

Burkina Faso

Autorité contractante : ENABEL

Appel à propositions dans le cadre des interventions 1 et 2 du programme de coopération Bilatérale
Burkina Faso – Belgique à savoir :

Intervention 1 : « Appui à la résilience dans le Centre-Est et à Fada N’Gourma »

Intervention 2 : « Appui à la résilience au Centre-Nord et Plateau Central »

Lignes directrices à l’intention des demandeurs

Référence : **BFA23004-10060**

Date limite de soumission de la proposition : **15 novembre 2024**

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).

1	SANTE REPRODUCTIVE DES ADOLESCENTS•ES ET DES JEUNES (SRAJ)	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 demandeur et codemandeur(s)	5
2.1.2	Associés et contractants.....	6
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
2.2.3	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	11
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.....	12
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.....	13
2.5.2	Compte bancaire distinct.....	13
2.5.3	Traitement des données à caractère personnel.	14
2.5.4	Transparence.....	14

1 SANTÉ REPRODUCTIVE DES ADOLESCENTS·ES ET DES JEUNES (SRAJ)

1.1 CONTEXTE

Le 25 octobre 2023, le Burkina Faso et le Royaume de Belgique ont signé une convention spécifique, portant Programme de coopération bilatérale, pour la période du 1er novembre 2023 au 31 octobre 2027. Ce Programme qui ambitionne de consolider et mettre à l'échelle les acquis de celui mené de 2019 à 2023, vise, de façon globale, à « renforcer la résilience socioéconomique, l'accès aux services sociaux de base et la cohésion sociale des populations vulnérables, en particulier des femmes, des jeunes et des personnes marginalisées au Burkina Faso ».

L'objectif spécifique poursuivi par le programme dans les zones d'intervention est que « les communautés, les acteurs et actrices des territoires en particulier les femmes, les jeunes, les personnes déplacées internes (PDI) et les groupes vulnérables, font face aux chocs, s'adaptent et innovent en valorisant leurs potentiels pour un développement inclusif, équitable et durable dans un climat apaisé ».

Le programme s'articule autour de quatre dimensions de résilience que sont la résilience socio-économique, l'accès aux services sociaux de base, le renforcement de la cohésion sociale (prévention et gestion des conflits) et la planification et la gestion des territoires. Une approche transformatrice de genre, l'attention à l'inclusion socio-économique des PDI et des communautés hôtes, et la gestion durable des ressources naturelles animent le programme de façon transversale

Le domaine de résilience accès aux services sociaux de base comporte trois composantes dont le volet santé qui vise trois résultats :

- Output 01 : Accès plus inclusif et équitable à une offre élargie de services de santé et droits sexuels et reproductifs (SDSR)
- Output 02 : Qualité et flexibilité des services de SDSR renforcés
- Output 03 : Gouvernance communautaire inclusive renforcée en matière de planification et de gestion de la santé

La thématique principale de cet appel à projet (AAP) s'inscrit, dans le cadre de l'Output 02 et vise à mettre en œuvre une intervention de renforcement de capacités en matière de réponse aux besoins spécifiques des adolescents et jeunes en matière de SSR. La zone d'intervention couvrira les districts sanitaires de Tenkodogo, Koupéla, Pouytenga (de la Région du Centre-Est) et le district sanitaire de Zorgho (de la Région du Plateau-Central). A titre informatif, les communes prioritaires de l'intervention d'Enabel dans les districts sanitaires sus-cités sont : Koupéla, Dialgaye, Yargo, Tensobentenga, Pouytenga, Andemtenga, Kando, Tenkodogo, Zorgho, Zam, Meguet et Mogtedo.

Il est attendu qu'une organisation de la société civile (OSC) ou une organisation non gouvernementale (ONG), ayant une expérience en matière de santé reproductive des adolescents·es et des jeunes (SRAJ) dans la zone réponde à cette AAP.

1.2 OBJECTIFS DE L'APPEL À PROPOSITIONS ET RÉSULTATS ATTENDUS

L'**objectif général** du présent appel à propositions est : Les communautés et acteurs des territoires - en particulier les femmes, les jeunes, les PDI et les groupes vulnérables - ont un accès inclusif, équitable et durable à des services sociaux de base de qualité, flexibles et innovants.

L'**objectif spécifique** du présent appel à propositions est : **Engagement des acteurs·rices clés pour la SRAJ** _ Sous l'influence d'adolescent·e·s et jeunes engagé·e·s, les adolescent·e·s et jeunes eux-mêmes, les parents, les communautés, les acteurs de la santé et de l'éducation mettent la SRAJ au cœur de leurs préoccupations, participent à sa promotion, et créent un environnement favorable à la prise en compte des besoins des adolescent·e·s et jeunes de manière inclusive et participative en matière de SRAJ.

Indicateur : *Prévalence contraceptive des adolescent·e·s et jeunes (Cible : 45% ; la prévalence est de 41,5% d'après la dernière Enquête Démographique et de Santé de 2021 au Burkina Faso)*

Résultat 1 : Les adolescent·e·s et jeunes _ Les adolescent·e·s et jeunes sont informé·e·s et formé·e·s sur les questions de SRAJ et de Santé et Droits Sexuels et Reproductifs (SDSR) et sont confiant·e·s pour en parler autour d'eux et pour porter des plaidoyers auprès de leurs pairs, des parents, des communautés et des acteurs de la santé et de l'éducation.

Indicateurs : *Nombre d'initiatives de renforcement de capacités d'adolescent·e·s et jeunes (Cible : au moins 2). Nombre d'adolescent·e·s et jeunes ayant participé à des activités de renforcement de capacité (Cible : au moins 150 avec au moins 50% d'adolescentes ou de jeunes femmes).*

Résultat 2 : Les services_ Les adolescent·e·s et jeunes bénéficient de services de SRAJ répondant à leurs besoins de manière inclusive car ils-elles participent eux-mêmes au renforcement des capacités de ces services.

Indicateurs : Taux de fréquentation par les adolescent·e·s et jeunes des services appuyés par le projet (Cible : augmentation de 50% entre le début et la fin du projet). Taux de satisfaction des adolescent·e·s et des jeunes par rapport aux services de SRAJ appuyés par le projet (Cible : 90%).

Résultat 3 : Acteurs_ Les AJ développent des initiatives propres pour engager leurs pairs, les acteurs·rices de l'éducation et de la santé, leurs parents et leurs communautés sur la SRAJ et réduire les barrières pour accéder à la SRAJ.

Indicateurs : Nombre d'adolescents ayant recours à des outils innovants développés par le projet sur leur santé sexuelle et reproductive (Cible : 1000). Nombre d'initiatives innovantes développées par les adolescent·e·s et jeunes bénéficiaires des actions appuyés par le projet (Cible : au moins 2). Nombre de cadres de concertations initiés par les jeunes (Cible : au moins 2). Nombre de participants aux cadres de concertation organisés pendant la durée du projet (Cible : suivi du nombre qui n'est pas imposé, au moins 50% de femmes).

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 80'000 EUR maximum. 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 : 60'000 EUR

Montant maximum : 80'000 EUR

Durant l'exécution, Enabel se réserve le droit de modifier les montants minimum et maximum applicables aux demandes et d'octroyer des montants supplémentaires aux bénéficiaires s'étant vu octroyer des subsides dans le cadre de cet 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) 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).

Demandeur

- 1) Pour pouvoir prétendre à des subsides, le demandeur doit satisfaire aux conditions suivantes:
- A. être une personne morale;
 - B. être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation;
 - C. être établi ou représenté au Burkina Faso;
 - D. Pouvoir justifier d'une expérience ou d'une présence dans les régions du Centre Est et/ou du Plateau Central au cours des cinq dernières années ; cette expérience ou cette présence doit être justifiée par un document officiel établi par le client: attestation de bonne fin de mission, contrat, convention de partenariat,... ;
 - E. 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 **et** ;
 - F. Avoir un mandat ou une mission en adéquation avec l'objet du présent appel à propositions ;
 - G. Avoir une expérience dans le domaine de la SRAJ ; cette expérience doit être justifiée par un document officiel établi par le client: attestation de bonne fin de mission, contrat, convention de partenariat,... ;
 - Disposer d'états financiers certifiés par un organisme indépendant (auditeur ou commissaire aux comptes). Ces états ne peuvent pas remonter à plus de 2 ans.

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'il seront en mesure de fournir les documents justificatifs suivants :

- Document 1 : Attestation de non faillite datant de moins de trois mois ;
- Document 2 : Attestation de régularité fiscale en cours de validité ;
- Document 3 : Attestation de régularité avec les cotisations sociales en cours de validité ;
- Document 4 : Casier judiciaire du premier responsable ;
- Document 5 : Casier judiciaire de la structure ;
- Document 6 : Déclaration sur honneur signée.

Les structures publiques et les ONG belges accréditées par la DGD ne sont pas soumises à cette politique KYC.

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

Codemandeur(s)

Le(s) codemandeur(s) participe(nt) à la définition et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'il(s) encour(en)t sont éligibles au même titre que ceux encourus par le demandeur.

Les codemandeurs doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- A. être une personne morale ;
- B. être un acteur public ou être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation ;
- C. être établi ou représenté au Burkina Faso;
- D. Pouvoir justifier d'une expérience ou d'une présence dans les régions du Centre Est et/ou du Plateau Central au cours des cinq dernières années ; cette expérience ou cette présence doit être justifiée par un document officiel établi par le client: attestation de bonne fin de mission, contrat, convention de partenariat,... ;

- E. Avoir un mandat ou une mission en adéquation avec l'objet du présent appel à propositions.

Les codemandeurs doivent signer la déclaration à la partie B section 2.6 du dossier de demande de subsides.

Si des subsides leur sont octroyés, 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. Le choix des contractants est 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

Les actions à financer dans le cadre de cette convention doivent avoir la forme d'un projet. Un projet doit être compris comme un ensemble cohérent d'activités à concevoir et mettre en œuvre dans une logique de gestion axée sur les résultats, permettant d'atteindre dans un délai défini des « outputs » et des « outcomes » mesurables et durables.

Durée

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à 18 mois ni excéder 24 mois.

Secteurs ou thèmes

Santé reproductive des adolescents-es et des jeunes

Groupes cibles

Adolescents-es et jeunes

Personnes déplacées internes et communautés hôtes

Personnes vivant avec un handicap

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre dans les districts sanitaires de Tenkodogo, Pouytenga, Koupela (Région du Centre-Est) et Zorgho (Région du Plateau-Central) au Burkina Faso.

Types d'action

Les types d'actions pouvant être financées au titre du présent appel doivent constituer un projet - une opération autonome composée d'ensembles cohérents d'activités avec des objectifs clairement définis, conformes aux objectifs et résultats énumérés à la section 1.2.

Le type d'action attendu porte sur un projet de renforcement des capacités sur une thématique de SRAJ et intègrera une composante de recherche-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;¹
- 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).¹

Types d'activité

La liste ci-dessous est indicative et non-exhaustive.

- Organiser des formations et des ateliers
- Acheter des équipements et des intrants
- Organiser des supervisions et le suivi des activités
- Réaliser des activités de communication et de visibilité
- Réaliser des activités de capitalisation

Subvention à des sous-bénéficiaires²

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 30 000 EUR par sous-bénéficiaire.

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

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

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

Dans le cadre de cette subvention, la définition des sous-bénéficiaires ou de catégories de sous-bénéficiaires éligibles aux subventions est : "Organisation de la Société Civile (OSC)" ou "Association". Le type d'activités éligibles est :

- Organiser des sessions de sensibilisation
- Organiser des formations
- Organiser des rencontres

Dans tous les cas, un seul rang de sous-bénéficiaires est autorisé. Les sous-bénéficiaires ne peuvent jamais utiliser les subventions reçues pour allouer des subventions à un deuxième rang de sous-bénéficiaires. Et les sous-bénéficiaires doivent appartenir aux bénéficiaires/partenaires naturels du bénéficiaire-contractant, en cohérence avec son mandat, sa mission.

¹ C'est en général une bonne pratique de ne pas autoriser ce type d'action. Cependant lorsque la volonté est d'encourager spécifiquement ce type d'actions, elles peuvent être autorisées.

² Ces sous-bénéficiaires n'étant ni des associés ni des contractants.

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement par la coopération belge³. Le bénéficiaire-contractant mentionne toujours « **l'État belge** »³ 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'1 demande dans le cadre du présent appel à propositions.

Le demandeur ne peut pas se voir attribuer plus d'1 convention de subsides au titre du présent appel à propositions.

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

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

Un codemandeur ne peut pas se voir attribuer plus de 1 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 E 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%)

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

Le taux applicable pour les coûts de structure sera calculé a priori par Enabel sur la base de l'analyse du bilan du bénéficiaire-contractant. Enabel pourra également recourir à un organisme externe pour estimer ce taux.

Une fois le taux accepté, les coûts de structure sont forfaitaires et ne doivent pas être justifiés.

Les coûts de structure seront payés durant l'exécution du subside sur base des dépenses opérationnelles réelles, éligibles et acceptées par Enabel.

Réserve pour imprévus

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

Apports en nature

³ Ou autre bailleur le cas échéant

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

Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- 1° les écritures comptables n'entraînant pas un décaissement ;
- 2° les provisions pour risques et charges, pertes, dettes ou dettes futures éventuelles ;
- 3° les dettes et les intérêts débiteurs ;
- 4° les créances douteuses ;
- 5° les pertes de change ;
- 6° les crédits à des tiers ;
- 7° les garanties et cautions;
- 8° les coûts déjà pris en charge par un autre subside;
- 9° les factures établies par d'autres organisations pour des produits et services déjà subsidiés;
- 10° la sous-traitance par des contrats de service ou de consultation aux membres du personnel, aux membres du conseil d'administration ou de l'assemblée générale de l'organisation subsidiée;
- 11° la sous-location de toute nature à soi-même ;
- 12° les achats de terrains ou d'immeubles;
- 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 primes salariales.

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 EUR (pas applicable aux demandeurs publics). 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)⁴. 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 seules 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.**

2.2.3 Où et comment envoyer les propositions?

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

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

Lorsqu'un demandeur envoie plusieurs propositions (si cela est autorisé dans les lignes directrices de l'appel à propositions en question), chacune d'elles doit être envoyée séparément.

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

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 express privée

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.

2.2.4 Date limite de soumission des propositions

La date limite de soumission des propositions est fixée au **15 novembre 2024** 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.

⁴ Cela ne s'applique pas aux organismes publics ni lorsque les comptes sont en pratique les mêmes documents que le rapport d'audit externe déjà fourni en vertu du point 2.

2.2.5 Autres renseignements sur l'appel à propositions

[Une session d'information relative au présent appel à propositions sera organisée au Bureau Enabel situé à la Zone du Bois à Ouagadougou le **10 octobre 2024 à 10h00**.

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

Adresse de courrier électronique : ahmed.elkharchy@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 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. 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 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 21 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.

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 ces 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 décrites 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*
Réunion d'information	10/10/2024	10h00
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante	21 jours avant la date limite de soumission	12h00

Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	11 jours avant la date limite de soumission	-
Date limite de soumission des propositions;	15/11/2024	12h00
Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))	Date	
Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion	Date (max 15 jours après la demande)	
Analyse organisationnelle des demandeurs dont la proposition a été présélectionnée	Date	-
Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée	Date*	-
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.
- à la loi des marchés publics applicable pour les bénéficiaires contractants de nature publique.

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 Subsidés) relative à ce compte bancaire distinct et certifiée par la banque⁵ sera transmise par le bénéficiaire contractant à Enabel, en même temps que les exemplaires signés de la Convention de Subsidés, 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 subsidés 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 subsidés.

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 subsidés.

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.

⁵ La banque doit se trouver dans le pays où est établi le bénéficiaire-contractant

Liste des annexes :

IL EST À NOTER QUE TOUTES LES ANNEXES DOIVENT ÊTRE ADAPTÉES COMME PRÉVU À L'APPEL À PROPOSITIONS ET PUBLIÉES EN MÊME TEMPS QUE LES LIGNES DIRECTRICES

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) (PRIVÉE ET/OU PUBLIQUE, À DÉTERMINER)

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