



Sénégal

Autorité contractante : ENABEL

Appel à propositions en 2 phases dans le cadre de l'intervention : Sécurité alimentaire et résilience des systèmes alimentaires au Sénégal

MISE EN PLACE D'ASSOCIATION VILLAGEOISES D'EPARGNE ET DE CRÉDIT (AVEC) POUR L'ACCOMPAGNEMENT DU FINANCEMENT DES CHAINES DE VALEUR AGRICOLES ET LE RENFORCEMENT DE LA SÉCURITÉ ALIMENTAIRE

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Référence : SEN22003-10030

Date limite de soumission des notes conceptuelles : 13/01/2025

Date limite de soumission des propositions : la date limite de soumission des propositions : sera communiquée aux candidats dont les notes conceptuelles auront été retenues.

AVERTISSEMENT

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

1. MISE EN PLACE D’ASSOCIATION VILLAGEOISES D’EPARGNE ET DE CREDIT (AVEC) POUR L’ACCOMPAGNEMENT DU FINANCEMENT DES CHAINES DE VALEUR AGRICOLES ET LE RENFORCEMENT DE LA SECURITE ALIMENTAIRE	4
1.1 Contexte	4
1.2. Objectifs de l’Appel à Propositions et Résultats attendus	5
1.3. Montant de l’enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante	7
2. REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL A PROPOSITIONS	7
2.1 Critères liés à la recevabilité.....	7
2.1.1 Recevabilité des demandeurs demandeur et codemandeur.....	8
2.1.2 Associés et contractants.....	9
2.1.3. Actions recevables : pour quelles actions une proposition peut-elle être présentée ?.....	10
2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?.....	13
2.2. Présentation de la demande et procédures à suivre.....	15
2.2.1. Contenu de la note conceptuelle	15
2.2.2. Où et comment envoyer la note conceptuelle ?.....	16
2.2.3. Date limite de soumission de la note conceptuelle.....	17
2.2.4. Autres renseignements sur la note conceptuelle.....	17
2.2.5. Propositions	17
2.2.6. Où et comment envoyer les propositions ?	18
2.2.7. Date limite de soumission des propositions.....	19
2.2.8. Autres renseignements sur les propositions.....	19
2.3. Évaluation et sélection des demande.....	19
2.4. Notification de la décision de l'autorité contractante	22
2.4.1. Contenu de la décision	22
2.4.2. Calendrier indicatif	22
2.5. Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides	23
2.5.1. Contrats de mise en œuvre.....	23
2.5.2. Compte bancaire distinct	23
2.5.3. Traitement des données à caractère personnel.	24
2.5.4. Transparence.....	24
3. LISTE DES ANNEXES	25

1. MISE EN PLACE D'ASSOCIATION VILLAGEOISES D'ÉPARGNE ET DE CRÉDIT (AVEC) POUR L'ACCOMPAGNEMENT DU FINANCEMENT DES CHAINES DE VALEUR AGRICOLES ET LE RENFORCEMENT DE LA SÉCURITÉ ALIMENTAIRE

CONTEXTE

Le portefeuille d'Enabel au Sénégal contient plusieurs projets dans le domaine de l'appui à la résilience des systèmes alimentaires dont le projet « Sécurité alimentaire et résilience des systèmes alimentaires au Sénégal », démarré en janvier 2024.

La stratégie des autorités actuelles sénégalaises est orientée vers une souveraineté alimentaire qui est assurée grâce à une transformation du secteur agricole qui génère des revenus pour l'économie et l'emploi particulièrement pour les jeunes et les femmes mais contribue à la sécurité alimentaire et nutritionnelle des populations sénégalaises à l'horizon 2030. Leur mission est d'assurer une souveraineté alimentaire par la modernisation des systèmes agroalimentaires, l'adoption des innovations, technologies, les bonnes pratiques, la mise en place d'infrastructures productives, le développement et la mise en œuvre de 20 programmes phares, un environnement des affaires avec des partenariats publics-privés et une bonne gouvernance du secteur.

Les objectifs à atteindre dans le cadre de ce plan sont :

- ✓ La souveraineté alimentaire ;
- ✓ La création de richesse pour les acteurs du secteur agricole notamment les jeunes et les femmes et des revenus pour l'économie du pays ;
- ✓ La résilience des systèmes agro-alimentaires face aux chocs exogènes (conflits, prix, pandémies, changements climatiques...).

Le projet Sécurité alimentaire et résilience des systèmes alimentaires au Sénégal cherche à contribuer à l'atteinte de ces objectifs.

En effet, le projet Sécurité alimentaire et résilience des systèmes alimentaires au Sénégal s'inscrit dans le cadre de la réponse de l'Union européenne à la crise de la sécurité alimentaire et au choc économique dans les pays d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique à la suite de la guerre d'agression de la Russie contre l'Ukraine. Elle contribuera plus particulièrement à améliorer la production alimentaire et la résilience des systèmes alimentaires plus durables sur le plan économique et plus inclusif en améliorant l'accès aux services financiers, l'accès aux marchés, les investissements responsables dans les chaînes de valeur agroalimentaire durables et nutritives et en augmentant la capacité de production des petits exploitants. Elle s'inscrit dans le second domaine du PIM 2021-2027 « Equipe Europe pour la transition vers une économie verte et bleue » ainsi que de l'approche « Equipe Europe pour la sécurité alimentaire mondiale ».

L'objectif spécifique de l'intervention est d'accroître, de manière durable et inclusive, la production et la productivité des céréales et du niébé. Pour atteindre cet objectif spécifique, cinq résultats sont attendus :

- R1 : L'accès aux facteurs de production des céréales et du niébé dans la zone d'intervention est amélioré d'une façon durable et inclusive ;
- R2 : La production et la productivité des céréales et du niébé sont améliorées grâce à une offre de services des OP répondant aux besoins réels des producteurs ;
- R3 : Les initiatives de transformation sont appuyées pour une meilleure performance et les interactions entre les maillons des chaînes de valeur céréalières et niébé améliorées d'une façon inclusive et équitable ;
- R4 : La chaîne de valeur « engrais organiques » est structurée et augmente régulièrement ses parts de marché dans l'approvisionnement du pays ;

R5 : La gouvernance inclusive des chaînes de valeur céréalière, niébé et engrais organique est promue.

La mise en place des AVEC va permettre de faciliter aux producteurs les plus vulnérable l'accès au financement pour l'acquisition de facteurs de production contribuant au résultat 1 du projet. Le projet cible les filières céréalières (mil, maïs, riz, sorgho) le niébé et la filière engrais organique. Il intervient dans le Sud du bassin arachidier et une partie du Sénégal oriental, 10 départements dans 4 régions : Fatick (Fatick, Foundiougne), Kaolack (Kaolack, Nioro du Rip), Kaffrine (Kaffrine, Mbirkilane, Malem Hodar, Kougheul) et Tambacounda (Tambacounda, Koumpentoum).

Le projet accorde une attention spécifique à la prise en compte du genre en voulant répondre aux besoins pratiques et stratégiques des femmes. Afin de contribuer à l'autonomisation des femmes, l'intervention envisage de renforcer les groupements féminins (GF), améliorer leurs accès à des instruments et/ou services financiers et leurs revenus à travers le développement d'activités économiques. De plus, l'appui à l'accès aux facteurs de production pour les producteurs membres des organisations paysannes occupe une place importante dans la mise en œuvre projet.

La finance communautaire, à travers les groupes d'épargne et de crédit, est un des mécanismes les plus viables pour faire accéder la population des zones rurales aux services financiers de base. Se basant sur l'expérience et le succès de l'instrument de financement des AVEC (Associations Villageoises d'Epargne et Crédit), l'intervention appuiera le renforcement d'AVEC existantes et la mise en place de nouvelles AVEC au total trois cents (300) AVEC devront être touchées. Ces AVEC cibleront les groupements d'intérêt économiques (GIE) au niveau des OP déjà existants et organisés autour du même objectif de production, de transformation et/ou de commercialisation.

Le groupement sera le lieu où pourront s'organiser les appuis pour le renforcement des capacités techniques et financières des membres bénéficiaires, la mise en place et l'accompagnement d'AVEC, le renforcement des capacités des membres pour la conduite d'activités génératrices de revenus.

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

L'objectif général de l'appel à propositions est d'accroître, de manière durable et inclusive, la production et la productivité des céréales et du niébé.

L'objectif spécifique est d'améliorer de manière durable et inclusive l'accès au financement des producteurs et des transformateurs de céréales et niébé via la mise en place des AVEC.

Les résultats attendus sont :

1. 300 AVEC regroupant les producteurs et transformateurs de céréales et Niébé sont renforcées ou mises en place ;
2. Les capacités technico-financières et de gouvernance des AVEC sont renforcées pour le développement et la diversification des AGR ;
3. Un système de digitalisation des données pour renforcer la sécurité des épargnes issues des AVEC est mis en place et fonctionnel ;
4. Les AVEC développent des relations d'affaires avec les institutions de microfinance.
5. La solidarité entre les membres des AVEC est renforcée via la promotion des initiatives solidaires.

Ci-dessous un tableau indicatif des indicateurs et cibles minima à atteindre par objectif spécifique et Résultats et indication situation de référence.

	Indicateurs	Baseline	Valeur cible lot 1	Valeur cible lot 2
OS1 : Améliorer de manière durable et inclusive l'accès au financement des producteurs et transformateurs de céréales et niébé via la mise en place des AVEC	Montant d'épargne collecté via les AVEC	0	181 440 000	272 160 000
	Nombre de membres d'AVEC ayant acheté des intrants et/ou matériels agricoles et/ou matières premières de transformation grâce aux AVEC	0	1920 membres soit 80% des membres des AVEC	2304 membres soit 80% des membres des AVEC
	Montant du revenu (En FCFA) tirés des AGR développées par les membres des AVEC	0	138 240 000	207 360 000
R1 : 300 AVEC regroupant les producteurs et transformateurs de céréales et Niébé sont mis en place ou renforcés	Nombre des AVEC mis en place ou renforcés	0	120	180
	Nombre d'AVEC fonctionnels	0	80% des AVEC soit 96	80% des AVEC soit 144
	Nombre de membres d'AVEC primés	0	480 membres soit 24 AVEC	720 membres soit 36 AVEC
R2 : Les capacités technico-financières et de gouvernance des AVEC sont renforcées pour le développement d'AGR et la diversification des AGR	Nombre d'AVEC formées ou renforcées	0	120	180
	Nombre d'AVEC qui développent des AGR	0	80% des AVEC soit 96	80% des AVEC soit 144
	Nombre d'outils de gestion développés et adoptés au sein des AVEC	0	Au moins 2 outils	Au moins 2 outils
	Nombre AVEC utilisant des outils de gestion administrative financière	0	80% des AVEC soit 96	80% des AVEC soit 144
	Nombre d'AVEC disposant d'outils de gouvernance (Règlement intérieur, au moins 3 réunions par mois, taux de participation des membres aux réunions)	0	120	180
R3 : Un système de digitalisation des données pour renforcer la sécurité des épargnes issues des AVEC est mis en place et fonctionnel	Nombre de systèmes de digitalisation des AVEC mis en place	0	1	1
	Nombre d'AVEC utilisant le système digital	0	120	180
	Montant collecté via le système	0	Montant de l'épargne	Montant de l'épargne
	Taux de satisfaction des membres des AVEC concernant la sécurité des épargnes avec le système digitalisé	0	80%	80%
R4 : Les AVEC développent des relations d'affaires avec les institutions de microfinance	Nombre d'AVEC mis en relation avec au moins une IMF	0	50% des avec fonctionnels soit 48 AVEC	50% des avec fonctionnels soit 72 AVEC
	Nombre d'AVEC ayant bénéficié de financement d'une IMF	0	30% des avec fonctionnels soit 29 AVEC	30% des avec fonctionnels soit 44 AVEC
R5 : La solidarité entre les membres des AVEC est renforcée via la promotion des initiatives solidaires	Nombre d'initiatives soutenues pour le renforcement de la solidarité	0	Au moins 1	Au moins 1

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 **740.000 EUR** répartis en 2 zones géographiques correspondant à 2 lots :

- ✓ **Lot 1** : région de Kaolack (département de Nioro et Kaolack) et région de Fatick (département de Foundiougne et Fatick) ;
- ✓ **Lot 2** : région de Kaffrine (département de Kaffrine, Mbirkilane, Malem Hodar et Kounghoul) et région de Tambacounda (département de Koupentoum et Tambacounda).

Les demandeurs peuvent présenter une proposition pour l'un des deux lots ou une proposition pour chaque lot. Dans ce dernier cas, il doit bien introduire deux dossiers différents, un pour chaque lot.

Si l'enveloppe financière indiquée pour un lot spécifique ne peut être utilisée faute de propositions reçues en nombre suffisant ou du fait de leur qualité insuffisante, l'autorité contractante se réserve le droit de réattribuer les fonds inutilisés à un autre lot.

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 :

Lot 1

- Montant minimum/lot : 280 000 EUR
- Montant maximum/lot : 295 000 EUR

Lot 2

- Montant minimum/lot : 430 000 EUR
- Montant maximum/lot : 445 000 EUR

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

2. REGLES APPLICABLES AU 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

Demandeur

(1) Pour pouvoir prétendre à des subsides, le doit satisfaire aux conditions suivantes :

- A. Être une personne morale et
- B. Être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation ; ou
- C. Être une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire,

Pour ce type d'acteur, joindre au dossier :

- 1. **Les documents de base** (statuts, mission, vision, plan d'affaires, etc.) de l'entreprise démontrant clairement que l'entreprise **poursuit des objectifs sociaux**.
 - 2. Preuve que la **répartition des bénéfices est transparente** et plus de la moitié des **bénéfices** sont, en moyenne, **réinvestis** dans l'entreprise (PV assemblée/États financiers ou autre document probant).
 - 3. Preuve que l'entreprise **rend compte à l'extérieur de la réalisation du ou des objectifs sociaux** qu'elle poursuit (lien vers publication rapports, etc.).
- D. Être établi¹ ou représenté au Sénégal ; et
 - E. Être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le (s) codemandeur (s) et non agir en tant qu'intermédiaire ; et
 - F. Avoir au moins deux (2) expériences pertinentes ces dix dernières années en Afrique de l'ouest en lien avec le renforcement de capacités des groupements et l'appui au développement des AGR justifiés par une attestation de bonne exécution de projet de renforcement de capacité ; et
 - G. Avoir au moins deux 2 expériences dans l'appui au développement de la finance inclusive, notamment dans le domaine du développement de la microfinance communautaire justifiées par une attestation de bonne exécution de projet d'appui au développement de la microfinance ; et
 - H. Avoir au moins eu à gérer deux projets d'une valeur d'au moins 80% demandé du montant du budget demandé ces dix dernières années justifiées par les attestations de bonne exécution ou à défaut les conventions de financement.

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.

Le demandeur peut agir soit individuellement, soit avec un codemandeur maximum.

- (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 aucune de ces situations et qu'ils seront en mesure de fournir les documents justificatifs suivants :

- Le document justifiant que le demandeur et le codemandeur(s) sont en règle en matière de paiement des cotisations sociales datant de moins de 3 mois,
- Le document justifiant que le demandeur et le codemandeur (s) sont en règle en matière de paiement des impôts et taxes datant de moins de 3 mois,
- L'extrait de casier judiciaire au nom de la personne désignée mandataire par le demandeur et le codemandeur, datant de moins de 3 mois.

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 (codemandeurs) et agit en leur nom, coordonne la mise en œuvre de l'action.

Codemandeur :

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 codemandeur doit satisfaire aux mêmes 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

Une action est un ensemble lisible et cohérent d'activités, conçues pour atteindre des objectifs particuliers dans un délai limité

Durée

La durée initiale prévue de l'action ne peut pas être inférieure à 36 mois ni excéder 42 mois (y compris la période de clôture de minimum 3mois).

Secteurs ou thèmes d'intervention

- Développement communautaire ;
- Sécurité alimentaire ;
- Finance inclusive ;
- Entreprenariat féminin ;
- Emplois des jeunes et des femmes

Groupes cibles

Groupement Féminin, Organisation des Producteurs (OP), Groupement d'Intérêt Economique (GIE) ? Groupement de Promotion Féminin (GPF).

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre dans le pays suivant : Sénégal

Dans les régions de Fatick (département de Foudiougne, Fatick), de Kaolack (département de Nioro et Kaolack)) et de Kaffrine (département Kaffrine, Birkelane, Kougheul et Malém Hodar) et region de Tambacounda (département de Koupentoum et Tambacounda).

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.

Elles doivent pour ce faire :

1. Viser l'amélioration de l'accès aux facteurs de production et de transformation des céréales et du niébé pour les organisations paysannes ;
2. Viser le renforcement des groupements féminins/mixtes dans l'organisation et la gestion de groupement, la création et le fonctionnement d'une AVEC, la mise en œuvre et la gestion d'activité génératrice de revenus ;

3. Viser l'accompagnement des groupements dans l'accès au financement pour le renforcement ou la diversification de leurs activités génératrices de revenus dans le but de renforcer la résilience et la sécurité alimentaire de ces derniers, etc. ;
4. Viser la mobilisation communautaire et à renforcer la cohésion des groupes cibles et encourager les activités collectives ;
5. Stimuler la concertation locale et les relations professionnelles entre les parties prenantes,
6. Viser la performance des AVEC par la mise en place d'un système de récompenses des meilleures AVEC.

Les types d'action suivants ne sont pas recevables :

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

Types d'activité

La liste ci-dessous qui donne les activités par résultat est indicative et non-exhaustive :

Résultat 1 : 300 AVEC regroupant les producteurs et transformateurs de céréales et Niébé sont mis en place ;

- ✓ Diagnostic des GIE et des AVEC existantes ;
- ✓ Information des autorités sur la mise en place des AVEC ;
- ✓ Sensibilisation sur l'utilité des AVEC ;
- ✓ Formation à la création et au fonctionnement des AVEC ;
- ✓ Installation de nouvelles AVEC ;
- ✓ Redynamisation des AVEC existantes ;
- ✓ Formation des dirigeants des AVEC ;
- ✓ Animation et Appui conseil des AVEC ;
- ✓ Orienter les AVEC pour faciliter l'accès aux facteurs de production et à la petite transformation rurale.
- ✓ Appuyer les membres dans l'identification et la quantification des besoins en intrants ;
- ✓ Accompagner les groupements dans l'identification des besoins en matières premières pour la transformation ;
- ✓ Mise en relation avec les fournisseurs d'intrants, de matières premières pour la transformation (les OP)
- ✓ Organiser la sélection des AVEC à primer : Définir critères de participation des AVEC, les critères de sélection, mettre en place comité d'évaluation et organiser la communication autour de ce concours. Le demandeur devra définir dans sa proposition comment le concours sera organisé.
- ✓ Organiser pour au moins 2 cycles sur la durée totale du projet des journées de récompense aux 3 meilleures AVEC par commune bénéficiaires du projet (au moins 60 AVEC à primer). L'objectif est d'inciter les AVEC à utiliser leurs fonds pour

acheter des intrants ou matières premières de transformation. Les prix seront donnés en nature sous formes d'intrants ou matières premières de transformation. La valeur des prix en nature ne devra pas dépasser respectivement 150, 300 et 450 EUR (3e, 2e et 1er).

Résultat 2 : Les capacités technico-financières et de gouvernance des AVEC sont renforcées pour le développement d'AGR et la diversification des AGR ;

a) Mise en place et gestion des activités génératrices de revenu

- ✓ Appui des AVEC dans l'identification d'activités génératrices de revenu (AGR) ;
- ✓ Renforcement de capacité des membres des AVEC sur différents thématiques pour le développement et la diversification des AGR ;
- ✓ Formation sur la gestion et la maîtrise technique des AGR ;
- ✓ Coaching de proximité sur les AGR développées, par l'AVEC ;
- ✓ Appui dans l'approvisionnement en intrants et matériels de production (semences, fertilisant, matières premières pour les transformateurs) ;
- ✓ Appui dans la commercialisation des produits des AGR ;
- ✓ Formation sur les techniques de marketing pour la commercialisation des produits issus des AGR.

b) Renforcement de capacité en gestion administrative et financière

- ✓ Formation en gestion administrative et financière des membres des AVEC ;
- ✓ Mise à disposition des AVEC d'outils de gestion administrative et financière ;
- ✓ Formation des membres sur le suivi financier des activités ;

c) Renforcement de capacité en gouvernance

- ✓ Formation des AVEC sur la bonne gouvernance ;
- ✓ Mise en place d'outils de bonne gouvernance au sein des AVEC ;

d) Renforcement des groupements existants

- ✓ Sensibilisation sur la mise en place d'un groupement ;
- ✓ Diagnostic des groupements existants ;
- ✓ Elaboration d'un plan de renforcement de capacités et mise œuvre du plan de renforcement de capacités / accompagnement de groupements en gouvernance, gestion, leadership... ;
- ✓ Appui à la redynamisation et à la professionnalisation des groupements (élaboration de règlement intérieurs, charte de gestion, organisation d'AG et d'élection, réunions, etc.) ;
- ✓ Formation des membres sur les rôles et responsabilités ;

Résultat 3 : Un système de digitalisation des données pour renforcer la sécurité des épargnes issues des AVEC est mis en place et fonctionnel

- ✓ Achat de tablette pour la collecte des données ;
- ✓ Mise en place d'un système digital ;
- ✓ Formation des agents de terrain sur le système digital ;
- ✓ Collecte des données via les tablettes.

Résultat 4 : Les AVEC développent des relations d'affaires avec les institutions de microfinance

- ✓ Accompagnement des AVEC dans l'accès au financement, mise en relation avec des institutions financières ;

- ✓ Appui à l'élaboration et à la mise en œuvre des conventions locales ;
- ✓ Coaching des groupements ;
- ✓ Appui dans le suivi des investissements ;

Résultat 5 : La solidarité entre les membres des AVEC est renforcée via la promotion des initiatives solidaires

- ✓ Mettre en œuvre des initiatives de renforcement de la solidarité et de la cohésion sociale

Subvention à des sous-bénéficiaires²

Les demandeurs ne peuvent pas proposer des subventions à des sous-bénéficiaires.

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement par l'Union Européenne. Le bénéficiaire-contractant mentionne toujours l'**Union Européenne** » 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 par lot dans le cadre du présent appel à propositions.

Le demandeur ne peut pas se voir attribuer plus d'une convention de subsides par lot 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 par lot dans le cadre du présent appel à propositions.

Un codemandeur ne peut pas se voir attribuer plus d'une convention de subsides par lot au titre du présent appel à propositions.

2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?

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

Le remboursement des coûts éligibles peut être basé sur une des formes suivantes, ou toute combinaison de celles-ci :

- ✓ Les coûts directs (coûts de gestion et coûts opérationnels) effectivement supportés par le bénéficiaire-contractant ;
- ✓ Pour être éligibles aux fins de l'appel à propositions, les coûts doivent respecter les conditions prévues à l'article 4 du modèle de Convention de Subsides (voir annexe E des présentes lignes directrices).
- ✓ Les coûts de structure : ceux-ci sont de maximum 7% du montant total des coûts opérationnels (en aucun cas supérieur à 7%)

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

- ✓ 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 consultance 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 subventions à des sous bénéficiaires ;

17° Les primes salariales³.

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 **15 %** 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 :

³ Une prime doit être comprise comme le paiement d'un « bonus » déclenché par la participation d'un membre du personnel à l'action financée par Enabel ou qui est lié de quelque manière que ce soit à la performance de la personne dans l'action ou à la performance de l'action elle-même. Ce n'est pas un coût éligible. Cependant, il existe des paiements qui pourraient être appelés de la même manière et qui pourraient toujours être considérés comme faisant partie du package salarial normal et donc éligibles (c'est-à-dire des parties variables du salaire). Ces paiements doivent être payés indépendamment de la participation du membre du personnel à l'action financée par Enabel.

1. Les statuts ou articles d'association du demandeur et des éventuels codemandeurs
2. Un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur relatifs au dernier exercice financier disponible lorsque le montant total des subsides demandés est supérieur à 200 000 EUR (pas applicable aux demandeurs publics). Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre un rapport d'audit externe.
3. Une copie des états financiers les plus récents du demandeur (compte de résultat et bilan du dernier exercice clos)⁴. Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre la copie de leurs états financiers.
4. La fiche d'entité légale (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c'est-à-dire le demandeur et chacun des éventuels codemandeurs), accompagnée des documents justificatifs demandés.

2.2.2. Où et comment envoyer la note conceptuelle ?

La note conceptuelle doit être soumise en un original et **3** copies en format A4, reliés séparément.

Une version électronique de la note conceptuelle doit également être fournie. Une clé USB contenant la note conceptuelle en format électronique sera placée, avec la version papier, dans une enveloppe scellée selon les indications figurant ci-dessous. Le fichier électronique doit être exactement **identique** à la version papier jointe.

Lorsque des demandeurs envoient plusieurs notes conceptuelles (si cela est autorisé dans les lignes directrices de l'appel à propositions en question), chacune d'elles doit être envoyée séparément.

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

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

Adresse postale

52 SOTRAC MERMOZ
Dakar Sénégal
A l'attention de Mariame Cissé
Experte en contractualisation et administration

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

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 13/01/2025 à 14h00 de Dakar 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 en ligne via le lien à obtenir en s'adressant à : mariame.cisse@enabel.be avec en cc rama.ndiaye@enabel.be et bassirou.sarr@enabel.be le **13 décembre 2024 à 9h30' de Dakar.**

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

Adresse de courrier électronique : à mariame.cisse@enabel.be avec en cc rama.ndiaye@enabel.be et bassirou.sarr@enabel.be

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

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

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

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

2.2.5. Propositions

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

Les éléments énoncés dans la note conceptuelle ne peuvent pas être modifiés par le demandeur dans la proposition. La contribution belge indiquée dans la proposition ne peut s'écarter de plus de **15%** par rapport à l'estimation initiale de la note conceptuelle et les montants minimaux et

maximaux, tels qu'indiqués dans la section 1.3 des présentes lignes directrices, doivent être respectés.

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

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

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

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

Les propositions manuscrites ne seront pas acceptées.

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

2.2.6. Où et comment envoyer les propositions ?

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

Adresse postale :

52 SOTRAC MERMOZ

Dakar Sénégal

A l'attention de Mariame Cissé

Experte en contractualisation et administration

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

Les propositions doivent être soumises en un original et **3 copies** en format A4, reliées séparément. La proposition, le budget et le cadre logique doivent également être fournis sous format électronique (clé USB). Le fichier électronique doit contenir **exactement la même proposition** que la version papier fournie.

Lorsque les demandeurs présentent plusieurs propositions (si les lignes directrices de l'appel à propositions l'autorisent), chacune d'elles doit être envoyée séparément.

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

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

2.2.7. Date limite de soumission des propositions

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

2.2.8. Autres renseignements sur les propositions

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

Adresse de courrier électronique : mariame.cisse@enabel.be avec en cc rama.ndiaye@enabel.be et bassirou.sarr@enabel.be

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

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

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

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

2.3. ÉVALUATION ET SÉLECTION DES DEMANDE

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

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

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

Les éléments suivants seront examinés :

Ouverture :

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

Vérification administrative et de la recevabilité

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

Evaluation

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

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

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

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

En premier lieu, seules les notes conceptuelles ayant atteint un score d'au moins 30 points seront pris 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 300 % du budget disponible pour le présent appel à propositions.

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

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

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

Les éléments suivants seront examinés :

Ouverture :

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

Vérification administrative et de la recevabilité

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

Evaluation

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

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

Les critères de sélection visent à assurer que les demandeurs :

- Disposent de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leur activité tout au long de l'action proposée et, si nécessaire, pour participer à son financement ;
- Disposent de la capacité de gestion et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée.

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

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

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

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

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.

Sélection

A la fin de l'étape 2 le tableau d'attribution sera considéré comme définitif. Il reprend l'ensemble des propositions sélectionnées d'après leur score et dans les limites des fonds disponibles.

Attention les demandeurs éventuellement repêchés dans la liste de réserve ultérieurement, si des fonds supplémentaires deviennent disponibles, devront eux aussi passer l'étape 2 décrite plus haut.

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.

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 jour ouvrable. Alternativement ou en cas de réponse considérée non-satisfaisante par le demandeur, ce dernier pourra s'adresser au Directeur Operations compétent au siège, via la mailbox complaints@enabel.be.

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

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

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

2.4.2. Calendrier indicatif

	Date	Heure*
Réunion d'information en ligne	13/12/2024	09h30 (heure de Dakar)
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante	20/12/2024	17h00 (heure de Dakar)
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	27/12/2024	16h00(heure de Dakar)
Date limite de soumission des notes conceptuelles ;	13/01/2025	14h00 (heure de Dakar)
Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (étape 1)	29/01/2025	-
Invitations à soumettre les propositions	29/01/2025	-
Date limite de soumission des propositions	03/03/2025 (<i>à confirmer dans l'invitation</i>)	14h00 (heure de Dakar)
Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))	14/03/2025	

Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion	Date (max 15 jours après la demande)	
Analyse organisationnelle des demandeurs dont la proposition a été présélectionnée.	25/03/2025	-
Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée	15/04/2025	-
Signature de la convention de subsides par le bénéficiaire contractant	Au plus tard 15 jours après notification de l'octroi	-

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

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

2.5. CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRÈS LA DÉCISION DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE D'ATTRIBUTION DES SUBSIDES

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

2.5.1. Contrats de mise en œuvre

Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite la passation de marchés par le/les bénéficiaire(s)-contractant(s) le marché doit être attribué conformément :

à l'annexe VIII du modèle de convention de subsides pour les bénéficiaires contractants de nature privée.

Pour les bénéficiaires-contractants privés, il n'est pas permis de sous-traiter ou sous-contracter l'ensemble d'une action au moyen d'un marché. De plus, le budget de chaque marché financé au moyen du subside octroyé ne peut correspondre qu'à une part limitée du montant total du subside.]

2.5.2. Compte bancaire distinct

Au cas où un subside lui est octroyé, le bénéficiaire-contractant ouvre obligatoirement un compte bancaire distinct (ou un sous- compte distinct permettant d'identifier les fonds reçus). Ce compte sera ouvert en euros, si cette possibilité existe dans le pays.

Ce compte ou sous-compte doit permettre :

- D'identifier les fonds versés par Enabel ;
- D'identifier et de suivre les opérations effectuées avec des tiers ;
- De faire la distinction entre les opérations, effectuées au titre de la présente convention, et des autres opérations.

La fiche d'identification financière (annexe VI de la Convention de Subsidés) relative à ce compte bancaire distinct, certifiée par la banque⁵, sera transmise par le bénéficiaire contractant à Enabel, en même temps que les exemplaires signés de la Convention de Subsidés, après qu'il ait été notifié de la décision d'octroi.

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

2.5.3. Traitement des données à caractère personnel.

Enabel s'engage à traiter les données à caractère personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel à proposition avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

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

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

Pour plus d'information à ce sujet, veuillez consulter la déclaration de confidentialité d'Enabel, au lien suivant : <https://www.enabel.be/fr/content/title-1>

2.5.4. Transparence.

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

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

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) (PRIVÉE OU PUBLIQUE, À DÉTERMINER)

DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE E : MODÈLE DE CONVENTION DE SUBSIDES

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

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

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

ANNEXE G : TAUX D'INDEMNITÉS JOURNALIÈRES (PER DIEM) : taux en vigueur à la représentation Sénégal

ANNEXE H : GUIDE PREPARATION BUDGET ET RAPPORTAGE