



**République Démocratique du Congo**

**Autorité contractante : ENABEL**

Appel à propositions dans le cadre de l'intervention :

**< Intervention Agriculture familiale et entrepreneuriat agricole et rural >**

<CoD22004>

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

**Référence : < COD22004 – 10207 >**

**Date limite de soumission des notes conceptuelles : 24/01/2025**

**Date limite de soumission des propositions : 03/03/2025\***

### **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.

## Table des matières

<b>1</b>	<b>SOUTIEN DIRECT INDIVIDUALISE ET ACCOMPAGNEMENT DE 1000 MENAGES VULNERABLES DU TERRITOIRE DE GEMENA AVEC UN FOCUS SUR LA SECURITE ALIMENTAIRE ET LA NUTRITION.....</b>	<b>4</b>
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
<b>2</b>	<b>RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS .....</b>	<b>6</b>
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.....	7
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 .....	12
2.2.1	Contenu de la note conceptuelle.....	12
2.2.2	Où et comment envoyer la note conceptuelle? .....	13
2.2.3	Date limite de soumission de la note conceptuelle .....	13
2.2.4	Autres renseignements sur la note conceptuelle .....	13
2.2.5	Propositions .....	13
2.2.6	Où et comment envoyer les propositions? .....	14
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 .....	15
2.4	Notification de la décision de l'autorité contractante .....	17
2.4.1	Contenu de la décision .....	17
2.4.2	Calendrier indicatif.....	17
2.5	Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides.....	18
2.5.1	Contrats de mise en œuvre .....	18
2.5.2	Compte bancaire distinct.....	18
2.5.3	"Traitement des données à caractère personnel. ....	19
2.5.4	Transparence.....	19
<b>3</b>	<b>LISTE DES ANNEXES .....</b>	<b>20</b>

# 1 SOUTIEN DIRECT INDIVIDUALISE ET ACCOMPAGNEMENT DE 1000 MENAGES VULNERABLES DU TERRITOIRE DE GEMENA AVEC UN FOCUS SUR LA SECURITE ALIMENTAIRE ET LA NUTRITION

## 1.1 CONTEXTE

Dans le cadre de la coopération bilatérale Belgique -RDC, Enabel met en œuvre un programme quinquennal 2023-2027 dont l'objectif global est de **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**. Ce programme quinquennal s'articule sur quatre piliers : (i) Valorisation du potentiel de la jeunesse congolaise, (ii) Accès aux services sociaux de qualité, (iii) Sécurité alimentaire et (iv) Gouvernance inclusive. De ces piliers découlent 9 volets à partir desquels sont formulés des interventions/projets réparties sur différentes coordinations provinciales dont celle du Sud-Ubangi.

Pour le programme provincial du Sud-Ubangi, trois piliers ont été retenus avec six projets. Il s'agit notamment de : Education de base ; Santé et protection sociale en santé ; Agriculture familiale et entrepreneuriat agricole et rural ; Participation citoyenne et gouvernance locale ; Appui institutionnel et Activités sur la Lutte contre les violences sexuelles et l'impunité.

Le résultat 1 du projet Agriculture familiale et entrepreneuriat agricole et rural dans le Sud Ubangi cible l'amélioration des pratiques de gestion des exploitations familiales via des modèles agroécologiques, une meilleure intégration aux marchés et une structuration socio-professionnelle. Des appuis spécifiques seront fournis selon les types de ménages (vulnérables, intermédiaires, entrepreneurs). Pour les ménages agricoles vulnérables, un soutien direct individualisé axé sur la sécurité alimentaire et la nutrition est prévu pour renforcer leur résilience et autonomie face aux chocs climatiques, alimentaires et sanitaires. L'approche sera holistique, couvrant toutes les dimensions des exploitations agricoles du territoire de Gemena.

C'est dans ce cadre que le projet « Agriculture familiale et entrepreneuriat agricole et rural au Sud-Ubangi » lance cet appel à propositions, destiné aux opérateurs/structures (ONG, ASBL) spécialisés dans le développement rural en général et possédant une expérience éprouvée dans l'accompagnement des exploitations agricoles familiales. Cet appel à propositions se compose d'un seul et unique lot.

## 1.2 OBJECTIFS DE L'APPEL À PROPOSITIONS ET RÉSULTATS ATTENDUS

**L'objectif général** du présent appel à propositions est : « *l'insécurité alimentaire et nutritionnelle est réduite, et les conditions de vie des ménages vulnérables sont améliorés dans le territoire de Gemena par le biais d'une agriculture durable et inclusive* ».

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

Objectif Spécifique 1 : *les ménages vulnérables dans le territoire de Gemena ont renforcé leurs capacités de gestion technique grâce à la vulgarisation de modèles agroécologiques éprouvés (gestion de la fertilité, intégration agriculture-élevage, agroforesterie, rotation des cultures, ...)* ;

Objectif Spécifique 2 : *les ménages vulnérables dans le territoire de Gemena ont renforcé leurs capacités de gestion économique grâce à un appui en gestion des exploitations agricoles familiales (comptabilité simplifiée,...), la mise en place d'outils d'aide à la décision et le développement de leur réseau* ;

Objectif Spécifique 3 : *la participation des femmes à l'économie des ménages vulnérables est améliorée par le biais de l'alphabétisation fonctionnelle et le développement d'activités génératrices de revenus*.

Les **résultats et effets attendus** de même que les **indicateurs** de résultats associés à la mise en œuvre de la proposition se déclinent comme suit :

<b>Résultats</b>	<b>Effets</b>	<b>Indicateurs</b>
R1 : Les ménages vulnérables accompagnés ont acquis des compétences techniques, à travers l'apprentissage et mettent en œuvre des pratiques agricoles innovantes durables et respectueuses de l'environnement ;	La productivité et les revenus des ménages agricoles vulnérables sont augmentés grâce à l'adoption de nouvelles pratiques innovantes et l'introduction de nouvelles spéculations	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Au moins <b>1000 ménages agricoles vulnérables</b> bénéficient d'un appui-conseil technique personnalisé ;</li> <li>- <b>80%</b> des ménages agricoles vulnérables accompagnés ont adopté et mettent en œuvre au moins une pratique innovante (rotation des cultures, association culturale, diversification, agroforesterie, ...) ;</li> <li>- <b>80%</b> des ménages agricoles vulnérables accompagnés ont augmenté leur rendement ;</li> <li>- <b>50% des</b> ménages agricoles vulnérables accompagnés pratiquent au moins une culture à haute valeur nutritive (haricot, soja)</li> <li>- <b>50%</b> des ménages agricoles vulnérables accompagnés ont diversifié leurs activités par l'introduction des nouvelles spéculations, l'élevage, la pisciculture etc.</li> </ul>
R2 : Les ménages vulnérables accompagnés ont acquis des compétences en gestion, et ont développé leur réseau ;	Les ménages agricoles vulnérables soutenus mobilisent des outils de gestion économique et/ou financière dans la gestion de leurs exploitations agricoles : amélioration de la rentabilité et accès à des marchés plus rémunérateurs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Au moins <b>1000 ménages agricoles vulnérables</b> bénéficient d'un appui-conseil technique personnalisé ;</li> <li>- <b>80%</b> des ménages agricoles vulnérables accompagnés ont adopté et mettent en œuvre au moins une pratique innovante (rotation des cultures, association culturale, diversification, agroforesterie, ...) ;</li> <li>- <b>80%</b> des ménages agricoles vulnérables accompagnés ont augmenté leur rendement ;</li> </ul>
R3 : Les femmes ont acquis des compétences, augmenté leurs revenus et participent de manière plus significative à l'économie des ménages vulnérables	Autonomisation économique des femmes : accès accru à aux ressources financières et participation active à la prise de décisions économiques au sein de leur ménage.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Au moins <b>300 femmes</b> ont suivi un parcours d'alphabétisation fonctionnelle et ont acquis de nouvelles capacités (lecture, écriture, calcul) ;</li> <li>- Au moins <b>50 microprojets/AGR</b> (pour les femmes ou groupes de femmes alphabétisés) sont soutenus : aviculture, maraîchage, petite transformation agro-alimentaire ;</li> <li>- <b>80%</b> des AGR soutenus génèrent des revenus supplémentaires pour les femmes ;</li> </ul>
R4 : Les ménages vulnérables accompagnés ont amélioré leurs pratiques alimentaires et nutritionnelles à travers l'accès aux informations en matière de santé et nutrition.	La situation sanitaire et nutritionnelle des femmes enceintes/allaitantes et/ou enfants de moins de cinq s'améliorent au sein des ménages vulnérables accompagnés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>100%</b> des ménages vulnérables soutenus sont sensibilisés sur les bonnes pratiques alimentaires (aspects sanitaires et nutritionnelles – repas équilibré) ;</li> <li>- <b>80%</b> des ménages agricoles vulnérables accompagnés ont adopté et mettent en œuvre au moins une pratique visant à améliorer l'état nutritionnel des femmes enceintes/allaitantes et/ou des enfants de moins de cinq ans (repas équilibré, préparation bouillie enrichie, déparasitage, temps de cuisson, transformation du soja, etc...) ;</li> <li>- <b>50%</b> des ménages agricoles vulnérables accompagnés ont installé des jardins potagers du ménage ;</li> <li>- <b>70% de</b> ménages vulnérables appuyés parvenant à s'offrir quotidiennement deux repas principaux</li> <li>- <b>80%</b> de ménages vulnérables parvenant à un score de diversité alimentaire acceptable (&gt;=6)</li> </ul>

### 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 **850.000 EUR (Huit cent cinquante mille Euros)**. 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 : 750.000 EUR

montant maximum : 850.000 EUR

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

## 2 RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

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

### 2.1 CRITÈRES LIÉS À LA RECEVABILITÉ

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

(1) Les acteurs:

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

le cas échéant, se(s) codemandeur(s) [sauf disposition contraire, le demandeur et le(s) codemandeur(s) sont ci-après dénommés conjointement les «demandeurs»] (2.1.1).

(2) Les actions :

les actions pouvant bénéficier de subsides (2.1.3);

(3) Les coûts :

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

#### **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; **et**
- B. être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation, où une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire, ou une ONG ;
- 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. avoir déjà géré une subvention d'au moins 300,000 (Trois cent mille) euros justifiés par une lettre de notification indiquant le montant ou un contrat.

- **G.** justifier sur base d'un rapport de mise en œuvre, d'une expérience de 12 mois au minimum dans l'accompagnement des exploitations agricoles familiales au cours des cinq dernières années.

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

(2) Le demandeur potentiel ne peut participer à des appels à propositions ni être bénéficiaire de subsides s'il se trouve dans une des situations d'exclusion décrites dans l'annexe VII du modèle de convention de subsides fourni en annexe E de ces lignes directrices.:

À la 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 et qu'ils seront en mesure de fournir les documents justificatifs suivants :

- Extrait du casier judiciaire du responsable de l'organisation ;
- Attestation récente (moins de 6 mois) de régularité avec ses obligations relatives au paiement des cotisations sociales selon les dispositions légales du pays où il est établi ;
- Attestation récente (moins de 6 mois) de régularité avec ses obligations relatives au paiement des 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, 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) doit(vent) satisfaire aux critères de recevabilité qui s'appliquent au demandeur lui-même.**

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

Si des subsides leur sont octroyés, les éventuels codemandeurs deviendront les bénéficiaires de l'action, avec le bénéficiaire-contractant.

### **2.1.2 Associés et contractants**

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

#### Associés

D'autres organisations peuvent être associées à l'action. Les associés participent effectivement à l'action, mais ne peuvent prétendre à bénéficier des subsides, à l'exception des indemnités journalières et des frais de déplacement. Ces associés ne doivent pas répondre aux critères de recevabilité mentionnés au point 2.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans la partie B, 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 proposition peut-elle être présentée ?**

#### Définition

Les 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.

#### Durée

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

#### Secteurs ou thèmes

L'accompagnement pour renforcer la résilience des ménages vulnérables du territoire de Gemena sera holistique et abordera plusieurs thématiques : sécurité alimentaire, agriculture durable, adaptation au changement climatique, agroécologie, gestion agricole, genre, inclusion des femmes, hygiène de vie, sécurité sanitaire des aliments, et structuration rurale.

#### Groupes cibles

Le groupe cible est constitué de 1000 ménages agricoles vulnérables du territoire de Gemena dans la province du Sud Ubangi. La méthodologie de ciblage des ménages agricoles vulnérables concernés par l'action, doit faire l'objet d'une description détaillée au niveau dans la proposition d'action. Elle doit être en cohérence avec le ciblage géographique réalisé par l'intervention "Agriculture et Entrepreneuriat rural" pour le territoire de Gemena (secteurs de Banga Kungu, Bowase, Mbari et Nguya).

#### Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre dans le pays suivant : République Démocratique du Congo et plus précisément dans la province du Sud Ubangi, dans le territoire de Gemena.

#### 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.

Peut bénéficier d'un financement toute action qui contribue à l'atteinte des objectifs spécifiques 1, 2 et 3 de cet appel à projets et portant sur l'amélioration de la résilience des ménages agricoles vulnérables du territoire de Gemena.

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<sup>1</sup> ;
- actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation ;
- actions consistant à l'acquisition d'intrants chimiques tels que les produits phytosanitaires et les herbicides.

#### Types d'activité

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

**OS1** : *renforcer les capacités de gestion technique des ménages vulnérables grâce à la vulgarisation de modèles agroécologiques éprouvés (diversification des productions, intégration agriculture-élevage, agroforesterie, rotation, gestion fertilité, ...)* ;

- Mobilisation de personnel de terrain (animateurs, superviseurs, ...) pour la mise en œuvre des activités ;

---

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

- Sensibilisation et identification des ménages vulnérables dont 50% sont des femmes sur la base du profil de vulnérabilité établis en concertation avec le projet et ses partenaires ;
- Renforcement des capacités techniques du personnel de terrain agricole en charge de l'accompagnement des ménages vulnérables ;
- Activités de formation/coaching pour l'adoption des pratiques agricoles innovantes et respectueuses de l'environnement (rotation/association des cultures, agroforesterie, utilisation d'engrais vert simplifiés, diversification des productions, ...) ;
- Activités de vulgarisation des cultures à haute valeur nutritive (haricot, soja, ...) et des cultures de rente (café et cacao) dans les systèmes de production ;
- Dotations en intrants pour la production végétale (semences / plants / boutures / fertilisants / biopesticides, etc.), et/ou pour la production animale (poussins, géniteurs, alevins, etc.) au besoin et si pertinent ;
- Dotations en équipements de production ou post-récolte (petits outils aratoires, petits équipements de transformation, etc.) au besoin et si pertinent ;
- Introduction de nouvelles filières porteuses (aviculture, cuniculiculture, apiculture, pisciculture, ...) ;
- Élaboration de supports formation/coaching des ménages vulnérables sur les pratiques agricoles innovantes (boîte à outils de suivi accompagnement) ;

**OS2** : *renforcer les capacités de gestion des ménages vulnérables appui en gestion : comptabilité simplifiée, diversification économique ;*

- Renforcement des capacités en gestion du personnel agricole en charge de l'accompagnement des ménages vulnérables ;
- Formation/coaching sur la gestion des exploitations agricoles (comptabilité simplifiée, éducation financière) ;
- Activités en lien avec l'amélioration de l'accès des ménages vulnérables aux ressources financières (mise en place des AVEC, ...) ;
- Accompagnement à la commercialisation des excédents de production agricole (vente groupée, warrantage, etc.) ;

**OS3** : *renforcer la participation des femmes à l'économie des ménages vulnérables par le biais de l'alphabétisation fonctionnelle et l'exercice d'activités génératrices de revenus.*

- Sensibilisation, identification des femmes/groupe de femmes volontaires pour l'alphabétisation ;
- Alphabétisation des femmes et sensibilisation sur les questions liées au genre dans les villages ciblés ;
- Action de valorisation des acquis de l'alphabétisation à travers l'utilisation des compétences acquises dans la gestion d'activités génératrices de revenus (financement de microprojets) ;
- Formation/sensibilisation sur la nutrition saine/améliorée, les habitudes alimentaires saines ;
- Création de recettes/menus alimentaires simples à base d'ingrédients localement disponibles ou des démonstrations culinaires ;
- Appui à la petite transformation des produits agricoles.

**Thèmes transversaux** : En phase de sélection des notes conceptuelles, il sera pris en compte dans les critères d'évaluation l'intégration dans la proposition d'action des thématiques ci-après :

**La nutrition** : Priorité sera donnée aux demandeurs qui favorisent, par leurs actions, la diffusion des cultures à haute valeur nutritive (haricot, soja, patate douce, légumes, ...) et leur utilisation dans le cadre pratique liées à l'amélioration de l'état nutritionnel des femmes (enceintes/allaitantes) et enfants (bonnes pratiques nutritionnelles, repas équilibré).

**L'inclusion des jeunes et des femmes.** Priorité sera donnée aux demandeurs qui intègrent dans leurs propositions les aspects en lien avec l'accès, le contrôle et l'utilisation du capital par les groupes plus vulnérables et marginalisés, notamment les femmes et les jeunes. La notion du capital doit ici être interprétée de la manière la plus large possible (capital physique, technique, financier, humain, social).

**Rapportage géolocalisé.** Priorité sera donnée aux demandeurs qui intègrent dans leurs propositions un système de rapportage avec des données géolocalisées.

## Subvention à des sous-bénéficiaires<sup>2</sup>

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 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 être l'objectif principal de l'action.

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

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

Dans 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<sup>3</sup>. Le bénéficiaire-contractant mentionne toujours « **l'État belge** »<sup>3</sup> 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(s) 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(s) 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».

---

<sup>2</sup> Ces sous-bénéficiaires n'étant ni des associés ni des contractants.

<sup>3</sup> Ou autre bailleur le cas échéant

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 Subsidies (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° l'achat d'intrants chimiques tels que les produits phytosanitaires et les herbicides.

17° Les primes salariales.

## **2.2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE ET PROCÉDURES À SUIVRE**

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

### **2.2.1 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.

Les éléments définis dans la note conceptuelle ne pourront pas être modifiés par le demandeur dans la proposition. La contribution belge ne pourra pas varier de plus de 10 % par rapport à l'estimation initiale et demeurer dans la limite du montant maximal autorisé.

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 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)<sup>4</sup>. Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre la copie de leurs états financiers.

---

<sup>4</sup> 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.
5. Une copie d'un rapport de mise en œuvre d'activité d'au moins 12 mois 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 des ménages agricoles au cours des 5 dernières années ;
6. La preuve (attestation de bonne fin) que le demandeur a déjà géré une subvention dont le montant est au moins égal à 300.000 euros (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).

### **2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle ?**

La note conceptuelle 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/2bt>

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 **24/01/2025 à 23h00** 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 via Teams le **19/12/2024 à 10h00** en suivant le lien : [.....](#)

Ceux désireux d'y participer, peuvent faire la demande via les adresses courriels suivants : [olivier.reusens@enabel.be](mailto:olivier.reusens@enabel.be) et [amadou.dieng@enabel.be](mailto:amadou.dieng@enabel.be) avec [mendel.soglohoun@enabel.be](mailto:mendel.soglohoun@enabel.be) en copie

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 : "COD22004 – 100207" à [olivier.reusens@enabel.be](mailto:olivier.reusens@enabel.be) et [amadou.dieng@enabel.be](mailto:amadou.dieng@enabel.be) avec [mendel.soglohoun@enabel.be](mailto:mendel.soglohoun@enabel.be) en copie

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 10% 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 seront soumises via la plateforme de soumission en ligne Submit en suivant le lien qui sera partagé avec les demandeurs ayant satisfait à la première phase de la note conceptuelle.

Seuls les demandeurs ayant satisfait à la première phase de la note conceptuelle seront invités à soumettre une proposition complète.

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

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

#### **2.2.7 Date limite de soumission des propositions**

La date indicative de soumission des propositions est le 03/03/2025. 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 « COD22004 – 10207 » : [olivier.reusens@enabel.be](mailto:olivier.reusens@enabel.be) et [amadou.dieng@enabel.be](mailto:amadou.dieng@enabel.be) avec [mendel.soglohoun@enabel.be](mailto:mendel.soglohoun@enabel.be) en copie.

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](http://www.enabel.be). Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

### **2.3 ÉVALUATION ET SÉLECTION DES 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<sup>re</sup> 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.

##### **Évaluation**

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 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 200% 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<sup>e</sup> 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.

### **Évaluation**

**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.

**Étape 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.

**Étape 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 demande et, en cas de rejet, des raisons de cette décision négative.

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

Dans ce cas, la plainte sera adressée à la personne qui a pris la décision contestée qui s'efforcera d'instruire la plainte et d'y répondre dans un délai de 15 jours ouvrables. Alternativement ou 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](mailto: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](http://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*
<b>Réunion d'information (si nécessaire)</b>	19/12/2024	10h00
<b>Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante</b>	03/01/2025 (soit 21 jours avant la date limite)	23h59
<b>Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante</b>	14/01/2025 (soit 11 jours avant la date limite)	-
<b>Date limite de soumission des notes conceptuelles;</b>	24/01/2025	23h00
<b>Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (étape 1)</b>	03/02/2025*	-
<b>Invitations à soumettre les propositions</b>	03/02/2025*	-
<b>Date limite de soumission des propositions</b>	03/03/2025*	-
<b>Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))</b>	12/03/2025*	

<b>Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion</b>	27/03/2025 (max 15 jours après la demande)	
<b>Analyse organisationnelle des demandeurs dont la proposition a été présélectionnée. (à insérer le cas échéant)</b>	02/05/2025*	-
<b>Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée</b>	01/06/2025*	-
<b>Signature de la convention de subsides par le bénéficiaire contractant</b>	Au plus tard 15 jours après notification de l'octroi	-

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

Ce calendrier indicatif peut être mis à jour par l'autorité contractante au cours de la procédure. Dans ce cas, le calendrier mis à jour sera publié sur le site [www.enabel.be](http://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 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 Subsides) relative à ce compte bancaire distinct, certifiée par la banque<sup>5</sup>, sera transmise par le bénéficiaire contractant à Enabel, en

<sup>5</sup> La banque doit se trouver dans le pays où est établi le bénéficiaire-contractant

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 subsides par Enabel, nous recueillons les coordonnées des personnes de contact (« représentant autorisé ») de l'entité soumettant la demande de subside, comme le nom, prénom, le numéro de téléphone professionnel, l'adresse électronique professionnelle, la fonction professionnelle et le nom de l'organisme représenté. Dans certains cas, nous devons également collecter l'extrait de casier judiciaire (ou équivalent) du dirigeant de l'organisation candidate à l'octroi de subsides.

Nous traitons ces renseignements car nous avons l'obligation légale de recueillir ces informations dans le cadre de la gestion et de l'attribution de nos subsides.

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

### **2.5.4 *Transparence.***

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

### **3 LISTE DES ANNEXES**

#### **DOCUMENTS À COMPLÉTER**

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'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 F1a GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE NOTE CONCEPTUELLE

ANNEXE F2a GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE PROPOSITION