

APPEL À PROPOSITIONS EN 2 PHASES

1^{re} phase : Soumission de la note conceptuelle

2^e phase, en cas de présélection : Soumission de la proposition (demande de subside)

**Comment la recherche sur la participation inclusive contribue-t-elle
au développement d'une société plus solidaire ?**

Bénin, Burkina Faso, Sénégal, Niger, Côte d'Ivoire, Guinée, Mali, Mauritanie

Pouvoir adjudicateur :
ENABEL

LIGNES DIRECTRICES POUR LES DEMANDEURS

Référence :
BEL22001-10057

Date limite de soumission de la note conceptuelle (1^{er} tour, partie A) :
16 août 2024 avant 13h00 (heure de Bruxelles)
Date limite de soumission des demandes de subsides (2^e tour, partie B) :
Demandeurs présélectionnés invités

Remarque

Il s'agit d'un appel à propositions en deux phases.

À un premier stade, seules les notes conceptuelles doivent être soumises pour évaluation.

Après évaluation des notes conceptuelles, y compris la recevabilité des demandeurs, les demandeurs qui auront été présélectionnés seront invités à soumettre une proposition.

Il sera ensuite procédé à l'évaluation des propositions reçues des demandeurs présélectionnés.

Table des matières

1.	Comment la recherche sur la participation inclusive contribue-t-elle au développement d'une société plus solidaire ?	4
1.1.	Contexte	4
1.2.	Objectif et résultats attendus de l'appel à propositions	5
1.3.	Montant de l'enveloppe financière fournie par le pouvoir adjudicateur	5
2.	Règles applicables au présent appel à propositions	6
2.1.	Critères de recevabilité	6
2.1.1.	<i>Recevabilité du demandeur [demandeur et codemandeur]</i>	6
2.1.2.	<i>Associés et adjudicataires</i>	8
2.1.3.	<i>Actions admissibles : Pour quelles actions une demande peut-elle être introduite ?</i>	8
2.1.4.	<i>Éligibilité des coûts : Quels sont les coûts qui peuvent être inclus ?</i> 10	
2.2.	Présentation de la demande et procédures à suivre	11
2.2.1.	<i>note conceptuelle (1^{er} tour, Partie A)</i>	11
2.2.2.	<i>Proposition - Demande de subsides (2^e tour, partie B)</i>	13
2.3.	Évaluation et sélection des demandes	14
2.4.	Notification de la décision du pouvoir adjudicateur	17
2.4.1.	<i>Contenu de la décision</i>	17
2.4.2.	<i>Calendrier indicatif</i>	17
2.5.	Conditions de mise en œuvre	18
2.5.1.	<i>Contrats de mise en œuvre</i>	18
2.5.2.	<i>Compte bancaire distinct</i>	18
2.5.3.	<i>Traitement des données à caractère personnel</i>	19
2.5.4.	<i>Transparence</i>	19
3.	Liste des annexes	20

la société peut être réalisée par une analyse approfondie des caractéristiques démographiques, sociales, économiques et culturelles qui définissent les individus et les communautés. L'approche intersectionnelle, selon laquelle des facteurs de discrimination et d'inégalité potentielle tels que le genre et le sexe interagissent avec l'âge, le sexe, l'ethnicité, la religion, l'orientation sexuelle, le statut socioéconomique, le handicap et d'autres facteurs pertinents, peut servir de cadre d'orientation pour la recherche. »⁵

À la lumière de l'objectif général de l'initiative Team Europe Democracy⁶(TED), qui est de favoriser la promotion de la démocratie au niveau mondial, il devient impératif de soutenir les centres de recherche engagés dans la promotion d'une participation inclusive. Cet appui est jugé essentiel pour renforcer leur engagement et leur impact dans le discours politique.

Par conséquent, une aide financière sous forme de subsides est prévue.

Le soutien apporté sous forme de subsides contribue également à l'Agenda 2030 des Nations Unies et à ses Objectifs de développement durable (ODD). Plus précisément, il concourt à *l'objectif de développement durable n° 10 sur la réduction des inégalités et l'objectif de développement durable n° 16 sur la promotion de la paix, de la justice et d'institutions fortes*. Dans ce contexte, l'appel à propositions s'aligne sur le nouveau consensus pour le développement qui promeut la démocratie en créant des espaces pour la société civile et une participation active et inclusive⁷. En outre, ce consensus va de pair avec la « Stratégie relative aux droits des personnes handicapées 2021-2030 », le « plan d'action de l'UE en faveur des droits humains et de la démocratie », et le « plan d'action de l'UE sur l'égalité des sexes »⁸.

Enfin, l'appel à propositions intègre l'approche fondée sur les droits humains (HRBA), les capacités des titulaires de droits à faire valoir leurs droits et celles des porteurs de devoirs à s'acquitter de leurs obligations.

1.2. Objectif et résultats attendus de l'appel à propositions

L'objectif général est de renforcer la recherche sur la participation inclusive dans le débat public afin d'encourager les processus démocratiques en Afrique et de promouvoir une plus grande cohésion sociale.

L'objectif spécifique est d'améliorer la visibilité et l'utilisation de la recherche africaine sur la participation inclusive dans les politiques, les programmes et les réseaux soutenus par les acteurs européens.

Les résultats attendus sont les suivants :

1. Alimenter les acteurs européens au moyen de la production de connaissances sur la participation inclusive en Afrique de l'Ouest qui peuvent être diffusées.
2. Garantir une utilisation pérenne de la recherche menée par des universitaires africains (es) sur la participation inclusive en Afrique de l'Ouest dans l'optique de relever les défis actuels et futurs auxquels sont confrontés les acteurs nationaux, européens et internationaux qui soutiennent la participation inclusive.
3. Améliorer la qualité de la recherche sur la participation inclusive en Afrique de l'Ouest à travers des partenariats et des échanges entre pairs.

1.3. Montant de l'enveloppe financière fournie par le pouvoir adjudicateur

Le montant total indicatif disponible dans le cadre de cet appel à propositions est de **250 000 EUR** (à répartir entre **deux demandes de subsides de 125 000 EUR maximum chacune**). **Chaque demandeur**

⁵ Ahir Gopaldas & Glenna De Roy,

⁶ [Fiche d'information sur l'initiative TED | Capacity4dev \(europa.eu\)](#)

⁷ Conseil de l'Union européenne, Déclaration conjointe sur l'adoption d'un nouveau consensus européen pour le développement, 2017. Lien d'accès : [Déclaration conjointe sur l'adoption d'un nouveau consensus européen pour le développement - Consilium \(europa.eu\)](#)

⁸ Commission européenne, Stratégie relative aux droits des personnes handicapées 2021-2030. Lien d'accès : <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=738&langId=fr&pubId=8376&furtherPubs=yes> ; Union européenne, Plan d'action de l'UE sur l'égalité des sexes 2020-2025. Lien d'accès : https://www.eeas.europa.eu/eeas/troisieme-plan-daction-sur-legalite-des-sexes-vers-un-monde-ou-les-hommes-et-les-femmes-sont_fr

ne peut soumettre qu'une seule proposition). Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Montant du subside :

Toute demande de subside dans le cadre du présent appel à propositions doit se situer entre les montants minimum et maximum suivants :

- **Montant minimum** : 100 000 EUR (cent mille euros).
- **Montant maximum** : 125 000 EUR (cent vingt-cinq mille euros).

Le **bénéficiaire contractant doit cofinancer au moins 10 % de son action totale**, le subside finançant les 90 % restants des dépenses éligibles (dans les limites des montants minimum et maximum), présentées dans le rapport financier final.⁹ Enabel se réserve le droit, en cours d'exécution, de modifier les montants minimum et maximum applicables à la demande et d'allouer des montants supplémentaires aux bénéficiaires ayant reçu des subsides dans le cadre du présent appel à propositions.

2. Règles applicables au présent appel à propositions

Ces directives précisent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre d'actions financées dans le cadre du présent appel à propositions.

2.1. Critères de recevabilité

Il existe trois catégories de critères de recevabilité, qui concernent respectivement :

1. Les acteurs :

le demandeur, c'est-à-dire l'entité qui soumet la demande (2.1.1) ;

le cas échéant, son codemandeur (facultatif) (2.1.1)

2. Les actions :

les actions recevables pour l'octroi de subsides (2.1.3) ;

3. Les coûts :

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

2.1.1. Recevabilité du demandeur [demandeur et codemandeur]

Demandeur :

1. Pour être éligible à un subside, le demandeur **doit** remplir les conditions suivantes :

A. Être une personne morale.

ET

B. Être une entité publique¹⁰.

OU

⁹ Par exemple, si le coût total de l'action est représenté par T , alors : la contribution du bénéficiaire contractant est de $0,10T$ (10 % du coût total) et la contribution du subside est de $0,90T$ (90 % du coût total).

¹⁰ Une entité publique à 100 %, sans aucun capital privé.

Être une entité privée sans but lucratif.

ET

C. Être un type d'organisation spécifique : une entité de recherche (centre/département/organisation).

ET

D. Être établi ou représenté dans l'un des pays suivants : Bénin, Burkina Faso, Sénégal, Niger, Côte d'Ivoire, Guinée, Mali, Mauritanie (signifie que l'entité est enregistrée localement auprès des autorités, qu'elle dispose d'un personnel local et qu'elle met directement en œuvre des activités dans les pays)¹¹.

ET

E. Être directement responsable de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) codemandeur(s) (le cas échéant) et ne pas agir en tant qu'intermédiaire.

ET

F. Avoir participé à plus de deux projets de recherche, axés sur la participation inclusive, au cours des deux dernières années dans les pays spécifiés.

ET

G. Disposer de comptes/états financiers certifiés pour les deux dernières années (veuillez fournir les comptes pour 2022 et 2023).

Le demandeur peut agir soit individuellement, soit avec un codemandeur européen avec lequel il a des principes d'association ou un protocole d'accord. Ces documents doivent être communiqués à Enabel.

2. Le demandeur potentiel ne peut pas participer aux appels à propositions ni bénéficier de subsides s'il se trouve dans l'une des **situations d'exclusion** décrites à l'Annexe VII du modèle de Convention de subsides figurant à l'Annexe E des présentes directives :

Dans la section 1.3.5 du dossier de demande de subsides (« déclaration du demandeur »), le demandeur doit déclarer qu'il (ainsi que le codemandeur) ne se trouve dans aucune de ces situations et qu'il sera en mesure de fournir les pièces justificatives demandées (*en fonction des cas et contextes spécifiques : Procuration pour agir au nom de l'organisation (et du codemandeur) ; casier judiciaire des personnes pouvant agir au nom de l'organisation (procuration) ; preuve du paiement des obligations en matière de sécurité sociale et d'impôts (à jour jusqu'au dernier trimestre précédant la date à laquelle la proposition est/serait introduite) ; déclaration de non-faillite, etc.*

Si le subside lui est accordé, le demandeur devient le bénéficiaire contractant identifié à l'Annexe E (Convention de subsides). Le bénéficiaire contractant est le principal interlocuteur du pouvoir adjudicateur. Il représente tout autre bénéficiaire et agit en son nom. Il conçoit et coordonne la mise en œuvre de l'action.

Codemandeur :

Le codemandeur participe à la définition et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'il supporte sont éligibles au même titre que ceux encourus par le demandeur.

Le codemandeur **doit** remplir les conditions suivantes :

A. Être une personne morale.

ET

B. Être une entité publique¹².

OU

Être une entité privée sans but lucratif.

ET

¹¹ L'établissement est déterminé sur la base des statuts de l'organisation qui devront démontrer que l'organisation a été créée par un acte de droit interne du pays concerné et que son siège social est situé dans un pays éligible. À cet égard, toute entité juridique dont les statuts ont été créés dans un autre pays ne peut être considérée comme une organisation locale éligible, même si elle est enregistrée localement ou qu'un « protocole d'accord » a été conclu.

¹² Une entité publique à 100 %, sans aucun capital privé.

- C. Être un type d'organisation spécifique : une entité de recherche (centre/département/organisation).
- ET
- D. Être établi ou représenté en : Europe¹³.
- ET
- E. Être directement responsable de la préparation et de la gestion du projet avec le demandeur et ne pas agir en tant qu'intermédiaire.
- ET
- F. Avoir participé à plus de deux projets de recherche, axés sur la participation inclusive, au cours des deux dernières années dans les pays spécifiés.
- ET
- G. Disposer de comptes/états financiers certifiés pour les deux dernières années (veuillez fournir les comptes pour 2022 et 2023).

Le codemandeur doit signer la déclaration de mandat à la partie B section 2.6 du dossier de demande de subsides.

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

2.1.2. Associés et adjudicataires

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

Associés : D'autres organisations peuvent être associées à l'action. Les associés participent activement 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 nécessairement satisfaire 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 ».

Adjudicataires : Les bénéficiaires contractants peuvent attribuer des contrats à des adjudicataires. Les associés ne peuvent pas être simultanément des adjudicataires (services, travaux, équipements) pour le projet. Les adjudicataires sont soumis aux règles de passation des 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 admissibles : Pour quelles actions une demande peut-elle être introduite ?

Définition :

Une action comprend une série d'activités.

Durée :

La durée initiale prévue d'une action peut être comprise **entre 6 et 12 mois maximum**.

Secteurs ou thèmes :

Participation inclusive dans les discours et politiques publics.

¹³ L'établissement est déterminé sur la base des statuts de l'organisation qui devront démontrer que l'organisation a été créée par un acte de droit interne du pays concerné et que son siège social est situé dans un pays éligible. À cet égard, toute entité juridique dont les statuts ont été créés dans un autre pays ne peut être considérée comme une organisation locale éligible, même si elle est enregistrée localement ou qu'un « protocole d'accord » a été conclu.

Groupes cibles :

Recherche indépendante ou centres/entités universitaires afin de renforcer la qualité de la recherche, en particulier sur la participation inclusive et les processus démocratiques contribuant à la cohésion sociale et à l'unité. La recherche générée peut contribuer à soutenir le soutien à la démocratie, les politiques, les programmes et les réseaux, ainsi qu'à promouvoir les échanges entre pairs.

Couverture géographique :

Les actions doivent être mises en œuvre dans au moins 1 (un) des pays suivants : **Bénin, Burkina Faso, Sénégal, Niger, Côte d'Ivoire, Guinée, Mali, Mauritanie.**

Type d'action :

Les types d'action qui peuvent être financés dans le cadre de cet appel doivent constituer un projet - une opération autonome composée d'un ensemble cohérent d'activités avec des objectifs clairement définis, conformes aux objectifs et aux résultats énumérés au point 1.2.

Pour garantir une véritable pérennité à ces travaux, des collaborations actuelles et passées avec d'autres centres de recherche et/ou une complémentarité au sein d'un même centre de recherche sont souhaitables.

Les types d'action suivants ne sont **pas** recevables :

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

Types d'activité :

La liste ci-dessous est indicative et non exhaustive. À titre illustratif, vous trouverez ci-dessous des propositions d'activités éligibles à un financement :

- Recherche sur la participation inclusive dans le débat public
 - Promotion de la recherche pour des expert (es) et/ou un large public, par exemple une ONG ou un mouvement social
 - Identification des meilleures pratiques et des enseignements tirés
 - Identification d'une méthodologie pour évaluer la qualité de la recherche
- Collecte de données sur la participation inclusive et/ou la cohésion sociale
 - Développement ou utilisation d'une enquête spécifique ou des méthodes d'évaluation de l'impact
 - Recherche sur les pratiques d'évaluation
- Méthodologies de recherche sur la participation inclusive
 - Recherche inclusive
 - Recherche-action
 - Études de cas
 - Analyse
- Consultation des parties prenantes
- Apprentissage par les pairs sur la participation inclusive et/ou la cohésion sociale dans un contexte similaire

- Communication sur la participation inclusive et/ou la cohésion sociale

Subsides en cascade octroyés à des sous-bénéficiaires :¹⁴

Les demandeurs ne **peuvent pas** proposer de subsides en cascade à des sous-bénéficiaires pour les aider à atteindre les objectifs de l'action.

Visibilité :

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir la visibilité du financement par l'Union européenne. Le bénéficiaire contractant mentionne toujours « l'Union européenne » en tant que donateur ou codonateur, ainsi que le ministère allemand chargé de la Coopération au développement (BMZ), dans toutes les communications publiques relatives à l'action subventionnée.

Nombre de demandes et Conventions de subsides par demandeur :

Le demandeur ne **peut pas** soumettre plus de 1 (une) demande dans le cadre du présent appel à propositions.

Le demandeur ne **peut pas** se voir attribuer plus de 1 (une) convention de subsides au titre du présent appel à propositions.

Le demandeur ne **peut pas** être simultanément codemandeur dans le cadre d'une autre demande.

Un codemandeur ne **peut pas** soumettre plus de 1 (une) demande dans le cadre du présent appel à propositions.

Un codemandeur ne **peut pas** se voir attribuer plus de 1 (une) convention de subsides au titre du présent appel à propositions.

2.1.4. Éligibilité des coûts : Quels sont les coûts qui peuvent être inclus ?

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

Le remboursement des coûts éligibles peut se baser sur l'un des formats suivants, ou sur toute combinaison de ceux-ci :

- Les coûts directs (coûts de gestion et coûts de fonctionnement) supportés par le bénéficiaire contractant .

Pour être éligibles à l'appel à propositions, tous les coûts doivent satisfaire aux conditions définies à l'article 4 du modèle de Convention de subsides (voir l'Annexe E des présentes directives).

- Coûts structurels (frais généraux) : **maximum 7 %** des coûts de fonctionnement)

Le taux applicable aux coûts structurels sera calculé au préalable par Enabel sur la base de l'analyse du bilan du bénéficiaire contractant. Enabel peut également recourir à un organisme externe pour estimer ce taux.

Une fois le taux accepté, les coûts structurels deviennent des montants fixes qui ne doivent pas être justifiés.

Les coûts structurels seront payés pendant l'exécution du subside sur la base des dépenses de fonctionnement éligibles réelles acceptées par Enabel.

¹⁴ Ces sous-bénéficiaires ne sont ni des associés ni des adjudicataires.

Réserve pour imprévus :

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

Apport en nature :

Qui dit « apport en nature » dit des biens ou des services fournis à titre gracieux par un tiers au bénéficiaire contractant. L'apport en nature n'impliquant aucune dépense de la part du bénéficiaire contractant, il ne fait donc pas figure de coûts éligibles.

Coûts non éligibles :

Les coûts suivants ne sont **pas** éligibles :

- Les écritures comptables ne donnant pas lieu à des paiements ;
- Les provisions pour risques et charges, pertes, dettes ou créances éventuelles ;
- Les dettes et les intérêts débiteurs ;
- Les créances douteuses ;
- Les pertes sur le taux de change ;
- Les prêts à des tiers ;
- Les garanties et sûretés ;
- Les coûts déjà financés par un autre subside ;
- Les factures établies par d'autres organisations de biens et de services déjà subventionnées ;
- La sous-traitance par le biais de contrats de services ou de consultance à des membres du personnel, du Conseil d'administration ou de l'Assemblée générale de l'organisation subventionnée ;
- Toute sous-location à soi-même ;
- Les achats de terrains ou de bâtiments ;
- Les coûts liés à une indemnisation en cas de sinistre découlant de la responsabilité civile de l'organisation ;
- Les indemnités de licenciement pour la durée du préavis non exécuté ;
- L'achat de boissons alcoolisées, de tabac et de leurs produits dérivés ;
- Les subsides octroyés à des sous-bénéficiaires ;
- Les primes salariales¹⁵

2.2. Présentation de la demande et procédures à 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. Note conceptuelle (1^{er} tour, Partie A)

2.2.1.1. Contenu

Les demandes 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).

¹⁵ La notion de prime doit être comprise comme le paiement d'une « prime » consécutive à la participation d'un-e employé-e à l'action financée par l'UE ou liée d'une manière ou d'une autre à l'intervention de la personne dans la mise en œuvre de l'action. Il ne s'agit pas d'un coût éligible. Toutefois, certains paiements pourraient être qualifiés de « primes » et, à ce titre, être considérés comme faisant partie du package salarial normal et donc être éligibles (c.-à-d. des parties variables du salaire). Ces paiements doivent être effectués indépendamment de la participation de l'agent à l'action financée par l'UE.

Les demandeurs doivent soumettre leur demande en français ou en anglais.

Dans la note conceptuelle, les demandeurs ne doivent fournir qu'une estimation du montant de la contribution demandée au pouvoir adjudicateur. Seuls les demandeurs invités à soumettre une demande complète 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 ne pourra **pas varier de plus de 15 %** par rapport à l'estimation initiale.

Toute erreur ou incohérence majeure concernant les points mentionnés dans les instructions relatives aux notes conceptuelles peut entraîner son rejet.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des précisions lorsque les informations fournies ne lui permettent pas de procéder à une évaluation objective.

Les notes conceptuelles manuscrites ne seront pas acceptées.

Les annexes suivantes **doivent** être jointes à la note conceptuelle :

1. Les statuts du demandeur et de tout codemandeur.
2. Un **rapport d'audit externe** établi par un auditeur agréé, certifiant les comptes du demandeur pour le dernier exercice disponible (ne s'applique pas aux demandeurs publics).
3. Une copie des états financiers les plus récents du demandeur (et du codemandeur) (compte de résultat et bilan des deux derniers exercices clos).¹⁶
4. Le dossier de personne morale (voir l'Annexe D des présentes directives) dûment complété et signé par chacun des demandeurs (c.-à-d. le demandeur et chacun des codemandeurs), accompagné des documents justificatifs demandés.
5. La preuve de l'implantation ou de la représentation locale. Cela signifie que le demandeur (et le codemandeur) doit prouver qu'il dispose d'un bureau dans le pays où l'action sera mise en œuvre. Pour le prouver, vous devez fournir un document d'enregistrement local.

2.2.1.2. Où et comment envoyer la note conceptuelle

La note conceptuelle et toutes les annexes doivent être soumises à <https://submit.link/2Fo>.

Les notes conceptuelles envoyées par d'autres canaux (télécopieur ou courrier électronique, par exemple) ou envoyées à d'autres adresses seront rejetées.

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

2.2.1.3. Date limite de soumission de la note conceptuelle

La date limite de soumission de la note conceptuelle est fixée au **16 août 2024 à 13 h 00 (heure de Bruxelles)** comme en témoignent la date et l'heure d'envoi figurant sur la plateforme d'envoi.

Toute note conceptuelle soumise après la date et l'heure limites sera rejetée.

¹⁶ Cela ne s'applique pas aux organismes publics ni lorsque les comptes sont en pratique les mêmes documents que le rapport d'audit externe déjà fourni en vertu du point.

2.2.1.4. *Plus d'informations sur la note succincte de présentation*

Les demandeurs **peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique à ted@enabel.be, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des notes conceptuelles**, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions.

Le pouvoir adjudicateur 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 d'assurer l'égalité de traitement des demandeurs, le pouvoir adjudicateur ne peut rendre d'avis préalable sur l'éligibilité 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 d'Enabel (www.enabel.be). Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement ce site internet afin d'être informé(e) des questions et réponses publiées.

2.2.2. ***Proposition - Demande de subsides (2^e tour, partie B)***

2.2.2.1. *Contenu*

Les demandeurs invités à soumettre une proposition à la suite de la présélection de leurs notes conceptuelles doivent le faire en utilisant la partie B du dossier de demande de subsides annexée aux présentes lignes directrices (annexe A).

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

Pour être complète, la demande de subsides (2^e tour) doit contenir les éléments suivants :

1. Annexe A - Dossier de demande de subsides (2^e tour, partie B) ;
2. Annexe B - Budget détaillé de l'action ;
3. Annexe C - Le cadre logique de l'action ;
4. Le plan d'action indicatif de la mise en œuvre du projet (sous Excel) ;
5. Réponses aux questions envoyées par le comité de sélection du 1^{er} tour, partie A.

Les éléments figurant dans la note conceptuelle ne pourront pas être modifiés par le demandeur dans la proposition. La contribution ne doit pas s'écarter de plus de 15 % de l'estimation initiale de la note conceptuelle et doit rester dans les limites des montants minimum et maximum indiqués à la section 1.3 des présentes lignes directrices.

Les demandeurs doivent soumettre leurs demandes complètes dans la même langue que celle de leur note conceptuelle.

Il n'est pas possible d'ajouter ou de retirer des codemandeurs entre les deux tours.

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 demande.

Des éclaircissements ne seront demandés que lorsque les informations fournies ne sont pas claires et empêchent donc le pouvoir adjudicateur de procéder à une évaluation objective.

Les demandes manuscrites ne seront pas acceptées.

Il convient de noter que seules la **proposition et les annexes** qui doivent être complétées (demande de subsides, budget détaillé, cadre logique, réponses aux questions posées par le comité de sélection du premier tour) seront évaluées. Il est dès lors très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action. **Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.**

2.2.2.2. *Où et comment envoyer la proposition*

Le dossier de candidature et les annexes des demandeurs présélectionnés invités doivent être envoyés au lien suivant : <https://submit.link/2Fo>

Les demandeurs doivent s'assurer que leur demande est complète. Les demandes incomplètes peuvent être rejetées.

2.2.2.3. *Date limite de soumission des propositions*

La date limite de soumission des propositions sera communiquée dans la lettre (invitation) envoyée aux demandeurs dont les notes conceptuelles ont été présélectionnées.

2.2.2.4. *Informations complémentaires sur la proposition*

Les demandeurs **peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique à ted@enabel.be, au plus tard 21 jours avant la date limite** de soumission de la proposition, en veillant à indiquer clairement la référence de l'appel à propositions.

Le pouvoir adjudicateur 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 demandes.

Afin de garantir une égalité de traitement des demandeurs, le pouvoir adjudicateur ne peut pas donner d'avis préalable sur l'éligibilité des demandeurs ou d'une action.

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions. Toutes les questions et réponses, et d'autres informations importantes communiquées aux demandeurs au cours de la procédure d'évaluation seront publiées sur le site www.enabel.be. Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site web afin d'être informé(e) des questions et réponses publiées.

2.3. **Évaluation et sélection des demandes**

Les demandes seront examinées et évaluées par le pouvoir adjudicateur avec l'aide, le cas échéant, d'assesseur/euses externes. Toutes les actions soumises par les demandeurs seront évaluées selon les étapes et critères décrits ci-après.

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

1. **1^{re} PHASE : OUVERTURE, VÉRIFICATIONS ADMINISTRATIVES, VÉRIFICATIONS DE LA RECEVABILITÉ 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 demande sera automatiquement rejetée.

Vérifications administratives et de la recevabilité

- La note conceptuelle répond à tous les critères spécifiés aux points 1 à 17 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe F1a.
- Si l'une des informations est manquante ou incorrecte, la demande peut être rejetée pour cette **seule** raison, et elle ne sera pas évaluée.

Évaluation :

Les notes conceptuelles satisfaisant aux conditions de la première vérification administrative 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 aux points 18 à 23 de la grille d'évaluation disponible en Annexe F1a.

Les critères d'évaluation sont divisés en 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 sur 50 seront prises 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 au moins 400 % du budget disponible pour le présent appel à propositions.

Après l'évaluation des notes conceptuelles, le pouvoir adjudicateur enverra une notification 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 demande complète.

2. 2^e PHASE : OUVERTURE, VÉRIFICATIONS ADMINISTRATIVES, VÉRIFICATIONS DE LA RECEVABILITÉ ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

Les points suivants feront l'objet d'une évaluation :

Ouverture :

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

Vérifications administratives et de la recevabilité

- La proposition répond à tous les critères spécifiés aux points 1 à 17 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe F2a.
- Si l'une des informations est manquante ou incomplète, la demande peut être rejetée pour cette **seule** raison et elle ne sera pas évaluée.

Évaluation :

Étape 1 :

Les propositions répondant aux conditions de vérification administrative et de recevabilité seront évaluées.

La qualité des demandes, y compris le budget proposé et la capacité des demandeurs, sera notée sur 100 sur la base des critères d'évaluation (précisés aux points 18 à 31) figurant à l'Annexe F2a. Les critères d'évaluation se décomposent en critères de sélection et critères d'attribution.

Les critères de sélection visent à garantir 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 permettent également d'évaluer la qualité des propositions par rapport aux objectifs et aux priorités fixés, et d'octroyer des subsides aux projets qui maximisent l'efficacité générale de l'appel à propositions. Ils ont trait à la pertinence de l'action et à sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, sa qualité, son effet escompté, la durabilité de l'action et sa rentabilité.

Les critères d'évaluation sont divisés en 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 ayant obtenu une note de 6/10 pour le critère 23 et une note globale de 60/100 seront présélectionnées.

Les meilleures propositions seront répertoriées dans un tableau d'attribution provisoire, classées en fonction de leur note et dans la limite des fonds disponibles. Les autres propositions présélectionnées seront placées sur une liste de réserve.

Étape 2 :

Des pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion seront attendues des demandeurs figurant dans le tableau d'attribution provisoire. Si ces documents ne sont pas fournis dans un délai de 15 jours, les propositions correspondantes ne seront pas acceptées.

Dans le cadre du processus d'évaluation, Enabel procédera à une analyse organisationnelle *in situ* des demandeurs figurant dans le tableau d'attribution provisoire afin de confirmer que ces demandeurs disposent des capacités requises pour mener à bien l'action. Les résultats de cette analyse seront utilisés, entre autres, pour déterminer les mesures de gestion des risques à inclure dans la convention de subsides et pour préciser le positionnement d'Enabel dans le suivi et le contrôle de la mise en œuvre du subside. Dans le cas où l'analyse organisationnelle révèle des lacunes telles que l'impossibilité de garantir la bonne exécution du subside, la proposition correspondante peut être rejetée à ce stade. Dans ce cas, la première proposition figurant sur la liste de réserve sera prise en considération pour la même procédure.

Sélection :

Au terme de l'étape 2, le tableau d'attribution sera considéré comme définitif. Il comprend toutes les propositions sélectionnées en fonction de leur note et dans la limite des fonds disponibles.

Veuillez noter que les demandeurs susceptibles d'être sélectionnés ultérieurement dans la liste de réserve, si des fonds supplémentaires viennent à être disponibles, devront également suivre l'étape 2 décrite ci-dessus.

2.4. Notification de la décision du pouvoir adjudicateur

2.4.1. Contenu de la décision

Le demandeur sera avisé par écrit de la décision prise par le pouvoir adjudicateur au sujet de sa demande et, en cas de rejet, des raisons de cette décision négative.

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

Dans ce cas, la plainte sera adressée à la personne qui a pris la décision contestée qui s'efforcera d'instruire la plainte et d'y répondre dans un délai de 15 jours ouvrables. Alternativement ou si la réponse n'est pas jugée satisfaisante par le demandeur, ce dernier peut contacter l'Operations Manager compétent au siège d'Enabel, à l'adresse complaints@enabel.be

Voir : <https://www.enabel.be/content/complaints-management>

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuels, etc.) doivent être adressées au bureau d'intégrité par le biais du site Internet www.enabelintegrity.be.

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

2.4.2. Calendrier indicatif

	Date*	Heure*
Date de publication	15 juillet 2024	
Date limite pour les demandes d'éclaircissements au pouvoir adjudicateur	26 juillet 2024	13h00 (Heure de Bruxelles)
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par le pouvoir adjudicateur	5 août 2024	
Date limite de soumission des notes conceptuelles (1 ^{er} tour, partie A) :	16 août 2024	13h00 (Heure de Bruxelles)
Informations données aux demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (1 ^{er} tour, Partie A)	Semaine du 9 septembre 2024*	
Invitation au 2 ^e tour, partie B - Propositions de demandes de subsides (2 ^e tour, partie B)	Semaine du 30 septembre 2024*	
Date limite de soumission des propositions de demandes de subsides (2 ^e tour, partie B) :	Semaine du 28 octobre 2024*	13h00 (Heure de Bruxelles)

Demande d'attestations et de pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))	Semaine du 4 novembre 2024*	
Réception des certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion	Semaine du 11 novembre 2024*	
Analyse organisationnelle des demandeurs dont la proposition a été présélectionnée	Novembre 2024*	
Notification de la décision d'attribution et transmission de la Convention de subsides signée	Janvier 2025*	
Signature de la Convention	Au plus tard dans les 15 jours suivant la notification du subside	

* **Date provisoire.** Toutes les heures sont exprimées en heure locale du pouvoir adjudicateur (c.-à-d. heure de Bruxelles).

Ce calendrier indicatif peut être mis à jour par le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure. Dans ce cas, le calendrier mis à jour sera publié sur le site internet d'Enabel www.enabel.be.

2.5. Conditions de mise en œuvre

À la suite de la décision d'attribution des subsides, les bénéficiaires contractants se verront proposer une convention basée sur le modèle de convention de subsides du pouvoir adjudicateur (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 publics par le bénéficiaire contractant, les contrats doivent être attribués conformément à :

l'Annexe VIII du modèle de Convention de subsides pour les bénéficiaires contractants du secteur privé

OU

la loi sur les marchés publics ou la réglementation propre à la Belgique ou au pays partenaire pour les bénéficiaires contractants du secteur public.

Il n'est pas permis de sous-traiter l'ensemble d'une action par le biais d'un contrat pour des bénéficiaires contractants privés. En outre, le budget de chaque contrat 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

En cas d'octroi de subsides, le bénéficiaire contractant ouvre 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 transférés par Enabel ;
- d'identifier et de suivre les opérations effectuées avec des tiers ;
- de faire la distinction entre les opérations, effectuées au titre de cette convention, des autres opérations.

Le formulaire d'identification financière (Annexe VI de la Convention de subside) relatif à ce compte bancaire distinct, certifié par la banque¹⁷, sera envoyé par le bénéficiaire contractant à Enabel en même temps que les copies signées de la Convention de subside, après que la décision d'attribution lui a été notifiée.

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

2.5.3. Traitement des données à caractère personnel

Enabel s'engage à traiter les données à caractère personnel qui lui seront communiquées en réponse au présent appel à propositions avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données à caractère personnel (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 du traitement des données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

Plus spécifiquement, lorsque vous participez à un appel à propositions dans le cadre de l'attribution de subsides par Enabel, Enabel recueille les coordonnées des personnes de contact (« représentant (e) autorisé (e) ») de l'entité soumettant la demande de subsides, comme le nom, le prénom, le numéro de téléphone professionnel, l'adresse e-mail professionnelle, la fonction professionnelle et le nom de l'organisme représenté. Dans certains cas, Enabel recueille également le casier judiciaire (ou équivalent) du ou de la responsable de l'organisation qui demande les subsides.

Enabel traite ces renseignements en raison d'une obligation légale de recueillir ces informations dans le cadre de l'administration et de l'attribution de nos subsides.

Pour plus d'informations à ce sujet, veuillez consulter la déclaration de confidentialité d'Enabel en cliquant sur le lien suivant : <https://www.enabel.be/gdpr-privacy-notice>

2.5.4. Transparence

Dans un souci de transparence, Enabel s'engage à publier une liste annuelle des bénéficiaires contractants. En signant la Convention de subsides, le bénéficiaire contractant déclare accepter la publication du titre du contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et son emplacement, ainsi que le montant du contrat.

17 Cette banque doit être située dans le pays où le demandeur est établi

3. Liste des annexes

Documents à remplir

Annexe A Dossier de demande de subsides (format Word)

- Partie A - Note conceptuelle et documents/annexes supplémentaires demandés (**1^{er} tour**)
- Partie B - Proposition et documents/annexes supplémentaires demandés (**une fois les candidats présélectionnés invités à soumettre leur proposition, 2^e tour**)

ANNEXE B : Budget (format Excel) (**2^e tour, partie B**)

ANNEXE C : Cadre logique (format Excel) (**2^e tour, partie B**)

ANNEXE D : Formulaire d'entité juridique (format Word) (**1^{er} tour, partie A**)

Documents/modèles pour information

ANNEXE E : Modèle de convention de subsides

ANNEXE F1a : Partie A - Modèle de grille de vérification et d'évaluation de la note conceptuelle (**1^{er} tour**)

ANNEXE F2a : Partie B - Modèle de grille de vérification et d'évaluation de la proposition (**2^e tour**)