



République Démocratique du Congo

Autorité contractante : ENABEL

Appel à propositions dans le cadre de l'intervention :

Projet Sécurité alimentaire et agriculture durable (SAAD)

COD2201011

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Référence : COD22010-10039

Date limite de soumission de la proposition : 15 janvier 2025

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).

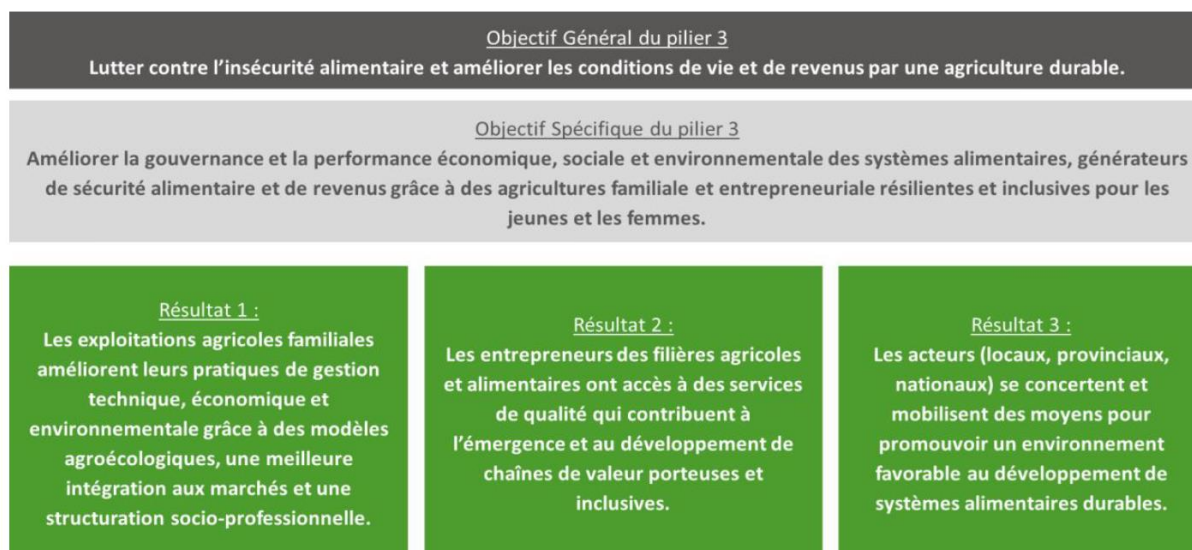
| | | |
|----------|---|----------|
| 1 | APPUI DIRECT AUX MENAGES AGRICOLES LES PLUS VULNERABLES | 4 |
| 1.1 | Contexte..... | 4 |
| 1.2 | Objectifs de l'Appel à Propositions et Résultats attendus | 4 |
| 1.3 | Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante | 6 |
| 2 | RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT 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 demande peut-elle être présentée? | 8 |
| 2.1.4 | Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus? | 2 |
| 2.2 | Présentation de la demande et procédures à suivre | 3 |
| 2.2.1 | Contenu de la proposition | 3 |
| 2.2.3 | Où et comment envoyer les propositions? | 4 |
| 2.2.4 | Date limite de soumission des propositions | 4 |
| 2.2.5 | Autres renseignements sur l'appel à propositions | 4 |
| 2.3 | Évaluation et sélection des propositions..... | 5 |
| 2.4 | Notification de la décision de l'autorité contractante | 6 |
| 2.4.1 | Contenu de la décision | 6 |
| 2.4.2 | Calendrier indicatif..... | 7 |
| 2.5 | Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides..... | 7 |
| 2.5.1 | Contrats de mise en œuvre | 7 |
| 2.5.2 | Compte bancaire distinct..... | 8 |
| 2.5.3 | "Traitement des données à caractère personnel. | 8 |
| 2.5.4 | Transparence..... | 8 |

1 APPUI DIRECT AUX MENAGES AGRICOLES VULNERABLES DANS LES TERRITOIRES D'ISANGI ET D'OPALA – PROVINCE DE LA TSHOPO

1.1 CONTEXTE

Un nouveau programme de coopération (PIC 2023-2027) entre le Royaume de Belgique et la République Démocratique du Congo a été validé par les deux parties en décembre 2022. Ce programme vise à contribuer à l'amélioration structurelle et durable des conditions de vie des populations congolaises qui vivent sous le seuil de pauvreté, en promouvant leur résilience et leur autonomie. Le programme est centré autour de 4 piliers qui sont (1) valoriser le potentiel de la jeunesse, (2) améliorer les services sociaux de base, (3) lutter contre l'insécurité alimentaire et les conditions de vie et de revenus par une agriculture durable et (4) appuyer la consolidation de la démocratie et l'état de droit au travers le renforcement de la gouvernance.

Le pilier 3 est mis en oeuvre dans 4 ensembles géographiques, incluant la province de la Tshopo, selon le cadre de résultat suivant



Le présent appel à proposition s'inscrit dans le résultat 1 de l'intervention qui vise l'amélioration de la résilience et l'autonomisation des ménages agricoles par diverses actions, incluant un appui direct aux exploitations familiales les plus vulnérables.

Dans la province de la Tshopo, cette action doit être opérationnalisée dans un contexte spécifique de forte insécurité alimentaire et de disparition rapide du couvert forestier en raison de l'extension de l'agriculture.

Cette activité sera mise en oeuvre à travers une structure nationale ou internationale à qui un subside sera accordé en lot unique. Le présent appel à propositions vise donc à décrire les objectifs poursuivis à travers le contrat de subside ainsi que les conditions de son octroi et de sa mise en oeuvre.

1.2 OBJECTIFS DE L'APPEL À PROPOSITIONS ET RÉSULTATS ATTENDUS

L'**objectif général** du présent appel à propositions est de contribuer à améliorer la sécurité alimentaire et nutritionnelle dans les territoires d'Isangi et d'Opala

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

OS 1 : Les moyens d'existence de 2 000 ménages agricoles vulnérables (1500 dans le territoire d'Isangi et 500 dans le territoire d'Opala) sont renforcés ;

OS 2 : La résilience des ménages agricoles vulnérables est renforcée par la mobilisation de bonnes pratiques agricoles, alimentaires et sanitaires.

Les résultats attendus sont synthétisés dans le tableau ci-après :

| Résultats | Effets attendus | Indicateurs | Cibles |
|---|---|--|------------------------------|
| R1. Les ménages agricoles vulnérables accompagnés ont sécurisé et/ou amélioré leur revenu en diversifiant leurs moyens d'existence et/ou en consolidant leurs activités habituelles dans une perspective sensible au genre | →Renforcement des moyens d'existence actuels | Nombre de ménages agricoles vulnérables appuyés dans les territoires d'Isangi et d'Opala | 1500 (Isangi) 500 (Opala) |
| | | Proportion minimum de ménages agricoles vulnérables accompagnés ayant sécurisé / renforcé leurs activités économiques habituelles | 50% |
| | →Diversification des moyens d'existence | Proportion minimum de ménages agricoles vulnérables accompagnés pratiquant au moins une nouvelle activité génératrice de revenu (diversification économique agricole, para-agricole ou non-agricole) reproductible à l'issue de l'appui) | 50% |
| | →Amélioration des revenus | Proportion de ménages agricoles vulnérables accompagnés dont le revenu brut annuel a été accru de plus de 20% | 60% |
| | →Autonomisation économique des femmes : accès accru à des ressources financières et participation plus active à la prise de décisions économiques au sein de leur ménage. | Proportion d'AGR mises en place ciblant les femmes et gérées par des femmes : aviculture, maraîchage, petite transformation agro-alimentaire, etc. | 50% |
| | | Proportion minimum de femmes dans les ménages soutenus exerçant un contrôle direct sur les revenus issus d'au moins une activité économique | 50% |
| R2. Les ménages vulnérables accompagnés ont amélioré leurs pratiques de production et les performances de leur exploitation agricole | →Accès amélioré à de l'appui-conseil agricole de proximité | Proportion de ménages agricoles vulnérables appuyés bénéficiant d'un appui-conseil adapté centré sur l'amélioration de la gestion technico-économique de leur exploitation agricole | 80% |
| | →Durabilité renforcée des pratiques de production agricole | Proportion minimum de ménages agricoles vulnérables soutenus mettant en œuvre au moins une nouvelle pratique de production agroécologique (intégration agriculture-élevage, agroforesterie, etc.) adaptée à leurs besoins | 50% |
| | →Amélioration des performances technico-économiques des exploitations agricoles conduites par les ménages vulnérables | Proportion de bénéficiaires déclarant avoir amélioré leurs performances technico-économiques pour au moins un indicateur (ex : rendements, réduction des pertes post-récolte, etc.) | 60% |
| R3 Les ménages agricoles vulnérables accompagnés ont amélioré leurs pratiques alimentaires et nutritionnelles ainsi que leur sécurité alimentaire, | →Diversification des sources d'aliments issus de l'exploitation mobilisables pour améliorer la sécurité nutritionnelle des ménages | Proportion minimum de ménages agricoles vulnérables accompagnés pratiquant au moins une culture à haute valeur nutritive (légumineuses, légumes, etc.) | 50% |
| | | Proportion minimum de ménages agricoles vulnérables accompagnés exerçant une activité source de protéines animales | 50% |
| | → Amélioration des pratiques alimentaires, nutritionnelles et sanitaires | Proportion de ménages agricoles vulnérables soutenus sensibilisés aux bonnes pratiques alimentaires et nutritionnelles (aspects sanitaires, repas équilibré etc.) | 90% |
| | | Proportion de ménages appliquant au moins deux bonnes pratiques d'hygiène alimentaire | 70% |

| Résultats | Effets attendus | Indicateurs | Cibles |
|-----------------------------|--|---|--------|
| nutritionnelle et sanitaire | | (lavage des mains, source / traitement de l'eau de boisson / cuisson, etc.) | |
| | | Proportion de ménages agricoles vulnérables accompagnés mettent en œuvre au moins une nouvelle pratique alimentaire et nutritionnelle améliorée (repas équilibré, préparation bouillie enrichie, déparasitage, temps de cuisson, transformation des aliments, etc...) ; | 50% |
| | | Proportion de ménages vulnérables appuyés sensibilisés à l'offre de santé existante (centres de santé, mutuelles de santé, etc.) | 75% |
| | → Sécurité alimentaire, nutritionnelle des ménages agricoles vulnérables renforcée | Proportion de ménages vulnérables appuyés parvenant à s'offrir quotidiennement deux repas principaux | +20% |
| | | Proportion de ménages vulnérables parvenant à un score de diversité alimentaire acceptable (>=6) | +20% |

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 Neuf-cent mille euros (900 000 €). 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 : 850 000 €**
- **Montant maximum : 900 000 €**

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).**

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 :

- A. être une personne morale ;

- B. être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation ou une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire ;
- C. être une organisation non gouvernementale ;
- D. être établi ou représenté en République Démocratique du Congo ;
- E. être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) éventuels codemandeur(s) et non agir en tant qu'intermédiaire ;
- F. pouvoir démontrer une expérience réussie, au cours des 7 dernières années, de la mise en œuvre d'actions visant à renforcer les moyens d'existence et/ou la sécurité alimentaire et nutritionnelle de ménages agricoles vulnérables.
- G. avoir géré une subvention d'un montant au moins égal à la moitié du montant total demandé dans sa proposition.

Le demandeur peut agir soit individuellement, soit avec un ou des codemandeurs, conformément aux prescriptions ci-après.

- 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, en cours de validité :

Extrait de casier judiciaire du responsable de l'organisation.

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

Attestation de régularité avec ses obligations relatives au paiement impôts et taxes selon les dispositions légales du pays où il est établi.

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 privé sans but lucratif ou une fondation ; ou être une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire ;
- C. être une organisation non gouvernementale ;
- D. être établi ou représenté en République Démocratique du Congo¹ ;
- E. être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le demandeur (et d'autres codemandeurs le cas échéant) et non agir en tant qu'intermédiaire et ;
- F. pouvoir démontrer une expérience réussie, au cours des 7 dernières années, de la mise en œuvre d'actions visant à renforcer les moyens d'existence et/ou la sécurité alimentaire et nutritionnelle de ménages agricoles vulnérables.

Les organisations dont la proposition complète sera présélectionnée feront l'objet d'une analyse organisationnelle qui sera menée aussi bien auprès d'eux ainsi que de leurs éventuels codemandeurs conformément au point 2.3 évaluation des demandes. Cette évaluation organisationnelle portera entre autres sur le cadre institutionnel, le cadre stratégique et opérationnel, les ressources humaines, la

¹ L'établissement est déterminé sur base des statuts de l'organisation qui devront démontrer que l'organisation a été créée par un acte de droit interne du pays concerné et que son siège social est situé dans un pays éligible. À cet égard, toute entité juridique dont les statuts ont été créés dans un autre pays ne peut être considérée comme une organisation locale recevable, même si elle est enregistrée localement ou qu'un « protocole d'accord » a été conclu.

gestion financière, l'audit et les contrats.

Les codemandeurs doivent signer le mandat à la 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 de 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

Une action comprend une série d'activités.

Durée

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à 24 mois ni excéder 30 mois.

Secteurs ou thèmes

Sécurité alimentaire et nutritionnelle, Nutrition, Agriculture, Agroécologie, Activités Génératrices de Revenus, Diversification, Entrepreneuriat agricole, Moyens d'existence, Accès au marché, Genre, Hygiène de vie / sécurité sanitaire, Mutuelles de santé.

Groupes cibles

2 000 ménages agricoles vulnérables dans les 4 bassins de production ciblés par le Projet :

- 1 500 ménages du territoire Isangi dans les bassins de production de Babelota-Lokombe et Kombe-Liutua
- 500 ménages du territoire de Opala dans les bassins de production de Yaoka et Likunda.

Le groupe cible comprend également les ménages indigents appuyés par le Projet Santé Enabel Tshopo dans les 4 bassins de production ciblés, et répondant aux critères de vulnérabilité retenus dans le cadre de ce subside.

Couverture géographique

L'action doit être mise en œuvre dans les espaces suivants :

- Pays : République Démocratique du Congo (RDC)
- Province : Tshopo
- Territoires : Isangi et Opala.
- Bassins de production : Babelota-Lokombe et Kombe-Liutua (Isangi) ; Yaoka et Likunda (Opala).

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.

Les types d'actions pouvant bénéficier d'un financement dans le cadre du présent appel à propositions doivent nécessairement intégrer un renforcement des capacités et moyens d'existence des ménages

vulnérables, en ce compris les actifs d'exploitation agricole. L'action peut aussi intégrer des activités subventionnée, telles que la prise en charge de frais d'adhésion à des mutuelles de santé.

Les types d'action suivants ne sont pas recevables :

- **actions consistant uniquement ou principalement à parrainer la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès ;**
- **actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation (sauf si indiqué de manière explicite dans les présentes lignes directrices) ;**
- **actions impliquant l'achat de produits phytosanitaires d'origine chimique : herbicides, insecticides et autres pesticides.**

Types d'activité

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

- Mobilisation de personnel de terrain (animateurs et superviseurs) pour la mise en œuvre des activités ;
- Identification des ménages les plus vulnérables sur la base du profil de vulnérabilité établis en concertation avec le projet et ses partenaires ;
- Catégorisation des ménages ciblés selon leurs activités actuelles et les sources de vulnérabilités en vue de définir des actions de soutien adaptées à chaque groupe identifié ;
- Renforcement des capacités techniques et organisationnelles des différentes catégories de ménages vulnérables identifiées (formation en cascade) ;
- Dotations en intrants pour la production végétale (semences / plants / boutures / fertilisants organiques / biopesticides, etc.), et/ou pour la production animale (poussins, géniteurs, alevins, etc.) ;
- Dotations en équipements de production ou post-récolte (petits outils aratoires, petits équipements de transformation, etc.) ;
- Prise en charge d'adhésions subventionnées aux mutuelles de santé ;
- Formation et accompagnement/coaching sur les techniques agroécologiques de production vivrière, agroforestière, maraichère, piscicole, apicole, zootechniques (élevage) ;
- Appui à la diversification agricole (petit élevage, petite transformation des productions agricoles, stockage/conservation améliorée des produits animaux et végétaux, variétés améliorées précoces/cycles courts, production en contre-saison, apiculture, etc.)
- Appui à la diversification des sources de revenus des ménages vulnérables par des activités non agricoles (petit commerce) ;
- Appui à la diversification des sources alimentaires des ménages vulnérables (production de légumineuses et oléagineux, production de fruits et légumes, promotion de jardins potagers/champs maraîchers, promotion des champs de case, pisciculture, ...) ;
- Appui à la mise en marché d'excédents de production à des conditions plus avantageuses (mise en relation producteurs – acheteurs, ventes groupées, warrantage, partage d'informations sur les prix, etc.) ;
- Sensibilisation / renforcement des capacités des ménages agricoles vulnérables ciblées sur des thématiques susceptibles de concourir à améliorer leur sécurité alimentaire et nutritionnelle et/ou à renforcer leur résilience (collecte et traitement de l'eau, hygiène de vie, alimentation saine et équilibrée, cuisson des repas, adhésion aux mutuelles de santé, réalisation de tontines, etc.)
- Sensibilisation / renforcement des capacités des ménages agricoles vulnérables ciblées sur des thématiques transversales de nature à concourir à certains effets visés par cet appel (autonomisation économique des femmes, etc.)
- Suivi-évaluation rapproché des activités et de la capitalisation des acquis dans une perspective de gestion axée sur les résultats.

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 60 000 EUR par sous-bénéficiaire, sauf lorsque ces subventions à des sous bénéficiaires constituent l'objectif principal de l'action, dans ce cas, leur montant n'est pas limité.

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 ;*

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

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 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.

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** »Erreur ! Signet non défini. comme bailleur ou co-bailleur de fonds dans les communications publiques relatives à l'action subsidiée.

Nombre de demandes et de conventions de subsides par demandeur

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

Le demandeur ne peut pas se voir attribuer plus d'une convention de 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 ;
- 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 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

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 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 langue française.

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)³. 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.
5. Une copie des rapports de mise en œuvre et attestations de bonne fin d'exécution des prestations exécutées par le demandeur pour justifier de l'expérience dans la mise en œuvre d'actions visant à renforcer les moyens d'existence et/ou la sécurité alimentaire et nutritionnelle de ménages agricoles vulnérables au cours des 7 dernières années ;
6. Une copie des rapports de mise en œuvre et attestations de bonne fin d'exécution des prestations exécutées par le codemandeur pour justifier de l'expérience dans la mise en œuvre d'actions visant à renforcer les moyens d'existence et/ou la sécurité alimentaire et nutritionnelle de ménages agricoles vulnérables au cours des 7 dernières années ;
7. La preuve (attestation de bonne fin) que le demandeur a déjà géré une subvention dont le montant est au moins égal à la moitié du montant total demandé dans sa proposition (si le montant n'est pas indiqué dans l'attestation de bonne fin d'exécution, le demandeur devra produire la copie d'un document officiel attestant du montant géré tel qu'une lettre de notification d'octroi ou un contrat de subvention).

Il est à noter que seule la proposition, y compris la déclaration du demandeur, les annexes qui doivent être complétées (budget, cadre logique) et les 4 annexes identifiées ci-dessus seront évaluées. Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action. **Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.**

2.2.3 Où et comment envoyer les propositions?

Les propositions ainsi que les documents qui l'accompagnent renseignés au point 2.2.1 sont à soumettre via la plateforme Submit en suivant le lien ci-après : <https://submit.link/32J>

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 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 janvier 2025 à 16h 00, heure de Kisangani (GMT+2)** telle que prouvé par l'accusé de réception. Toute proposition soumise après la date et heure limites sera rejetée.

³ Cela ne s'applique pas aux organismes publics ni lorsque les comptes sont en pratique les mêmes documents que le rapport d'audit externe déjà fourni en vertu du point 2.

2.2.5 Autres renseignements sur l'appel à propositions

Une session d'information relative au présent appel à propositions sera organisée en date du **mercredi 27 novembre 2024 à 10 h 00**, heure de Kisangani (GMT+2) et accessible via Microsoft Teams en suivant le lien <https://msteams.link/VIHo>

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

Adresses de courrier électronique :

damien.hauswirth@enabel.be

maouloud.diallo@enabel.be

alain.ofio@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 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.

2.3 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 17 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 18 à 34 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 22 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 (si nécessaire) | 27 novembre 2024 | 10h00 |
| Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante | 19 décembre 2024 | - |
| Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante | 04 janvier 2025 | - |
| Date limite de soumission des propositions; | 15 janvier 2025 | 16h00 (heure de Kisangani, GMT+2) |
| Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2)) | 31 janvier 2025 | - |
| Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion | 17 février 2025 | - |
| Analyse organisationnelle des demandeurs dont la proposition a été présélectionnée. | 03 mars 2025 | - |
| Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée | 02 avril 2025 | - |
| Signature de la convention de subsides par le bénéficiaire contractant | 16 avril 2025 | - |

* **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/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 et certifiée par la banque⁴ 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 subides par Enabel, nous recueillons les coordonnées des personnes de contact (« représentant autorisé ») de l'entité soumettant la demande de subide, 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 subides.

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 subides.

Pour plus d'information à ce sujet, veuillez consulter la déclaration de confidentialité d'Enabel, au lien suivant : <https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>

2.5.4 Transparence.

Dans un objectif de transparence, Enabel s'engage à publier annuellement une liste des bénéficiaires-contractants. Par la signature de la Convention de Subside, le bénéficiaire-contractant se déclare d'accord avec la publication du titre du contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et localité (adresse), et le montant du contrat.

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

3 LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS À COMPLÉTER

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

ANNEXE B : BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C : CADRE LOGIQUE (FORMAT WORD)

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

DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE E : MODÈLE DE CONVENTION DE SUBSIDES

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

ANNEXE F**2b** GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE PROPOSITION