

# **Maroc**

## **Projets de co-création**

Appel à propositions dans le cadre de l'intervention :

### **TADAFOR**

### **Programme d'appui à la participation citoyenne – composante 2**

MAR20002-10031

**Autorité contractante : ENABEL**

## **Lignes directrices à l'intention des demandeurs**

**Ces lignes directrices sont disponibles en français et en arabe. En cas de divergence de contenu entre les 2 versions, la version française prévaut.**

Référence : MAR20002-10031

Date limite de soumission des notes conceptuelles : **15 décembre 2023**

Date limite de soumission des propositions : **15 février 2024**

### **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 complètes ne portera que sur les projets présélectionnés sur base de la note conceptuelle.

<b>1. APPEL A PROPOSITIONS POUR DES PROJETS DE CO-CRÉATION DANS LE CADRE DU PROJET TADAFOR.....</b>	<b>4</b>
1.1. Contexte et couverture géographique.....	4
1.2. Objectifs de l’Appel à Propositions et Résultats attendus .....	5
1.3. Montant de l’enveloppe financière mise à disposition par l’autorité contractante.....	5
<b>2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS .....</b>	<b>6</b>
2.1. Critères liés à la recevabilité et à l’éligibilité .....	6
2.1.1. Recevabilité des demandeurs.....	6
2.1.2. Associés et contractants.....	8
2.1.3. Projets recevables : pour quels projets une proposition peut-elle être présentée ? .....	9
2.1.4. Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?.....	11
2.2. Présentation de la demande et procédures à suivre.....	13
2.2.1. Contenu de la note conceptuelle (phase 1) .....	14
2.2.2. Où et comment envoyer la note conceptuelle ?.....	14
2.2.3. Date limite de soumission de la note conceptuelle.....	15
2.2.4. Autres renseignements sur la note conceptuelle.....	15
2.2.5. Propositions – Phase 2.....	15
2.2.6. Où et comment envoyer les propositions ? .....	16
2.2.7. Date limite de soumission des propositions.....	16
2.2.8. Autres renseignements sur les propositions.....	16
2.3. Évaluation et sélection des demandes .....	16
2.4. Notification de la décision.....	18
2.4.1. Contenu de la décision .....	18
2.4.2. Calendrier indicatif .....	19
2.5. Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides .....	19
2.5.1. Contrats de mise en œuvre.....	20
2.5.2. Compte bancaire distinct .....	20
2.5.3. Traitement des données à caractère personnel. ....	20
2.5.4. Transparence.....	20
<b>3. LISTE DES ANNEXES.....</b>	<b>21</b>

# 1. APPEL A PROPOSITIONS POUR DES PROJETS DE CO-CRÉATION DANS LE CADRE DU PROJET TADAFOR

## 1.1.CONTEXTE ET COUVERTURE GEOGRAPHIQUE

Le programme d'appui à la participation citoyenne s'inscrit dans le cadre du partenariat entre le Royaume du Maroc et l'Union européenne. Il vise à développer une masse critique de participation citoyenne au Maroc pour renforcer la gouvernance locale à travers la transparence, la légitimité du pacte social et de l'action publique ainsi que la qualité des services pourvus.

En vue d'atteindre cet objectif général, trois objectifs spécifiques ont été prévus :

1. Renforcer le tissu associatif dans les régions ciblées - cette composante est **le projet Tamuri** et est mise œuvre par **MCISE** ;
2. Renforcer la participation de la société civile dans l'élaboration, le suivi et l'évaluation des politiques publiques nationales, régionales et locales - cette composante constitue **le projet Tadafor** et est mise en œuvre par **Enabel** ;
3. Renforcer la visibilité des initiatives de la société civile et leur impact au Maroc - cette composante est mise en œuvre à travers le bureau d'étude **NIRAS**.

Le Projet TADAFOR, composante 2 du Programme d'appui à la Participation Citoyenne au Maroc est mis en œuvre par Enabel, Agence belge de développement, en partenariat avec la Direction Générale des Collectivités Territoriales (DGCT) et la Direction des Relations avec la Société Civile (DRSC) avec l'appui de l'Union Européenne au Maroc pour une durée de 3 ans et demi entre janvier 2022 et juin 2025.

Il vise à soutenir les réformes nationales relatives à l'action et au rôle des acteurs de la société civile, à renforcer leurs capacités, ainsi qu'à promouvoir le partenariat entre les acteurs de la société civile et les communes dans l'élaboration, le suivi et l'évaluation des politiques publiques nationales, régionales et locales, pour atteindre les 4 résultats suivants :

- Résultat 1 : le cadre juridique et normatif pour la mise en œuvre de la participation citoyenne au niveau local est renforcé ;
- Résultat 2 : les outils et mécanismes de la participation de la société civile et de la participation citoyenne au niveau local sont consolidés ;
- Résultat 3 : les stratégies et actions de la société civile sont mises en œuvre pour le développement local dans le cadre de la participation citoyenne ;
- Résultat 4 : les pratiques en matière de participation de la société civile et participation citoyenne sont capitalisées et partagées.

Le projet contribue ainsi à la promotion et la mise en œuvre des mécanismes de la participation citoyenne (instances consultatives, espaces de dialogue et de concertation, tels que le conseil des jeunes, le budget participatif, mise en œuvre des pétitions, etc.) dans 12 communes pilotes à prédominance urbaine ciblés dans cinq espaces géographiques régionaux et :

- Communes : Al Hoceima et Larache à la région Tanger – Tétouan – Al Hoceima ;
- Communes : Oujda, Berkane et Jerada à la région de l'Oriental ;
- Communes : Mohammedia et Settati à la région Casablanca Settati ;
- Communes : Taroudant, Tiznit et Tata à la région de Souss Massa ;
- Communes : Beni Mellal et Azilal à la région de Beni Mellal-Khénifra.

Le projet Tadafor accompagne ces 12 communes dites pilotes dans l'élaboration de leurs plans d'action de la participation citoyenne, contexte dans lequel s'inscrit ce présent appel à projets.

48 communes à prédominance rurale ou péri urbaine ont été identifiées pour rejoindre le projet à la suite d'un appel à manifestation d'intérêt.

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

Par projet de cocréation, le projet Tadafor entend des projets définis, mis en œuvre, suivis et évalués dans un cadre de création collective entre les organisations de la société civile (y compris des OSC membres des IEECAG) et la commune. Dans ce cadre et d'un point de vue contractuel, la commune a un rôle d'associé plutôt que de co-demandeur.

L'**objectif** de l'appel à propositions est de soutenir des projets de cocréation entre organisations de la société civile et communes.

Ces projets peuvent être de trois types : ils peuvent découler des plans d'ouverture des communes, ils peuvent s'inscrire dans les nouveaux plans d'action de la participation citoyenne adoptés par les communes, ils peuvent également être à l'initiative conjointe des communes et de leurs partenaires de la société civile.

Les secteurs visés sont ceux de la participation citoyenne (comme l'amélioration et la mise en valeur des outils et des mécanismes existants ou nouveaux), l'appui aux processus participatifs locaux sur les questions genre, des jeunes et de l'environnement.

Les **résultats attendus** sont les suivants :

- Des projets de cocréation sont développés, mis en œuvre et suivis entre une ou plusieurs organisations de la société civile (y compris des OSC membres des IEECAG) et la/les commune cibles du projet Tadafor.
- Des projets de cocréation concourent à la mise en œuvre des plans de participation citoyenne en lien avec les priorités du « Plan d'Action Communal » de la commune ;
- Des projets de cocréation découlant des programmes d'ouverture et qui intègrent et renforcent les mécanismes de participation citoyenne (pétitions, instances, conseil des jeunes, budget participatif, etc.).

## 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 300.000 euros. Le projet Tadafor 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 : 15.000 EUR.
- Montant maximum : 25.000 EUR.

Le projet Tadafor financera le projet présenté à hauteur de 90% des dépenses éligibles présentées dans le rapport financier final. Les 10% restants seront à charge de l'organisation de la société civile bénéficiaire du subside.

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

## 2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

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

### 2.1. CRITERES LIES A LA RECEVABILITE ET A L'ELIGIBILITE

Il existe trois séries de critères liés à la recevabilité et à l'éligibilité, 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 projets 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

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

- Être une personne morale ; **et**
- Être une organisation de la société civile, association régie par la loi marocaine ou une fondation ; **et**
- Être située officiellement dans l'une des 12 communes pilotes du projet ; **et**
- Être directement chargé de la préparation et de la gestion du projet et non agir en tant qu'intermédiaire **et** ;
- Ne pas être soutenu par un autre partenaire technique et/ou financier national ou international dans la même thématique ou pouvoir démontrer la plus-value de cet appui et l'absence de chevauchement ; **et**
- Ne pas être dans une position de conflit d'intérêt avec la commune – c'est-à-dire que le.s représentant.e.s et les membres de l'association ne doivent pas occuper une position (élu.e.s ou fonctionnaires) dans la commune où va se dérouler le projet ; **et**
- Ne pas être bénéficiaire d'autre subside de l'Union Européenne dans le cadre du programme d'appui à la participation citoyenne (Enabel, MCISE) ou actuellement d'un autre programme ou projet financé par l'Union Européenne.

(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 suivantes (également décrites dans l'annexe VII du modèle de convention de subsides fourni en annexe E de ces lignes directrices) :

<b>Motifs d'exclusion</b>	
<b>1) Condamnation ou décision judiciaire ayant force de chose jugée</b>	<p>Le bénéficiaire-contractant ou un de ses 'dirigeants'<sup>1</sup> a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :</p> <p>1° participation à une organisation criminelle ;  2° corruption ;  3° fraude ;  4° infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;  5° blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;  6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains.  7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.  8° constitution ou création d'une société offshore</p> <p>L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.</p>
<b>2) Non-respect obligations relatives impôts et cotisations de sécurité sociale</b>	<p>Le bénéficiaire-contractant qui ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le bénéficiaire-contractant peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales.</p>
<b>3) Faillite, liquidation, cessation activités...</b>	<p>Le bénéficiaire-contractant qui est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales.</p>
<b>4) Faute professionnelle intégrité, y compris :</b>  - Cas d'abus et/ou exploitation sexuelle - Cas de fraude - Cas harcèlement sexuel - Fausse déclaration - Concurrence déloyale	<p>Lorsque Enabel peut démontrer par tout moyen approprié que le bénéficiaire-contractant <b>ou un de ses dirigeants</b> a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité.</p> <p>Sont entre-autres considérées comme telle faute professionnelle grave :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019</li> <li>une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;</li> <li>une infraction à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative à le harcèlement sexuel au travail ;</li> <li>le bénéficiaire-contractant s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché ces informations</li> <li>lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le bénéficiaire-contractant a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence</li> </ol> <p>La présence de ce bénéficiaire-contractant sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible</p>
<b>5) conflit d'intérêt</b>	<p>Lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives<sup>2</sup></p>
<b>6) défaillances importantes ou persistantes exécution contrat</b>	<p>Lorsque des défaillances importantes ou persistantes de le bénéficiaire-contractant ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur, d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.</p> <p>Sont aussi considérées comme 'défaillances importantes' le non-respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail.</p> <p>La présence du bénéficiaire-contractant sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.</p>

<sup>1</sup> Le mot dirigeant de la contrepartie est à comprendre au sens large du terme : directeur et toute personne ayant un pouvoir de représentation, de décision au sein de ou un pouvoir de contrôle sur la contrepartie ou un membre de l'organe administrative, de gestion ou de contrôle de la contrepartie

<sup>2</sup> Le terme intrusif est utilisé pour décrire quelque chose qui constitue une intrusion ou qui est indiscret, déplacé, envahissant, importun ou indésirable.

<p><b>7) Sanctions financières</b></p>	<p>Des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du bénéficiaire-contractant <del>ou un de ses dirigeants</del> dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.</p> <p>Le bénéficiaire-contractant ou un des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières : Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :  <a href="https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies">https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies</a></p> <p>Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :  <a href="https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue">https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue</a>  <a href="https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions_en">https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions_en</a>  <a href="https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf">https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf</a></p> <p>Pour la Belgique :  <a href="https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2">https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2</a></p>
----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Dans le canevas de note conceptuelle, section 1.3.5 du dossier de demande de subsides (« déclaration du demandeur»), le demandeur doit déclarer qu'il ne se trouve pas dans une de ces situations et qu'il sera en mesure de fournir les documents justificatifs suivants :

- Un extrait du casier judiciaire au nom du représentant légal (personne physique) de l'association ;
- Un document justifiant que l'association est en règle en matière de paiement des cotisations sociales (attestation CNSS) ;
- Un document justifiant que l'association est en règle en matière de paiement des impôts et taxes (attestation de régularité fiscale) ;
- Le dernier récépissé de dépôt du dossier légal de l'association.

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

### **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 acteurs peuvent être associés au projet. Les associés participent effectivement au projet, 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 au projet ».

Ces associées doivent être à minima la commune.

Les projets peuvent cibler également un niveau intercommunal lorsque pertinent.

- Contractants

L'organisation bénéficiaire du subside peut 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. Projets recevables : pour quels projets une proposition peut-elle être présentée ?***

#### Définition

Un projet comprend une série d'activités.

#### Durée

La durée initiale prévue d'un projet ne peut pas être inférieure à 6 mois ni supérieure à 10 mois d'activités inclus la période de démarrage et de clôture.

#### Types de projets

Les projets finançables peuvent être de trois types :

- ils peuvent découler des plans d'ouverture des communes ou des plans d'action de participation citoyenne validés par les communes ;
- ils peuvent s'inscrire en dehors des plans et être à l'initiative des communes ;
- Ils peuvent s'inscrire en dehors des plans et être à l'initiative de la société civile.

Dans les trois cas, l'aspect de cocréation autour d'un projet commun devra être clairement démontré dans le cadre de la note conceptuelle et de la proposition de projet.

#### Secteurs ou thèmes des projets

Les secteurs visés en priorité sont les suivants :

- Genre :
  - o Promotion de l'égalité de genre et l'autonomisation des femmes ;
  - o Inclusion des femmes et des jeunes dans les mécanismes de participation citoyenne ;
  - o Etc.
- Mécanismes de participation citoyenne :
  - o Développement d'action de participation citoyenne liées au digital ;
  - o Innovation dans la mise en œuvre des outils existants ;
  - o Opérationnalisation d'un des mécanismes de dialogue et de concertation entre OSC et communes ;
  - o Etc.
- Environnement :
  - o Développement d'action participative en lien avec la promotion ou la protection de l'environnement.
  - o Petit aménagement urbain.
  - o Etc.
- Jeunes.

De manière transversale, les questions de migration, de handicap, d'inclusion et de réduction des inégalités sociales et économiques peuvent également être touchées.

#### Critères d'éligibilité :

- Le projet proposé doit rester en lien avec les compétences des communes ;
- Le projet proposé doit donner lieu à des processus participatifs au niveau communal ;
- La proposition doit répondre à un désir d'amélioration/changement exprimé par les citoyen.ne.s ou des groupes spécifiques (jeunes, femmes, etc.) ;
- Le demandeur est l'OSC.

### Groupes cibles

Le projet soumis veillera particulièrement à favoriser l'implication des femmes, des jeunes et d'autres groupes défavorisés dans les dynamiques de participation citoyenne au niveau local.

L'implication et la participation directe et active de ces populations constitue un atout.

### Couverture géographique

Les projets doivent être mis en œuvre dans les 12 communes suivantes :

- Settat, Mohammedia : région de Casablanca Settat ;
- Berkane, Oujda, Jerada : région de l'Orientale ;
- Tiznit , Tata, Taroudant : région de Souss Massa ;
- Beni Mellal, Azilal, : région de Beni Mellal Khénifra
- Larache, Al Hoceima : région de Tanger-Tetouan-Al Hoceima.

### Exemples d'actions

Les actions financées contribuent à l'amélioration des dynamiques de participation citoyenne au niveau communal. Elles peuvent (et de manière non exclusive) être des activités de renforcement des capacités / formation-action ; des activités de sensibilisation ; des activités de communication et de diffusion de bonnes pratiques ; des ateliers d'échange, de concertation, de co-construction ; des activités liées à l'usage du digital ; etc.

A titre d'exemple et de façon non exhaustive, nous listons actions qui sont éligibles, à condition qu'elles soient cocréées :

Environnement :

- « Boite à outils » pour la sensibilisation et implication citoyenne dans la gestion environnementale, projets d'amélioration du cadre de vie des quartiers etc. ;
- Petits aménagements verts.

Genre et jeunes :

- Animation d'un centre social, culturel, sportif (au bénéfice des jeunes, femmes).
- Renforcement de réseaux de femmes, de jeunes ou d'organisations de la société civile représentant les femmes et les jeunes afin de renforcer le tissu associatif et de favoriser le mentorat et l'échange d'expériences.
- Déconstruction des stéréotypes afin de travailler à la construction d'une image plus positive de la participation citoyenne et politique des jeunes et des femmes, en particulier issus de milieux défavorisés.
- Renforcement des capacités des femmes et des jeunes par une approche visant leur empowerment individuel et collectif.
- Sensibilisation et l'information des femmes et des jeunes sur la participation citoyenne par le biais de différents canaux de communication et en allant à leur rencontre dans leurs milieux de vie.
- Renforcement des capacités des Instances de l'équité, de l'égalité des chances et l'approche genre (IEECAG).

Mécanismes de participation citoyenne :

- Mise en place d'Espace de dialogue et de concertation (conseils de citoyens, de jeunes, etc.).
- Appui au processus de mise en œuvre d'un budget participatif au niveau communal.
- Activités d'éducation à la citoyenneté et de sensibilisation à la participation citoyenne (écoles, maisons de jeunes).
- Mise en place de mécanismes favorisant l'implication qualitative et quantitative des femmes dans les espaces de participation citoyenne (quotas, techniques d'animation, crèches, réaménagement des horaires de réunion, chartes anti-discrimination ou de genre, langage accessible.).
- Le développement d'outils numériques innovants, faciles à utiliser et inclusifs, basés sur les besoins identifiés par les publics cibles.

Autres :

- Amélioration de la gestion d'un service communal vers plus de proximité (transparence, communication, accès à l'information, etc.).
- Actions regroupant intégration/ inclusion des personnes immigrées et développement/appui aux communautés hôtes.

Les types d'action suivants ne sont pas recevables :

- Actions consistant uniquement ou principalement à parrainer la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès ;
- Actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation ;
- Les actions à but lucratif ;
- La sous-traitance dans la mise en œuvre du projet ;
- Les actions soutenant les partis politiques et les syndicats ;
- Les actions incluant des aspects de prosélytisme (actions qui visent à imposer ses idées ou ses convictions via le projet) ;
- Les activités de microcrédits (octroi de prêts, avec ou sans intérêts) ;
- Le financement des matériels amortissables, des frais de fonctionnement et des salariés de l'association (loyers, factures d'électricité, etc.), ainsi que le financement exclusif de constructions et d'infrastructures.

#### 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 l'Union Européenne.

Les logos de l'Union Européenne et d'Enabel doivent toujours être accompagnés de la mention « Ce projet est financé par l'Union Européenne dans le cadre du projet TADAFOR mis en œuvre par Enabel en partenariat avec la DGCT – Ministère de l'intérieur ».

Une note sur la communication et la visibilité ainsi qu'un accompagnement seront prévus par Enabel pour les organisations financées.

#### 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 ;
- Se voir attribuer plus d'une convention de subside 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 ci-dessous (également reprises à l'article 4 du modèle de Convention de Subsides (voir annexe E des présentes lignes directrices).

Les coûts que Enabel peut subsidier, sont :

1° les coûts opérationnels ;

2° les coûts de gestion ;

3° les coûts de structure.

Les « coûts opérationnels » sont les coûts nécessaires et indispensables à l'atteinte des objectifs et des résultats de l'action.

Les « coûts de gestion »<sup>3</sup> sont les coûts isolables liés à la gestion, à l'encadrement, à la coordination, au suivi, au contrôle, à l'évaluation ou à l'audit financier et engendrés spécifiquement par la mise en œuvre de l'action ou la justification du subside ;

Les « coûts de structure » sont les coûts qui sont liés à la réalisation de l'objet social du bénéficiaire et, bien qu'ils soient influencés par la mise en œuvre de l'action, ne sont ni isolables ni imputables sur le budget de cette action.

Dans ce cadre sont éligibles (au titre de coût opérationnel ou coût de gestion) les coûts directs suivants du bénéficiaire-contractant :

- a) les coûts du personnel affecté à l'action, correspondant aux rémunérations et salaires bruts réels, incluant les charges sociales et les autres coûts entrant dans la rémunération ; ils ne doivent pas excéder les salaires et coûts normalement supportés par le bénéficiaire-contractant à moins d'une justification indiquant que les excédents sont indispensables à la réalisation de l'activité ;
- b) les frais de voyage et de séjour, pour autant qu'ils correspondent aux pratiques habituelles du bénéficiaire-contractant ou n'excèdent pas les barèmes applicables au sein d'Enabel ;
- c) les coûts de services, de travaux et d'achat d'équipements destinés spécifiquement aux besoins de l'action (marchés publics au sens de l'article 7.3.) ;
- d) les coûts découlant d'autres contrats étayés de pièces justificatives passés par le bénéficiaire-contractant pour les besoins de la mise en œuvre de l'activité ; les coûts découlant directement d'exigences posées par la convention (diffusion d'informations, évaluation spécifique de l'activité, audits, traductions, reproduction, assurances, etc.), y compris les frais de services financiers (notamment le coût des transferts et des garanties financières lorsqu'elles sont requises conformément à la convention
- e) les droits, taxes et toute autre charge, y compris la taxe sur la valeur ajoutée, payés et non récupérables par le bénéficiaire-contractant ;
- f) les repas, boissons et snacks sont acceptés pour les activités au Maroc s'ils font partie et sont nécessaires à ces activités, sont motivés et d'un montant raisonnable.

- Les coûts de structure<sup>4</sup> : ceux-ci sont de maximum de 7% du montant total des coûts opérationnels

Les coûts de structure sont calculés sur la base de dépenses réelles. Le calcul des coûts de structures doivent être documentés par le bénéficiaire pour justifier du pourcentage des frais demandés. Enabel peut recourir à un organisme externe pour estimer les coûts de structure réels d'une organisation. Une fois acceptés les coûts de structure sont forfaitaires et ne doivent pas être justifiés.

---

<sup>3</sup> Par exemple : Loyer de l'association, quittance eau et électricité, abonnement internet, salaire ou une contribution des salariés mutualisés.

<sup>4</sup> Pour les coûts de structure, Enabel ne demande pas les documents justificatifs pour les valider, ils sont attribués selon un pourcentage au fur et mesure de la mise en place du projet.

### 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 du projet ;
- 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.

## **2.2.PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE**

Le présent appel à propositions est organisé en 2 phases :

- Phase 1 : Note conceptuelle : le demandeur transmet dans un premier temps uniquement la note conceptuelle ;
- Phase 2 : après notification de sa présélection, il transmet la proposition accompagnée des annexes requises.

Les demandeurs doivent soumettre leur demande en français ou en arabe.

Les demandeurs doivent s'assurer que leur demande de subside est complète. Les demandes incomplètes pourront être rejetées.

### **2.2.1. Contenu de la note conceptuelle (phase 1)**

Les notes conceptuelles - phase 1 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 A1).

Les demandeurs doivent soumettre leur note conceptuelle en français ou en arabe.

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 d'Enabel ne pourra pas varier de plus de 5 % par rapport à l'estimation initiale et demeurer dans les limites des enveloppes maximales prévues comme indiqué à la section 1.3 des présentes lignes directrices (90% du projet global).

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 et les annexes manuscrites ne seront pas acceptées.

Les annexes suivantes doivent être jointes à la note conceptuelle

1. Les statuts du demandeur ;
2. Une copie des états financiers les plus récents du demandeur (compte de résultat et bilan du dernier exercice clos). Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre la copie de leurs états financiers.
3. La fiche d'entité légale (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c'est-à-dire le demandeur et chacun des éventuels codemandeurs), accompagnée des documents justificatifs demandés.

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

La note conceptuelle doit être soumise, en version électronique en format PDF et en format word à l'adresse email suivante : [subsidés.tadafor@enabel.be](mailto:subsidés.tadafor@enabel.be)

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.**

L'attention du demandeur est attirée sur le fait qu'il lui revient de transmettre un des fichiers électroniques exploitables, c'est-à-dire un fichier en mesure d'être ouvert et lisible par Tadafor.

**La Mailbox [subsidés.tadafor@enabel.be](mailto:subsidés.tadafor@enabel.be) génère une réponse automatique confirmant la réception des dossiers transmis.**

**Si votre email a bien été reçu sur cette Mailbox, une seconde confirmation de réception (message non automatique) vous sera transmise au plus tard dans les 3 jours.**

**Si vous ne recevez pas cette seconde confirmation, veuillez contacter le (+212) 06 78 67 56 80 pour vous assurer que votre email a bien été reçu sur la Mailbox [subsidés.tadafor@enabel.be](mailto:subsidés.tadafor@enabel.be).**

**Il appartient au demandeur de prendre toutes les dispositions utiles pour que son dossier parvienne à l'adresse email indiquée dans les délais impartis.**

### ***2.2.3. Date limite de soumission de la note conceptuelle***

La date limite de soumission des notes conceptuelles est fixée au *15 décembre 2023 à 23h, heure locale*, tel que prouvé par la date d'envoi, 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***

Des sessions d'information relatives au présent appel à propositions seront organisées dans chaque commune entre le 1 novembre et le 15 novembre 2023. Les dates exactes des séances d'informations seront renseignées à partir du 20 octobre sur le site internet de Enabel.

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 15 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 : [subsidés.tadafor@enabel.be](mailto:subsidés.tadafor@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 10 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'un projet 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 d'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 – Phase 2***

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 annexée aux présentes lignes directrices (annexe A2). 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 d'Enabel 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 en français ou en arabe.

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 le projet.

Les annexes attendues sont les suivantes :

- Budget

- Cadre logique

### **2.2.6. Où et comment envoyer les propositions ?**

Les propositions doivent être soumises, en version électronique en format PDF et en format word à l'adresse email suivante : [subsides.tadafor@enabel.be](mailto:subsides.tadafor@enabel.be)

Les propositions envoyées par d'autres moyens ou remises à d'autres adresses seront rejetées.

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

L'attention du demandeur est attirée sur le fait qu'il lui revient de transmettre un des fichiers électroniques exploitables, c'est-à-dire un fichier en mesure d'être ouvert et lisible par Tadafor.

**La Mailbox [subsides.tadafor@enabel.be](mailto:subsides.tadafor@enabel.be) génère une réponse automatique confirmant la réception des dossiers transmis.**

**Si votre email a bien été reçu sur cette Mailbox, une seconde confirmation de réception (message non automatique) vous sera transmise au plus tard dans les 3 jours.**

**Si vous ne recevez pas cette seconde confirmation, veuillez contacter le (+212) 06 78 67 56 80 pour vous assurer que votre email a bien été reçu sur la Mailbox [subsides.tadafor@enabel.be](mailto:subsides.tadafor@enabel.be).**

Il appartient au demandeur de prendre toutes les dispositions utiles pour que son dossier parvienne à l'adresse email indiquée dans les délais impartis.

### **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 l'adresse figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :

Adresse de courrier électronique : [subsides.tadafor@enabel.be](mailto:subsides.tadafor@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 10 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'un projet.

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 le projet proposé 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 F1.
- 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 du projet proposé.

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 F1.

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

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

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

En second lieu, le nombre de notes conceptuelles sera réduit en tenant compte de leur rang dans la liste, au nombre de notes conceptuelles dont le montant cumulé total des contributions demandées est égal à 200 % du budget disponible pour le présent appel à propositions.

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

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

## **(2) 2<sup>e</sup> PHASE : OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE, VERIFICATION DE LA RECEVABILITE ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS**

Les éléments suivants seront examinés :

### **Ouverture :**

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

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

- La proposition répond à tous les critères spécifiés aux points 1 à 12 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe F2.
- 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 F2. 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 du projet proposé 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 le projet proposé.

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 du projet et sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, la qualité, l'effet escompté, la durabilité du projet ainsi que son efficacité par rapport aux coûts.

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

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

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

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

### Sélection

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

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

## 2.4. NOTIFICATION DE LA DECISION

### 2.4.1. Contenu de la décision

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

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

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

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

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

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

#### 2.4.2. Calendrier indicatif

	Date	Heure*
<b>Lancement de l'appel</b>	17 octobre 2023	23h
<b>Réunion d'information dans chaque commune.</b>	Du 1 <sup>er</sup> au 15 novembre octobre 2023	
<b>Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante.</b>	30 novembre 2023	23h
<b>Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante.</b>	5 décembre 2023	23h
<b>Date limite de soumission des notes conceptuelles.</b>	15 décembre 2023	23h
<b>Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (étape 1).</b> <b>Invitations à soumettre les propositions.</b>	31 décembre 2023	-
<b>Date limite de soumission des propositions.</b>	15 février 2024	-
<b>Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2)).</b>	15 février 2024.	
<b>Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion.</b>	1 <sup>er</sup> mars 2024	
<b>Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée.</b>	5 mars 2024	-
<b>Signature de la convention de subsides par le bénéficiaire contractant.</b>	19 mars 2024.	-

\* **Date provisoire.** Toutes les heures sont en heure locale (Maroc).

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 (annexes A1 et A2 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'un projet 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'un projet au moyen d'un marché. De plus, le budget de chaque marché financé au moyen du subside octroyé ne peut correspondre qu'à une part limitée du montant total du subside.

### **2.5.2. Compte bancaire distinct**

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

Ce compte ou sous-compte doit permettre :

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

La fiche d'identification financière (annexe VI de la Convention de Subsides) relative à ce compte bancaire distinct, certifiée par la banque<sup>5</sup>, sera transmise par le bénéficiaire contractant à Enabel, en même temps que les exemplaires signés de la Convention de Subsides, après qu'il ait été notifié de la décision d'octroi.

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

### **2.5.3. Traitement des données à caractère personnel.**

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

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

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

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

### **2.5.4. Transparence.**

Dans un objectif de transparence, Enabel s'engage à publier annuellement une liste des bénéficiaires-contractants. Par la signature de la Convention de Subside, le bénéficiaire-contractant se déclare

---

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

d'accord avec la publication du titre du contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et localité (adresse), et le montant du contrat.

### **3. LISTE DES ANNEXES**

#### **DOCUMENTS À COMPLÉTER**

ANNEXE A1 : DOSSIER DE DEMANDE DE SUBSIDES : NOTE CONCEPTUELLE (1<sup>ÈRE</sup> PHASE)

ANNEXE A2 : DOSSIER DE DEMANDE DE SUBSIDES : PROPOSITION (2<sup>ÈME</sup> PHASE)

ANNEXE B : BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C : CADRE LOGIQUE (FORMAT WORD)

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

#### **DOCUMENTS POUR INFORMATION**

ANNEXE E : MODÈLE DE CONVENTION DE SUBSIDES

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

ANNEXE F1 GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE NOTE CONCEPTUELLE

ANNEXE F2 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.