

## TERMES DE RÉFÉRENCE

Conception d'une cartographie des risques, de guides de procédure, de référentiels de contrôle interne et formation des agents à la gestion des risques (activité 1.3.1 du PTAB, Composante 1 Administration Fiscale).

### 1. CONTEXTE

#### 1.1 PAYS BÉNÉFICIAIRE

République de Guinée

#### 1.2 POUVOIR ADJUDICATEUR

Expertise France

#### 1.3 CONTEXTE DE LA MISSION

La Guinée a engagé depuis quelques années un vaste programme de réformes juridiques, administratives et institutionnelles pour élargir l'assiette fiscale et accroître sa capacité de mobilisation des ressources internes. Ce programme concerne également les collectivités locales.

La France et l'Union européenne appuient la Guinée pour la mise en œuvre de ce programme. Expertise France soutient depuis septembre 2015 l'administration fiscale et des douanes et les corps de contrôle dans le cadre de projets financés par l'Union européenne (PARAF et PACCAF sur la période 2015-2021). A la suite de ces projets, le Programme d'Appui à la Mobilisation des Ressources Intérieures et aux Corps de Contrôle (AMRIC), financé par l'Agence française de développement et l'Union européenne, vise à appuyer l'Etat et les collectivités locales pilotes à disposer des ressources propres croissantes, afin de mener des politiques publiques au bénéfice des populations.

L'objectif général du programme AMRIC est que l'État et les collectivités territoriales pilotes disposent de ressources propres croissantes, afin de mener à bien des politiques publiques au bénéfice des populations.

L'objectif spécifique est l'amélioration de la mobilisation des ressources fiscales et non fiscales par les principales régions financières, de manière concomitante avec l'amélioration du contrôle de la gestion des finances publiques et de la transparence.

Dans cette perspective, le programme est structuré autour de quatre résultats, à savoir :

**Résultat 1** : l'administration a une capacité renforcée à mobiliser des ressources fiscales et à définir et piloter des politiques fiscales.

**Résultat 2** : la mobilisation des ressources dans les collectivités pilotes ciblées par le programme est accrue.

**Résultat 3** : l'administration des douanes a une capacité renforcée à la mobilisation des ressources et à la lutte contre la fraude.

**Résultat 4** : les capacités d'inspection des corps de contrôle sont renforcées et les organisations de la société civile ont une capacité renforcée à prendre part à la construction, au suivi et à l'évaluation des budgets de l'État et des communes pilotes ciblées par le programme.

**Résultat 5** : Le pilotage des réformes économiques et financières et des organismes publics est amélioré.

Dans ce cadre, la mise en œuvre du nouveau cadre organique, l'instauration d'une culture orientée vers les résultats via les contrats de performance, (avec le Ministère du Budget, déclinés ensuite par direction opérationnelle), le déploiement de l'administration numérique avec la mise en place des téléprocédures via la plateforme e-Tax et du Système d'Administration Fiscale de Guinée (SAFIG), le déploiement du numéro d'identification fiscale permanent (NIFp) et de la géolocalisation, ont été autant de modifications structurelles qui ont engagé la Direction Générale des Impôts (DGI) dans une dynamique favorable pour la rendre plus efficace, plus performante, plus moderne et résolument tournée vers les usagers.

Depuis le début du programme AMRIC, plusieurs actions significatives de soutien ont été conduites au profit de la DGI telles que, le renforcement de capacités de la Direction du pilotage du recouvrement, le renforcement de capacités de la Direction du pilotage du contrôle fiscal et des enquêtes, l'opérationnalisation de fonction gestion des ressources humaines.

Des chantiers majeurs ont été également engagés comme l'opérationnalisation des deux Centres des Impôts des Moyennes Entreprises de Boké et Siguiri, la conception d'un précis de fiscalité en ligne, la mise en œuvre de l'archivage numérique et physique.

D'autres enfin seront conduits en 2025 tels que l'accompagnement sur la communication de SAFIG 2, l'opérationnalisation de la Division Stratégie, Réformes et Performances, des guides de procédure et des référentiels de contrôle interne, l'élaboration d'un plan de rationalisation des exonérations fiscales, suite à l'impact du TEC UMOA et de la transition fiscale.

Ces actions du programme AMRIC ont imprimé une dynamique de réformes pour l'administration fiscale des impôts dans la voie de l'amélioration attendue au regard des standards internationaux.

Dans cette optique, au cours de l'année 2022, la DGI a bénéficié d'une première évaluation sur l'administration fiscale utilisant la méthodologie TADAT (Tax Administration Diagnostic Assessment Tool).

*De manière analytique, dans le Domaine d'Activités 2 du TADAT (gestion efficace du risque dissociant les risques liés au capital humain des risques dits opérationnels), il a été observé que : (i) le dispositif d'analyse risque était embryonnaire ; (ii) la DGI ne disposait pas d'une méthodologie de gestion des risques ni d'un plan structuré et global d'atténuation des risques pour la gestion des risques d'incivisme fiscal d'une part et pour celle des risques institutionnels d'autre part ; (iii) la gouvernance du dispositif de gestion des risques n'était pas formalisée et ne prévoyait pas de processus structuré et formalisé pour gérer ces types de risques et (iv) aucun processus structuré permettant de gérer et évaluer efficacement les risques pesant sur le capital humain n'avait été mis en place.*

Aussi, il est apparu urgent de mettre en place une véritable organisation de la maîtrise des risques au sein de la DGI, doublée d'un dispositif de formation et de sensibilisation des agents aux concepts associés.

En effet, le risque qu'un dispositif de maîtrise des risques (ex : des contrôles de cohérence dans une application informatique, un mécanisme de validation hiérarchique en chaîne papier ou en chaîne documentaire, un dispositif d'accès à la réglementation, un recueil de procédures, une veille réglementaire, des actions de formation ...) soit inexistant, ou que le dispositif prévu ne soit pas mis en place ou ne soit pas efficace, sont des facteurs qui peuvent être extrêmement préjudiciables pour l'organisation.

Sur ce plan, l'Inspection Générale des Services Fiscaux, dont l'activité principale est précisément l'analyse des situations de risques et la mise en œuvre des mesures correctrices, dispose de ressources notoirement insuffisantes et présente un manque d'expériences dans l'approche de la maîtrise des risques.

La mise en œuvre et le suivi d'une telle démarche s'inscrit par conséquent pleinement dans le cadre de l'amélioration de la performance de la DGI et constitue une priorité de premier ordre pour l'atteinte d'objectifs raisonnables qu'une administration fiscale organisée se fixe, au-delà de la mobilisation des ressources intérieures et dans la perspective d'un nouveau TADAT à l'horizon 2026.

C'est dans ce contexte que la programme AMRIC a prévu la conception d'une cartographie des risques, de guides de procédure, de référentiels de contrôle interne et la formation des agents à la gestion des risques.

Elle est prévue au titre du Résultat Contributif 1.3 de la composante 1 Administration Fiscale, à savoir « Le recouvrement et la gestion des impôts sont renforcés », dans le cadre de l'activité N°1.3.1 du Plan de Travail Annuel Budgétisé (PTAB) 2025.

## 2. DESCRIPTION DE LA MISSION

Expertise France recherche un Cabinet/Bureau d'étude pour réaliser la mission.

### 2.1 OBJECTIF DE LA MISSION

Mettre en place un dispositif de maîtrise des risques documenté et dynamique.

### 2.2 RESULTATS ATTENDUS

- **Une cartographie exhaustive, dynamique et détaillée des processus et des risques valorisés et hiérarchisés faisant apparaître les priorités arrêtées par la DGI en matière d'enjeux et de risques**
- **Des guides de procédure pour chaque processus documenté est réalisée.**
- **Un ou des référentiels de contrôle interne est proposé pour chaque processus, lesquels constituent un ensemble de normes et de pratiques devant guider la DGI dans la mise en place de systèmes de contrôle interne efficaces et servir de cadre pour évaluer et améliorer la gestion des risques et la conformité réglementaire.**
- **Un dispositif de formation de l'ensemble des agents de la DGI à la maîtrise des risques, est élaboré et la formation desdits agents réalisée.**

## 2.3 LIVRABLES

Un rapport accompagné d'un glossaire présentant le dispositif de maîtrise des risques retenu pour la DGI, associé à chaque procédure documentée et au risque identifié encouru, en distinguant l'impact du risque et la probabilité de sa survenance.

Ce rapport définira les forces et faiblesses du dispositif actuel, recherchera les opportunités et les menaces, dans le but d'éviter les facteurs de risques et d'en limiter les effets.

### En annexe au rapport :

- **La cartographie des risques de la DGI.**

La construction de cette cartographie, à travers une matrice des risques, sera décomposée en trois étapes :

- ⇒ l'identification des risques, conduite généralement par processus et sous processus d'activité ;
- ⇒ l'évaluation du risque selon les deux facteurs de probabilité et d'impact en distinguant entre le risque inhérent et le risque résiduel : i) le risque inhérent est lié à l'activité qui peut être défini comme étant le risque initial, avant toute mesure de maîtrise, ii) le risque résiduel qui peut être défini comme le risque subsistant après la mise en œuvre de dispositifs de maîtrise ;
- ⇒ la représentation des risques dans une cartographie.

- **Des guides de procédure de maîtrise de risques pour chaque processus documenté.**

- **Des référentiels de contrôle interne pour chaque processus.**

- **La formation de l'ensemble des agents de la DGI à la maîtrise des risques.**

**Les livrables finaux devront être soumis 05 jours ouvrables après l'intégration des observations / propositions formulées par la DGI.**

## 3. METHODOLOGIE

De façon sommaire la méthodologie suivante est proposée et pourra être améliorée par le cabinet / bureau d'études.

### A. Phase documentaire, compréhension de la mission et définition de la méthodologie.

Cette phase sera consacrée à la revue documentaire et à la rédaction de la note de cadrage.

A l'issue de cette première phase, une note de cadrage (maximum 10 pages) précisant (i) la compréhension de la mission, (ii) les enjeux de la mission (questions à aborder), (iii) détaillant la méthodologie retenue, (iv) les difficultés pressenties pour la réussite des diagnostics ainsi qu'un premier calendrier indicatif sera transmis, pour validation.

La validation de cette note de cadrage conditionne la poursuite de l'exercice et donc le démarrage de la phase B.

## B. Phase de réalisation de la mission de terrain.

Elle sera consacrée :

### ✓ Aux entretiens

Au cours de ces travaux, le(a) consultant(e) ira à la rencontre des différents acteurs. Ces entretiens permettront de collecter des informations et données utiles au diagnostic et viseront par priorité **l'Inspection Générale des Services Fiscaux et la Direction de la Stratégie Réforme Performance.** D'autres services et/ou directions seront auditionnés, tels que :

- Direction de la Législation et de la Réglementation Fiscales
- Direction des Grandes Entreprises
- Direction des Moyennes Entreprises
- Direction de l'Enregistrement, des Missions Foncières et de la Fiscalité Immobilière de Conakry
- Direction des Ressources Humaines
- Direction des Relations publiques et de la communication
- Direction des Finances
- Direction du Pilotage de la Gestion Fiscale
- Direction du Pilotage du Recouvrement
- Direction du Contrôle Fiscal et des Enquêtes
- Recette Spéciale des Impôts
- Direction Informatique et Modernisation

### ✓ Et au travail de terrain.

L'étude abordera les aspects suivants :

#### ❖ Identification des besoins

L'étude proposera le recensement de chaque procédure de la DGI par grand thème en suivant la construction du cadre organique.

Elle permettra d'inventorier, de documenter et de classer les procédures par niveau de risques.

#### ❖ Résultats opérationnels

Les résultats opérationnels à atteindre :

- La cartographie des risques est parfaitement circonscrite. Elle est dynamique, exhaustive et calquée sur l'organisation de la DGI,
- Les guides de procédures sont opérationnels et descriptifs. Ils exposent toutes les procédures et sous procédures, et les classent par niveau de risques,
- Les référentiels de contrôle interne sont rédigés et calés sur les procédures décrites dans les guides de procédure. Chaque niveau de risque et les recommandations associées sont classés par niveau avec pour chacun la description des mesures correctrices à mettre en œuvre,
- Un programme de formation complet est proposé afin d'accompagner les agents et de leur apporter les connaissances et les savoir-faire en matière de maîtrise des risques et il est mis en œuvre pour chaque direction.

## C. Phase de rédaction du rapport

Le cabinet / bureau d'études, soumettra un rapport de mission.

Ce rapport de mission avec les annexes, sera soumis à Expertise France à travers le programme AMRIC et sera partagé avec la DGI.

Sur la base des observations formulées et transmises par le programme AMRIC, le Cabinet / bureau d'études révisera le projet de rapport et soumettra le rapport final intégrant lesdites observations.

Celui-ci sera présenté lors d'une réunion, à laquelle participeront les bailleurs du programme (AFD, DUE).

### Documentation mise à disposition :

La DGI mettra à la disposition du Cabinet, tous les documents pertinents.

## 4. PROFIL DEMANDE DE L'EXPERTISE

Le Cabinet en charge de la mission devra disposer d'un volume d'expériences suffisantes au cours des cinq dernières années en matière de maîtrise des risques, de contrôle interne et d'audit.

Une très bonne expérience en matière d'organisation administrative générale, de formation de cadres et de suivi évaluation sera également requise.

### Profils recherchés :

Le cabinet / bureau d'études doit mettre à disposition deux consultants expérimentés, avec des expériences avérées en gestion des risques dans une Administration, de formations, de préférence avec des expériences dans l'administration fiscale dans la conduite de projet et le suivi évaluation avec le profil ci-après :

### Expert 1 : Chef de mission

#### Qualifications et compétences :

- Être titulaire de diplôme de BAC+4 audit et contrôle de gestion ou toute formation et/ou expériences pertinentes d'au moins 5 ans dans le domaine ;
- Avoir une bonne connaissance de l'environnement et des politiques publiques en République de Guinée ou dans la sous-région.
- Avoir une bonne capacité de gestion d'animation d'ateliers ou de séminaires de réflexion ;
- Savoir communiquer, tant avec des agents de base comme avec de hauts responsables et être apte tant à synthétiser qu'à détailler les informations clés ;

#### Expériences spécifiques :

- Avoir au moins 3 expériences pertinentes en matière en matière d'audit organisationnel / d'élaboration de systèmes de maîtrise des risques dans une administration publique dans la sous-région ;
- Avoir des expériences dans la mise en place de dispositifs de contrôle interne dans une



- administration publique / privée : guide de procédures, référentiels de contrôle interne, etc. ;
- Avoir réalisé des formations à la maîtrise des risques ;
  - Avoir une bonne connaissance de méthodes et outils de gestion des projets sera un atout ;
  - Avoir une bonne connaissance des méthodologies agiles de conception et de réalisation d'un plan de contrôle interne d'une administration fiscale sera un atout ;
  - Etre certifié COSO/IFACI sera un avantage prépondérant.
  - Avoir une maîtrise parfaite (écrit et oral) du français.

## Expert 2 : Expert en ingénierie de formation

### Qualifications et compétences :

- Etre titulaire d'un diplôme BAC+4, master ou diplôme équivalent en ingénierie en ingénierie de formation ou autres certifications reconnues.
- Avoir une bonne connaissance de l'environnement et des politiques publiques en République de Guinée ou dans la sous-région.
- Avoir une bonne capacité de gestion d'animation d'ateliers ou de séminaires de réflexion ;
- Avoir une expérience préalable en formation, pédagogie ou gestion de projet
- Savoir identifier les enjeux stratégiques des formations
- Savoir comprendre les spécificités et attentes de la DGI
- Savoir communiquer, tant avec des agents de base comme avec de hauts responsables et être apte tant à synthétiser qu'à détailler les informations clés ;

### Expériences spécifiques :

- Avoir au moins trois expériences en matière de conception et de réalisation de modules de formations, (analyse des besoins en formation, diagnostic, élaboration des dispositifs pédagogiques adaptés, planification et coordination des projets de formation de préférence dans une administration fiscale).
- Avoir une bonne connaissance de méthodes et outils de formation et être en capacité de mesurer l'impact des formations sur les bénéficiaires ;
- Avoir réalisé au moins trois missions d'assistance ou d'appui en matière de formation ;
- Avoir une bonne connaissance des méthodologies agiles de conception et de réalisation de plan de formation pour les adultes.
- Avoir une maîtrise parfaite (écrit et oral) du français.

## 5. CHRONOGRAMME ET ORGANISATION DE LA MISSION

La durée totale de la prestation est de **120 h/j** et s'étalera sur une période de **6 mois** à compter de la date de signature du contrat.

Activités	Lieu	Nombre de jours	Dates Indicatives
<b>Phase démarrage</b> (Revue documentaire, rédaction note de cadrage de la mission et planning)	Conakry	<b>10</b>	1 <sup>ère</sup> semaine après la signature du contrat
<b>Réalisation phase de terrain :</b> cartographie des risques, élaboration guide des procédures, référentiels de contrôle interne, élaboration des modules de formation.	Conakry	<b>70</b>	Après la 1 <sup>ère</sup> semaine de signature du contrat
<b>Formation des agents</b> (environ 120 agents constitué en 6 groupes de 20 pour 5 jours de formation par groupe)	Conakry	<b>30</b>	Après la validation des livrables et des modules de formation
<b>Rédaction rapport final de mission</b> Elaboration du rapport final	A distance	<b>10</b>	Une semaine après la réception des observations pour prise en charge
TOTAL		<b>120</b>	





Appui à la mobilisation des ressources intérieures et aux corps de contrôle

## Processus de sélection

### 1. Calendrier de l'appel à candidatures :

Publication de l'appel à candidatures :	<b>février 25</b>
Date limite de soumission des candidatures :	<b>février 25</b>
Notification des résultats :	<b>fin février 25</b>
Date de démarrage de la mission :	<b>début mars 2025</b>

### 2. Composition de l'offre :

Les dossiers de soumission seront composés de :

#### 2.1. Une offre technique intégrant :

- La compréhension des TDR de la mission ;
- Une note méthodologique précisant le déroulé de la conduite de la mission ;
- Les CV des consultant (e)s mettant en relief leurs expériences professionnelles et notamment celles relatives à de telle mission ;
- Un calendrier indicatif de mise en œuvre de la mission ;
- La déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et à l'absence de conflit d'intérêts.

#### 2.2 Une offre financière :

Une proposition financière pour une durée totale de prestation de **120 homme/jours** sur une période de **6 mois** à compter de la date de signature du contrat.

Le programme AMRIC prendra en charge les frais suivants relatifs à la réalisation de la mission, per diem, frais de voyage et déplacements sur le terrain.



## DECLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX CRITERES D'EXCLUSION ET A L'ABSENCE DE CONFLIT D'INTERETS

*(Complétez ou supprimez les parties grisées en italiques entre parenthèses)*

[Choisissez une option pour les parties grisées entre crochets]

[Le][La] soussigné[e] (*nom du signataire du présent formulaire*) :

agissant en son nom propre (*dans le cas d'une personne physique*)

ou

agissant en qualité de représentant de la personne morale suivante : (*uniquement si l'opérateur économique est une personne morale*)

dénomination officielle complète :

forme juridique officielle :

adresse officielle complète :

n° d'immatriculation à la TVA :

➤ déclare [que la personne morale susmentionnée][qu'il][qu'elle] ne se trouve pas dans une situation mentionnée aux articles 45 et 48 de l'Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et notamment dans une situation faisant [qu'il][qu'elle] :

- a) est en état ou fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
- b) a fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement rendu par une autorité compétente d'un État membre ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle;
- c) a commis, en matière professionnelle, une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier, y compris par une décision de la Banque européenne d'investissement ou d'une organisation internationale ;
- d) n'a pas respecté ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou ses obligations relatives au paiement de ses impôts selon les dispositions légales du pays où [il][elle] est établi[e] ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter ;
- e) a fait l'objet d'un jugement ayant force de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle, blanchiment de capitaux ou toute autre activité illégale, lorsque ladite activité illégale porte atteinte aux intérêts financiers de l'Union ou de tout Etat membre ;
- f) fait l'objet d'une sanction administrative pour s'être rendu[e] coupable de fausses déclarations

## Appui à la mobilisation des ressources intérieures et aux corps de contrôle

en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour sa participation à une procédure d'octroi d'une subvention ou de passation d'un autre marché, ou n'a pas fourni ces renseignements, ou pour avoir été déclaré[e] en défaut grave d'exécution de ses obligations en vertu de marchés ou de subventions financés par le budget de l'Union ou de tout Etat membre.

- (Uniquement pour les personnes morales autres que les États membres et les autorités locales, autrement supprimer la mention) déclare que les personnes physiques ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle<sup>1</sup> sur l'entité légale susmentionnée ne se trouvent pas dans la situation visée aux points b) ou e) ci-dessus ;
- déclare [que la personne morale susmentionnée][qu'il][qu'elle] :
  - g) ne se trouve pas en situation de conflit d'intérêts par rapport au marché; un conflit d'intérêts peut notamment résulter d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de tout autre type de relations ou d'intérêts communs ;
  - h) fera connaître, sans délai, au pouvoir adjudicateur toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts ;
  - i) n'a pas consenti, recherché, cherché à obtenir ou accepté, et s'engage à ne pas consentir, rechercher, chercher à obtenir ou accepter, d'avantage, financier ou en nature, en faveur ou de la part d'une quelconque personne lorsque cet avantage constitue une pratique illégale ou relève de la corruption, directement ou indirectement, en ce qu'il revient à une gratification ou une récompense liée à l'attribution du marché ;
  - j) a fourni des renseignements exacts, sincères et complets au pouvoir adjudicateur dans le cadre de la présente procédure de passation de marché ;
- reconnaît [que la personne morale susmentionnée][qu'il][qu'elle] peut être frappé[e] de sanctions administratives et financières s'il est établi que de fausses déclarations ont été faites ou que de fausses informations ont été fournies.

En cas d'attribution du marché, les éléments suivants sont fournis sur demande et dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur :

Pour les cas mentionnés aux points a), b) et e), un extrait récent du casier judiciaire est requis ou, à défaut, un document équivalent récent, délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance, faisant apparaître que les exigences concernées sont satisfaites. Si le soumissionnaire est une personne morale et que le droit national du pays dans lequel il est établi ne prévoit pas la fourniture de tels justificatifs pour les personnes morales, ces documents sont demandés pour les personnes physiques, comme les chefs d'entreprise ou toute personne ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle du soumissionnaire.

Dans le cas visé au point d) ci-dessus, des attestations ou des courriers récents, émis par les

<sup>1</sup> À savoir les chefs d'entreprise, les membres des organes de direction ou de surveillance et les personnes physiques détenant, à titre individuel, la majorité des parts.

## Appui à la mobilisation des ressources intérieures et aux corps de contrôle

autorités compétentes de l'État concerné, sont requis. Ces documents doivent apporter la preuve du paiement de tous les impôts, taxes et cotisations de sécurité sociale dont le soumissionnaire est redevable, y compris la TVA, l'impôt sur le revenu (personnes physiques uniquement), l'impôt sur les sociétés (personnes morales uniquement) et les charges sociales.

En ce qui concerne les situations décrites aux points a), b), d) et e), lorsqu'un document visé aux deux paragraphes ci-dessus n'est pas délivré dans le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, à défaut, une déclaration solennelle, faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

Si le soumissionnaire est une personne morale, des renseignements concernant les personnes physiques ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur cette personne morale ne doivent être fournis qu'à la demande du pouvoir adjudicateur.

Nom Prénom	Fonction	Date : Signature
---------------	----------	---------------------