



# **MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT–BENIN II**

## **(MCA-BENIN II)**

# **SYSTEME DE REGLEMENT DES CONTESTATIONS DES SOUMISSIONNAIRES**

Date d'effet : 12 décembre 2017

## **CONTEXTE**

Le 9 septembre 2015, les Etats-Unis d'Amérique, agissant par le biais du Millennium Challenge Corporation, ont signé avec le Gouvernement du Bénin (le **“Gouvernement”**), un Accord de Don du Millennium Challenge en vertu duquel MCC accepte d'octroyer au Gouvernement du Bénin, une subvention d'un montant de USD 375.000.000 pour la mise en œuvre d'un Programme visant à réduire la pauvreté par la croissance économique au Bénin. Le Gouvernement a créé le Millennium Challenge Account-Bénin II (**“MCA-Bénin II”**) pour gérer et mettre en œuvre le programme conformément aux dispositions de l'Accord de Don. L'Accord de Don fait obligation au Gouvernement (y compris tout mandataire) de veiller à l'acquisition des biens, travaux et services selon les Directives de Passation de Marchés des Programmes MCC (**“PPG”**). Les Directives exigent en outre que MCA-Bénin II institue et vulgarise un système de règlement des contestations des soumissionnaires qui donne à tout soumissionnaire de MCA-Bénin II, la possibilité de contester et d'obtenir le réexamen des opérations et décisions de MCA-Bénin II en matière de passation de marchés.

En application de telles exigences, MCA-Bénin II a mis en place les règles et procédures énoncées dans le présent document et qui sont également dénommées Système de Règlement des Contestations des Soumissionnaires (SRCS), pour réglementer la revue de toutes les opérations et décisions de MCA-Bénin II en matière de passation des marchés. Ce document sera désormais intégré dans tous les dossiers d'appel d'offres à publier à l'attention des soumissionnaires potentiels.

Les termes en lettres majuscules qui sont employés dans le présent SRCS revêtent la signification consacrée dans la **Règle 9**.

## **PRINCIPES FONDAMENTAUX**

L'objectif du présent SRCS est de permettre aux soumissionnaires qui estimeraient avoir été lésés dans l'une quelconque des opérations ou décisions de MCA-Bénin II en matière de passation des marchés, de solliciter une revue diligente, impartiale et efficace de l'opération ou de la décision. Une telle démarche permettrait de promouvoir et de maintenir l'intégrité et la transparence du processus de passation des marchés du programme MCA-Bénin II. Le présent SRCS ne vise pas à réexaminer ou à passer en revue la mise en œuvre ou la gestion d'un contrat après son attribution. A cet effet, ce SRCS se fonde sur les principes ci-après :

- a) MCA-Bénin II devra fournir aux soumissionnaires, des explications claires sur les raisons pour lesquelles leurs offres ou propositions ont été rejetées ou n'ont pas été sélectionnées.
- b) Mettre impérativement en place une procédure simple et rapide pouvant permettre de traiter les préoccupations relatives à la mise en application des règles et procédures applicables à des opérations spécifiques de passation de marchés.
- c) Suspendre tout processus de passation de marchés faisant l'objet de contestation non résolue afin d'éviter la signature du contrat comme dans des circonstances normales.

- d) Donner la possibilité de Recours auprès d'une tierce-partie expérimentée et impartiale après l'examen préalable d'une Plainte et l'émission d'une décision de la part de l'entité adjudicatrice (en l'occurrence MCA-Bénin II).

## MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT-BENIN II SYSTEME DE REGLEMENT DES CONTESTATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

### **PARTIE I – PROCEDURE DE CONTESTATION**

#### **Rule 1. Plaintes**

Rule 1.1. Tout soumissionnaire qui estimerait avoir subi ou pourrait subir une perte ou une injustice dans une opération de passation de marchés peut déposer une Plainte, à l'exception :

(a) des sous-traitants, des sous-consultants et du grand public qui ne sont pas autorisés à déposer une Plainte ;

(b) une Plainte ne peut servir à pallier les insuffisances contenues dans l'offre ou la proposition du Plaignant;

(c) une Plainte ne peut être utilisée comme une allégation de fraude, de corruption ou une intention de mauvaise conduite du processus de passation de marchés. De telles allégations doivent être traitées conformément à la *Politique de MCC en matière de Prévention, de Détection et de Lutte contre la Fraude et la Corruption* dans les Opérations avec MCC. Un exemplaire de cette Politique est consultable sur le site internet de MCC [www.mcc.gov](http://www.mcc.gov).

Rule 1.2. (a) les opérations suivantes ne peuvent faire l'objet de contestation :

(i) Le choix de la méthode de passation de marchés (par exemple, QCBS, QBS, etc.) ;

(ii) Le choix du type de marché (par exemple, les biens, les travaux, les services non-consultants, ou les services consultants) ;

(iii) Les notes attribuées par les membres des panels d'évaluation technique, à moins que la détermination de ces notes ne soit jugée arbitraire, fantaisiste ou caractérisée par un abus de pouvoir discrétionnaire ;

(iv) Une décision d'annuler un processus de passation de marchés ou de rejeter toutes offres, propositions ou cotations.

Tout soumissionnaire ayant soumis une Plainte est ci-dénoté un "Plaignant".

(b) Il est fortement recommandé aux soumissionnaires d'exiger un débriefing avant la formulation de toute Plainte formelle, en adressant une demande écrite de débriefing à MCA-Bénin II dans un délai de (02) jours ouvrables après réception de la notification d'attribution du marché ou celle des résultats de la pré-qualification/liste restreinte (ou dans le cas d'un processus de sélection en deux phases), la notification des résultats de la première phase. MCA-Bénin II est tenu, dans un délai de trois (03) Jours Ouvrables à compter de la réception de la Demande de débriefing, de fournir un argumentaire écrit motivant la non-sélection du Plaignant. Une telle requête en réalité n'est pas une contestation ou une Plainte « bid challenge ».

- Rule 1.3. Pour qu'une Plainte soit prise en charge, le Plaignant devra apporter les preuves claires et convaincantes que : (a) l'Activité de Passation de Marchés (i) viole les Règles de Passation de Marchés ; ou (ii) est arbitraire, fantaisiste ou caractérisée par un abus de pouvoir discrétionnaire ; et (b) que le Plaignant a subi ou subira une perte ou une injustice à cause d'une opération de passation de marchés.
- Rule 1.4. Tout dépôt de Plainte se fera suivant les procédures énoncées dans la présente **Règle 1.4**. Toute Plainte formulée en violation de telles procédures fera l'objet de rejet, et sera immédiatement retournée au Plaignant assortie d'une notification mentionnant la cause du rejet.
- 1.4.1. Un Plaignant peut déposer sa Plainte auprès du Secrétariat à la Date Limite de Dépôt des Plaintes qui sera au plus tard la fin du Jour Ouvrable de MCA-Bénin II, à l'une des dates ou avant l'une des dates indiquées ci-dessous, pour que la Plainte soit considérée comme étant dans les délais :
- (a) Pour les Plaintes liées aux processus de pré-qualification ou d'établissement de liste restreinte, avant le cinquième Jour Ouvrable après la notification de la décision de pré-qualification ou d'établissement de la liste restreinte ;
  - (b) Pour les Plaintes relatives aux dossiers de sollicitation, avant le dixième Jour Ouvrable après la publication par MCA-Bénin II de l'invitation à soumettre un dossier de pré-qualification ou à soumettre une offre ou une proposition ;
  - (c) Pour les Plaintes concernant les processus de passation de marchés à deux enveloppes (par exemple, les offres ou propositions techniques et financières distinctes), avant le cinquième Jour Ouvrable après notification des résultats de l'évaluation technique ; et
  - (d) Pour les Plaintes relatives à tous autres types d'opérations de passation de marchés, avant le cinquième jour après que le Plaignant ait pris connaissance ou aurait pris connaissance du fait donnant droit à la Plainte.
- 1.4.2. Toute Plainte doit être clairement formulée suivant le modèle figurant dans l'**Annexe A** et contenir tout au moins les informations exigées dans ledit modèle. Ces informations portent sur : (a) les dispositions du PPG qui sont supposées être violées, (b) les motifs de la demande de réparation, et (c) la réparation souhaitée.
- Rule 1.5. Au plus tard à 18 heures (heures de Cotonou au siège de MCA-Bénin II) le premier Jour Ouvrable après la date de dépôt de la Plainte, le Secrétariat devra :
- (a) Publier sur le site internet de MCA-Bénin II, un avis de dépôt de la Plainte et, le cas échéant, toute instruction écrite donnée par l'Autorité de Niveau 1 sur la suspension du processus de passation de marchés controversé (tel qu'indiqué dans la **Règle 2.1**) ;
  - (b) Envoyer au **Directeur de la Passation des Marchés de MCA-Bénin II, à l'Agent de Passation des Marchés**, et à tous les soumissionnaires ayant soumis des offres dans le cadre du marché contesté, une copie de l'avis de dépôt de Plainte et de l'instruction donnée (s'il en existe), ainsi qu'une copie

de la Plainte et, si la suspension immédiate du processus de passation de marchés controversé est levée par l'Autorité de Niveau 1, avant le Jour Ouvrable fixé, une notification de cette levée de suspension. Il sera expressément demandé aux soumissionnaires (y compris l'adjudicataire provisoire) d'émettre des Commentaires conformément à la **Règle 1.6** et tout défaut d'émission de tels Commentaires dans les délais fixés ferait l'objet d'exclusion de toute participation future au processus de ladite Plainte.

Rule 1.6. Tout Soumissionnaire, autre que le Plaignant, qui estime être lésé par la décision de l'Autorité de Niveau 1, en ce qui concerne la Plainte, peut prendre part au processus en déposant, dans les délais impartis, ses Commentaires auprès du Secrétariat (en ayant transmis au préalable ou en même temps, une copie du document au Plaignant) (chacun étant dénommé « **Partie Concernée** »). Les Commentaires devront essentiellement être présentés suivant le canevas indiqué dans l'**Annexe B**, et inclure au moins les informations requises dans ledit canevas. Toute Partie Concernée qui n'adhérerait pas au processus de la Plainte conformément à la **Règle 1.6** ne pourra pas ensuite émettre des Commentaires dans ce cadre ou autrement, ne pourra pas y prendre part.

Rule 1.7. Dès le dépôt d'une Plainte, le Processus de Passation de Marchés contesté sera automatiquement suspendu jusqu'à la prise d'une décision finale par rapport à la Plainte, à moins que l'Autorité de Niveau 1 de MCA-Bénin II ne lève la décision de suspension après avoir établi que :

- (a) La Plainte ne précise pas clairement que le Plaignant subira un dommage irréparable si le Processus de Passation de Marchés contesté n'est pas suspendu ;
- (b) La réclamation est fantaisiste ;
- (c) MCA-Bénin II ou des soumissionnaires autre que le Plaignant pourrait subir des dommages beaucoup plus disproportionnés du fait de la suspension en comparaison du dommage éventuel subi par le Plaignant ;
- (d) La suspension du Processus de Passation de Marchés contesté compromettra l'intérêt public ; ou
- (e) Il y a des raisons urgentes ou impérieuses de ne pas suspendre le Processus de Passation de Marchés contesté, notamment le fait de causer un dommage potentiel à MCA-Bénin II.

Pour lever toute équivoque, tout dépôt de Plainte qui ne serait pas en conformité avec les procédures énoncées dans la **Règle 1.4** et qui ferait l'objet de rejet du fait d'un tel défaut de conformité, n'entraînerait aucune suspension du Processus de Passation de Marchés en question.

Rule 1.8. Si elle n'advient pas plus tôt, la suspension automatique sera levée cinq (05) Jours Ouvrables après l'émission de la décision écrite de l'Autorité de Niveau 1 conformément aux dispositions de la Règle 2.4, ou en cas de Recours, immédiatement après communication de la décision écrite de l'Autorité de Niveau 2 selon les conditions énoncées à la Règle 5.3. Le **Directeur de la Passation des Marchés de MCA-Bénin II** fera suspendre, autant que possible, la procédure de Passation de

Marchés durant toute la période de suspension afin de s'assurer que les voies de recours possibles du Plaignant ne sont pas compromises si la Plainte est confirmée.

## **Rule 2. Revue de la Contestation au Niveau 1**

Rule 2.1. Chaque décision découlant d'une Plainte sera rendue par le Coordonnateur National (à ce titre, l' "**Autorité de Niveau 1**"), et en concertation avec le Directeur de la Passation des Marchés de MCA-Bénin II, le Conseiller Général et avec d'autres experts techniques selon que le Coordonnateur National le jugerait nécessaire.

2.1.1. La décision de l'Autorité de Niveau 1 se fondera sur la revue et la prise en compte des principes et dispositions applicables aux Règles de Passation de Marchés, l'examen de la Plainte et les Commentaires y relatifs, s'il en existe.

2.1.2. Après l'examen de la Plainte, l'Autorité de Niveau 1 rendra une décision :

- (a) pour rejeter la Plainte parce que (i) l'Acte de Passation de Marchés ne fait pas l'objet d'une Plainte en vertu de la **Règle 1.2**, ou (ii) le Plaignant n'a pas pu réunir les preuves suffisantes au titre de la **Règle 1.3** ; ou
- (b) si le Plaignant a pu réunir les preuves suffisantes en vertu de la **Règle 1.3**, pour confirmer la Plainte, (entièrement ou partiellement) et accorder une ou plusieurs parmi les options énumérées au titre de la **Règle 2.2**.

2.1.3. La décision de l'Autorité de Niveau 1 deviendra une décision définitive, et toute suspension de la procédure de passation de marchés sera levée conformément à la **Règle 1.8**, si aucune des parties ne formule un Recours dans les délais prescrits par le SRCS.

Rule 2.2. L'Autorité de Niveau 1 peut demander à MCA-Bénin II de réviser les procédures de passation de marchés pour les mettre en conformité avec les directives applicables, d'annuler le marché, de mettre en place un nouveau processus de passation de marchés, ou demander à MCA-Bénin II de payer une indemnité au Plaignant dont la Plainte ou la contestation serait fondée, pour les pertes ou dommages subis à hauteur des frais engagés dans la préparation de la Plainte, à condition que toute indemnisation financière soit assujettie à une analyse du caractère raisonnable des prix conformément au PPG et n'inclut pas les honoraires d'avocat ou les profits perdus.

Rule 2.3. L'Autorité de Niveau 1 devra rendre sa décision au plus tard cinq (05) Jours Ouvrables après la date limite de soumission des Commentaires. Il peut toutefois proroger un tel délai de cinq (05) Jours Ouvrables supplémentaires à condition d'en avoir des raisons suffisantes. La décision rendue sera sous forme écrite. Elle devra être transmise au Secrétariat, et préciser : (a) la date d'émission de la décision ; (b) les motifs de la décision et les informations pertinentes ayant soutenues la prise d'une telle décision ; (c) la réparation accordée ; et (d) la date à laquelle un Recours doit être déposé.

Rule 2.4. Au plus tard un Jour Ouvrable après la date de communication de la décision de l'Autorité de Niveau 1, le Secrétariat devra :

- (a) Publier sur le site internet de MCA-Bénin II, une notification de la décision et de toute instruction écrite de l'Autorité de Niveau 1 en rapport avec le Processus de Passation de Marchés Contesté (y compris toutes instructions

relatives à la formulation de Recours sur la décision en question suivant les termes et conditions du SRCS) ; et

- (b) Envoyer une copie de la notification à toutes les parties ayant participé au processus de la Plainte.

Rule 2.5. Avant d'émettre une décision, l'Autorité de Niveau 1 peut, à sa discrétion, (a) consolider la Plainte avec d'autres Plaintes afférentes au même Acte de Passation de Marchés ou à d'autres Actes de Passation de Marchés y relatifs ; et (b) prendre des mesures et rendre des ordonnances pouvant être nécessaires ou souhaitables en vue d'une décision diligente par rapport à la Plainte.

## **PARTIE II – PROCEDURES D'APPEL**

### **Rule 3. Recours**

Rule 3.1. Tout Plaignant ou Partie Concernée qui n'est pas satisfait de la décision de l'Autorité de Niveau 1 peut demander un réexamen de ladite décision en formulant un Recours auprès de l'Autorité de Niveau 2 ; à condition que :

- (a) le Recours ne soit pas seulement une allégation que la décision de l'Autorité de Niveau 1 était incompatible avec les Règles de Passation de Marchés ou qu'elle était en quelque sorte manifestement sans fondement ; et
- (b) le réexamen de l'Autorité de Niveau 2 se limite à une revue du dossier ayant préalablement fait l'objet d'examen par l'Autorité de Niveau 1, sauf si le Plaignant ou la Partie Concernée apporte de nouveaux éléments de preuve, et (i) si le Plaignant ou la Partie Concernée établit que de tels éléments de preuve ne pouvaient raisonnablement pas être obtenus en toute diligence avant l'examen du dossier par l'Autorité de Niveau 1, ou (ii) sur la base d'autres circonstances exceptionnelles, tel qu'en décide l'Autorité de Niveau 2 dans chaque cas.

Rule 3.2. Les recours devront être formulés conformément aux procédures énoncées dans la **Règle 3.2.** Tout recours n'ayant pas été présenté suivant de telles procédures fera l'objet de rejet et sera retourné au Plaignant assortie d'une notification mentionnant la cause du rejet.

- 3.2.1. Le Plaignant ou la Partie Concernée (le cas échéant) peut déposer sa Plainte auprès du Secrétariat au plus tard à la fin du Jour Ouvrable de MCA-Bénin II, au 5<sup>ème</sup> Jour Ouvrable ou avant le 5<sup>ème</sup> Jour Ouvrable après la publication de la décision de l'Autorité de Niveau 1 en vertu de la **Règle 2.4** pour qu'elle soit considérée comme étant dans les délais.
- 3.2.2. Le Recours (a) doit être strictement présenté suivant le formulaire indiqué dans l'**Annexe C**, (b) contenir tout au moins les informations exigées dans ledit formulaire, (c) inclure tous les documents transmis par le Plaignant ou la Partie Concernée (le cas échéant) à l'Autorité de Niveau 1 (d) ne doit évoquer aucune hypothèse ou motif qui n'ait été évoqué dans la Plainte ou dans les commentaires,



(e) ne doit introduire aucune nouvelle information ou aucune autre documentation qui n'ait été fournie à l'Autorité de Niveau 1, sauf pour les cas prévus dans la **Règle 3.1(b)**, et (f) doit être soutenu par des documents de preuve que le Plaignant ou la Partie Concernée (le cas échéant) a versé les honoraires d'avocat requis.

3.2.3. Le Plaignant ou la Partie Concernée doit payer les frais de Recours fixés par MCA-Bénin II avant ou au moment du dépôt du Recours conformément aux instructions fournies par le Secrétariat à ce Plaignant ou à cette Partie Concernée dans la notification de la décision de l'Autorité de Niveau 1. Les frais de recours seront d'un montant raisonnable, pouvant être dans la mesure du possible, fixé suivant l'analyse du caractère raisonnable des prix recommandé dans le PPG (PPG clause P1. A.1.18) et tenant compte du contexte spécifique du pays.

3.2.3.1. Si le Plaignant ou la Partie Concernée (le cas échéant) l'emporte dans ce Recours, les frais de recours lui seront remboursés. Si le Plaignant ou la Partie Concernée (le cas échéant) n'obtient pas gain de cause dans ce Recours, les frais de recours seront perdus et pourront s'appliquer aux dépenses encourues au titre du Recours ou faire l'objet de tout autre traitement dont décidera MCA-Bénin II. Si les frais de recours sont versés en monnaie locale, le montant des frais de recours sera converti du US Dollar à la monnaie locale du Bénin sur la base du taux de change de la **BCEAO** en vigueur le Jour Ouvrable précédant immédiatement la date de versement de tels frais.

Rule 3.3. Au plus tard un Jour Ouvrable après le dépôt du Recours, le Secrétariat devra :

- (a) Publier un avis de dépôt dudit Recours sur le site internet de MCA-Bénin II ;  
et
- (b) Envoyer une copie d'un tel avis et une copie dudit Recours à toutes les Parties ayant participé au processus de contestation.

Rule 3.4. Au plus tard trois Jours Ouvrables après le dépôt du Recours (a) l'Autorité de Niveau 1 devra transmettre le dossier faisant l'objet de la procédure de contestation *en cours* au Secrétariat qui, en toute célérité, acheminera ledit dossier à l'Autorité de Niveau 2 une fois que ce dernier aura été identifié conformément à la **Règle 4** ; et (b) MCA-Bénin II devra transmettre le dossier ayant fait l'objet de l'ancienne procédure de contestation au Secrétariat, qui de façon diligente, l'acheminera à l'Autorité de Niveau 2.

Rule 3.5. Toute autre partie ayant participé au processus de la Plainte et qui estime qu'elle pourrait être lésée par la décision de l'Autorité de Niveau 2 en rapport avec le Recours peut prendre part au processus de Recours en déposant des Commentaires auprès du Secrétariat (assortis d'une copie du document à la partie ayant formulé le Recours), et ce, dans les délais impartis pour la soumission des Commentaires. Les Commentaires doivent essentiellement être présentés selon le canevas indiqué dans l'**Annexe D**, et contenir tout au moins les informations requises dans ledit canevas. Toute Partie qui n'adhérerait pas au processus de Recours selon la **Règle 3.5** ne pourra pas, par la suite, émettre des Commentaires ou autrement, participer au processus de Recours.

Rule 3.6. Le processus de Passation de Marchés mis en cause restera suspendu, s'il a été suspendu, et aucune adjudication ne sera prononcée tant que le processus de Recours est en cours.

## **Rule 4. Sélection et Constitution de la Liste Principale de l'Autorité de Niveau 2**

Rule 4.1. MCA-Bénin II constituera une liste de personnes compétentes et qualifiées composée de personnes physiques ou d'un centre d'arbitrage qui agiront en qualité d'experts indépendants chargés du réexamen des dossiers de recours (la "**Liste Principale**"). La Liste Principale comportera au moins **06** examinateurs indépendants, et chacune de ces personnes chargées du réexamen du dossier doit justifier de certaines qualifications définies par MCA-Bénin II, y compris mais de manière non limitative :

- (a) être impartiale et indépendante ;
- (b) être très avertie des règles, principes et procédures de Passation de Marchés régissant une ou plusieurs des éléments suivants : (i) la législation béninoise, ou (ii) les réglementations applicables aux organisations et banques multilatérales de développement (par exemple, la Banque Mondiale, la Banque Asiatique de Développement, la Banque Européenne pour la Reconstruction et le Développement, la Banque Africaine de Développement ou la Banque Inter-Américaine de Développement), ou (iii) les règles applicables aux agences officielles étrangères de développement (par exemple, MCC, USAID, JICA, AusAID); et
- (c) être formé sur les principes, pratiques et procédures de MCC en matière de passation de marchés.

4.1.1.1. MCA-Bénin II peut constituer la Liste Principale en engageant sur une base concurrentielle, les services de certaines personnes et en signant des contrats de services avec chacune d'elle, et ce, en se fondant sur une sélection d'individus préalablement identifiées par un centre d'arbitrage au niveau local, ou par toute autre manière convenue avec MCC. MCA-Bénin II publiera la Liste Principale sur son site internet en même temps qu'un exemplaire du curriculum vitae de chacune de ces personnes.

Rule 4.2. Au plus tard deux (02) Jours Ouvrables après le dépôt du Recours, le Secrétariat devra choisir au hasard, dans la Liste Principale, deux personnes qui seront chargées de traiter le Recours (ci-dénommées collectivement l "**Autorité de Niveau 2**"), Cette sélection aléatoire se fera en attribuant un numéro à chaque personne figurant sur la Liste Principale, en disposant l'ensemble des numéros dans un récipient, puis en tirant deux au sort après les avoir bien mélangés. Le Secrétariat procédera également au tirage d'un premier suppléant et d'un deuxième suppléant.

4.2.1. Le Secrétariat fournira les noms des parties à la procédure de Recours ainsi que les dossiers de l'appel d'offres objets de Recours aux deux personnes retenues pour agir en qualité d'Autorité de Niveau 2 dans les deux Jours Ouvrables après leur sélection, et leur demandera d'identifier des conflits d'intérêts ou d'autres

motifs pour lesquels elles ne pourraient éventuellement pas servir en tant qu'Autorité de Niveau 2. Chacune des personnes devra, de façon spécifique, confirmer qu'elle n'a aucun conflit d'intérêt (financier, familial, relation d'affaire, actionnaire, ou autre) dans le dénouement d'un quelconque marché de MCA-Bénin II et qu'elle n'est ni impliquée ou en relation avec aucune activité de passation de marchés se rapportant à MCA-Bénin II.

- 4.2.2. Si les personnes retenues sont aptes à servir en qualité d'Autorité de Niveau 2, chacune d'elle devra signer une déclaration présentée dans l'**Annexe E**, et le Secrétariat devra notifier aux parties à la procédure de Recours les noms de ces personnes, et leur confier les services dévolus à l'Autorité de Niveau 2.
- 4.2.3. L'une des parties à la procédure de Recours peut s'opposer au choix de l'une quelconque des personnes retenues par le Secrétariat en adressant au Secrétariat un avis d'objection au plus tard deux Jours Ouvrables après la notification de la sélection conformément aux prévisions de la **Règle 4.2.2**. Un tel avis d'objection doit être rédigé suivant le canevas fourni à l'**Annexe F**, et devra mentionner les raisons motivant la non-qualification de cette personne pour les services définis dans la **Règle 4.1**. Le Secrétariat statuera sur l'objection au plus tard deux Jours Ouvrables après le dépôt de l'avis d'objection.
- 4.2.4. Si l'une quelconque des personnes retenues par le Secrétariat pour agir en qualité d'Autorité de Niveau 2 refusait ou se sentait dans l'incapacité d'assumer une telle responsabilité, ou si le Secrétariat accepte l'avis d'objection formulée par une partie à la procédure de Recours, le Secrétariat devra passer au premier suppléant, puis au second suppléant au besoin. Le Secrétariat devra répéter les étapes de la procédure de sélection aléatoire jusqu'à obtenir la nomination de deux personnes de la Liste Principale conformément aux règles sus-énoncées.

## **Rule 5. Réexamen par l'Autorité de Niveau 2**

- Rule 5.1. L'Autorité de Niveau 2 retenue se chargera du traitement de chaque Recours en vertu de la **Règle 4**. L'Autorité de Niveau 2 aura le pouvoir de décider des questions de procédures et d'organisation en concertation avec le Directeur de la Passation des Marchés de MCA-Bénin II et d'autres experts techniques tel qu'en jugera l'Autorité de Niveau 2.
- 5.1.1. La décision de l'Autorité de Niveau 2 se fondera sur l'examen et la prise en compte des principes, règles et dispositions applicables en matière de passation de marchés, le document de contestation et la décision écrite de l'Autorité de Niveau 1.
  - 5.1.2. A l'issue de l'étude du Recours, l'Autorité de Niveau 2 rendra sa décision :
    - (a) pour confirmer la décision de l'Autorité de Niveau 1 ; ou
    - (b) pour infirmer la décision de l'Autorité de Niveau 1 (entièrement ou partiellement) au cas où il établirait que ladite décision n'a aucun fondement raisonnable ou qu'elle relève d'une erreur d'appréciation en termes d'application des règles de passation de marchés, et accordera une ou plusieurs parmi les réparations prévues au titre de la **Règle 2.2**.

- 5.1.3. La décision de l'Autorité de Niveau 2 sera :
- (a) Finale et contraignante pour toutes les parties à la procédure de Recours sans aucune autre forme de recours possible auprès d'un quelconque tribunal ou d'une quelconque juridiction ; et
  - (b) Mise en application par le Directeur de la Passation des Marchés de MCA-Bénin II au plus tard six Jours Ouvrables à compter de la date de communication de la décision de l'Autorité de Niveau 2 suivant les stipulations de la **Règle 5.3**.
- 5.1.4. Conformément aux termes de la **Règle 1.8**, toute suspension du processus de passation de marchés mise en cause sera levée dans l'immédiat après la communication de la décision de l'Autorité de Niveau 2 au Secrétariat selon les prévisions de la **Règle 5.3**.

Rule 5.2. L'Autorité de Niveau 2 devra rendre sa décision au plus tard cinq (05) Jours Ouvrables après la date limite de soumission des commentaires attendus du processus de Recours. Il peut toutefois proroger un tel délai de cinq (05) Jours Ouvrables supplémentaires à condition d'en avoir des raisons suffisantes. La décision rendue sera sous forme écrite. Elle devra être transmise au Secrétariat, et préciser : (a) la date d'émission de la décision ; (b) les raisons qui sous-tendent une telle décision ; et (c) la réparation accordée à la partie gagnante.

Rule 5.3. Au plus tard le cinquième Jour Ouvrable après la date de communication de la décision de l'Autorité de Niveau 2 :

- (a) le Secrétariat devra (i) publier une notification de la décision sur le site internet de MCA-Bénin II, et (ii) envoyer une copie de la notification à toutes les parties ayant participé au processus de Recours ; et
- (b) les responsabilités qui incombent à l'Autorité de Niveau 2 s'achèveront à cette étape.

## **Rule 6. MCC en tant qu'Observateur**

Rule 6.1. Les Soumissionnaires n'ont pas le droit de faire recours à MCC quant aux décisions découlant du présent SRCS et de ses procédures. MCA-Bénin II devra transmettre le rapport de la conduite de tout processus de contestation à MCC. Le rapport devra être transmis à MCC (a) si aucun Recours ne survient, dans un délai de trois (3) jours après la date limite de dépôt de Recours ou (b) en cas de formulation de Recours, dans un délai de 3 jours après réception de la décision de l'Autorité de Niveau 2.

Rule 6.2. Seul MCC a, à sa discrétion, le droit d'être un Observateur de tout Processus de Contestation et de Recours, mais n'a pas l'obligation de participer à un processus à quelque titre que ce soit. L'exercice par MCC de son droit d'être observateur de tout processus de Recours ne constitue pas une acceptation de la compétence des tribunaux ou de quelque autre organe ou quelque autre juridiction au Bénin. MCC peut, en vertu des dispositions du PPG, refuser de financer l'exécution d'un contrat si MCC établit

que l'Acte de Passation du Marché contesté n'a pas connu un dénouement correcte et équitable.

## **PARTIE III – DISPOSITIONS GENERALES**

### **Rule 7. Fondement et Application**

- Rule 7.1. Le SRCS a été mis en place par MCA-Bénin II sur la base de la Section 3.6 de l'Accord de Don et de la Section 2.6 (a) de l'Accord de Mise en Œuvre du Programme (PIA). Les dispositions de l'Accord de Don, du PIA et du PPG prévaudront, dans l'ordre de préséance indiqué, si l'une quelconque des dispositions du présent SRCS était en conflit avec les dispositions de l'un quelconque des documents énumérés.
- Rule 7.2. Les règles et procédures du présent SRCS seront applicables à la réception, au réexamen et au règlement de toute Plainte et de tout Recours.
- Rule 7.3. Les dispositions du présent SRCS seront interprétées conformément aux lois en vigueur au Bénin.
- Rule 7.4. Le présent SRCS sera mis en exécution de manière à : (a) atteindre les objectifs dudit SRCS et (b) préserver les droits de MCA-Bénin II en vertu des Règles de Passation de Marchés, notamment le droit de fournir des informations supplémentaires, d'apporter des clarifications, de faire des corrections ou des modifications aux dossiers d'appel d'offres, de rejeter toutes soumissions dans le Processus de Passation de Marchés mis en cause, et d'annuler le Processus de Passation de Marchés mis en cause.
- Rule 7.5. MCA-Bénin II peut modifier le présent SRCS à tout moment avec l'accord préalable écrit de MCC. La version de ce SRCS qui serait en vigueur au moment de la publication des documents d'appel d'offres relatifs à un processus spécifique de passation de marchés de MCA-Bénin II devra régler toute Plainte ou Recours en rapport avec un marché, sauf si les dossiers d'appel d'offres ont été modifiés, et formellement amendés, et que les soumissionnaires en ont reçu notification ; auquel cas, une telle version modifiée devra être applicable.

### **Rule 8. Documents**

- Rule 8.1. Tous dossiers, documents et autres éléments de preuve fournis au titre d'une Plainte ou d'un Recours seront soumis en langue française conformément aux termes du présent SRCS.
- Rule 8.2. Toutes notifications, dépôt de Plainte ou de Recours ou autres communications aux termes des présentes, se feront par écrit et seront transmis en mains propres, par courrier (recommandé ou certifié), sous accusé de réception, en port payé, par fax ou par courrier électronique.

- 8.2.1. Toute notification ou document est « déposé » à une date spécifique sous réserve de sa réception par le Secrétariat à cette date au siège de MCA-Bénin II à 17 heures, heure de Cotonou du lundi au jeudi et à 11 heures, heure de Cotonou le vendredi. Toutes autres notifications, tous autres documents et communications seront considérés comme étant reçus ou livrés (a) à la date de réception prévue en cas d'envoi par courrier express ; (b) le cinquième Jour Ouvrable suivant la date d'expédition en cas d'envoi par voie postale ; ou (c) à la date de transmission par fax ou par messagerie électronique en cas d'envoi aux heures normales d'ouverture des bureaux du destinataire, ou autrement, le prochain Jour Ouvrable en cas d'envoi après les heures normales d'ouverture des bureaux du destinataire.
- 8.2.2. Toutes notifications, Dépôts et autres communications au titre des présentes, doivent être envoyés par voie postale, fax ou à l'adresse électronique fournie par le destinataire dans le cadre du présent SRCS ou dans les dossiers d'appel d'offres y afférents. Le Secrétariat fera usage de l'adresse indiquée ci-dessous (sauf indication d'une autre adresse rendue disponible sur le site internet de MCA-Bénin II aux fins exclusives du présent SRCS) :

Millennium Challenge Account-Bénin II  
Attention : Le Secrétariat du Bid Challenge System  
Copie au : Coordonnateur National  
Copie au : Conseiller Général  
Copie au : Directeur de la Passation des Marchés  
Objet : Bid Challenge/Contestation  
Adresse: Immeuble KOUGBLENOU, 3<sup>e</sup> étage, Domaine OCBN  
Numéro de téléphone : + 229 21 31 82 40  
Numéro de fax : + 229 21 31 46 92  
Adresse Email : bcs@mcabenin2.bj

## **Rule 9. Définitions, Interprétation et Modification**

Les termes en lettres capitales employés dans le présent SRCS revêtent les significations ci-après :

**Accord de Don** : l'Accord de Don du Millennium Challenge signé le 9 septembre 2015 entre le Bénin et les Etats-Unis d'Amérique, et pouvant être amendé de temps à autre.

**Action ou Opération de Passation des Marchés** : signifie toute opération ou décision initiée par MCA-Bénin II et se rapportant aux procédures de MCA-Bénin II en matière d'acquisition de biens, travaux ou services dans le cadre du Programme.

**Agent de Passation de Marchés** : signifie la personne physique ou morale engagée par MCA-Bénin II comme étant un agent de passation de marchés en vertu de l'Accord de Don ou de l'Accord de Mise en Œuvre du Programme.

**Autorité de Niveau 1** : tel que défini dans la **Règle 2.1**.

**Autorité de Niveau 2** : tel que défini dans la **Règle 4.2**.

**BCEAO** : Banque Centrale des Etats de l’Afrique de l’Ouest

**Commentaires** : un Dépôt ou déclaration faite par (i) une Partie Concernée, dans le cas d’une Plainte ou (ii) toute partie ayant participé à un processus de Plainte, dans le cas d’un Recours et suite à laquelle la personne ayant formulé la déclaration se prononce en faveur, ou contre le maintien de la Plainte ou le respect de la décision de l’Autorité de Niveau 1 le cas échéant.

**Date Limite de Dépôt des Plaintes** : signifie la date à laquelle un Soumissionnaire doit soumettre sa Plainte pour que cette Plainte soit considérée comme étant dans les délais, telle que définie plus précisément dans la **Règle 1.3.1**.

**Débriefing**: un mécanisme par lequel les soumissionnaires ont l’opportunité d’échanger avec MCA-Bénin II pour prendre connaissance des raisons pour lesquelles leurs soumissions n’ont pas été retenues.

**Délai de soumission des Commentaires** : la dernière date à laquelle une personne qui désire adhérer et participer à un Processus de Plainte ou de Recours peut déposer ses Commentaires, qui (a) dans le cas d’un Dépôt de Commentaires relatifs à une Plainte, au plus tard 5 jours ouvrables après communication de la notification de la Plainte par le Secrétariat conformément à la **Règle 1.5**, et (b) dans le cas de Commentaires se rapportant à un Recours, au plus tard 5 jours ouvrables après communication de la notification du Recours par le Secrétariat en vertu de la **Règle 3.3**.

**Dépôt ou Transmission** : signifie la réception, soit par services postaux ou autres services de transmission (fax et e-mail), de tout document par le destinataire avant la fin de la journée de Jour Ouvrable du destinataire.

**Frais de Recours**: une somme déposée auprès de MCA-Bénin II au moment du dépôt d’un Recours, et comme étant une condition liée au Dépôt du Recours.

**Jours Ouvrables** : signifie n’importe quel jour qui au Bénin, n’est pas (i) un jour férié, (ii) un week-end, ou (iii) un jour de suspension du travail par les autorités publiques pour cause de survenance de catastrophes naturelles.

**Liste Principale** : tel que défini dans la **Règle 4.1**.

**MCA-Bénin II**: Millennium Challenge Account-Bénin II.

**MCC**: Millennium Challenge Corporation.

**Partie Concernée**: tel que défini dans la **Règle 1.6**.

**PIA ou Accord de Mise en Œuvre du Programme** : l’Accord de Mise en Œuvre du Programme en date du 23 mars 2016 conclu entre le Bénin et les Etats-Unis d’Amérique, agissant par le biais du MCC, signé le 23 mars 2016, et pouvant être amendé de temps à autre.

**Plaignant** : un Soumissionnaire qui dépose une Plainte.

**Plainte** : la première Plainte relative à un Processus de marchés et la demande du réexamen d’un tel dossier de Marché conformément aux termes du présent SRCS.

**PPG:** les Directives de MCC en matière de Passation de Marchés, pouvant être amendées de temps à autre.

**Processus de Passation des Marchés Contesté :** un processus de passation de marchés d'où surgit une Plainte.

**Recours:** une contestation d'une décision de l'Autorité de Niveau 1 et une demande de réexamen de ladite décision par l'Autorité de Niveau 2.

**Règles de Passation de Marchés :** le PPG, ou les dossiers d'appel d'offres applicables aux Opérations de Passation de Marchés, ou les deux.

**Secrétariat:** le personnel de MCA-Bénin II qui est désigné par le Coordonnateur National de MCA-Bénin II pour tenir le secrétariat au titre du processus relatif au présent SRCS.

**Soumissionnaire Potentiel :** les Soumissionnaires qui auraient pu participer au processus de passation de marchés n'eût été une prétendue erreur ou faute de la part de MCA-Bénin II.

**Soumissionnaire :** tout consultant, contractant ou fournisseur qui (i) participe au processus de passation de marchés de MCA-Bénin II, par le dépôt d'une soumission aux fins de fournir des biens, travaux ou services dans le cadre du Programme ou (ii) aurait pu participer au processus de passation de marchés de MCA-Bénin II aux fins de fournir des biens, travaux ou services dans le cadre du Programme n'eut été une prétendue infraction ou violation de MCA-Bénin II dans l'application des Règles de Passation de Marchés.

**SRCS:** ce Système de Règlement des Contestations des Soumissionnaires et les règles et procédures qui y sont énoncées.



**Annexe A**

**Formulaire de Plainte**

<b>Plaignant</b>		
<b>Nom:</b>		
<b>Choisir un : [ ] Soumissionnaire [ ] Soumissionnaire Potentiel</b>		
<b>(Uniquement pour les personnes morales) Pays de référence du Plaignant :</b>		
<b>Adresse postale valable en cas de Plainte:</b>		
<b>Adresse électronique valable en cas de Plainte:</b>	<b>Numéro de téléphone valable en cas de Plainte :</b>	<b>Numéro de fax valable en cas de Plainte :</b>
<b>Nom du représentant mandaté en cas de Plainte (s'il en existe):</b>		
<b>Signature du Plaignant ou de son représentant mandaté</b>		

<b>Processus de Passation de Marchés contesté</b>
<b>Nom/Intitulé :</b>
<b>Numéro :</b>

<b>Plainte</b>	
<b>Date à laquelle le Plaignant a pris connaissance de l'Opération de Passation de Marchés :</b>	<b>Date de Dépôt de la Plainte :</b>
<b>Description de l'Opération de Passation de Marchés :</b>	
<b>Dispositions des Règles de Passation de Marchés ayant violé l'Opération de Passation de Marchés :</b>	
<b>Explication des raisons pour lesquelles l'Opération de Passation de Marchés constitue une violation des dispositions des règles de passation de Marchés :</b>	
<b>Explication des raisons pour lesquelles le Plaignant a été lésé dans un dossier de Marché :</b>	

**Si le Plaignant sollicite la suspension du processus de passation de marchés contesté, Expliquer les raisons pour lesquelles le Plaignant subirait un dommage irréparable si le processus de marchés contesté n'est pas suspendu :**

**Réparation souhaitée**

**Description de la réparation souhaitée :**

**Explication des raisons pour lesquelles le Plaignant a droit à la réparation souhaitée :**

Instructions :

1. Veuillez, au besoin, utiliser des feuilles supplémentaires pour les informations requises.
2. Veuillez joindre copies des documents appropriés s'ils sont disponibles.

**Annexe B**

**Canevas de Commentaire relatif à la Plainte**

<b>Partie Concernée</b>		
Nom :		
(Uniquement pour les personnes morales) Pays de référence du Plaignant :		
Adresse postale valable en cas de Plainte:		
Adresse électronique valable en cas de Plainte:	Numéro de téléphone valable en cas de Plainte :	Numéro de fax valable en cas de Plainte :
Nom du représentant mandaté de la Partie Concernée (s'il en existe):		
Signature du Plaignant ou de son représentant mandaté :		

<b>Processus de Passation de Marchés contesté</b>
Nom/Intitulé :
Numéro :

<b>Commentaires</b>	
Date à laquelle la Partie Concernée a reçu copie de la Plainte :	Date de Dépôt des Commentaires :
Explication des raisons pour lesquelles la Partie Concernée estime que la Plainte doit/ne doit pas être maintenue :	
<b>Si la Partie Concernée demande la non suspension du Processus de Passation de Marchés, Expliquer pourquoi :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) la Plainte ne précise pas clairement que le Plaignant subira un dommage irréparable si le Processus de Passation de Marchés n'est pas suspendu ; ou</li><li>(b) la Partie Concernée subira un dommage disproportionné du fait de la suspension en comparaison du préjudice éventuel que subira le Plaignant ; ou</li><li>(c) la suspension du processus de Passation de Marchés contesté compromet l'intérêt public ; ou</li><li>(d) existence de raisons urgentes et impérieuses en faveur de la non suspension du Processus de Passation de Marchés.</li></ul>	

<b>Réparation souhaitée</b>
<b>Description de la réparation souhaitée :</b>
<b>Explication des raisons pour lesquelles la Partie Concernée a droit à la réparation souhaitée :</b>

Instructions :

1. Veuillez, au besoin, utiliser des feuilles supplémentaires pour les informations requises.
1. Veuillez joindre la copie des documents appropriés s'ils sont disponibles.

**Formulaire de Recours**

<b>Le Plaignant ou la Partie Concernée dépose un Recours conformément à la Règle 3.1</b>		
<b>Nom :</b>		
<b>Adresse postale valable en cas de Recours (si différente de l'adresse postale valable en cas de Plainte):</b>		
<b>Adresse électronique valable en cas de Recours :</b>	<b>Numéro de téléphone valable en cas de Recours :</b>	<b>Numéro de fax valable en cas de Recours :</b>
<b>Nom du représentant mandaté du Plaignant ou de la Partie Concernée (s'il en existe) :</b>		
<b>Signature du Plaignant ou de la Partie Concernée ou du représentant mandaté :</b>		

<b>Processus de Passation de Marchés contesté</b>
<b>Nom/Intitulé :</b>
<b>Numéro :</b>

<b>Recours</b>	
<b>Date à laquelle le Plaignant ou la Partie Concernée a pris connaissance de la Décision de l'Autorité de Niveau 1 :</b>	<b>Date de Dépôt du Recours :</b>
<b>Explication des raisons pour lesquelles le Plaignant ou la Partie Concernée estime que l'Autorité de Niveau 1 a failli dans sa décision par rapport aux obligations qui lui incombent :</b>	

<b>Réparation souhaitée</b>
<b>Description de la réparation souhaitée :</b>          
<b>Explication des raisons pour lesquelles le Plaignant ou la Partie Concernée a droit à la réparation souhaitée :</b>          

**Instructions :**

1. Veuillez joindre une copie des documents suivants, si le Plaignant ou la Partie Concernée en dispose: (a) la Plainte et ses annexes, et les Commentaires et leurs annexes, s'il en existe, (b) la décision de l'Autorité de Niveau 1, et (c) la preuve du versement à bonne date des frais de Recours.
2. Veuillez, au besoin, utiliser des feuilles supplémentaires pour les informations requises.

**Canevas de Commentaires relatifs au Recours**

<b>Le Plaignant ou la Partie Concernée émet des Commentaires conformément à la Règle 3.5</b>		
<b>Nom :</b>		
<b>Adresse postale valable en cas de Recours (si différente de l'adresse postale valable en cas de Plainte) :</b>		
<b>Adresse postale valable en cas de Recours :</b>	<b>Numéro de téléphone valable en cas de Recours :</b>	<b>Numéro de fax valable en cas de Recours :</b>
<b>Nom du représentant mandaté du Plaignant ou de la Partie Concernée (s'il en existe) :</b>		
<b>Signature du Plaignant ou de la Partie Concernée ou du représentant mandaté :</b>		

<b>Processus de Passation de Marchés contesté</b>
<b>Nom/Intitulé :</b>
<b>Numéro :</b>

<b>Commentaires</b>	
<b>Date à laquelle le Plaignant ou la Partie Concernée a reçu copie du Recours :</b>	<b>Date de dépôt des Commentaires :</b>

<b>Explication des raisons pour lesquelles le Plaignant ou la Partie Concernée estime que le Recours doit/ne doit pas être maintenu :</b>
---

<b>Réparation souhaitée</b>
<b>Description de la réparation souhaitée :</b>

<b>Explication des raisons pour lesquelles le Plaignant ou la Partie Concernée a droit à la réparation souhaitée :</b>
--



**Instructions :**

1. Veuillez joindre la preuve du versement à bonne date des frais de Recours.
2. Veuillez, au besoin, utiliser des feuilles supplémentaires pour les informations requises.



**Annexe E**

**Déclaration de l’Autorité de Niveau 2**

1. A l’exception des raisons évoquées dans la présente annexe, je n’ai connaissance d’aucune autre raison qui m’empêcherait de servir en qualité d’Autorité de Niveau 2 mise en place dans le cadre du présent Système de Règlement des Contestations des Soumissionnaires (le “**SRCS**”) du Millennium Challenge Account-Bénin II (“**MCA-Bénin II**”), et en ce qui concerne le Recours déposé par..... Les termes en lettres capitales employés dans le présent document et qui n’y sont pas définis revêtent respectivement la signification consacrée à ces termes dans le SRCS.
2. Je garderai confidentielles toutes les informations dont j’aurais connaissance suite à ma participation à ce processus, de même que la substance de toutes les décisions émises par l’Autorité de Niveau 2.
3. Je serai loyal vis-à-vis des parties, et ferai preuve d’impartialité et d’autonomie dans toutes les décisions afférentes au présent Recours. Je n’accepterai aucune instruction par rapport au présent processus, ou ne percevrai aucune indemnité y relatif de la part d’aucune source sauf pour les circonstances prévues aux termes du présent SRCS et dans le contrat de services qui me lie à MCA-Bénin II.
4. Je joins à la présente, une déclaration de (a) mes relations professionnelles, mes relations d’affaires passées et présentes, et autres relations (s’il en existe) avec les parties et de (b) toutes autres circonstances susceptibles de jeter du doute sur ma capacité à être impartiale et autonome dans mes décisions afférentes au présent Recours. En signant la présente déclaration, je m’engage à notifier promptement à MCA-Bénin II toute relation ou circonstance qui surviendrait ultérieurement au cours de ce processus.

Signature :

Nom :

Date :

[En pièces jointes]

**Annexe F**

**Formulaire d'Objection à la Nomination de l'Autorité de Niveau 2**

<b>Partie émettant l'Objection</b>
<b>Nom (Préciser si c'est le Plaignant, MCA-Bénin II ou une autre Partie) :</b>
<b>Nom du représentant mandaté de la Partie émettant l'Objection (s'il en existe):</b>
<b>Signature de la Partie émettant l'Objection Ou celle de son représentant mandaté :</b>

<b>Processus de Passation de Marchés contesté</b>
<b>Nom :</b>
<b>Numéro :</b>

<b>Objection</b>	
<b>Nom de l'Autorité de Niveau 2 rejeté :</b>	
<b>Date à laquelle la Partie émettant l'Objection a pris connaissance des motifs de l'Objection :</b>	<b>Date de dépôt de l'Objection :</b>
<b>Motifs de l'Objection :</b>	
<b>Faits concrets étayant les motifs de l'Objection :</b>	

**Instructions:**

1. Veuillez, au besoin, utiliser des feuilles supplémentaires pour les informations requises.
2. Veuillez joindre la copie des documents appropriés s'ils sont disponibles.