

BURKINA FASO

Autorité contractante : ENABEL

Appel à propositions dans le cadre de l'intervention : Contribution à la résilience du système de santé par le renforcement de l'accessibilité, de l'adaptabilité, de l'inclusivité et de la qualité des services de santé pour les populations de la Boucle du Mouhoun.

Lignes directrices à l'intention des demandeurs :

Accompagnement et renforcement des capacités des initiatives locales existantes en matière de prévention et de prise en charge de VBG.

Référence : **BFA23002- 10023**

Date limite de soumission des notes conceptuelles : **10 février 2025**

Date limite de soumission des propositions : Ultérieurement

Avertissement

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

Table des matières

1	ACCOMPAGNEMENT ET RENFORCEMENT DES CAPACITES DES INITIATIVES LOCALES EXISTENTES EN MATIERE DE PREVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DE VBG.....	3
1.1	Contexte	3
1.2	Objectifs de l'Appel à Propositions et Résultats attendus.....	4
1.3	Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante	7
2	REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL À PROPOSITIONS	7
2.1	Critères liés à la recevabilité	7
2.1.1	Recevabilité des demandeurs [demandeur et codemandeur(s)].....	8
2.1.2	Associés et contractants.....	11
2.1.3	Actions recevables : pour quelles actions une proposition peut-elle être présentée ?	11
2.1.4	Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?.....	15
2.2	Présentation de la demande et procédures à suivre	17
2.2.1	Contenu de la note conceptuelle.....	17
2.2.2	Où et comment envoyer la note conceptuelle ?	18
2.2.3	Date limite de soumission de la note conceptuelle	19
2.2.4	Autres renseignements sur la note conceptuelle	19
2.2.5	Propositions	20
2.2.6	Où et comment envoyer les propositions ?	21
2.2.7	Date limite de soumission des propositions	22
2.2.8	Autres renseignements sur les propositions	22
2.3	Évaluation et sélection des demandes	22
2.4	Notification de la décision de l'autorité contractante	25
2.4.1	Contenu de la décision	25
2.4.2	Calendrier indicatif.....	26
2.5	Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides	27
2.5.1	Contrats de mise en œuvre.....	28
2.5.2	Compte bancaire distinct.....	28
2.5.3	Traitement des données à caractère personnel	28
2.5.4	Transparence.....	29
3	LISTE DES ANNEXES	30

1 ACCOMPAGNEMENT ET RENFORCEMENT DES CAPACITES DES INITIATIVES LOCALES EXISTENTES EN MATIERE DE PREVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DE VIOLENCES BASEES SUR LE GENRE

1.1 CONTEXTE

Enabel, l'agence belge de développement est en charge de la mise en œuvre de la coopération gouvernementale entre le Burkina Faso et la Belgique. Enabel agit également à travers plusieurs programmes financés par l'Union Européenne et exécutés en étroite collaboration avec les autorités locales et les partenaires locaux et internationaux. Ainsi, Enabel met en œuvre un projet sur la résilience du système de santé dans la région de la Boucle du Mouhoun.

Pour Enabel, il s'agit de développer une intervention de santé communautaire portant sur la thématique de la Santé et des Droits Sexuels et Reproductifs (SDSR). Prévu pour une durée de quatre (04) ans, de janvier 2024 à décembre 2027, et s'articulant autour d'une approche territoriale intégrée, une approche basée sur les droits humains et une approche transformatrice de genre, le projet "Lasso Santé" vise, de façon globale, à **« Contribuer à la résilience du système de santé par le renforcement de l'accessibilité, de l'adaptabilité, de l'inclusivité et de la qualité des services de santé pour les populations de la Boucle du Mouhoun »**.

Une attention particulière est accordée à la protection des personnes déplacées internes (PDI) et des population hôtes (enfants, hommes, femmes et jeunes) ainsi que des autres groupes vulnérables qui sont affectées par la crise. D'autres thèmes, tels que la digitalisation, l'approche nexus, le travail décent, l'innovation, l'approche de bonne gouvernance, ne sont pas en reste dans l'exécution du programme.

L'intervention prévoit l'atteinte de deux objectifs spécifiques et de six (06) résultats qui y sont reliés à travers la mise en œuvre des actions identifiées.

Objectif Spécifique 1 : Renforcer l'accès et la qualité des services de santé, y compris de santé et droits sexuels et reproductifs, inclusifs et adaptés aux besoins spécifiques des communautés et acteurs-rices du territoire.

- **Résultat 1.1** : L'accès inclusif et équitable aux services de santé, droits sexuels et reproductifs, pour les populations déplacées, les populations hôtes et autres groupes vulnérables est renforcé.
- **Résultat 1.2** : Des services accessibles, inclusifs, intégrés et de qualité pour la prévention et la prise en charge holistique des violences basées sur le genre répondant aux besoins en particulier des femmes, les filles, groupes vulnérables ainsi que les PDI sont rendus disponibles.

- **Résultat 1.3** : La demande de services est stimulée grâce à l'émergence de pratiques innovantes adaptées au contexte socio culturel, sécuritaire et des méthodes de sensibilisation participative favorisant le changement de comportement des membres des communautés de manière inclusives.

Objectif Spécifique 2 : Contribuer à rendre le système de santé et la fourniture de services de santé plus efficaces, flexibles et efficaces à travers des mécanismes de coordination et de gouvernance locale inclusifs, participatifs renforcés.

- **Résultat 2.1** : Un système communautaire résilient est renforcé et contribue à la mise en place de réponses participatives, inclusives et durables en matière de santé.
- **Résultat 2.2** : La gestion des services de santé et les capacités de monitoring des fragilités et vulnérabilités sont renforcées pour permettre l'anticipation de la prise en charge, la réponse d'urgence et l'organisation des services de santé inclusifs à plus long terme.
- **Résultat 2.3** : Le management du système de santé à travers la digitalisation est amélioré.

La collaboration avec l'organisation contractante s'inscrira dans le cadre de l'atteinte de l'**objectif spécifique 1** à travers le **résultat 1.2** qui est de mettre en œuvre des actions **d'accompagnement et de renforcement de capacités des initiatives locales existantes en matière de prévention et de prise en charge de VBG** à savoir notamment les cellules villageoises de veille pour la prévention, l'alerte et de référencement des cas de VBG ainsi que le renseignement des données, les familles d'accueil, les radios communautaires, les actions du leadership communautaire (coutumiers, religieux, communicateurs·rices traditionnel·les, associations féminines, etc.) en la matière.

1.2 OBJECTIFS DE L'APPEL A PROPOSITIONS ET RESULTATS ATTENDUS

L'objectif du présent appel à propositions est de permettre l'accès des femmes, des filles, des groupes vulnérables ainsi que les PDI aux services de santé inclusifs, intégrés et de qualité et la prise en charge holistique pour la prévention et la lutte contre des violences basées sur le genre dans la zone d'intervention du projet.

Indicateur 1 : *Nombre de personnes âgées de 15 ans et plus victimes de violences physiques, sexuelles ou psychologiques ayant reçu un soutien qualifié (médical, psychologique, juridique et/ou réinsertion sociale) (Cible : 210 personnes dont 200 femmes, 10 hommes).*

Indicateur 2 : *nombre de personnes au sein des communautés transformées par les actions de sensibilisation (jouant un rôle modèle au sein de leurs communautés) (cible : au moins 85)*

Les résultats attendus sont :

Résultat 1.1: Des services sont disponibles et accessibles au niveau communautaire au profit des femmes, des filles ainsi que les PDI pour la prévention des violences basées sur le genre

Dans les zones où les VBG sont un défi, il s'agira de développer et renforcer les capacités techniques et organisationnelles des cellules villageoises de veille, des familles d'accueil et autres mécanismes endogènes existants pour améliorer leur couverture, leur efficacité et leur dynamisme dans la prévention des violences basées sur le genre. Certaines zones comme la gare de Boromo seront à prioriser avec des initiatives telles que la mise en place d'un réseau de transporteurs ou de vendeuses de la gare routière « Mères conseillères ou mères protectrices » pour la prévention des VBG. Une analyse diagnostic rapide, incluant l'aspect des inégalités de genre et visant à déterminer les besoins spécifiques des femmes, des hommes, des jeunes et des PDI, ainsi que l'existence de mécanismes endogènes, devra être menée en amont de l'action afin de mieux identifier ou d'adapter les activités à mettre en œuvre.

L'opérationnalisation de ce résultat devra se faire en collaboration avec les services techniques de la région (Direction Régionale en charge du Genre et les Directions Provinciales en charge du Genre du Mouhoun et des Balé, Direction Régionale de la Santé et les Districts Sanitaires de Dédougou et Boromo). L'ensemble du processus au compte de ce résultat devra être, inclusif intégrant l'approche transformatrice genre et les principes des droits humains. En d'autres termes, il faudra veiller à ce que les femmes aient un rôle central dans la prise de décision, et à sensibiliser les communautés aux normes d'égalité de genre et de respect des droits fondamentaux. Une approche utilisant la masculinité positive à travers les rôles modèles avec les hommes comme ambassadeurs contre les VBG est encouragée.

Au compte de ce résultat, il est attendu une capitalisation des approches développées (au moins une capitalisation par initiative mise en œuvre). Cette activité de capitalisation impliquera toutes les parties prenantes. Le prestataire pourra valoriser les résultats par différents canaux (capsules vidéo, brochure, rapports de capitalisation).

Indicateur 1.1.1: *Nombre de nouvelles cellules villageoises de veille mises en place et fonctionnelles (cible :85).*

Indicateur 1.1.2 : *Nombre de nouvelles familles d'accueil mises en place et ayant les capacités d'accueillir des survivantes de VBG (cible : 15).*

Résultat 1.2 : Le leadership communautaire (les leaders coutumiers, religieux, les coordinations féminines, les associations de jeunes et les comités de village) est engagé et activement impliqué dans la lutte contre les VBG et le soutien aux survivants-es.

L'atteinte de ce résultat passera par une sensibilisation des leaders communautaires aux normes d'égalité de genre et aux droits humains afin de changer les normes en faveur de l'abandon des VBG ainsi qu'un changement de comportements au sein de leurs communautés. Ces leaders doivent être capables pour jouer un rôle de **modèles et d'agents de changement**, en menant des actions de sensibilisation et en mobilisant la communauté pour prévenir les VBG. Leur participation active et inclusive dans l'encadrement des structures locales de coordination, telles que les cellules villageoises de veille, les familles d'accueil ainsi que toutes les autres initiatives endogènes accompagnées est indispensable pour garantir que la lutte contre les VBG soit une priorité collective et intégrée dans les pratiques culturelles et religieuses locales.

Au compte de ce résultat, il est attendu une capitalisation des approches développées (au moins une capitalisation par initiative mise en œuvre). Cette activité de capitalisation impliquera toutes les parties prenantes. Le prestataire pourra valoriser les résultats par différents canaux (capsules vidéo, brochure, rapports de capitalisation).

Indicateur 1.2.1: *Nombre de leaders communautaires engagés dans la lutte contre les VBG (Cible : 17).*

Indicateur 1.2.2 : *Pourcentage d'approches développées et implémentées ayant fait l'objet de capitalisation (Cible : 80%).*

Résultat 1.3 : Des femmes, des filles ainsi que les PDI victimes de VBG sont prises en charge

Il est question de renforcer les capacités techniques et organisationnelles des entités identifiées au niveau du résultat 1 (cellules villageoises de veille, familles d'accueil et autres mécanismes endogènes existants) à mieux assurer la détection, l'alerte, le référencement, la prise en charge ainsi que la réinsertion sociale des survivant-e-s de VBG.

L'opérationnalisation de ce résultat devra également se faire en collaboration avec les services techniques de la région (Direction Régionale en charge du Genre et les

Directions Provinciales en charge du Genre du Mouhoun et des Balé, Direction Régionale de la Santé et les Districts Sanitaires de Dédougou et Boromo).

Au compte de ce résultat, il est attendu une capitalisation des approches développées (au moins une capitalisation par initiative mise en œuvre). Cette activité de capitalisation impliquera toutes les parties prenantes. Le prestataire pourra valoriser les résultats par différents canaux (capsules vidéo, brochure, rapports de capitalisation).

Indicateur 1.3.1 : *Nombre de survivants.es de VBG référés.es et pris.es en charge par les structures locales (Cible : 350 personnes dont 300 femmes et 50 hommes).*

Indicateur 1.3.2 : *Nombre de survivant.e-s pris.e-s en charge par les familles d'accueil (cible : 30).*

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

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à 100.000 EUR. 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 : 90.000 EUR

Montant maximum : 100.000 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 propositions.

2 REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL À PROPOSITIONS

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

2.1 CRITERES LIES A LA RECEVABILITE

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

(1) Les acteurs :

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

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

(2) Les actions :

Les actions pouvant bénéficier de subsides (2.1.3).

(3) Les coûts :

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

2.1.1 Recevabilité des demandeurs [demandeur et codemandeur(s)]

Demandeur

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

- Être une association ou une fondation, ou une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire ou encore une organisation internationale intergouvernementale ;
- Être établi ou représenté au Burkina Faso ;
- 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 ;
- Avoir un mandat ou une mission en adéquation avec l'objet du présent appel à propositions ;
- Pouvoir justifier d'expériences précédentes de 02 ans au moins avec un bailleur de fonds international en lien avec les thématiques de santé et droits sexuels et reproductifs (SDSR) ou spécifiquement de violence basée sur le genre (VBG) ;
- Avoir déjà géré un contrat équivalent à 50% du montant demandé (une attestation de bonne fin signée par le bailleur est requise et en constituera la preuve) ;
- Disposer d'états financiers certifiés par un organisme indépendant (auditeur ou commissaire aux comptes). Ces états ne peuvent pas remonter à plus de 2 ans.

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

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

À la 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 :

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

Pour ce faire, le demandeur en soumettant sa demande doit apporter la preuve de sa situation de non-exclusion. Les documents à fournir sont :

- Le casier judiciaire du premier responsable de la structure ;
- L'attestation de la situation fiscale de la structure,
- L'attestation de la situation CNSS de la structure ;
- Le document d'exemption de la non Faillite de la structure ;
- La déclaration sur honneur signée par le premier responsable de la structure.

N.B : Les ONG belges accréditées par la DGD voulant soumettre leurs demandes à cet appel à propositions ne sont pas soumises à cette disposition de situation de non-exclusion et ne sont donc pas tenues de fournir ces documents.

Si les 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. Il conçoit et coordonne la mise en œuvre de l'action.

Si le demandeur est une ONG internationale, il doit agir avec un/des codemandeur(s) qui est/sont des organisation(s) locale(s) intervenant dans le domaine de la santé et des droits sexuels et reproductifs conformément aux prescriptions ci-après.

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 (s) t sont éligibles au même titre que ceux encourus par le demandeur.

Le(s) codemandeur (s) doi (ven) t satisfaire aux conditions suivantes :

- Être une association ou une fondation, ou une personne morale de droit privé au niveau local dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire ;
- Être établi ou représenté au Burkina Faso ;
- Avoir un mandat ou une mission en adéquation avec l'objet du présent appel à propositions ;
- Pouvoir justifier d'expériences précédentes de 02 ans au moins en lien avec les thématiques de santé et droits sexuels et reproductifs ;
- Disposer d'états financiers certifiés par un organisme indépendant (auditeur ou commissaire aux comptes). Ces états ne peuvent pas remonter à plus de 2 ans.
- Justifier d'une présence dans la Région de la Boucle du Mouhoun au cours des deux dernières années précédentes ;
- Le(s) co-demandeur(s) doit (vent) apporter la preuve de leurs situations de non-exclusion et doivent par conséquent fournir les documents suivants :

- Le casier judiciaire du premier responsable de la structure ;
- L'attestation de la situation fiscale de la structure,
- L'attestation de la situation CNSS de la structure ;
- Le document d'exemption de la non Faillite de la structure ;
- La déclaration sur honneur signée par le premier responsable de la structure.

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

Si les subsides leur sont attribués, 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. Les contractants sont soumis aux règles de passation de marchés publics (si le bénéficiaire contractant est de nature public) ou aux règles énoncées à l'annexe VIII du modèle de convention de subsides (si le bénéficiaire contractant est de nature privée).

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

Définition

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

Durée

La durée initiale de l'action ne peut être inférieure à **18 mois ni excéder 20 mois**.

Secteurs ou thèmes

Les thématiques spécifiques auxquelles les actions doivent se rapporter :

- ✓ Santé et Droits Sexuels et Reproductifs,
- ✓ Violence basée sur le genre (VBG),
- ✓ Référencement des PDI et hôtes vers les services de prise en charge des VBG
- ✓ Gouvernance des mécanismes endogènes de lutte contre les VBG.

Groupes cibles

Les propositions devront cibler prioritairement les groupes suivants :

- Les initiatives locales communautaires endogènes des zones de l'intervention ;
- Les femmes, les jeunes et les hommes des communautés de déplacés internes (en priorité) et des communautés hôtes ;
- Les leaders communautaires (coutumiers, religieux, des coordinations des femmes, les mères éducatrices, des jeunes, etc).

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre dans la région de la Boucle du Mouhoun, plus précisément dans les districts sanitaires de Boromo et de Dédougou en respectant l'approche intégrée du territoire.

Types d'action

Les types d'action pouvant bénéficier d'un financement dans le cadre du présent appel à propositions sont ceux permettant l'accès des femmes, des filles, des groupes vulnérables ainsi que les PDI aux services de santé inclusifs, intégrés et de qualité et la prise en charge holistique pour la prévention et la lutte contre des violences basées sur le genre dans la zone d'intervention du projet.

Les types d'action suivants ne sont pas recevables :

- Actions consistant uniquement ou principalement à parrainer la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès;¹
- Actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation;

Types d'activité

Types d'activité pouvant bénéficier d'un financement dans le cadre du présent appel à propositions :

- Les activités de communication pour le changement de comportement ;
- Les activités de mobilisation sociale et communautaire ;
- Les activités de formations ;
- Les activités de référencement ;
- Les activités de renforcement de gouvernance communautaire ;
- Les activités de suivi supervision et d'évaluation;
- Les activités de capitalisation ;
- Les activités de redevabilité ;
- Les activités de communication et de visibilité.

Subvention à des sous-bénéficiaires^[OBJ]

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 maximum **10.000 Euros** par sous-bénéficiaire.

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

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

¹ C'est une bonne pratique de ne pas autoriser ces types d'actions. Néanmoins, quand elles sont spécifiquement recherchées par Enabel, elles peuvent être autorisées et donc supprimées de la liste des actions non recevables

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-bénéficiaires¹¹. 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 par l'Union Européenne². Le bénéficiaire-contractant mentionne toujours « **l'Union Européenne** » comme bailleur de fonds dans les communications publiques relatives à l'action subsidiée.

Nombre de demandes et de conventions de subsides par demandeur

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

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

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

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

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

2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?

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

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

- les coûts directs (coûts de gestion et coûts opérationnels) effectivement supportés par le bénéficiaire-contractant ;

Pour être éligibles aux fins de l'appel à propositions, les coûts doivent respecter les conditions prévues à l'article 4 du modèle de Convention de Subsides (voir annexe E des présentes lignes directrices).

- les coûts de structure : ceux-ci sont de maximum 7% du montant total des coûts opérationnels (en aucun cas supérieur à 7%).

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. Enabel peut recourir à un organisme externe pour estimer les coûts de structure réels d'une organisation.

Réserve pour imprévus

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

Apports en nature

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

Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- 1) les écritures comptables n'entraînant pas un décaissement ;
- 2) les provisions pour risques et charges, pertes, dettes ou dettes futures éventuelles ;
- 3) les dettes et les intérêts débiteurs ;
- 4) les créances douteuses ;
- 5) les pertes de change ;
- 6) les crédits à des tiers ;
- 7) les garanties et cautions, *(sauf si l'objectif de l'action est l'octroi de garantie)³*;
- 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 ;

³ Attention, les garanties ne peuvent être éligibles que si l'objectif de l'action est l'octroi de garanties et si cette action est prévue et décrite comme telle dans le document de portefeuille/projet approuvé.

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 sauf si autorisé en 2.1.3.

2.2 PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

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

2.2.1 Contenu de la note conceptuelle

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

Les demandeurs doivent soumettre leur note conceptuelle en français.

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

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

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

Les notes conceptuelles manuscrites ne seront pas acceptées.

Les annexes suivantes doivent être jointes à la note conceptuelle :

1. les statuts ou articles d'association du demandeur;

2. 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 ;
3. 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 ;
4. Plus les documents attestant la situation de non exclusion listés 2.1.1

2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle ?

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

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

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

L'enveloppe extérieure doit porter le **numéro de référence « BFA23002-10023 » et l'intitulé de l'appel à propositions « Accompagnement et de renforcement de capacités des initiatives locales existantes en matière de prévention et de prise en charge de VBG »**, la dénomination complète et l'adresse du demandeur, ainsi que la mention « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture ».

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

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

Agence belge de développement (Enabel)
Quartier zone du bois

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.

Ouagadougou, Burkina Faso

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

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 **10 février 2025 à 12h00** telle que prouvé par la date d'envoi, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception. Toute note conceptuelle soumise après la date et heure limites sera rejetée.

2.2.4 Autres renseignements sur la note conceptuelle

Une session d'information relative au présent appel à propositions sera organisée à Ouagadougou le **21 janvier 2025 à 10h00** à Agence belge de développement (Enabel) Quartier Zone du Bois (Maison en face de l'entrée de la Croix Rouge), Ouagadougou, Burkina Faso **avec une possibilité de participation en ligne pour ceux et celles qui ne pourront pas être sur place à Ouagadougou.**

Lien pour participer à la réunion d'information en ligne via Teams :

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NDZhMzc3ZjEtMjE1ZSoONTg4LWJjMjEtNGVkNTg2ZWIoOTU1%40thread.v2/o?context=%7b%22Tid%22%3a%228552ee09-2fab-421d-9ef7-664207bcf596%22%2c%22Oid%22%3a%223d4f311d-b064-46e4-bdb8-f21dcef7db7b%22%7d

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

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

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

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

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

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

2.2.5 Propositions

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

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

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

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

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

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

Les propositions manuscrites ne seront pas acceptées.

Il est à noter que seules la proposition et les annexes qui doivent être complétées (budget, cadre logique) seront évaluées. Il est par conséquent très important que ces

documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action. **Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.**

2.2.6 Où et comment envoyer les propositions ?

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

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

Agence belge de développement (Enabel)

Quartier zone du bois

Ouagadougou, Burkina Faso

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

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

Les propositions doivent être soumises en un (01) original 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 « BFA23002-10023 »** et l'intitulé de l'appel à propositions **« Accompagnement et de renforcement de capacités des initiatives locales existantes en matière de prévention et de prise en charge de VBG »**, la dénomination complète et l'adresse du demandeur, ainsi que la mention « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture ».

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

2.2.7 Date limite de soumission des propositions

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

2.2.8 Autres renseignements sur les propositions

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

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

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

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

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

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

2.3 ÉVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES

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

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

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

Les éléments suivants seront examinés :

Ouverture :

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

Vérification administrative et de la recevabilité

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

Evaluation

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

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

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

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

En premier lieu, seules les notes conceptuelles ayant atteint un score d'au moins 30 points seront prises en compte pour la présélection.

En second lieu, le nombre de notes conceptuelles sera réduit en tenant compte de leur rang dans la liste, au nombre de notes conceptuelles dont le montant cumulé total des contributions demandées est égal à 400 % du budget disponible pour le présent appel à propositions.

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

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

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

Les éléments suivants seront examinés :

Ouverture :

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

Vérification administrative et de la recevabilité

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

Evaluation

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

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

Les critères de sélection visent à assurer que les demandeurs :

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

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

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

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

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

Etape 2 : Les documents justificatifs relatifs aux motifs d'exclusion seront demandés aux demandeurs figurant dans le tableau d'attribution provisoire. En cas d'incapacité de fournir ces documents endéans les 15 jours, les propositions correspondantes ne seront pas retenues.

Etape 3 : Dans le cadre du processus d'évaluation, Enabel pourra demander 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 de l'étape 2 le tableau d'attribution sera considéré comme définitif. Il reprend l'ensemble des propositions sélectionnées d'après leur score et dans les limites des fonds disponibles.

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

2.4 NOTIFICATION DE LA DECISION DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

2.4.1 Contenu de la décision

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

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

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

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

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

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

2.4.2 Calendrier indicatif

	Date	Heure*
Réunion d'information (si nécessaire)	21 janvier 2025*	10h00
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante	21 janvier 2025*	-
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	31 janvier 2025*	-
Date limite de soumission des notes conceptuelles;	10 février 2025*	12h00
Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (étape 1)	Ultérieurement	-

Invitations à soumettre les propositions	Ultérieurement	-
Date limite de soumission des propositions	Ultérieurement	-
Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))	Ultérieurement	-
Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion	Ultérieurement	-
Analyse organisationnelle des demandeurs dont la proposition a été présélectionnée. (à insérer le cas échéant et si vraiment nécessaire)	Ultérieurement	-
Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée	Ultérieurement	-
Signature de la convention de subsides par le bénéficiaire contractant	Ultérieurement	-

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

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

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

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

2.5.1 Contrats de mise en œuvre

Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite la passation de marchés par le/les bénéficiaire(s)-contractant(s) le marché doit être attribué conformément à l'annexe VIII du modèle de convention de subsides pour les bénéficiaires contractants de nature privée.

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

2.5.2 Compte bancaire distinct

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

Ce compte ou sous-compte doit permettre :

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

La fiche d'identification financière (annexe VI de la Convention de Subsidés) relative à ce compte bancaire distinct, certifiée par la 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

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

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 A COMPLETER

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

ANNEXE B : BUDGET (FORMAT EXCEL) ;

ANNEXE C : CADRE LOGIQUE (FORMAT WORD) ;

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

DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE E : MODELE DE CONVENTION DE SUBSIDES :

Annexe III Modèle de demande de paiement ;

Annexe IV Modèle de transfert de propriété des actifs] ;

Annexe V Fiche d'entité légale (privée) ;

Annexe VI Fiche signalétique financier ;

Annexe VII Motifs d'exclusion ;

Annexe VIII Principes de marchés publics (bénéficiaire-contractant privé).

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

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