

BURKINA FASO

Autorité contractante : Enabel

Appel à propositions dans le cadre du Programme de Coopération Belge : Appui à la résilience des communautés, en particulier les femmes, les jeunes, les PDI et les groupes vulnérables au Centre-Est et au Plateau Central

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Renforcement des approches transformatrices des normes sociales et culturelles à travers la sensibilisation à l'hygiène et l'assainissement via l'ATPC

Référence : BFA23004-10091

Date limite de soumission des notes conceptuelles : **28...Novembre 2024**

Date limite de soumission des propositions : Ultérieurement

Avertissement

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

1	APPUI A LA PROMOTION DE L’HYGIENE ET L’ASSAINISSEMENT A TRAVERS L’APPROCHE ASSAINISSEMENT TOTAL PILOTE PAR LES COMMUNAUTES DANS LES COMMUNES DE DIALGAYE ET ZORGHO DANS LES RÉGIONS DU CENTRE EST ET DU PLATEAU CENTRAL	3
1.1	Contexte	3
1.2	Objectifs de l’Appel à Propositions et Résultats attendus.....	4
1.3	Montant de l’enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante	6
2	REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL À PROPOSITIONS	6
2.1	Critères liés à la recevabilité	6
2.1.1	Recevabilité des demandeurs [demandeur et codemandeur(s)].....	6
2.1.2	Associés et contractants.....	8
2.1.3	Actions recevables : pour quelles actions une proposition peut-elle être présentée ?	8
2.1.4	Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?	10
2.2	Présentation de la demande et procédures à suivre	11
2.2.1	Contenu de la note conceptuelle.....	11
2.2.2	Où et comment envoyer la note conceptuelle ?	12
2.2.3	Date limite de soumission de la note conceptuelle	12
2.2.4	Autres renseignements sur la note conceptuelle	12
2.2.5	Propositions	13
2.2.6	Où et comment envoyer les propositions ?	13
2.2.7	Date limite de soumission des propositions	14
2.2.8	Autres renseignements sur les propositions	14
2.3	Évaluation et sélection des demandes	14
2.4	Notification de la décision de l'autorité contractante	16
2.4.1	Contenu de la décision	16
2.4.2	Calendrier indicatif.....	16
2.5	Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides	17
2.5.1	Contrats de mise en œuvre	17
2.5.2	Compte bancaire distinct.....	17
2.5.3	Traitement des données à caractère personnel	18
2.5.4	Transparence.....	18
3	LISTE DES ANNEXES.....	19

1 APPUI A LA PROMOTION DE L'HYGIENE ET L'ASSAINISSEMENT A TRAVERS L'APPROCHE ASSAINISSEMENT TOTAL PILOTE PAR LES COMMUNAUTES DANS LES COMMUNES DE DIALGAYE ET ZORGHO DANS LES RÉGIONS DU CENTRE EST ET DU PLATEAU CENTRAL

1.1 CONTEXTE

L'Agence Belge de Développement met en œuvre le programme de coopération bilatérale entre le Burkina Faso et le royaume de Belgique qui a démarré en octobre 2023 pour une période de 4 ans. Ce Programme ambitionne consolider les acquis du premier programme 2019-2023. Il vise ainsi 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 de ce nouveau programme est de rendre les acteurs des territoires et communautés, capables de faire face aux chocs, de s'adapter et d'innover en valorisant leurs potentiels pour un développement inclusif, équitable et durable dans un climat apaisé.

Pour contribuer à l'ambition de ce portefeuille, 4 trajectoires de changement principales ont été identifiées ; (i) une autonomisation socio-économique renforcée (en particulier des jeunes et des femmes) ; (ii) un accès équitable renforcé aux services sociaux de base ; (iii) une gouvernance locale transparente, participative et qui stimule la concertation entre acteurs du territoire et (iv) des espaces de prévention des conflits inclusifs qui promeuvent la cohabitation et des mécanismes de gestion des conflits visant la diminution des inégalités.

Le pilier « accès aux services sociaux de base » vise à renforcer le système de santé, contribuer à un accès équitable à l'eau potable et l'assainissement et au renforcement du système scolaire dans les zones d'intervention du programme.

Le volet eau potable et assainissement contribue au renforcement de l'accès équitable aux services d'eau potable et d'assainissement à travers les outputs suivants:

- 1- Les acteurs du secteur de l'eau potable et de l'assainissement prennent des mesures pour une meilleure adéquation de l'offre à la demande.
- 2- Les acteurs et opérateurs s'organisent pour renforcer la qualité et la flexibilité des services d'eau potable et d'assainissement.
- 3- Les acteurs et utilisateurs agissent pour une meilleure gestion durable et inclusive des services offerts et des ressources en matière d'eau potable et d'assainissement.

Au titre du 1er résultat, l'approche **Assainissement Total Piloté par la Communauté (ATPC)** a été retenue pour la promotion de l'hygiène dans les zones d'intervention du projet, et de manière plus circonscrite les communes de Dialgaye et de Zorgho. Cette approche permettra à ces communautés d'analyser elles-mêmes leurs pratiques en matière d'hygiène et plus spécifiquement en matière de défécation à l'air libre.

Selon l'Unicef, l'ATPC est une méthodologie participative et innovante qui permet aux communautés de mener leur propre analyse de la défécation à l'air libre et de prendre leurs propres mesures pour l'endiguer. En faisant prendre conscience que tant qu'une minorité continue de déféquer à l'air libre toute la population est menacée, l'ATPC instaure un désir de changement collectif, pousse les gens à agir et encourage l'innovation, le soutien mutuel et les solutions locales appropriées, ce qui conduit à une plus grande implication et durabilité.

Entre 2000 et 2015, l'assainissement en milieu rural au Burkina Faso n'a augmenté que 2 à 12% (JMP, 2017). Le Burkina Faso a pris l'engagement de mettre fin à la défécation à l'air libre d'ici 2030. Selon la note technique sur l'ATPC du ministère de l'environnement, de l'eau et de l'assainissement d'octobre 2023 la situation de la mise en œuvre de l'ATPC en 2022 au Burkina Faso fait état de 36.67% des 8909 villages ont été déclenchés en ATPC parmi lesquels 8.8% ont été déclarés FDAL et 4.7% certifiés FDAL.

Au vu de la situation de la mise en œuvre de l'ATPC au niveau national et de l'engagement pris pour 2030, Enabel va appuyer le ministère de l'environnement de l'eau et de l'assainissement pour un projet d'Assainissement Total Piloté par la Communauté dans 2 communes du Burkina Faso.

Le présent appel à propositions s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre des activités liées à l'Output 1 : Les acteurs du secteur de l'eau potable et de l'assainissement prennent des mesures pour une meilleure adéquation de l'offre à la demande.

L'action sera réalisée dans deux (2) communes que sont : Dialgaye (18 villages) et Zorgho (10 villages).

1.2 OBJECTIFS DE L'APPEL A PROPOSITIONS ET RESULTATS ATTENDUS

L'objectif général du présent appel à propositions est de contribuer à améliorer la fourniture des services d'hygiène et d'assainissement dans les communes de Dialgaye et de Zorgho à travers l'Assainissement Totale Piloté par les Communautés.

Cet objectif général est sous-tendu par l'objectif spécifique suivant :

OS : Renforcer l'accès des jeunes, des femmes et des personnes vulnérables aux services d'hygiène et d'assainissement.

Les résultats attendus du présent appel à propositions sont :

Résultat 1 : Amélioration de l'accès à l'assainissement et à l'hygiène des communautés à travers l'ATPC et les bonnes pratiques d'hygiène et d'assainissement de manière inclusive et participative dans les villages cibles du projet.

Résultat 2 : Promotion de l'hygiène et de l'assainissement de manière inclusive et participative dans les établissements scolaires et les centres de santé des villages cibles du projet.

Dans la mise en œuvre de ces deux résultats la structure désignée collaborera avec les communes, les Directions Régionales de l'Eau et de l'Assainissement (DREA), les Directions Provinciales de l'Eau et de l'Assainissement (DPEA) du Plateau Central, du Centre Est, les autorités administratives (Haut-Commissariat, Préfet/PDS) et les services techniques déconcentrés (santé, éducation, environnement, action humanitaire et solidarité nationale).

Pour l'atteinte des résultats de l'action certaines activités pertinentes devront être mises en œuvre il s'agit entre autres de la/le/l' :

- Etablissement d'une situation de référence en amont afin d'évaluer les besoins, établir les valeurs de base des indicateurs retenus et définir les composantes où l'on doit mettre plus l'accent en lien avec les indicateurs WaSH retenus.
- Analyse diagnostique genre pour identifier les besoins spécifiques des femmes, jeunes, hommes et PDI sur les thématiques à aborder et autres aspects à prendre en compte dans l'ATPC.
- Promotion de la bonne gestion de l'eau, de l'hygiène et de l'assainissement dans les villages selon l'approche Assainissement Total Piloté par la Communauté (ATPC) en milieu communautaire, le WaSH en milieu scolaire et dans les centres de santé ;
- Conduite des campagnes de sensibilisation sur le genre, les violences basées sur le genre, à l'issue du diagnostic genre, la gestion de l'hygiène menstruelle dans les écoles, dans les ménages, autres lieux publics et bien d'autres thématiques pertinentes ;
- Mise en place d'un dispositif de feedback au niveau communautaire pour faire remonter les gaps de l'action par la communauté afin d'apporter des réponses adaptées.
- Prévoir un volet sur la capitalisation d'un objet sur le genre dans l'action visée

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

- Amélioration de l'accès à l'assainissement et à l'hygiène dans les ménages de manière inclusive et participative ;
- Amélioration de la promotion des bonnes pratiques d'hygiène et d'assainissement dans les ménages à travers des approches participatives et inclusives ;

- Amélioration de la promotion de l'hygiène et de l'assainissement de manière inclusive et participative dans les établissements scolaires et les centres de santé ;
- Contribution à la mise en place d'un dispositif de suivi participatif inclusif de documentation des bonnes pratiques et des leçons apprises

En coordination avec l'autorité contractante, les demandeurs contribueront à renseigner des indicateurs de performance, indicateurs sexospécifiques, indicateur de genre, indicateur par statut de résidence (PDI) désagrégés par sexe et âge, relatifs à :

- Nombre de communautés/villages déclenchés par l'action
- Pourcentage de communautés/villages déclenchés par l'action
- Nombre de communautés/villages déclarés **FDAL (Fin de la Défécation à l'Air Libre)**
- Pourcentage de communautés/villages déclarés FDAL.
- Nombre de communautés/villages certifiés Fin de la Défécation à l'Air Libre (FDAL)
- Pourcentage de communautés/villages certifiés Fin de la Défécation à l'Air Libre (FDAL)
- Nombre de personnes supplémentaires vivant dans les communautés nouvellement déclarés FDAL (hommes, femmes, enfants).
- Pourcentage de personnes supplémentaires vivant dans les communautés nouvellement déclarés FDAL (hommes, femmes, enfants).
- Nombre de personnes supplémentaires vivant dans les communautés nouvellement certifiées FDAL (hommes, femmes, enfants, communauté PDI)
- Pourcentage de personnes supplémentaires vivant dans les communautés nouvellement certifiées FDAL (hommes, femmes, enfants, communauté PDI)
- Nombre de villages/communautés ayant gardé le statut FDAL pendant au moins 6 mois
- Pourcentage de villages/communautés ayant gardé le statut FDAL pendant au moins 6 mois
- Nombre de latrines familiales auto-construites
- Pourcentage de latrines familiales auto-construites
- Nombre de latrines familiales auto-construites améliorées inclusives
- Pourcentage de latrines familiales auto-construites améliorées inclusives
- Nombre de femmes qui occupent des postes de responsabilités dans les CAV/Q (Comité d'Assainissement du Village/Quartier).
- Pourcentage de femmes qui occupent des postes de responsabilités dans les CAV/Q (Comité d'Assainissement du Village/Quartier).
- Nombre de femmes et d'homme, jeunes, PDI ayant adopté des bonnes pratiques d'hygiène et d'assainissement
- Pourcentage de femmes et d'homme, jeunes, PDI ayant adopté des bonnes pratiques d'hygiène et d'assainissement
- Taux de satisfaction des femmes, jeunes et PDI des actions développées par le projet
- Nombre de ménages prenant en compte les besoins des femmes dans la construction des latrines (choix de l'emplacement, modèle de latrines et orientation de la latrine assurant l'intimité et la sécurité, modèle de latrine prenant en compte les besoins des personnes handicapées) ;
- Pourcentage de ménages prenant en compte les besoins des femmes dans la construction des latrines (choix de l'emplacement, modèle de latrines et orientation de la latrine assurant l'intimité et la sécurité, modèle de latrine prenant en compte les besoins des personnes handicapées) ;
- Nombre de personnes (femmes, filles) bénéficiant d'interventions en gestion de l'hygiène menstruelle ;
- Pourcentage de personnes (femmes, filles) bénéficiant d'interventions en gestion de l'hygiène menstruelle ;
- Taux de satisfaction des femmes et jeunes filles des actions de promotion de l'hygiène menstruelles
- Nombre de personnes vulnérables résidant dans les communautés nouvellement certifiées FDAL (hommes, femmes, enfants).
- Nombre de personnes vulnérables (personnes âgées, hommes, femmes, enfants, handicapées) ayant bénéficié de l'action dans la zone d'intervention.

1.3 MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIERE MISE A DISPOSITION PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à 180 000 EUR. L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Le montant global indicatif est reparti en 2 lots avec un minimum et maximum pour chaque lot indiqué entre parenthèses :

- **Lot 1** : sensibilisation à l'hygiène et à l'assainissement à travers l'ATPC dans la commune de Dialgaye, province du Kouritenga, région du Centre-Est (minimum 85.000 EUR / maximum 100.000 EUR)
- **Lot 2** : sensibilisation à l'hygiène et à l'assainissement à travers l'ATPC dans dix villages de la commune de Zorgho, province du Ganzourgou, région du Plateau Central (minimum 70.000 EUR / 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 REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL À PROPOSITIONS

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

2.1 CRITERES LIES A LA RECEVABILITE

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

(1) Les acteurs :

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

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 :

1. Être une association disposant d'un récépissé de déclaration d'existence à jour datant de 5 ans au moins;
2. Disposer d'une expérience d'au moins deux années de travail dans le domaine de la santé communautaire, l'eau potable, l'hygiène et l'assainissement sur le terrain notamment sur la mise en œuvre de l'ATPC ; une attestation de bonne fin de mission en constituera la preuve.
3. Avoir une connaissance du contexte socio-culturel national et/ou des régions du plateau central et du Centre Est ;

4. Être une association sans but lucratif ou une fondation ou une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire ou une personne morale de droit public ;
5. 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 ;
6. Avoir un mandat ou une mission en adéquation avec l'objet du présent appel à propositions ;
7. 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).
8. Pouvoir justifier de ses expériences précédentes avec un bailleur de fonds en lien avec la thématique de cet appel ; une attestation de bonne fin signée par le bailleur est requise et en constituera la preuve).

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 suivantes :
- a) être en état ou faire l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
 - b) faire l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée (c'est-à-dire, contre lequel il n'y a plus de recours possible) pour tout délit affectant leur moralité professionnelle ;
 - c) avoir, en matière professionnelle, commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier ;
 - d) ne pas avoir rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter ;
 - e) avoir fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale ;

À la partie A, section 1.3.5 du dossier de demande de subsides (« déclaration du demandeur »), le demandeur doit déclarer que ni lui-même ni le(s) codemandeur(s) ne se trouvent dans une de ces situations.

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 (codemandeurs) et agit en leur nom, Il conçoit et 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.

Le(s) codemandeur(s) doi(ven)t satisfaire aux critères de recevabilité suivants :

- Être une association disposant d'un récépissé de déclaration d'existence à jour et datant de 2 ans au moins ;
- Avoir conduit des actions dans le domaine de l'eau potable, l'hygiène et d'assainissement ou de la santé communautaire ; une attestation de bonne fin signée par le bailleur est requise et en constituera la preuve)
- avoir une connaissance du contexte socio-culturel national et/ou des régions du plateau central et du Centre Est ;

Le(s) codemandeur(s) doit(ent) signer la déclaration à la partie B section 2.6 du dossier de demande de subsides.

Si les subsides leur sont attribués, le(s) éventuel(s) codemandeur(s) deviendr(ont) le(s) bénéficiaire(s) 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 « mandat » :

1) Associés

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

2) Contractants

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

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

Définition

Une action comprend une série d'activités.

Durée

La durée initiale prévue d'une action ne peut être inférieure à **24 mois** ni excéder **27 mois**.

Secteurs ou thèmes

Secteurs ou thèmes spécifiques auxquels les actions doivent se rapporter (liste non exhaustive et valable à titre d'exemple) :

- Eau potable
- Assainissement
- Hygiène
- Hygiène menstruelle
- Construction de latrines test
- Gestion durable des ressources en eau
- Organisation des usagers
- Intermédiation sociale
- Renforcement des capacités

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre dans le pays suivant : Burkina Faso, dans les régions du Centre-Est province du Kouritenga, commune de Dialgaye et du Plateau Central provinces de Ganzourgou, commune de Zorgho. Respectivement **dix (10) villages dans la commune de Zorgho** et **dix-huit (18) villages dans la commune de Dialgaye** seront pris en compte dans la présente action. Le choix de ces villages pourra se faire au démarrage de l'action en collaboration avec les services techniques déconcentrés et les communes cibles.

Types d'action

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 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) :

- Actions visant à réaliser des activités de sensibilisation et de la promotion à l'hygiène et à l'assainissement via l'approche ATPC.
- Actions visant à sensibiliser les ménages sur les bonnes pratiques du maintien de la qualité de l'eau le long de la chaîne.
- Actions visant à renforcer les capacités des artisans locaux
- Actions visant la mise place de plans de sureté de l'eau

Les types d'action suivants ne sont pas recevables :

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

Types d'activité

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) :

- Collecter les données sur les maladies diarrhéiques dans les formations sanitaires opérationnelles dans la zone d'intervention ;
- Identifications des interventions/projets et acteurs présents dans la communautés/villages.
- Conduire les séances de déclenchement ;
- Assurer le suivi post déclenchement pour l'atteinte de l'état FDAL et la certification de tous les villages ;
- Communiquer pour le changement de comportement et le changement social ;
- Renforcer les capacités des communautés pour la promotion de l'hygiène et de la qualité de l'eau ;
- Mettre en place des plans de sureté d'eau (Actions entreprises par les communautés pour assurer la qualité de l'eau de la source jusqu'à la consommation).
- La réalisation de latrines de démonstration au sein de la communauté ;
- Le renforcement des compétences des artisans locaux notamment les maçons dans la réalisation des latrines ;
- La Fin de la Défécation à l'Air Libre (FDAL) ;

Subvention à des sous-bénéficiaires

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

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement par la coopération belge. Le bénéficiaire-contractant mentionne toujours « l'État belge » comme bailleur de fonds ainsi que Enabel comme Agence belge de développement dans les communications publiques relatives à l'action subsidiée. Les instructions sur la charte graphique et les logos utiles seront fournis sur demande.

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 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 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 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%).

Les coûts de structure sont calculés sur la base de dépenses réelles. Une fois acceptés les coûts de structure sont forfaitaires et ne doivent pas être justifiés. Enabel peut recourir à un organisme externe pour estimer les coûts de structure réels d'une organisation.

Réserve pour imprévus

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

Apports en nature

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

Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- 1° les écritures comptables n'entraînant pas un décaissement ;
- 2° les provisions pour risques et charges, pertes, dettes ou dettes futures éventuelles ;
- 3° les dettes et les intérêts débiteurs ;
- 4° les créances douteuses ;
- 5° les pertes de change ;
- 6° les crédits à des tiers ;
- 7° les garanties et cautions ;
- 8° les coûts déjà pris en charge par un autre subside ;

- 9° les factures établies par d'autres organisations pour des produits et services déjà subsidiés ;
- 10° la sous-traitance par des contrats de service ou de 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, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action ;
- 13° les coûts liés à une indemnisation en cas de sinistre découlant de la responsabilité civile de l'organisation ;
- 14° les indemnités de cessation d'emploi pour le délai de préavis non presté ;
- 15° l'achat de boissons alcoolisées, de tabac et de leurs produits dérivés ;
- 16° les subvention à des sous-bénéficiaires.

2.2 PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

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

2.2.1 Contenu de la note conceptuelle

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

Les demandeurs doivent soumettre leur note conceptuelle en français.

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

Toute erreur ou incohérence majeure relative aux points mentionnés dans les instructions relatives à la note conceptuelle peut aboutir à son rejet.

L'autorité contractante se réserve le droit de demander des éclaircissements lorsque les informations fournies ne lui permettent pas de réaliser une évaluation objective.

Les notes conceptuelles manuscrites ne seront pas acceptées.

Les annexes suivantes doivent être jointes à la note conceptuelle :

1. Les statuts ou articles d'association du demandeur et des éventuels codemandeurs ;
2. Un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur relatifs au dernier exercice financier disponible lorsque le montant total des subsides demandés est supérieur à 200.000 EUR (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)¹. Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre la copie de leurs états financiers ;

¹ 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.

4. La fiche d'entité légale (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c'est-à-dire le demandeur et chacun des éventuels codemandeurs), accompagnée des documents justificatifs demandés.

2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle ?

La note conceptuelle doit être soumise en un original et 03 copies en format A4, reliés séparément.

Une version électronique de la note conceptuelle doit également être fournie. Une clé USB contenant la note conceptuelle en format électronique sera placée, 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.

Lorsque des demandeurs envoient plusieurs notes conceptuelles (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 « BFA 23004-10091 » et l'intitulé de l'appel à propositions : Renforcement des approches transformatrices des normes sociales et culturelles à travers la sensibilisation à l'hygiène et l'assainissement via l'ATPC**», la dénomination complète et l'adresse du demandeur, ainsi que la mention « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture ».

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

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

Agence belge de développement (Enabel)

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

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

2.2.3 Date limite de soumission de la note conceptuelle

La date limite de soumission des notes conceptuelles est fixée au **28 novembre 2024 à 12h00** telle que prouvé par la date d'envoi, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception. Toute note conceptuelle soumise après la date et heure limites sera rejetée.

2.2.4 Autres renseignements sur la note conceptuelle

Une session d'information relative au présent appel à propositions sera organisée à Ouagadougou le
- 06 novembre 2024 à 10h00 à Enabel - Quartier zone du bois - Ouagadougou, Burkina Faso

(Maison en face de l'entrée de la Croix Rouge burkinabé).

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard **21 jours** avant la date limite de soumission des notes conceptuelles, 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 notes conceptuelles.

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

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

2.2.5 Propositions

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

Les éléments énoncés dans la note conceptuelle ne peuvent pas être modifiés par le demandeur dans la proposition. La contribution belge indiquée dans la proposition ne peut s'écarter de plus de 5% par rapport à l'estimation initiale de la note conceptuelle et les montants minimaux et maximaux, tels qu'indiqués dans la section 1.3 des présentes lignes directrices, doivent être respectés.

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

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

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

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

Les propositions manuscrites ne seront pas acceptées.

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

2.2.6 Où et comment envoyer les propositions ?

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

Adresse 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 burkinabé)

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

Les propositions doivent être soumises en un original La proposition complète technique (sous format pdf et word), le budget et le cadre logique doivent également être fournis sous format électronique (clé

USB). Le fichier électronique doit contenir **exactement la même** proposition que la version papier fournie.

L'enveloppe extérieure doit porter le **numéro de référence « BFA 23004-10091 »** et l'intitulé de l'appel à propositions : **Renforcement des approches transformatrices des normes sociales et culturelles à travers la sensibilisation à l'hygiène et l'assainissement via l'ATPC**, la dénomination complète et l'adresse du demandeur, ainsi que la mention « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture ».

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

2.2.7 Date limite de soumission des propositions

La date limite de soumission des propositions sera communiquée dans la lettre envoyée aux demandeurs dont la note conceptuelle a été présélectionnée.

2.2.8 Autres renseignements sur les propositions

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

Adresse de courrier électronique : ahmed.elkharchy@enabel.be

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

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

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

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

2.3 ÉVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES

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

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

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

Les éléments suivants seront examinés :

Ouverture :

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

Vérification administrative et de la recevabilité

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

Evaluation

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

La note conceptuelle se verra attribuer une note globale sur 50 suivant la ventilation spécifiée dans les points 14 à 19 de la grille d'évaluation disponible en Annexe F1a.

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

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

En premier lieu, seules les notes conceptuelles ayant atteint un score d'au moins 30 points 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, au nombre de notes conceptuelles dont le montant cumulé total des contributions demandées est égal à 400 % du budget disponible pour le présent appel à propositions.

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

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

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

Les éléments suivants seront examinés :

Ouverture :

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

Vérification administrative et de la recevabilité

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

Evaluation

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

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

Les critères de sélection visent à assurer que les demandeurs :

- Disposent de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leur activité tout au long de l'action proposée et, si nécessaire, pour participer à son financement ;

- Disposent de la capacité de gestion et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée.

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

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

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

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

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 DECISION DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

2.4.1 Contenu de la décision

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

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

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

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

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

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

2.4.2 Calendrier indicatif

	Date	Heure*
Réunion d'information	06/11/2024*	10h00
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante	21 jours avant la date limite de soumission	-

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 notes conceptuelles;	28/11/2024*	12h00
Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (étape 1)	Ultérieurement	-
Invitations à soumettre les propositions	Ultérieurement	-
Date limite de soumission des propositions	Ultérieurement	
Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))	Ultérieurement	
Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion	Ultérieurement	
Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée	Ultérieurement	-
Signature de la convention de subsides par le bénéficiaire contractant	Ultérieurement	-

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

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

2.5 CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRES LA DECISION DE L'AUTORITE CONTRACTANTE D'ATTRIBUTION DES SUBSIDES

Avec la décision d'octroi des subsides, les bénéficiaires-contractants se verront proposer une convention basée sur le modèle de convention de subsides de l'autorité contractante (annexe E des présentes lignes directrices). Par la signature de la note conceptuelle et de la proposition (annexe A des présentes lignes directrices), les demandeurs acceptent, si les subsides leur sont attribués, les conditions contractuelles du modèle de convention de subsides.

2.5.1 Contrats de mise en œuvre

Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite la passation de marchés par le/les bénéficiaire(s)-contractant(s) le marché doit être attribué conformément à l'annexe VIII du modèle de convention de subsides pour les 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 Subsidés) relative à ce compte bancaire distinct, certifiée par la banque², 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 caractère 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.

² La banque doit se trouver dans le pays ou est établi le bénéficiaire-contractant

3 LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS A COMPLETER

ANNEXE Aa : DOSSIER DE DEMANDE DE SUBSIDES (PARTIES A : NOTE CONCEPTUELLE ET B : PROPOSITION)
(FORMAT WORD) ;

ANNEXE B : BUDGET (FORMAT EXCEL) ;

ANNEXE C : CADRE LOGIQUE (FORMAT WORD) ;

ANNEXE D : FICHE D'ENTITE LEGALE (FORMAT WORD) (PRIVEE) ;

DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE E : MODELE DE CONVENTION DE SUBSIDES :

Annexe I	Proposition d'Action
Annexe II	Formats de rapportage
Annexe III	Modèle de demande de fonds ;
Annexe IV	Modèle de transfert de propriété des actifs] ;
Annexe V	Fiche d'entité légale (privée) ;
Annexe VI	Fiche signalétique financier ;
Annexe VII	Motifs d'exclusion ;
Annexe VIII	Principes des marchés publics (bénéficiaire-contractant privé).

ANNEXE F1a GRILLE DE VERIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE NOTE CONCEPTUELLE ;

ANNEXE F2a GRILLE DE VERIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE PROPOSITION.