

**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.

**BFA2300211**

Lignes directrices à l'intention des demandeurs :

“ Renforcement des mécanismes communautaires existants” dans les districts sanitaires de Boromo et de Dédougou dans la Boucle du Mouhoun

Référence : **BFA 2300211- 10021**

Date limite de soumission des notes conceptuelles : **25/02/2025**

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

<b>1</b>	<b>RENFORCEMENT DES MECANISMES COMMUNAUTAIRES EXISTANTS</b>	
	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.	
1.1	Contexte .....	3
1.2	Objectifs de l'Appel à Propositions et Résultats attendus .....	4
1.3	Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante .....	6
<b>2</b>	<b>REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL À PROPOSITIONS .....</b>	<b>6</b>
2.1	Critères liés à la recevabilité .....	6
2.1.1	Recevabilité des demandeurs [demandeur et codemandeur(s)].....	6
2.1.2	Associés et contractants .....	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 .....	14
2.2.1	Contenu de la note conceptuelle .....	14
2.2.2	Où et comment envoyer la note conceptuelle ? .....	15
2.2.3	Date limite de soumission de la note conceptuelle .....	16
2.2.4	Autres renseignements sur la note conceptuelle .....	16
2.2.5	Propositions.....	17
2.2.6	Où et comment envoyer les propositions ? .....	17
2.2.7	Date limite de soumission des propositions .....	18
2.2.8	Autres renseignements sur les propositions.....	18
2.3	Évaluation et sélection des demandes .....	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 .....	24
2.5.3	Traitement des données à caractère personnel .....	24
2.5.4	Transparence .....	25
<b>3</b>	<b>LISTE DES ANNEXES .....</b>	<b>26</b>

## 1 RENFORCEMENT DES MECANISMES COMMUNAUTAIRES EXISTANTS

### 1.1 CONTEXTE ET JUSTIFICATION

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. 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 affectés par la crise. D'autres thèmes, tels que la digitalisation, l'approche nexus humanitaire-développement-paix, le travail décent, l'innovation, 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.

Cet appel à propositions s'inscrit dans le cadre de l'atteinte de l'objectif spécifique 2 à travers le résultat 2.1 qui est contribuer à un système communautaire résilient, renforcé et qui contribue à la mise en place des réponses participatives et durables en matière de santé. Il s'agit de renforcer les mécanismes communautaires existants, d'instaurer les réseaux inclusifs d'alerte précoce et de coordination au niveau communautaire et des territoires et d'impliquer, par des activités de mobilisation, de sensibilisation et de gestion communautaire, le leadership local dans les réponses.

## **1.2 OBJECTIFS DE L'APPEL A PROPOSITIONS ET RESULTATS ATTENDUS**

**Objectif global :** Contribuer à rendre les services de santé plus efficaces, flexibles et efficaces par des mécanismes de coordination et de gouvernance locale renforcés.

**Objectif spécifique 1 :** Un système communautaire résilient est renforcé et contribue à la mise en place des réponses participatives et durables en matière de santé.

Il est attendu que les propositions prévoient de collaborer étroitement avec les services déconcentrés de l'Etat dans la mise en œuvre de l'action (Direction Régionale de la Santé et les Districts Sanitaires de Dédougou et Boromo, Direction Régionale en charge du Genre et les Directions Provinciales en charge du Genre du Mouhoun et des Balé) et que les approches développées soient capitalisées.

### **Indicateurs :**

- Niveau de satisfaction (de 1 à 5) des communautés locales, en particulier des femmes et des jeunes, par rapport à la prise en compte de leurs besoins et préoccupations (Cible: 4) ;
- Niveau de satisfaction (de 1 à 5) des acteurs par rapport aux conclusions issues des cadres de concertation et de coordination (Cible : 4);
- Nombre de cadres de concertation appuyés qui ont intégré des PDI (Cible : au moins 5).

### **Les résultats attendus sont :**

**Résultat 1.1:** Un système communautaire résilient est renforcé et contribue à la mise en place des réponses participatives et durables en matière de santé.

L'atteinte de ce résultat passe premièrement par l'appui au fonctionnement des cellules de veille citoyenne (notamment pour leur suivi de la qualité et gratuité effective de certains soins) et l'appui à la formation des membres des COGES (Comité de Gestion) des formations sanitaires. Ces cellules de veille citoyenne pourraient être des cellules de santé et/ou des organisations de la société civile.

### **Indicateurs:**

- Nombre de cellules de veille citoyenne appuyées (Cible: 10 cellules par district sanitaire) ;
- Nombre de membres des Comités de Gestion (COGES) des formations sanitaires formés (Cible : au moins 6 COGES par district sanitaire) ;
- Nombre de cadres de dialogue inclusifs organisés (Cible : 10 par district sanitaire) ;
- Pourcentage de femmes qui intègrent les cellules de veille citoyenne (cible : 50%) ;
- Nombre de mécanismes communautaires (autres que COGES) appuyés (Cible : au moins 1 mécanisme dans 6 villages).

**Résultat 1.2:** Instaurer les réseaux inclusifs d'alerte précoce et de coordination au niveau communautaire et des territoires. Les besoins des personnes les plus vulnérables sont pris en compte et les communautés locales font face aux bouleversements (économiques, sociaux, sécuritaires, sanitaires) grâce à la mise en place de réseaux inclusifs d'alerte précoce et de coordination instaurés au niveau communautaire et des territoires.

### **Indicateurs :**

- Description qualitative des signalements réalisés et de leur réponse pendant la durée du projet (indicateur qualitatif) ;
- Pourcentage de femmes qui intègrent les réseaux d'alerte précoce (Cible : 50%) ;
- Nombre de réunions tenues dans le cadre de la concertation et de la coordination des acteurs au niveau régional (Cible : 3).

**A titre informatif, pendant la mise en œuvre de cette action, il est envisagé qu'une intervention de recherche-action portant sur l'implication du leadership local pour la prise en compte des besoins des communautés locales, en collaboration avec une université belge, soit intégrée.**

### **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 190.000 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 : 150.000 EUR
- Montant maximum : 190.000 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).

<b>2.1.1 Recevabilité des demandeurs [demandeur et codemandeur(s)]</b>
--

#### **Demandeur**

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

- Être une association, une Organisation Non Gouvernementale (ONG) ou une fondation ;
- 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 gouvernance communautaire en santé ;
- Avoir déjà géré un subside équivalent à au moins 50% du montant demandé (une attestation de bonne fin signée par le (s) bailleur(s) 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 pas 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

légal 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 (lors de la phase 2) 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 un **bénéficiaire-contractant** tel qu'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) doit (ven) t satisfaire aux conditions suivantes :

- Être une association, une Organisation Non Gouvernementale (ONG) ou une fondation ;
- 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 gouvernance communautaire en santé ;



- Justifier d'une présence dans la Région de la Boucle du Mouhoun, la Région des Hauts Bassins ou dans la Région du Centre Ouest au cours des trois dernières années précédentes ;
- Le(s) co-demandeur(s) doit (vent) apporter la preuve de leur situation 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 subside.

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 de « mandat »:

#### Associés

D'autres organisations peuvent être associées à l'action. Les associés participent effectivement à l'action, mais ne peuvent prétendre à bénéficier 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 **20 mois ni excéder 24 mois**.

Une période de clôture supplémentaire de 2 à 3 mois en complément de la période opérationnelle sera prévue.

#### Secteurs ou thèmes

Les thématiques spécifiques auxquelles les actions doivent se rapporter :

- ✓ Gouvernance communautaire en santé,
- ✓ Participation communautaire,
- ✓ Inclusion des femmes, des jeunes, des personnes déplacées internes
- ✓ Gouvernance des mécanismes endogènes de lutte contre les VBG.

#### Groupes cibles

Les demandes devront cibler prioritairement les groupes de personnes 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 de renforcer un système communautaire résilient et contribuant à la mise en place des réponses participatives et durables en matière de santé.

Les types d'action suivants ne sont pas recevables :

- Actions consistantes uniquement ou principalement à parrainer la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès ;<sup>1</sup>
- Actions consistantes uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation.

### Types d'activité éligibles

Les types d'activités pouvant bénéficier d'un financement dans le cadre du présent appel à propositions sont principalement:

- Les activités de communication pour le changement de comportement ;
- Les activités de mobilisation sociale et communautaire ;
- Les activités de formations ;
- Les activités de gestion de projet : suivi, évaluation et de communication/de visibilité/capitalisation.

### Subvention à des sous-bénéficiaires

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

Le montant maximum de ces subventions est de **60.000 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. 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 ;

---

<sup>1</sup> 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

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 ;
9. le fait que dans tous les cas, un seul rang de sous-bénéficiaires est autorisé. Les sous-bénéficiaires ne peuvent jamais utiliser les subventions reçues pour allouer des subventions à un deuxième rang de sous-bénéficiaires ;
10. 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 Européenne<sup>2</sup>. Le bénéficiaire-contractant mentionne toujours « **l'Union Européenne** »<sup>2</sup> 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 subside 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 subside au titre du présent appel à propositions.

---

<sup>2</sup> Ou autre bailleur le cas échéant

#### 2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?

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

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

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

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

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

Les coûts de structure sont calculés sur la base de dépenses réelles. Une fois acceptés les coûts de structure sont forfaitaires et ne doivent pas être justifiés. Enabel peut recourir à un organisme externe pour estimer les coûts de structure réelle 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 gratuitement 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*)<sup>3</sup>;
- 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 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.

---

<sup>3</sup> 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.

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

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

Les notes conceptuelles manuscrites ne seront pas acceptées.

Les annexes suivantes doivent être jointes à la note conceptuelle :

1. les statuts ou articles d'association du demandeur et des éventuels codemandeurs ;
2. un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur relatifs au dernier exercice financier disponible lorsque le montant total des subsides demandés est supérieur à 200.000 EUR (pas applicable aux bénéficiaires-contractants de nature publique). Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre un rapport d'audit externe ;
3. une copie des états financiers les plus récents du demandeur (compte de résultat et bilan du dernier exercice clos)<sup>4</sup>. Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre la copie de leurs états financiers ;
4. la fiche d'entité légale (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c'est-à-dire le demandeur et chacun des éventuels codemandeurs), accompagnée des documents justificatifs demandés ;
5. 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 (01) original en format A4, relié.

L'enveloppe extérieure doit porter le **numéro de référence «BFA2300211-10021» et l'intitulé de l'appel à propositions «Renforcement des mécanismes communautaires existants dans les districts sanitaires de Boromo et de Dédougou dans la Boucle du Mouhoun»**, la dénomination complète et l'adresse du demandeur, ainsi que la mention «Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture ».

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

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

Agence belge de développement (Enabel)

---

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

Quartier zone du bois

Ouagadougou, Burkina Faso

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

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.

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 **25 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 **04 février 2025 à 10h00 avec une possibilité de participation en ligne pour ceux et celles qui ne pourront pas être sur place à Ouagadougou.**

**Lien Teams :** [https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\\_NzU3ZWFhYzUtMmU5My00MTViLWlxZDMtNmU4MWMwMjYzOWYx%40thread.v2/o?context=%7b%22Tid%22%3a%228552ee09-2fab-421d-9ef7-664207bcf596%22%2c%22Oid%22%3a%22045d9301-36bd-435a-bd8a-510860705332%22%7d](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NzU3ZWFhYzUtMmU5My00MTViLWlxZDMtNmU4MWMwMjYzOWYx%40thread.v2/o?context=%7b%22Tid%22%3a%228552ee09-2fab-421d-9ef7-664207bcf596%22%2c%22Oid%22%3a%22045d9301-36bd-435a-bd8a-510860705332%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](mailto: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, relié. 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 « BFA2300211-10021 » et l'intitulé de l'appel à propositions « Le renforcement des mécanismes communautaires existants dans les districts sanitaires de Boromo et de Dédougou dans la Boucle du Mouhoun »**, 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 leurs dossiers sont complets. Les dossiers incomplets seront rejetés.**

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

### **2.3 ÉVALUATION ET 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<sup>re</sup> PHASE : OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE, VERIFICATION DE LA RECEVABILITE ET ÉVALUATION DES NOTES CONCEPTUELLES**

Les éléments suivants seront examinés :

##### **Ouverture :**

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

##### **Vérification administrative et de la recevabilité**

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

##### **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<sup>e</sup> PHASE : OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE, VERIFICATION DE LA RECEVABILITE ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS**

Les éléments suivants seront examinés :

### **Ouverture :**

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

### **Vérification administrative et de la recevabilité**

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

### **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](mailto:complaints@enabel.be).

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

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

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

### 2.4.2 Calendrier indicatif

	Date	Heure*
<b>Réunion d'information</b>	04/02/ 2025	10...h00
<b>Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante</b>	04/02/ 2025	-
<b>Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante</b>	14/02/2025	-
<b>Date limite de soumission des notes conceptuelles;</b>	25/02/ 2025	12h00
<b>Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (étape 1)</b>	Ultérieurement	-
<b>Invitations à soumettre les propositions</b>	Ultérieurement	-

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

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

Ce calendrier indicatif peut être mis à jour par l'autorité contractante au cours de la procédure. Dans ce cas, le calendrier mis à jour sera publié sur le site [www.enabel.be](http://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 banque<sup>5</sup>, 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 subside 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 subside.

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 subside.

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>

---

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



#### **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.