



République Démocratique du Congo

Autorité contractante : ENABEL

Appel à propositions en deux phases dans le cadre de l'intervention :

< Intervention COD2201511 – Agriculture familiale et entrepreneuriat agricole et rural >

< COD2201511 >

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Référence : COD22015 -10012

Date limite de soumission des notes conceptuelles : 01/03/2024

Date limite de soumission des propositions : 20/04/2024

Définition du style : Titre 1

Table des matières

1	ACCOMPAGNEMENT DE L'ENTREPRENARIAT AGRICOLE DANS LES TERRITOIRES DE KABINDA (LOT 1) ET DE NGANDAJIKA (LOT 2)	3
1.1	Contexte	3
1.2	Objectifs de l'Appel à Propositions et Résultats attendus	3
1.3	Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante	5
2	RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS	5
2.1	Critères liés à la recevabilité	5
2.2	Présentation de la demande et procédures à suivre	10
2.3	Évaluation et sélection des demandes	12
2.4	Notification de la décision de l'autorité contractante	14
2.5	Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides	15
3	LISTE DES ANNEXES	16

a supprimé: 4

a supprimé: 4

a supprimé: 4

a supprimé: 6

a supprimé: 6

a supprimé: 13

a supprimé: 16

a supprimé: 18

1 ACCOMPAGNEMENT DE L'ENTREPRENARIAT AGRICOLE DANS LES TERRITOIRES DE KABINDA (LOT 1) ET DE NGANDAJIKA (LOT 2) - PROVINCE DE LA LOMAMI

1.1 CONTEXTE

Un nouveau « Programme de coopération bilatérale entre le Royaume de Belgique et la République Démocratique du Congo », a été validé en décembre 2022 par les autorités respectives de ces pays. Ce programme qui couvre la période 2023 – 2027 est centré sur quatre piliers visant respectivement à (1) valoriser le potentiel de la jeunesse (2), améliorer les services sociaux de base (3) lutter contre l'insécurité alimentaire et améliorer les conditions de vie et les revenus par une agriculture durable et (4) appuyer la consolidation de la démocratie et l'état de droit au travers le renforcement de la gouvernance.

Ces 4 piliers sont déclinés en plusieurs interventions dans 6 ensembles géographiques de concentration, incluant une intervention « agriculture » mise en œuvre simultanément dans les provinces du Kasai Oriental et de la Lomami.

L'objectif général de l'intervention « Agriculture » est de « Lutter contre l'insécurité alimentaire et améliorer les conditions de vie et de revenus par une agriculture durable dans la Province du Kasai-Oriental et de la Lomami ».

L'un des résultats attendus à cet égard est le suivant : Les entrepreneurs des filières agricoles et alimentaires ont accès à des services de qualité qui contribuent à l'émergence et au développement de chaînes de valeur porteuses et inclusives.

Le présent appel à proposition, composé de deux lots distincts, s'inscrit dans le cadre de ce résultat.

Il vise à sélectionner un opérateur pour accompagner des porteurs de projets agricoles dans le développement de leurs activités.

Les porteurs de projets agricoles ciblés seront des primo investisseurs ou des investisseurs déjà établis, incluant ceux qui sont positionnés dans des filières à forte potentialité de création de revenus et d'emplois et qui ambitionnent de développer leurs activités).

Le présent appel à proposition vise à appuyer les porteurs dans la structuration et la concrétisation de leurs projets d'entrepreneuriat agricole.

L'approche proposée est la fourniture de conseils (expertise technique, appui au développement de plans d'affaires, etc.), combinée à des subventions d'amorçage et / ou d'accélération d'un montant maximum moyen de 2000 euros par agro-entrepreneur appuyé.

Le conseil intègre des formations ponctuelles mais aussi un coaching individualisé et délivré dans la durée en fonction des spécificités de chaque projet.

Les subventions seront octroyées sous forme de dotations en nature (principalement intrants, matériels, équipements agricoles, plus rarement petites infrastructures), dans une logique d'adaptation de la dotation aux contraintes spécifiques identifiées dans chaque projet retenu. Dans quelques cas, les subventions pourraient servir à doter les porteurs de projet retenus de petites infrastructures. Les dotations subventionnées en intrants / matériels / équipements pourraient être étalées dans le temps.

Enfin, les porteurs de projets appuyés pourront aussi bénéficier d'une intermédiation auprès de fournisseurs de services lorsque la situation le nécessite.

Pour cet appel à proposition, 100 entrepreneurs au total sont visés pour bénéficier d'un accompagnement qualité. Ceux-ci seront répartis de la manière suivante :

- Pour le territoire de Kabinda : 75.
- Pour le territoire de Ngandajika : 25.

1.2 OBJECTIFS DE L'APPEL A PROPOSITIONS ET RESULTATS ATTENDUS

Le présent appel à propositions vise à sélectionner un ou deux prestataires auxquelles sera confiée la mise en œuvre des activités d'accompagnement holistique des entrepreneurs agricoles et ruraux pour le développement des micro-projets et des projets d'entrepreneuriat agricole.

Son **objectif général** est de « Contribuer à l'émergence d'un écosystème d'entrepreneuriat qui concoure au développement des chaînes de valeur agricoles porteuses et inclusives dans les territoires de Kabinda et de Ngandajika dans la province de la Lomami ».

L'**objectif spécifique** du présent appel à propositions est de soutenir le développement des entreprises agricoles (formelles et informelles) en mobilisant des approches d'incubation, accélération et d'appui-conseil adaptés au contexte local du secteur agricole.

Les **résultats et effets attendus** ainsi que des indicateurs de performance indicatifs sont fournis dans le tableau suivant :

Résultats	Effets attendus	Indicateurs	Cibles envisagées
R1. Des projets d'entrepreneuriat agricole contribuant au développement de systèmes alimentaires durables sont identifiés et appuyés.	→ Mise en place et renforcement du dispositif de sélection de projets d'entrepreneuriat agricole	Disponibilité d'un manuel de procédures de sélection des projets actualisé périodiquement	01
		Nb de projets d'entrepreneuriat agricole sélectionnés pour recevoir un appui.	100
	→ Amélioration continue du manuel de procédure de sélection des projets d'entrepreneuriat agricole	% des femmes et des jeunes parmi les bénéficiaires finaux des projets d'entrepreneuriat agricole financés	50%
		Valeur minimale en euros des équipements transférés et des infrastructures réalisées au profit des bénéficiaires finaux dans le cadre des projets d'entrepreneuriat agricole	200,000 (Lot 1: 150K, Lot 2 : 50K)
		% minimal de la contribution aux projets d'entrepreneuriat agricole apportée par les porteurs de projets et/ou bénéficiaires finaux	30%
R2. Des porteurs de projets d'entrepreneuriat agricole dynamiques et motivés sont accompagnés dans la maturation et la mise en œuvre effective de leurs projets	→ Renforcement des compétences techniques et entrepreneuriales des porteurs de projets	% des porteurs de projet accompagnés bénéficiant d'au moins 1 formation adaptée à leurs besoins	100%
		Nb de porteurs de projets d'agri-entrepreneuriat bénéficiant d'un coaching entrepreneurial	100 (Lot 1: 75 et lot 2: 25)
	→ Accompagnement des porteurs de projet dans l'amélioration de la qualité des projets présélectionnés (phase d'incubation)	% minimal de femmes et de jeunes porteurs de projets appuyés	50%
		% des porteurs de projets d'agri-entrepreneuriat appuyés disposant d'un modèle et d'un plan d'affaire, et tenant des outils de planification / suivi financier et technique	95%
		% des porteurs de projets se déclarant satisfaits de l'accompagnement reçu	90%
R3. Les bénéficiaires finaux des projets d'entrepreneuriat agricole sélectionnés sécurisent et/ou améliorent durablement les performances techniques et économiques de leurs exploitations agricoles (production, post-récolte, accès au marché)	→ Diversification des exploitations agricoles gérées par des bénéficiaires finaux des projets d'entrepreneuriat agricole	% des bénéficiaires finaux mettent en œuvre au moins une activité agricole et/ou para-agricole supplémentaire (systèmes de culture, systèmes d'élevage, ateliers post-récolte) dans leurs exploitations	90%
	→ Amélioration des performances techniques des exploitations agricoles des bénéficiaires finaux des projets d'entrepreneuriat agricole	% des bénéficiaires déclarant avoir amélioré leurs performances techniques pour au moins un indicateur technique (ex : rendements, productivité du travail, réduction de la mortalité, réduction des pertes post-récolte, qualité des produits vendus, etc.)	90%
	→ Renforcement de l'intégration au marché des bénéficiaires finaux des projets d'entrepreneuriat agricole	% des bénéficiaires finaux de projets d'entrepreneuriat agricole déclarant avoir augmenté leurs ventes	80%

	→Autonomisation économique des bénéficiaires finaux des projets d'entrepreneuriat agricole	% des bénéficiaires finaux de projets d'entrepreneuriat agricole déclarant avoir sécurisé leurs revenus	90%
		% des bénéficiaires finaux dont l'emploi a été amélioré pour au moins un critère de travail décent	95%
	→Augmentation des revenus des bénéficiaires finaux des projets d'entrepreneuriat agricole	% des bénéficiaires finaux des projets d'entrepreneuriat agricole appuyés ayant augmenté d'au moins 10% leur marge brute (MB).	80%

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 400.000 EUR. L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Enveloppe indicative par lot pour les 2 provinces ciblées est la suivante :

Lot 1 : Territoire de Kabinda : 300.000 EUR

Lot 2 : Territoire de Ngandajika : 100.000 EUR

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

Montant des subsides

Toute demande de subside dans le cadre du présent appel à propositions doit être comprise entre les montants minimum et maximum suivants :

Pour le lot 1 : entre 270.000 et 330.000 EUR

Pour le lot 2 : entre 90.000 et 110.000

Pour les 2 lots : entre 360.0000 et 440.000EUR.

2 RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

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

2.1 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 personne morale ; **et**
 - Être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation ; ou]
 - Être une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire ; **et**
 - Avoir déjà géré une subvention d'au moins 150,000 EUR (Cent cinquante mille) pour le lot 1 et 50,000 EUR pour le lot 2 ; **et**
 - Être établi ou représenté en République Démocratique du Congo >¹ ; **et**
 - Être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) codemandeur(s)) et non agir en tant qu'intermédiaire **et** ;
 - Avoir une expérience prouvée dans la mise en œuvre d'actions similaires ; une expérience justifiée par un rapport récent de mise en œuvre à joindre au dossier de demande.
 - Satisfaire aux critères de l'analyse organisationnelle qui sera effectuée en fin de procédure d'évaluation des propositions et qui portera sur les capacités de gestion du bénéficiaire-contractant dans les domaines des ressources Humaines, de la gestion financière, de l'audit et des marchés publics.
- 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 :

- Document 1 : Document prouvant l'autorisation de fonctionnement en RDC (agrément/accord de siège, protocole d'accord)
- Document 2 : Extrait du casier judiciaire du représentant légal de l'organisation ;
- Document 3 : Attestation de régularité fiscale en cours de validité ;
- Document 4 : Attestation de régularité avec les cotisations sociales
- Document 5 : Rapport des activités récentes

Si des subsides lui sont octroyés, le **demandeur** devient le **bénéficiaire-contractant** identifié dans l'annexe E (Convention de subsides). Le bénéficiaire-contractant est l'interlocuteur principal de l'autorité contractante. Il représente les éventuels autres bénéficiaires (codemandeurs) et agit en leur nom, il conçoit et coordonne la mise en œuvre de l'action.

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

Codemandeur(s)

Le(s) codemandeur(s) participe(nt) à la définition et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'il(s) encour(en)t sont éligibles au même titre que ceux encourus par le demandeur.

Si les codemandeurs sont nécessaires, ils doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- Être une personne morale ; et
- Être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation ; ou être un acteur public ; ou
- Être une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire
- Et
- Être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le demandeur ; et
- Être établi ou représenté en République Démocratique du Congo.

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

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

2.1.2 Associés et contractants

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

- Associés

D'autres organisations peuvent être associées à l'action. Les associés participent effectivement à l'action, mais ne peuvent prétendre à bénéficier des subsides, à l'exception des indemnités journalières et des frais de déplacement. Ces associés ne doivent pas répondre aux critères de recevabilité mentionnés au point 2.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans la partie B, section 2.7, du dossier de demande de subsides, intitulée « Associés du demandeur participant à l'action ».

- Contractants

Les bénéficiaires-contractants peuvent attribuer des marchés à des contractants. Les associés ne peuvent pas être en même temps des contractants (services, travaux, équipements) du projet. 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

Une action comprend une série d'activités.

Durée

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à 36 mois ni excéder 42 mois.

Secteurs ou thèmes

Agriculture, agrobusiness, entrepreneuriat agricole et rural.

Groupes cibles

- Tous les entrepreneurs agricoles dans le territoire de Kabinda (lot 1) et ceux dans le territoire de Ngandajika (lot 2) qui manifestent le désir d'être appuyé et qui respectent les conditions convenues avec Enabel et demandées dans les appels à candidature

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre dans le pays suivant : République Démocratique du Congo.

- Lo1 : Province de la Lomami, Territoire de Kabinda

- **Lo2 : Province de la Lomami, Territoire de Ngandajika**

Types d'action

- Développement de l'entrepreneuriat agricole et rural dans les territoires de Kabinda (lot 1) et de Ngandajika (lot 2) ;
- 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 ;²
 - Actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation ;²
 - Actions impliquant des achats d'engrais chimiques et de produits phytosanitaires non homologués par l'Union Européenne.

Types d'activité

Sans être exhaustif, les types d'activités à mener peuvent comprendre celles listées ci-dessous :

- Sensibilisations diverses des potentiels porteurs de projets sur les services offerts.
- Lancement des Publication / organisation d'appels d'offres / de propositions
- Missions de crédibilisation des projets des candidats.
- Réunions d'analyse des projets des potentiels porteurs.
- Appuis sous formes de subventions en équipements et/ou d'intrants aux porteurs de projets sélectionnés et ou en infrastructures dans certaines conditions ; ces subventions ne devraient pas dépasser 2000 Euros par agripeneur.
- Tenues de missions d'accompagnement de proximité, de coaching des porteurs de projets sélectionnés.
- Activités de formations ou autres formes de renforcement des capacités des porteurs de projets.
- Visites d'échanges,
- Activités de réseautage.
- Supervisions des projets retenus

Subvention à des sous-bénéficiaires

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

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement par la coopération belge³. Le bénéficiaire-contractant mentionne toujours « l'État belge »⁴ comme bailleur ou co-bailleur de fonds dans les communications publiques relatives à l'action subsidiée.

Nombre de demandes et de conventions de subsides par demandeur

Le demandeur ne peut pas soumettre plus de 01 demande par lot dans le cadre du présent appel à propositions.

Le demandeur ne peut pas se voir attribuer plus de 01 convention de subsides par lot au titre du présent appel à propositions.

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

Un codemandeur ne peut pas soumettre plus de 01 demande par lot dans le cadre du présent appel à propositions.

² 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

³ Ou autre bailleur le cas échéant

a mis en forme : Appel note de bas de p.;BVI fnr;BVI fnr Car Car;BVI fnr Car;BVI fnr Car Car Car;BVI fnr Car Car Car Char;BVI fnr Car Car Car Char Char Char Char Char;BVI fnr Car Car Car Char Char Char;BVI fnr Char Car Car Car; BVI fnr; BVI fnr Car Car, Police :Non Italique, Non souligné

a supprimé: 5

a supprimé: 5

Un codemandeur ne peut pas se voir attribuer plus de 01 convention de subsides par lot au titre du présent appel à propositions.

2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus?

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

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

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

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 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,
- 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 financières à des sous bénéficiaires sauf si autorisé en 2.1.3

17° intrants (engrais et produits phytosanitaires) chimiques

18° Toutes formes de primes.

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.

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

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)⁴. Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre la copie de leurs états financiers.
4. La fiche d'entité légale (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c'est-à-dire le demandeur et chacun des éventuels codemandeurs), accompagnée des documents justificatifs demandés.

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.

2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle ?

La note conceptuelle ainsi que les documents qui l'accompagnent renseignés au point 2.2.1 sont à soumettre via la plateforme Submit en suivant le lien ci-après : <https://submit.link/2qs>

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 01/03/2024 à 16h30 (G) telle que prouvée par le mail d'accusé de réception renvoyée par la plateforme Submit. Toute note conceptuelle soumise après la date et heure limites sera rejetée automatiquement par la plateforme.

2.2.4 Autres renseignements sur la note conceptuelle

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions à Rénovat NSHIMIRIMANA (renovat.nshimirimana@enabel.be) et Fodé NIANG (fode.niang@enabel.be) au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des notes conceptuelles, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions.

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

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

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

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

2.2.5 Propositions

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

Les éléments énoncés dans la note conceptuelle ne peuvent pas être modifiés par le demandeur dans la proposition. La contribution belge indiquée dans la proposition ne peut s'écarter de plus de 10% par rapport à l'estimation initiale de la note conceptuelle et les montants minimaux et maximaux, tels qu'indiqués dans la section 1.3 des présentes lignes directrices, doivent être respectés.

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

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

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

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

Les propositions manuscrites ne seront pas acceptées.

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

2.2.6 Où et comment envoyer les propositions ?

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

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

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

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

2.2.7 Date limite de soumission des propositions

La date indicative limite de soumission des propositions est 20/04/2024. La date précise 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 à Rénovat NSHIMIRIMANA (renovat.nshimirimana@enabel.be) et Fodé NIANG (fode.niang@enabel.be) au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des propositions, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :

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

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

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

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

2.3 ÉVALUATION ET SÉLECTION DES 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, VÉRIFICATION DE LA RECEVABILITÉ 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 au moins 300 % du budget disponible pour le présent appel à propositions.

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

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

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

Les éléments suivants seront examinés :

Ouverture :

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

Vérification administrative et de la recevabilité

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

Evaluation

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

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

Les critères de sélection visent à assurer que les demandeurs :

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

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

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

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

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

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

Etape 3 : Dans le cadre du processus d'évaluation, Enabel conduira alors une analyse organisationnelle in situ des demandeurs repris dans le tableau d'attribution provisoire afin de confirmer que ces demandeurs disposent bien des capacités requises pour mener à bien l'action. Les résultats de cette analyse serviront entre autres à déterminer les mesures de gestion des risques à intégrer dans la convention de subsides et à préciser la posture d'Enabel dans le suivi et le contrôle de la mise en œuvre du subside. Dans le cas où l'analyse organisationnelle indique des insuffisances telles que la bonne exécution du subside ne peut être garantie, la proposition correspondante peut être écartée à ce stade. Auquel cas la première proposition sur la liste de réserve sera considérée pour le même processus.

Sélection

A la fin des étapes 2 et 3 le tableau d'attribution sera considéré comme définitif. Il reprend l'ensemble des propositions sélectionnées d'après leur score et dans les limites des fonds disponibles. Attention les demandeurs éventuellement repêchés dans la liste de réserve ultérieurement, si des fonds supplémentaires deviennent disponibles, devront eux aussi passer les étapes 2 et 3 décrites plus haut.

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

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

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, 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)	Sans objet	
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante	09/02/2024	16h30
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	20/02/2024	16h30
Date limite de soumission des notes conceptuelles;	01/03/2024	16h30
Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (étape 1)	12/03/2024	16h30
Invitations à soumettre les propositions	20/03/2024	16h30
Date limite de soumission des propositions	20/04/2024	16h30
Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))	30/04/2024	16h30
Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion	14/05/2024	16h30
[Analyse organisationnelle des demandeurs dont la proposition a été présélectionnée. (à insérer le cas échéant)]	16/05/2024	16h30
Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée	31/05/2024	16h30
Signature de la convention de subsides par le bénéficiaire contractant	15/06/2024	16h30

* **Date provisoire.** Toutes les heures sont en heure locale de l'autorité contractante (GMT+2).

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

Plus précisément, lorsque vous participez à un appel à propositions dans le cadre de l'attribution de 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>

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

IL EST À NOTER QUE TOUTES LES ANNEXES DOIVENT ÊTRE ADAPTÉES COMME PRÉVU À L'APPEL À PROPOSITIONS ET PUBLIÉES EN MÊME TEMPS QUE LES LIGNES DIRECTRICES

DOCUMENTS À COMPLÉTER

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

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

ANNEXE B : BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C : CADRE LOGIQUE (FORMAT WORD)

ANNEXE D : FICHE D'ENTITÉ LEGALE (FORMAT WORD) (PRIVÉE À DÉTERMINER)

DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE E : MODÈLE DE CONVENTION DE SUBSIDES

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

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

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

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