Document à renvoyer **pour le 14/09/2021 au plus tard** à l’adresse [**tdc4u@enabel.be**](mailto:tdc4u@enabel.be)

**ANNEXE 1 : Proposition d’action**

**SUBSIDE POUR DISPOSITIFS D’ACCOMPAGNEMENT ET DE SOUTIEN AUX ENTREPRISES (BUSINESS SUPPORT ORGANISATIONS - BSO)**

**BASÉS EN AFRIQUE ET**

**ACTIVES AU BÉNIN, EN CÔTE D’IVOIRE, AU GHANA ET/OU EN OUGANDA**

**TRADE FOR DEVELOPMENT CENTRE**

**ENABEL (Agence belge de développement)**

SOMMAIRE

[1. COORDONNÉES de l’organisation demanderesse 2](bookmark://_Toc76528472#_Toc76528472)

[2. Présentation de l’organisation & critères d’éligibilité 2](bookmark://_Toc76528473#_Toc76528473)

[3. L’organisation demanderesse 4](bookmark://_Toc76528474#_Toc76528474)

[4. PRÉSENTATION DE L’ACTION SUBSIDIÉE 8](bookmark://_Toc76528475#_Toc76528475)

[4.1 Narratif de l’action et impacts attendus : 8](bookmark://_Toc76528476#_Toc76528476)

[4.2 Cadre opérationnel : logique de l’action et détail des activités 9](bookmark://_Toc76528477#_Toc76528477)

[4.3 Chronogramme indicatif pour la mise en œuvre 10](bookmark://_Toc76528478#_Toc76528478)

[5. DOCUMENTS À FOURNIR 12](bookmark://_Toc76528479#_Toc76528479)

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Avant de compléter ce formulaire de demande, veuillez lire le document

« Appel à Propositions – Contenu & règlement – Subsides pour dispositifs d’accompagnement et de soutien aux entreprises (Business Support Organisations - BSO) actives au Bénin, en Côte d’Ivoire, au Ghana et/ou en Ouganda »

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Pour toute question, veuillez nous envoyer un email à [tdc@enabel.be](mailto:tdc@enabel.be)

# COORDONNÉES de l’organisation demanderesse

|  |  |
| --- | --- |
| **Coordonnées de contact** | |
| Nom de l'organisation |  |
| Adresse postale |  |
| Adresse physique (localisation des bureaux) |  |
| Personne(s) de contact + fonction au sein de l’organisation |  |
| Numéro de téléphone : indicatif pays + indicatif ville + numéro |  |
| Adresse(s) électronique(s) de la (des) personne(s) de contact |  |
| Nom de la personne et fonction de la personne qui a rempli ce formulaire |  |
| Site Internet |  |
| Langue de contact |  |

# Présentation de l’organisation & critères d’éligibilité

**Voir document *Contenu & règlement*, chapitre « 2.1.1 Recevabilité des demandeurs (critères d’éligibilité) »**

|  |  |
| --- | --- |
| **Si vous ne rencontrez pas l’ensemble des critères ci-dessous par rapport aux minimas indiqués dans le règlement,**  **votre organisation n’est PAS éligible.** | |
| **Objet social :**   * A quelle(s) étape(s) de la vie d’une entreprise intervenez-vous (création, croissance, développement, …)? Expliquez svp (max. 20 lignes). |  |
| * Dans quels domaines donnez-vous des conseils/accompagnez-vous des entreprises (juridique, gestion, financier, commercial, …)? Expliquez svp (max. 20 lignes). |  |
| **Type de services fournis :**   * Quel type de services fournissez-vous à vos clients (conseils, formation, coaching, …)? | * formations * consulting * coaching * séances de travail collectives * Commercialisation de produits, outils, …. (expliquez svp)   + ………………….. * autres (expliquez svp)   + …………………… |
| **Forme juridique :**   * Quelle forme/statut juridique revêt votre organisation (s.a. – société anonyme ; coopérative ; association ; fondation ; mutuelle ; …)? |  |
| * Est-ce à considérer comme une entreprise privée, publique ou parapublique ? |  |
| Veuillez joindre à votre candidature **les statuts** (règlement, acte constitutif), **le règlement d’ordre intérieur** éventuel et **des explications quant à l’affectation des bénéfices** au cours des années précédentes si applicable. | |
| * N° d'enregistrement |  |
| * Année d'enregistrement |  |
| * Où / dans quel pays se situe votre siège social ? |  |
| **Type de clients :**   * Quel type de clients/bénéficiaires accompagnez-vous ? | * entreprises/organisations purement privées (but : maximiser les bénéfices en faveur des fondateurs) * organisations de producteurs (agro – expliquez les filières svp)   + ………………………….. * coopératives (ou similaires) (expliquez les secteurs / filières svp)   + …………………………... * entreprises économie sociale   autres (expliquez svp)   * + ………………………….. |
| **Volume de clients – type MPME**   * Combien de structures avez-vous accompagné en 2018 ? * Combien de structures avez-vous accompagné en 2019 ? * Combien de structures avez-vous accompagné en 2020 ? | 2018 : .........  2019 : .........  2020 : .......... |

|  |  |
| --- | --- |
| * Dans quel(s) pays votre organisation est-elle active ? | * Bénin * Burkina Faso * Burundi * Côte d’Ivoire * Ghana * Mali * Maroc * Ouganda * RD Congo * Rwanda * Sénégal * Tanzanie * …. |
| * Possédez-vous des comptes des deux dernières années ? | * oui * non |
| * Est-ce que votre organisation sera directement chargée de la préparation et de la gestion de l’action pour laquelle est demandée ce subside ? | * oui * non |

# L’organisation demanderesse

|  |
| --- |
| Quelle est l'origine et l'évolution de l'organisation ? (max 30 lignes) |
|  |

|  |
| --- |
| Décrivez brièvement votre portefeuille de clients/structures accompagnées : |
|  |

|  |
| --- |
| Décrivez brièvement votre portefeuille de services d’appui aux clients/structures accompagnées : |
|  |

|  |
| --- |
| Décrivez brièvement l’impact (actuel) des services rendus sur le plan économique/commercial pour les structures accompagnées/clients : |
|  |

|  |
| --- |
| Quel est l’impact indirect des services rendus de l’organisation sur le plan environnemental, social, durabilité, … des MPME accompagnées ? |
|  |

|  |
| --- |
| Quel est l’ancrage local /la présence de votre organisation dans le pays, d’autres pays (bureau, représentation, filiale,..) : |
|  |

|  |
| --- |
|  |

**Partenaires actuels**

**ONGs**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom de l’ONG | Personne de contact | Période | Type d’appui | Pays |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* **Autres partenariats**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom du partenaire | Personne de contact | Période | Type de partenariat | Pays |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# PRÉSENTATION DE L’ACTION SUBSIDIÉE

## 4.1 Narratif de l’action et impacts attendus :

1. Titre de l’action
2. Résumé narratif de l’action envisagée (max 20 lignes) :
3. Quel est l’impact attendu par l’action envisagée sur la viabilité/pérennité de votre organisation?
4. Quel est l’impact attendu par l’action envisagée sur l’amélioration de la gestion et/ou l’accès au marché de votre organisation ?
5. Quel est l’impact attendu par l’action envisagée sur les ressources humaines de votre organisation : compétences ?
6. Quel est l’impact attendu par l’action envisagée sur le portefeuille de services offerts par votre organisation aux structures accompagnées ?
7. Quel est l’impact indirect attendu par envisagée au niveau de la viabilité, la durabilité, la pérennité, … des structures accompagnées ?

## 4.2 Cadre opérationnel : logique de l’action et détail des activités

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
|  | **Description** | **Indicateurs objectivement vérifiables** |
| **Cohérence avec la stratégie de l'organisation/ de l'entreprise** | *Expliquez en quoi l'action cadre avec la stratégie de développement de l'organisation/ de l'entreprise (en fonction du business plan, plan marketing, Business Model Canevas ou Lean Canevas, etc.)* |  |
| **Objectif de l'action** | *Décrivez ici l'objectif spécifique de l'action. Quel objectif spécifique l'action doit-elle atteindre pour être en cohérence avec la stratégie de l'organisation/ de l'entreprise ?* | *Quels indicateurs montrent en détail, que l'objectif de l'action est atteint ?* |
|
| **Résultats attendus** | *Les résultats sont les réalisations qui vont permettre l'atteinte de l'objectif de l'action* | *Quels sont les indicateurs vous permettant de mesurer l’obtention des résultats ?* |
| *Quels sont les résultats attendus ? (Numérotez ces résultats)* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activités**  *(groupez les activités par résultats)*  *Quelles sont les activités-clefs à mettre en œuvre, et dans quel ordre, afin de produire les résultats attendus ?* | **Descriptif de l’activité** | **En quoi cette activité est-elle nécessaire pour l’atteinte du résultat ?** | **Moyens**  *Quels moyens sont requis pour mettre en œuvre ces activités, par exemple : personnel, matériel, formation, études, fournitures, installations opérationnelles, etc. ?* |
| **Résultat 1 : XXX** |  |  |  |
| Activité 1.1 |  |  |  |
| Activité 1.2 |  |  |  |
| Activité 1.3 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Résultat 2 : XXX** |  |  |  |
| Activité 2.1 |  |  |  |
| Activité 2.2 |  |  |  |
| Activité 2.3 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Résultat 3 : XXX** |  |  |  |
| Activité 3.1 |  |  |  |
| Activité 3.2 |  |  |  |
| Activité 3.3 |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Ajoutez autant de lignes que nécessaire.*

## 4.3 Chronogramme indicatif pour la mise en œuvre

L’action subsidiée doit prendre fin au plus tard au 31/12/2022.

Les demandeurs ne doivent pas indiquer une date spécifique de début pour la mise en œuvre du projet mais simplement indiquer « mois 1 », « mois 2 », etc.

Il est recommandé aux demandeurs de baser la durée estimée de chaque activité et la période totale sur la durée la plus probable et non sur la durée la plus courte possible, en tenant compte de tous les facteurs pertinents qui pourraient affecter le calendrier de mise en œuvre.

Les activités prévues dans le plan d'action doivent correspondre à celles décrites ci-dessous. L'organisme responsable de la mise en œuvre doit être le demandeur. Toute période sans activité doit être inclue dans le plan d’action et dans l'évaluation de la durée totale estimée du projet.

Le plan d’action sera rédigé conformément au **modèle suivant** :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ceci est un exemple - Année x** | | | | | | | | | | | | |
|  | **Trimestre 1** | | | **Trimestre 2** | | | **Trimestre 3** | | | **Trimestre 4** | | |
| **Activités** | **Mois 1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| Activité 1.1 .................... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 1.2 ....................... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 2.1 ............................. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Etc. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**A compléter :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Année 1 (2021)** | Trimestre 1 | | | Trimestre 2 | | | **Trimestre 3** | | | **Trimestre 4** | | |
| **Activités** | Mois 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Ajoutez autant de lignes que nécessaire.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Année 2 (2022)** | **Trimestre 1** | | | **Trimestre 2** | | | **Trimestre 3** | | | **Trimestre 4** | | |
| **Activités** | **Mois 1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Ajoutez autant de lignes que nécessaire.*

# DOCUMENTS À FOURNIR

**Le dossier doit impérativement contenir :**

1. Ce formulaire de proposition d’action, dûment rempli ;
2. Le budget prévu pour les actions (voir fichier Excel **Annexe 2\_Budget**\_subsides)
3. Le fichier renseignant les données opérationnelles clés de l’organisation (voir fichier Excel **Annexe 3\_ Données opérationnelles**) ;
4. La fiche d’identité légale + documents justificatifs (**Annexe 4**) ;
5. Le Business Model Canevas/ Lean Canevas complété (**Annexe 5**)
6. Le(s) document(s) reprenant la stratégie de l’organisation (business plan, plan marketing…) (Annexe A) ;
7. Les documents avec les statuts, le règlement d’ordre intérieur, acte constitutif de l’organisation ; éventuel et des explications quant à l’affectation des bénéfices au cours des années précédentes si applicable (Annexe B) ;
8. Une copie des états financiers des années précédentes (compte de résultat + bilan d’au moins les exercices suivants : 2018 + 2019 (+ 2020 si disponible)) (Annexe C) ;
9. Deux dossiers d’accompagnement de clients en 2018, 2019 et/ou 2020 (Annexe D) ;
10. Barèmes indemnités forfaitaires, si de telles indemnités sont prévues dans le budget

N'oubliez pas qu'il s'agit d'un processus concurrentiel. Le comité de sélection évaluera votre projet en fonction des informations fournies dans vos réponses. Si votre proposition est sélectionnée par le comité, ce document sera considéré comme votre document de projet et sera annexé à la convention de subvention.

**DÉCLARATION SUR L'HONNEUR QUE TOUTES LES INFORMATIONS FOURNIES SONT EXACTES ET CORRECTES**

**L’organisation atteste qu’elle ne se trouve pas dans une des situations d’exclusion mentionnées dans l’annexe VII ‘motifs d’exclusion’ du modèle de convention (p. 22-23/24 de l’annexe 6 aux lignes directrices)**

DATE :

NOM du président de l'organisation NOM du directeur

Signature Signature