

République de Guinée

Autorité contractante : ENABEL

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

Appui au développement de l'entrepreneuriat féminin sur l'axe Conakry - Kindia – Mamou

GIN1800311

Lignes directrices à l'intention des demandeurs :

Appui à l'initiation à l'entrepreneuriat et à la structuration des apprenantes des Centres d'Autonomisation des Femmes de Kaloum-Cameroun-Mamou

Référence dossier : GIN 1800311-10007

Date limite de soumission du dossier note conceptuelle : **09 août 21 à 16h00**

AVERTISSEMENT

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

1	APPUI A L'INITIATION A L'ENTREPRENARIAT ET A LA STRUCTURATION DES APPRENANTES DES CENTRES D'AUTONOMISATION DES FEMMES DE KALOUM-CAMEROUN-MAMOU	3
1.1	Contexte global	3
1.2	Contexte spécifique.....	4
1.3	Objectifs de l'Appel à Proposition et Résultats attendus	5
1.4	Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante	5
2	RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS	6
2.1	Critères liés à la recevabilité	6
2.1.1	Recevabilité des demandeurs [demandeur et codemandeur(s)].....	6
2.1.2	Associés et contractants.....	8
2.1.3	Actions recevables: pour quelles actions une demande peut-elle être présentée?	8
2.1.4	Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus?.....	10
2.2	Présentation de la demande et procédures à suivre	11
2.2.1	Contenu de la note conceptuelle.....	11
2.2.2	Où et comment envoyer la note conceptuelle ?	12
2.2.3	Date limite de soumission de la note conceptuelle	13
2.2.4	Autres renseignements sur l'appel à propositions	13
2.2.5	Propositions	13
2.2.6	Où et comment envoyer les propositions ?	14
2.2.7	Date limite de soumission des propositions	14
2.2.8	Autres renseignements sur les propositions	14
2.3	Évaluation et sélection des demandes	15
2.4	Notification de la décision de l'autorité contractante	16
2.4.1	Contenu de la décision	16
2.4.2	Calendrier indicatif.....	17
2.5	Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides	17
2.5.1	Contrats de mise en œuvre	17
2.5.2	Compte bancaire distinct.....	18
3	LISTE DES ANNEXES.....	19

1 APPUI A L'INITIATION A L'ENTREPRENARIAT ET A LA STRUCTURATION DES APPRENANTES DES CENTRES D'AUTONOMISATION DES FEMMES DE KALOUM-CAMEROUN-MAMOU

1.1 CONTEXTE GLOBAL

Le 21 mai 2015, le Gouvernement belge a pris la décision d'intégrer la Guinée parmi la liste des 14 pays partenaires de la coopération bilatérale. Afin de répondre au souhait d'avancer rapidement dans cette nouvelle coopération, il a été décidé de procéder par un processus en deux phases :

- Une première phase avec un programme de démarrage (2016-2019) dont l'objectif est d'avoir un impact rapide et des résultats palpables pour la population guinéenne sur l'axe d'intervention retenu, Conakry-Kindia-Mamou ;
- Une deuxième phase avec un programme de coopération plus conséquent qui s'étale sur une période plus longue (2019-2023).

Se basant sur les besoins et les opportunités socio-économiques identifiés, il a été proposé de cibler l'appui belge premièrement sur le développement économique inclusif et durable, le développement humain et le respect des droits humains fondamentaux. Afin de réaliser les ambitions de ce programme de coopération sur l'axe géographique préconisé (Conakry-Kindia-Mamou), 5 interventions sont opérationnalisées de façon complémentaire, intégrée et structurée à travers 3 piliers :

- Entreprena,
- Promotion des droits sexuels et reproductifs – 'Elle décide'
- Projet de Formation, Etudes et Expertises appelé aussi Capacita

PILIER 1: Entreprena qui est composé de 3 interventions :

- Intervention Entreprenariat agricole (IEA) : Cette première, met l'entrepreneur et les entreprises agricoles (MPME) actifs sur les trois filières ciblées (ananas, pomme de terre et mangue) au centre des actions qui seront mises en œuvre. Toute l'attention sera portée sur leur professionnalisation et sur les opportunités qu'offrent un lien plus direct avec le marché comme source de développement de leurs activités et de génération d'emplois. Un focus important sera mis sur le renforcement de leurs capacités technico-économiques et financières ainsi que sur l'amélioration de l'environnement des affaires.
- Intervention Entreprenariat urbain (IEU) : Cette intervention adopte dans sa démarche, les mêmes grands principes que pour l'entreprenariat agricole mais en se centrant sur les trois pôles urbains. La priorité sera donnée à l'appui aux MPME existantes avec un focus sur des entreprises inclusives dans l'hospitalité et le tourisme, le digital et villes durables (gestion des déchets).
- Intervention Entreprenariat féminin (IEF) : Cette intervention vient compléter le dispositif mis en place au niveau agricole et urbain, en se centrant sur l'appui à l'entreprenariat féminin. Le focus est mis sur les activités et (nouvelles) opportunités économiques spécifiques pour les femmes, sur la prise en compte de leurs besoins particuliers (appuis techniques et financiers) ainsi que sur l'atténuation des freins et obstacles spécifiques auxquels elles sont confrontées quotidiennement en milieu rural et urbain.
- PILIER 2- Intervention 4 : Promotion des droits sexuels et reproductifs – 'Elle décide' : L'autonomisation économique des femmes promue par l'intervention 3 est étroitement liée à leur émancipation sociale et à la promotion de leurs droits sexuels et reproductifs qui constitue l'objectif de la présente intervention. 'Elle décide-PDSR se focalise prioritairement sur le renforcement des détenteurs de droits au niveau individuel, communautaire, associatif, et sur l'amélioration de l'offre de services et de l'écosystème relatifs aux droits reproductifs et sexuels en adoptant une approche d'exécution 'multi-acteurs' en s'appuyant sur des modalités innovantes.
- PILIER 3-Intervention 5 : Projet de Formation, Etudes et Expertises appelé aussi CAPACITA : Soutient des dispositifs de renforcement de capacités envisagés au niveau des autres interventions bilatérales en phase avec des (nouvelles) opportunités économiques et des défis de développement du capital humain sur l'axe géographique du programme. L'appui se fera à travers des trajets variés de formations spécialisées (technico-économiques, socio-anthropologiques...) sur mesure et la mise

à disposition de diverses expertises stratégiques. CAPACITA fera largement usage des applications et outils digitaux et impliquera un grand nombre de partenaires et prestataires dont des acteurs belges.

- Programme SANITA : Améliore l'accès des populations des quartiers urbains centraux de Conakry et Kindia aux services d'assainissement de base et qui intègre un dispositif d'appui aux PME locales et actives dans la collecte des déchets.
- Programme INTEGRA : Œuvre pour l'insertion socio-professionnelle durable des jeunes et spécifiquement des migrants réguliers potentiels et de retour à travers un vaste dispositif d'appui à l'entrepreneuriat et à l'(auto) emploi.

1.2 CONTEXTE SPECIFIQUE

Le gouvernement guinéen est engagé à lutter contre les inégalités sociales en promouvant une gouvernance inclusive et égalitaire entre les sexes (homme et femme). C'est dans cette dynamique que le Ministère des Droits et de l'Autonomisation des Femmes (MDAF) a été créé en juin 2020.

L'intervention Entrepreneuriat Féminin qui vise l'autonomisation économique des femmes à travers des appuis technico-économiques, managériaux et financiers est parfaitement alignée avec cette politique nationale.

Une des priorités du plan d'action du MADF est la redynamisation des Centres d'Autonomisation des femmes (CAF). Les Centres d'Autonomisation des Femmes sont des établissements publics à caractère administratif. L'objectif de ces centres est l'insertion socio professionnelle des jeunes filles scolarisées ou non ainsi que les femmes vulnérables par leur formation sur des métiers, leur initiation à l'alphabétisation, santé sexuelle et droits des femmes. Pour l'atteinte de cet objectif, le gouvernement guinéen a mis en place une politique de décentralisation en créant des Centres d'Autonomisation des Femmes dans les centres préfectoraux sur l'ensemble du pays. Ces CAF contribuent depuis 1972 à l'insertion des femmes et filles. Beaucoup d'apprenantes sorties des CAF trouvent leurs places dans les Groupements d'Intérêt Economique ou des MPME existantes. Peu d'apprenantes par contre se mettent à leurs propres comptes et démarrent une MPME.

En effet les CAF n'outillent pas les apprenantes dans l'entrepreneuriat, à la création et la gestion d'une entreprise. Aussi le fonctionnement des CAF est aléatoire dépendant des fonds du niveau central et des initiatives des bailleurs. Souvent les fonds disponibles ne suffisent pas pour assurer des formations de qualité par manque de formateurs (professionnels) d'équipement et d'intrants. Aussi les modules de formation sont démodés et les produits sur lesquels les apprenantes sont enseignées sont restés inchangés avec aucune innovation dans la manière de produire.

Malgré ces contraintes les CAF renferment un potentiel important - si redynamisé et professionnalisé - en tant qu'outil d'autonomisation des filles et des femmes dans les domaines, de l'art culinaire, la couture/ mode/design, coiffure, l'agroalimentaire.

Une collaboration avec les CAF de Kindia, Mamou et Pita a été engagée en 2020 dans le cadre de la riposte à la COVID-19 à travers un accord de partenariat pour une période de 6 mois. Cet accord a permis l'insertion socio-économique de 87 filles/femmes dans les filières couture et saponification réparties en 15 GIE.

Afin de voir comment mettre à l'échelle d'une manière structurée cette première collaboration avec les CAF, une étude diagnostic opérationnel et organisationnel a été réalisée au début de l'année 2021¹. Les résultats de cette étude ont été partagés, analysés discutés et validés avec le MADF et la DGCAF et ont trouvé une réponse très positive au niveau de ces structures. Les discussions qui en sont suivies ont permis une appropriation des recommandations principales et de parvenir à un engagement clair de la DGCAF pour un processus de redynamisation incluant la signature des contrats de performance avec les responsables des CAF (structures décentralisées). Issus de ces discussions et dans cette même logique de redynamisation nous avons proposé un projet pilote de professionnalisation des formations au niveau de 3 CAF en intégrant des modules sur l'entrepreneuriat et en appuyant l'innovation au niveau des chaînes de production et les produits en lien avec les opportunités du marché.

¹ *Diagnostic Opérationnel/Organisationnel et l'impact socio-économique desdits centres pour les 10 dernières années ainsi que le potentiel d'innovation et de croissance des filières enseignées.*

Les trois recommandations principales formulées par le cabinet DELMAP IC qui a conduit l'étude sont :

1. Renforcement des capacités organisationnelles et opérationnelles de la Direction Générale et de ses services déconcentrés ;
2. Structuration et initiation en Business des apprenantes ;
3. Construction/Rénovation et équipement de quelques centres pilotes.

Pour le projet pilote, ce sont les CAF de Kaloum, Cameroun tous concentrés dans la capitale Conakry et Mamou qui ont été choisis, étant les CAF les plus stratégiques de l'axe avec un fort potentiel d'autonomisation économique des filles et femmes qui apprennent généralement des métiers urbains (teinture, couture, mode/design, art culinaire, agroalimentaire, coiffure, ...). Ces métiers urbains sont étroitement liés aux clusters Hospitalité et Tourisme de l'Intervention Entrepreneuriat Urbain.

La redynamisation des CAF nécessite un ensemble d'appui résumé par les trois recommandations issues de l'étude (Rapport DELMAP IC). C'est dans cette dynamique, sur initiative de l'Intervention Entrepreneuriat Féminin, que des discussions tripartites ont été entamées avec les programmes CAPACITA et INTEGRA pour analyser les possibilités d'un appui plus large. Le programme CAPACITA s'est montré intéressé de mobiliser une expertise pour le renforcement des capacités organisationnelles et opérationnelles de la Direction Générale et de ses services déconcentrés, pendant que le programme INTEGRA envisage de travailler sur l'amélioration de la qualité des produits issus des centres d'autonomisation. Plusieurs actions issues de cette analyse sont en préparation dont l'introduction de la culture entrepreneuriale au sein des CAF ciblés et la rénovation du CAF de Kaloum.

1.3 OBJECTIFS DE L'APPEL A PROPOSITION ET RESULTATS ATTENDUS

OBJECTIF GENERAL : l'objectif général du présent appel à proposition est de contribuer à l'insertion socio-économique des femmes/filles des centres d'autonomisation de Kaloum, de Cameroun (zone Conakry) et de Mamou.

OBJECTIF SPECIFIQUE :

Elaborer et mettre en place un parcours de formation et d'accompagnement pour 300 femmes membres des CAF de Kaloum, Cameroun et Mamou, dans les filières teinture, couture, mode/design, art culinaire, agroalimentaire et coiffure.

LES RESULTATS ATTENDUS SONT :

1. Les capacités d'au moins 300 apprenantes sont renforcées en matière de culture entrepreneuriale, gestion de PME et usage de NTIC ;
2. Des coopératives simplifiées sont créées et fonctionnelles (produire et vendre) en lien avec les filières ciblées ;
3. Une facilitation d'accès au financement et au marché est assurée pour au moins 80% des coopératives créées ;
4. La capitalisation des acquis et leçons apprises du projet pilote est documentée.

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

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à 190 000 €. L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Montant des subsides

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

Montant minimum : 150 000 EUR

Montant maximum : 190 000 EUR

Au maximum 40% du montant global peut être alloué à la dotation en équipements et matériels des coopératives constituées.

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:

- A. Être une personne morale;
- B. Être un acteur public ²ou être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation;
- C. Être une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire
- D. Être un type spécifique d'organisation tel que: organisation non gouvernementale, opérateur du secteur public, autorité locale, incubateurs, organisation internationale (intergouvernementale) .
- E. Être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) codemandeur(s)) et non agir en tant qu'intermédiaire ;
- F. 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 ;

Expérience et capacités

- G. Disposer de 4 ans d'expérience en entrepreneuriat (accompagnement /promotion, coaching, mentorat, élaboration des plans d'affaire, analyse de marchés) : l'expérience dans le montage de dossiers et la facilitation d'accès au financement à démontrer par des exemples ;
- H. Disposer de l'expérience dans la facilitation d'accès au financement des entreprises serait un atout ;
- I. Avoir une connaissance du contexte Guinéen ou de la sous-région ;
- J. Disposer de l'expérience dans l'insertion socio-professionnelle serait un atout.

Seront valorisées :

- a. Une expérience de collaboration avec des banques commerciales et investisseurs actifs sur le financement des PME en Afrique et sur la promotion de la finance inclusive;
- b. Une expérience en accompagnement et mobilisation des financements pour des couches vulnérables;
- c. Une expérience dans la valorisation et promotion des produits locaux/artisanaux ;

Le demandeur peut agir soit individuellement, soit avec un ou des codemandeurs ou, si un partenariat avec un/des codemandeur(s) est obligatoire dans le cadre de l'action : doivent agir avec un/des codemandeur(s) conformément aux prescriptions ci-après.

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

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.

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

Codemandeur(s)

Lorsqu'un partenariat avec un/des codemandeur(s) est obligatoire, préciser les prescriptions minimales éventuelles relatives au type et/ou au nombre minimum/maximum recommandé de codemandeurs à associer à l'action

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

Le(s) codemandeur(s) doi(ven)t satisfaire aux critères de recevabilité qui s'appliquent au demandeur lui-même.

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

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

2.1.2 Associés et contractants

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

Associés

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

Contractants

Les bénéficiaires-contractants peuvent attribuer des marchés. Les associés ne peuvent pas être en même temps des fournisseurs (services, travaux, équipements) du projet. Les fournisseurs sont soumis aux règles de passation de marchés publics (si public) ou aux règles énoncées à l'annexe VII du modèle de convention de subsides (si privé).

2.1.3 Actions recevables: pour quelles actions une demande 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 18 mois ni excéder 20 mois.

Secteurs ou thèmes

Appui à l'autonomisation économique des filles/femmes.

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre en République de Guinée plus précisément à Mamou et à Conakry (Kaloum et Cameroun).

Types d'action

- a. Renforcement des capacités d'au moins 300 apprenantes en matière de culture entrepreneuriale, gestion de PME et usage de NTIC ;
- b. Structuration des apprenantes en coopératives simplifiées en lien avec les filières ciblées ;
- c. Facilitation d'accès au financement et au marché pour au moins 80% des coopératives créées ;
- d. Capitalisation des acquis et leçons apprises du projet pilote.

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 (sauf si indiqué de manière explicite dans les présentes lignes directrices).

Préciser les autres types d'actions non recevables, le cas échéant.

Types d'activité

- a. Renforcement des capacités d'au moins 300 apprenantes en matière de culture entrepreneuriale, gestion d'entreprise et usage de nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC)**
 - Sensibiliser les apprenantes sur les avantages de l'auto-emploi ;
 - Outiller les apprenantes sur l'usage de nouvelles technologies comme accélérateur de croissance et de gestion (analyse marchés de niche, marketing digital, vente en ligne, réseautage, ...)
 - Former les apprenantes en leadership et estime de soi.
- b. Structuration des 300 apprenantes en coopératives simplifiées en lien avec les filières ciblées**
 - Constituer les apprenantes en coopératives simplifiées en facilitant la formalisation ;
 - Appuyer l'identification des sites d'installation des coopératives constituées ;
 - Doter les coopératives constituées en kits de démarrage (équipements et outillages).
- c. Facilitation d'accès au financement et au marché pour au moins 80% des coopératives constituées**
 - Elaborer des plans d'affaire ou des comptes d'exploitation selon les besoins des coopératives ;
 - Identifier les synergies et complémentarités possibles avec les bénéficiaires contractants en charge de la facilitation d'accès au financement du programme ENTREPRENA ;
 - Promouvoir l'éducation financière (comptabilité simplifiée, gestion de stock, gestion de la trésorerie, gestion de crédit, ...)
 - Réaliser une étude de marché (segmentation des clients) ;
 - Faciliter des mises en relation (accès aux intrants de qualité, contrats/accords d'achat) ;
 - Faire le coaching et le mentorat pour les coopératives.
- d. Capitalisation des acquis et leçons apprises du projet pilote.**
 - Réaliser une étude de base ;
 - Documenter les facteurs de succès et les leçons apprises du pilote ;
 - Formuler des recommandations et partager avec les différents acteurs en charge de la problématique de l'autonomisation des femmes.

Subvention à des sous-bénéficiaires³

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

Le montant maximum de ces subventions est de 10 000 EUR par sous-bénéficiaire, sauf lorsque ces subventions constituent l'objectif principal de l'action, dans ce cas, leur montant n'est pas limité.

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

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

³ Ces sous-bénéficiaires n'étant ni des associés ni des contractants.

1. La description des objectifs et résultats à atteindre avec ces subventions, les principes fondamentaux, les concepts clés, les mécanismes, les acteurs et leur rôle dans le processus de gestion ;
2. Les critères et modalités d'allocation des subventions, les conditions d'accessibilité des sous-bénéficiaires, les conditions de recevabilité des sous-projets, les conditions d'éligibilité des activités, des coûts et des dépenses ;
3. Les procédures et modalités d'instruction et d'attribution des demandes ;
4. Le montant maximum pouvant être attribué par sous-bénéficiaire ;
5. Les modalités de conventionnement/contractualisation avec les sous-bénéficiaires ;
6. Les procédures et modalités de décaissement des ressources ;
7. Les procédures et modalités de suivi technique et financier ;
8. Les procédures et modalités de contrôle.

Visibilité

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

Le demandeur ne peut pas soumettre plus d'une (1) demande dans le cadre du présent appel à propositions. Le demandeur ne peut être en même temps un codemandeur dans une autre demande. Un codemandeur ne peut pas soumettre plus d'une (1) demande(s) dans le cadre du présent appel à propositions. Un codemandeur ne peut pas se voir attribuer plus d'une (1) convention de subsides au titre du présent appel à propositions

2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus?

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

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

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

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

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

Le montant maximum des coûts de structure (somme des coûts de structure du bénéficiaire-contractant et des sous-bénéficiaires) reste identique (7% des coûts opérationnels du subside initial), qu'il y ait ou non subventions à des sous-bénéficiaires.

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 :

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, sauf si un objectif de l'action est l'octroi de crédit;
- 7° les garanties et cautions, sauf si l'objectif de l'action est l'octroi de garantie;
- 8° les coûts déjà pris en charge par un autre subside ;
- 9° les factures établies par d'autres organisations pour des produits et services déjà subsidiés ;
- 10° la sous-traitance par des contrats de service ou de consultance aux membres du personnel, aux membres du conseil d'administration ou de l'assemblée générale de l'organisation subsidiée ;
- 11° la sous-location de toute nature à soi-même ;
- 12° les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action ;
- 13° les coûts liés à une indemnisation en cas de sinistre découlant de la responsabilité civile de l'organisation ;
- 14° les indemnités de cessation d'emploi pour le délai de préavis non presté ;
- 15° l'achat de boissons alcoolisées, de tabac et de leurs produits dérivés
- 16° les subventions à des sous bénéficiaires (sauf si autorisé en 2.1.3)

2.2 PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

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

2.2.1 Contenu de la note conceptuelle

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

Les demandeurs doivent soumettre leur note conceptuelle en français.

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

2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle ?

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

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

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

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

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

Adresse postale

M. Ahmed El KHARCHY Cellule Marchés publics et Contractualisation - Enabel – Ambassade de Belgique Immeuble Koubia – Corniche Nord – Camayenne 3eme étage Conakry – République de Guinée

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

M. Ahmed El KHARCHY Cellule Marchés publics et Contractualisation - Enabel – Ambassade de Belgique Immeuble Koubia – Corniche Nord – Camayenne 3eme étage Conakry – République de Guinée.

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

Les dossiers complets envoyés par d'autres moyens (par exemple par télécopie ou courrier électronique) ou remis à d'autres adresses seront rejetés.

Les demandeurs doivent s'assurer que leurs dossiers sont complets. Les dossiers incomplets peuvent être rejetés.

2.2.3 Date limite de soumission de la note conceptuelle

La date limite de soumission des notes conceptuelles est fixée au **9 août 2021 à 16h00** telle que prouvé par la date d'envoi, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception. Tout dossier complet soumis après la date et heure limites sera rejetée.

2.2.4 Autres renseignements sur l'appel à propositions

Une session d'information relative au présent appel à propositions sera organisée à Kindia au bureau d'Enabel pour ceux qui sont en Guinée et à distance via TEAMS (Prière de vous inscrire auparavant à l'adresse suivante : oury.diallo@enabel.be) la 16 juillet 2021 à 10h00.

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

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

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

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

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 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.

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

Adresse postale

M. Ahmed El KHARCHY Cellule Marchés publics et Contractualisation - Enabel – Ambassade de Belgique Immeuble Koubia – Corniche Nord – Camayenne 3eme étage Conakry – République de Guinée

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

M. Ahmed El KHARCHY Cellule Marchés publics et Contractualisation - Enabel – Ambassade de Belgique Immeuble Koubia – Corniche Nord – Camayenne 3eme étage Conakry – République de Guinée.

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

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

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

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

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

2.2.7 Date limite de soumission des propositions

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

2.2.8 Autres renseignements sur les propositions

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

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

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

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

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

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions. Toutes les questions et réponses ainsi que les autres informations importantes communiquées aux demandeurs au cours de la procédure d'évaluation seront publiées sur le site Internet suivant : www.enabel.be. Il est par conséquent

recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

2.3 ÉVALUATION ET SÉLECTION DES DEMANDES

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

Si l'examen de la proposition révèle que l'action proposée ne remplit pas les critères de recevabilité décrits au point 2.1.3, la proposition sera rejetée sur cette seule base.

(1) 1^{re} ÉTAPE: 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 proposition sera automatiquement rejetée.

Vérification administrative et de la recevabilité

- La note conceptuelle répond à tous les critères spécifiés aux points 1 à 12 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe G.
- 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 13 à 18 de la grille d'évaluation disponible en Annexe G.

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 présélectionnés.

En second lieu, en partant de cette présélection, le nombre de notes conceptuelles sera réduit en tenant compte de leur rang dans la liste. Il sera conservé un nombre de notes conceptuelles tel que le montant cumulé des contributions demandées ne soit pas supérieur à **au moins 400 %** du budget disponible pour le présent appel à propositions.

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

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

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

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

En premier lieu, seront évalués les points suivants:

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

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 H. 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 également 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.

Sélection provisoire

Après l'évaluation, un tableau sera établi, reprenant l'ensemble des propositions classées d'après leur score et dans les limites des fonds disponibles. Une liste de réserve sera en outre établie suivant les mêmes critères à utiliser si davantage de fonds deviennent disponibles pendant la période de validité de cette liste.

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 proposition 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, ...) 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)	16 juillet 2021	10h00
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante	19 juillet 2021	16h00
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	29 juillet 2021	-
Date limite de soumission des dossiers complets;	ultérieurement	-
Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (étape 1)	ultérieurement	-
Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée	ultérieurement	-
Signature de la convention de subsides par le bénéficiaire contractant	Au plus tard 15 jours après notification de l'octroi	-

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

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

Avec la décision d'octroi des subsides, les bénéficiaires-contractants se verront proposer une convention basée sur le modèle de convention de subsides de l'autorité contractante (annexe F 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 VII du modèle de convention de subsides (pour les demandeurs de nature privée).

Ou

à la loi des marchés publics en République de Guinée (pour les demandeurs de nature publique)

Pour ces mêmes 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. En aucun cas, l'outil des subsides ne peut être utilisé par Enabel pour éviter l'application de la législation sur les marchés publics (notamment en ce qui concerne les travaux).

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 et 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).

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

3 LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS A COMPLETER

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

ANNEXE B : BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C : CADRE LOGIQUE (FORMAT WORD)

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

ANNEXE E : FICHE D'IDENTIFICATION FINANCIERE

DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE F : MODELE DE CONVENTION DE SUBSIDES

Annexe III: Modèle de demande de paiement.

Annexe IV : Modèle de transfert de propriété des actifs]

Annexe V : Fiche d'entité légale (privée ou publique)

Annexe VI : Fiche signalétique financier

Annexe VII : Principes de marchés publics (dans le cas d'un bénéficiaire-contractant privé)

ANNEXE G : GRILLE DE VERIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE NOTE CONCEPTUELLE

ANNEXE H : GRILLE DE VERIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE PROPOSITION

ANNEXE I : TAUX D'INDEMNITES JOURNALIERES (PER DIEM) : taux en vigueur à la représentation en République de Guinée

Rapport DELMAP IC

PRESENTATION DE L'INTERVENTION

CRITERES DE SELECTION DES CENTRES D'AUTONOMISATION DES FEMMES A ACCOMPAGNER