par le bénéficiaire contractant	Au plus tard 15 jours après notification de l'octroi	-

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

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

2.5. CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE 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 Ab 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 bénéficiaire-contractant et les autres bénéficiaires éventuels (co-demandeurs) le marché doit être attribué conformément à l'annexe VIII du modèle de convention de subsides pour bénéficiaires contractants de nature privée.

Pour les 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.

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[4] 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.

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

LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS À COMPLÉTER

ANNEXE Ab : DOSSIER DE DEMANDE DE SUBSIDES (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 III	Modèle de demande de paiement.
Annexe IV	Modèle de transfert de propriété des actifs
Annexe V	Fiche d'entité légale (privée ou publique)
Annexe VI	Fiche signalétique financier
Annexe VII	Motifs d'exclusion
Annexe VIII	Principes de marchés publics (dans le cas d'un bénéficiaire-contractant privé)

ANNEXE F2b GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE PROPOSITION

ANNEXE G : TAUX D'INDEMNITÉS JOURNALIÈRES (PER DIEM)