



## Cahier Spécial des Charges

BDI1207611-10019\_Marché de Services relatif à

**« RECRUTEMENT D'UN EXPERT CHARGÉ DE LA MISE  
EN PLACE DES TABLEAUX DE BORD ET RAPPORTS  
STATISTIQUES, D'UNE BASE DE DONNÉES DYNAMIQUE  
ET D'UN SYSTÈME D'ALERTE POUR LE SUIVI DE LA  
COLLECTE ET DE LA VALIDATION DES  
DONNÉES JUDICIAIRES DES JURIDICTIONS »**

Procédure Négociée Sans Publication Préalable

Code Navision : BDI1207611

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités .....</b>	<b>5</b>
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution.....	5
1.2	Pouvoir adjudicateur .....	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel .....	5
1.4	Règles régissant le marché .....	6
1.5	Définitions.....	7
1.6	Confidentialité .....	9
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel .....	9
1.6.2	Confidentialité.....	9
1.7	Obligations déontologiques.....	9
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents.....	10
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché .....</b>	<b>11</b>
2.1	Nature du marché.....	11
2.2	Objet du marché .....	11
2.3	<<Lots .....	11
2.4	<< Postes.....	11
2.5	Durée du marché .....	11
2.6	Variantes ♣ .....	11
2.7	<< Option .....	12
2.8	Quantité.....	12
<b>3</b>	<b>Objet et portée du marché .....</b>	<b>13</b>
3.1	Mode de passation .....	13
3.2	Publication officieuse .....	13
3.2.1	Publication Enabel.....	13
3.3	Information.....	13
3.4	Offre.....	14
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre .....	14
3.4.2	Durée de validité de l'offre .....	14
3.4.3	Détermination des prix .....	14
3.4.3.1	Eléments inclus dans le prix .....	14
3.4.4	Introduction des offres .....	15
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	16
3.4.6	Sélection des soumissionnaires .....	16

3.4.6.1 Motifs d'exclusion .....	16
3.4.6.2 Critères de sélection .....	17
3.4.6.3 Aperçu de la procédure.....	17
3.4.6.4 Critères d'attribution ♣ .....	18
3.4.6.5 Cotation finale.....	19
3.4.6.6 Attribution du marché .....	19
3.4.7 Conclusion du contrat .....	20
<b>4 Dispositions contractuelles particulières .....</b>	<b>20</b>
4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11) .....	20
4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	21
4.3 Confidentialité (art. 18) .....	21
4.4 Protection des données personnelles .....	22
4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....	23
4.6 Cautionnement (art.25 à 33) .....	24
4.7 Conformité de l'exécution (art. 34) .....	24
4.8 Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	24
4.8.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	24
4.8.2 Révision des prix (art. 38/7) .....	24
4.8.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) .....	24
4.8.4 Circonstances imprévisibles.....	25
4.9 Réception technique préalable (art. 42).....	25
4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es).....	25
4.10.1 Délais et clauses (art. 147).....	25
4.10.2 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....	26
4.10.1 Egalité des genres .....	26
4.10.2 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	26
4.11 Vérification des services (art. 150) .....	26
4.12 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....	26
4.13 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	27
4.13.1 Défaut d'exécution (art. 44).....	27
4.13.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	27
4.13.3 Mesures d'office (art. 47 et 155) .....	28
4.14 Fin du marché .....	28

BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

4.14.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....	28
4.14.2	<<Frais de réception .....	29
4.14.3	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160) .....	29
4.15	Litiges (art. 73) .....	30
<b>5</b>	<b>Termes de référence.....</b>	<b>31</b>
<b>6</b>	<b>Formulaires d'offre.....</b>	<b>52</b>
6.1	Fiche d'identification .....	52
6.1.1	Personne physique.....	52
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	53
6.1.3	Entité de droit public .....	55
6.1.4	Sous-traitants.....	56
6.2	Formulaire d'offre - Prix .....	56
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion.....	60
6.4	Dossier de sélection – capacité économique .....	Erreur ! Signet non défini.
6.5	Dossier de sélection – aptitude technique .....	65
6.6	Documents à remettre – liste exhaustive.....	66
6.7	Annexes .....	67
6.7.1	<< Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)	
	67	

## 1 Généralités

### 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

Le chapitre Conditions contractuelles et administratives particulières du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.<sup>1</sup>

Dans le présent CSC, il est dérogé 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013) relatif au cautionnement.

### 1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles). Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par **David LEYSSENS, Représentant Résident**.

### 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement<sup>2</sup> ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>3</sup> ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

Les développements suivants constituent eux aussi un fil rouge dans le travail d'Enabel : citons, à titre de principaux exemples :

- Sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;

<sup>2</sup> M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013.  
<sup>3</sup> M.B. du 1er juillet 1999.

- Sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003<sup>4</sup>, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- Sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail<sup>5</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- Sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- Le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

## 1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>6</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>7</sup>
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>8</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>9</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- <<autres
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

<sup>4</sup> M.B. du 18 novembre 2008.

<sup>5</sup> <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

<sup>6</sup> M.B. 14 juillet 2016.

<sup>7</sup> M.B. du 21 juin 2013.

<sup>8</sup> M.B. 9 mai 2017.

<sup>9</sup> M.B. 27 juin 2017.

- << [la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail' ou similaire]
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be), le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

## Dérogation

Considérant l'article 14, §2, 1° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il ne serait pas approprié d'imposer l'obligation d'utiliser les moyens de communication électroniques visée à l'article 14, § 7, de la loi.

La nature du marché en question est telle que les opérateurs économiques nationaux ou régionaux, n'ont pas un accès égal face aux exigences liées à l'utilisation de la plateforme fédérale belge « e-Procurement ». Les caractéristiques techniques peuvent donc être discriminatoires et peuvent restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure de passation, notamment, en matière de vitesse et de qualité de la connexion internet, ainsi que de la qualité du réseau de transport d'électricité.

De plus, les formes particulières prévus par cette plateforme du point de vue de la signature électronique ne sont pas encore compatibles avec les TIC généralement utilisées.

## 1.5 Définitions

Dans le cadre de ce marché, il faut comprendre par :

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

L'adjudicataire / le prestataire de services : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Représentant résident d'Enabel au BURUNDI ;

L'offre : l'engagement du soumissionnaire d'exécuter le marché aux conditions qu'il présente ;

Jours : A défaut d'indication dans le cahier spécial des charges et réglementation applicable, tous les jours s'entendent comme des jours calendrier ;

**BDI1207611-10019** Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

Documents du marché : Cahier spécial des charges, y inclus les annexes et les documents auxquels ils se réfèrent ;

Spécification technique : une spécification qui figure dans un document définissant les caractéristiques requises d'un produit ou d'un service, tels que les niveaux de qualité, les niveaux de la performance environnementale et climatique, la conception pour tous les besoins, y compris l'accessibilité pour les personnes handicapées, et l'évaluation de la conformité, la propriété d'emploi, l'utilisation du produit, la sécurité ou les dimensions, y compris les prescriptions applicables au produit en ce qui concerne le nom sous lequel il est vendu, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essais, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les instructions d'utilisation, les processus et méthodes de production à tout stade du cycle de vie de la fourniture ou du service, ainsi que les procédures d'évaluation de la conformité;

Variante : un mode alternatif de conception ou d'exécution qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;

Option : un élément accessoire et non strictement nécessaire à l'exécution du marché, qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;

Inventaire : le document du marché qui fractionne les prestations en postes différents et précise pour chacun d'eux la quantité ou le mode de détermination du prix ;

Les règles générales d'exécution RGE : les règles se trouvant dans l'AR du 14.01.2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

Le cahier spécial des charges (CSC) : le présent document ainsi que toutes ses annexes et documents auxquels il fait référence ;

La pratique de corruption : toute proposition de donner ou consentir à offrir à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou à l'exécution du marché conclu avec le pouvoir adjudicateur ;

Le litige : l'action en justice.

Sous-traitant au sens de la règlementation relative aux marchés publics : l'opérateur économique proposé par un soumissionnaire ou un adjudicataire pour exécuter une partie du marché.

Responsable de traitement au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement

Sous-traitant au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement

Destinataire au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers.

Donnée personnelle : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique identifiable est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel que le nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs facteurs spécifiques de l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.

## 1.6 Confidentialité

### 1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées dans le cadre de ce la présente procédure de marché public avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

### 1.6.2 Confidentialité

Le soumissionnaire ou l'adjudicataire et Enabel sont tenus au secret à l'égard des tiers concernant toutes les informations confidentielles obtenues dans le cadre du présent marché et ne transmettront celles-ci à des tiers qu'après accord écrit et préalable de l'autre partie. Ils ne diffuseront ces informations confidentielles que parmi les préposés concernés par la mission. Ils garantissent que ces préposés seront dûment informés de leurs obligations de confidentialité et qu'ils les respecteront.

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ D'ENABEL : Enabel est sensible à la protection de votre vie privée. Nous nous engageons à protéger et à traiter vos données à caractère personnel avec soin, transparence et dans le strict respect de la législation en matière de protection de la vie privée.

Voir aussi : <https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>

## 1.7 Obligations déontologiques

### 1.7.1

Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du candidat, du soumissionnaire ou de l'adjudicataire à d'autres marchés publics pour Enabel.

### 1.7.2

Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire.

### 1.7.3

Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres et des candidatures entraîne le rejet de sa candidature ou de son offre.

BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel, l'adjudicataire et son personnel ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets et de la population locale en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier des principes de base et des directives repris dans cette politique.

#### **1.7.4**

De plus, afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit à l'adjudicataire d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux préposés du pouvoir adjudicateur concernés directement ou indirectement par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

#### **1.7.5**

Toute offre sera rejetée ou tout contrat (marché public) annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou son exécution aura donné lieu au versement de « frais commerciaux extraordinaire ». Les frais commerciaux extraordinaire concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

#### **1.7.6**

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be> .

#### **1.7.7**

Conformément à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption, les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be>.

### **1.8 Droit applicable et tribunaux compétents**

Le marché doit être exécuté et interprété conformément au droit belge.

Les parties s'engagent à remplir de bonne foi leurs engagements en vue d'assurer la bonne fin du marché.

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution.

À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution.

## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

### 2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en des prestations de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions, conformément aux conditions du présent CSC.

### 2.3 Lots<sup>10</sup>

(Articles 2, 52<sup>o</sup> et 58 de la Loi et les articles 49 et 50 de l'AR Passation.)

Le marché est en un seul lot formant un tout indivisible. Une offre pour une partie du marché est irrecevable.

### 2.4 Postes

Le marché est composé des postes suivants :(voir également Partie 3 et/ou inventaire)

Ces postes seront groupés et forment un seul marché. Il n'est pas possible de soumissionner pour un ou plusieurs postes et le soumissionnaire est tenu de remettre prix pour tous les postes du marché.

### 2.5 Durée du marché<sup>11</sup>

<<Durée fixe

La date prévue pour le début de la prestation est le jour suivant la date de notification du marché pour une durée de 80 H/J à partir de cette date. La fin de toutes les tâches (y compris la formation et livraison finale) est fixée au 31 décembre 2025.

### 2.6 Variantes ♣

Les variantes ne sont pas admises.

Chaque soumissionnaire ne peut introduire qu'une seule offre. Les variantes sont interdites.

---

<sup>10</sup> Pour les marchés d'un montant égal ou supérieur à 135.000 € htva, le P.A. a l'obligation d'envisager l'allotissement du marché, sauf motivation dans le dossier du marché.

<sup>11</sup> Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

## **2.7 Option**

Les options ne sont pas permises.

## **2.8 Quantité**

*(Art. 57 de la Loi)*

Les quantités exprimées en hommes jours de prestations sont fermes.

## 3 Objet et portée du marché

### 3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'article 42 de la loi du 17 juin 2016.

### 3.2 Publication officieuse

#### 3.2.1 Publication Enabel

Ce marché est publié sur le site Web d'Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)) du 30/01/2025 au 13/02/2025. Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

Le CSC sera envoyé aussi à des potentiels.

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par **la Cellule Contractualisation de Enabel au Burundi**. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service / cette personne et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'au 06/02/2025 inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à [mp.bdi@enabel.be](mailto:mp.bdi@enabel.be) et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible à partir du 07/02/2025 à l'adresse ci-après : [www.enabel.be](http://www.enabel.be).

Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.

Les documents de marchés seront accessibles gratuitement à l'adresse internet suivante :

- [www.enabel.be](http://www.enabel.be)

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le CSC qui sont publiées sur le site web d'Enabel ou qui lui sont envoyées par courrier électronique. À cet effet, s'il a téléchargé le CSC sous forme électronique, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire de marchés publics mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

Le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

## 3.4 Offre

### 3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entièvre responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont mentionnées dans l'une ou l'autre annexe à son offre.

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et/ou se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.

### 3.4.2 Durée de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 90 jours calendrier, à compter de la date limite de réception.

En cas de dépassement du délai visé ci-dessus, la validité de l'offre sera traitée lors des négociations.

### 3.4.3 Détermination des prix

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement **libellés en en EURO**.

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires mentionné dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées.

En application de l'article 37 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, le pouvoir adjudicateur peut effectuer toutes les vérifications sur pièces comptables et tous contrôles sur place de l'exactitude des indications fournis dans le cadre de la vérification des prix.

#### 3.4.3.1 Éléments inclus dans le prix

(Art. 32 § 3 AR 18.04.2017)

Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Sont notamment inclus dans les prix :

- La gestion administrative et le secrétariat ;
- Le déplacement, le transport et l'assurance ;
- La documentation relative aux services ;
- La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- Les emballages ;

BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

- La formation nécessaire à l'usage ;
- Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- Les frais de réception ;
- Toutes autres taxes applicables au Burundi pour ce type de marchés (il revient donc au soumissionnaire de se renseigner auprès des services compétents pour une prise en compte de ces taxes dans les prix unitaires.

#### **3.4.4 Introduction des offres**

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre pour ce marché de la manière suivante :

Un exemplaire original de l'offre complète sera introduit sur papier. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre deux (2) copies. Cette offre complète devra être introduite aussi sous forme d'un fichier au format PDF sur Clé Usb avec en plus le devis quantitatif-Inventaire des prestations version modifiable Excel.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Pour les soumissionnaires locaux

- **Un exemplaire original de l'offre complète** sera introduit sur papier. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre **deux copies** demandées dans les directives pour l'établissement de l'offre. **Cette offre complète devra être introduite aussi sous forme d'un fichier au format PDF sur Clé Usb (offre technique+ offre financière).**

L'offre est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention : **Offre pour le BDI1207611-10019\_RECRUTEMENT D'UN EXPERT CHARGÉ DE LA MISE EN PLACE DES TABLEAUX DE BORD ET RAPPORTS STATISTIQUES, D'UNE BASE DE DONNÉES DYNAMIQUE ET D'UN SYSTÈME D'ALERTE POUR LE SUIVI DE LA COLLECTE ET DE LA VALIDATION DES DONNÉES JUDICIAIRES DES JURIDICTIONS.**

Dépôt des offres le 13/02/2025 à 10h00, heure de Bujumbura, GMT +2

L'offre originale et les copies seront placées dans des enveloppes séparées et seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui ne devra pas porter l'identification du soumissionnaire. Les enveloppes intérieures porteront le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Pouvoir Adjudicateur de renvoyer l'offre si elle est déclarée « hors délais »

L'offre sera remise contre accusé de réception à l'adresse suivante :

**Enabel – Agence Belge de Développement**

**Bujumbura, Commune Mukaza, Q. Rohero I**

**Avenue Bisoro n° 22, Kabondo-Ouest (Avenue du large, à ± 500m en bas de l'ex-Pyramid Center)**

**Bâtiment Santé et Justice**

**Secrétariat de la Cellule Contractualisation**

**BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions**

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de **7h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h 30**. (Voir adresse mentionnée au point introduction des offres ci-dessus).

Pour les soumissionnaires hors du Burundi :

Les offres envoyées électroniquement sont autorisées pour les soumissionnaires hors du Burundi. Elles seront envoyées à l'adresse suivante **mp.bdi@enabel.be** avec en copie **gbeyigbena.agnandji@enabel.be**

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées<sup>12</sup>.

### **3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite**

Lorsqu'un soumissionnaire souhaite modifier ou retirer une offre déjà envoyée ou introduite, ceci doit se dérouler conformément aux dispositions des articles 43 et 85 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

Afin de modifier ou de retirer une offre déjà envoyée ou introduite, une déclaration écrite est exigée, correctement signée par le soumissionnaire ou par son mandataire. L'objet et la portée des modifications doivent être mentionnés de façon précise. Le retrait doit être inconditionnel.

Le retrait peut également être communiqué par télécopie, ou via un moyen électronique, pour autant qu'il soit confirmé par lettre recommandée déposée à la poste ou contre accusé de réception au plus tard le jour avant la date limite de réception des offres.

Lorsque l'offre est introduite via e-tendering, la modification ou le retrait de l'offre se fait conformément à l'article 43, §2 de l'A.R. du 18 avril 2017.

Ainsi, les modifications à une offre qui interviennent après la signature du rapport de dépôt, ainsi que son retrait donnent lieu à l'envoi d'un nouveau rapport de dépôt qui doit être signé conformément au paragraphe 1er.

L'objet et la portée des modifications doivent être indiqués avec précision.

Le retrait doit être pur et simple.

Lorsque le rapport de dépôt dressé à la suite des modifications ou du retrait visés à l'alinéa 1er, n'est pas revêtu de la signature visée au paragraphe 1er, la modification ou le retrait est d'office entaché de nullité. Cette nullité ne porte que sur les modifications ou le retrait et non sur l'offre elle-même.

### **3.4.6 Sélection des soumissionnaires**

*Articles 66 – 80 de la Loi ; Articles 59 à 74 AR Passation*

#### **3.4.6.1 Motifs d'exclusion**

*Articles 52 et 69 de la Loi ; Article 51 de l'AR du 18.04.2017*

Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés en annexe du présent cahier spécial des charges.

---

<sup>12</sup> Article 83 de l'AR Passation

**BDI1207611-10019** Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'A.R. du 18 avril 2017.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.

A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides et endéans le délai qu'il détermine de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle.

Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont les gestionnaires.

#### **3.4.6.2 Critères de sélection**

*Article 71 de la Loi et article 65 à 74 de l'AR du 18.04.2017*

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés dans le « Dossier de sélection » qu'il est suffisamment capable, tant du point de vue économique et financier que du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

#### **3.4.6.3 Aperçu de la procédure**

Dans une première phase, les offres introduites par les soumissionnaires sélectionnés seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle. Les offres irrégulières seront rejetées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités dans l'offre des soumissionnaires durant les négociations.

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées. **Maximum trois (3) cabinets ou Experts soumissionnaires pourront être repris dans la shortlist.**

Ensuite vient la phase des négociations. Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, à l'exception des offres finales, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut également décider de ne pas négocier. Dans ce cas l'offre initiale vaut comme offre définitive.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO. Après la clôture des négociations, les BAFO seront confrontées aux critères d'exclusion, aux critères de sélection ainsi qu'aux critères d'attribution. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité/prix (donc celui qui obtient le meilleur score sur la base des critères d'attribution mentionnés ci-après) sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

#### 3.4.6.4 Critères d'attribution ♣

Le pouvoir adjudicateur choisira la BAFO régulière qu'il juge la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants :

*Les critères et sous-critères d'attribution doivent être pondérés.*

- Attribution en se fondant sur le meilleur rapport qualité/prix qui est évalué sur la base du prix ou du coût ainsi que des critères comprenant des aspects qualitatifs, environnementaux et/ou sociaux :

- Prix : 30%

Concernant le critère prix en particulier, en vue de respecter le principe de proportionnalité, chaque offre se verra attribuer une cote calculée comme suit :

$$Ccp = 30 \times (Pob / Poc)$$

Avec :

- Ccp = cote du critère « prix »
- Pob = prix de l'offre la plus basse
- Poc = prix de l'offre considérée.
  - La qualité/la valeur technique : 70%,

L'offre technique sera notée sur 100 points répartis de façon suivante :

1. Pertinence de la formation académique du consultant principal / 20 pts
2. Adéquation de la méthodologie proposée (Bonne compréhension de la mission) /20 pts
3. Expérience professionnelle (évaluation et étude de base des projets) / 20 pts
4. Expérience dans la réalisation des consultances similaires. /20 Points
5. Expérience dans la production des rapports dans les domaines similaires avec des organisations Internationales/ 20 points

N. B : La note technique (NT) minimum de qualification requise pour l'étape d'évaluation financière est de 70 points.

Chaque sous-critère sera apprécié en appliquant la grille barémique suivante et chaque appréciation fera l'objet d'un commentaire narratif motivant le choix du barème appliqué

Valeur de la note par rapport à la note maximum	Désignation	Description
0%	Sans réponse	Soumissionnaire qui n'a pas fourni l'information ou le document demandé permettant d'évaluer son offre sur le critère fixé.
20%	Insuffisant	Soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes
40%	Partiellement suffisant	Soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes
60%	Suffisant	Soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucune plus-value.
80%	Bon et Avantageux	Soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum de plus-value
100%	Très Intéressant	Soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup de plus-value

#### 3.4.6.5 Cotation finale

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration sur l'honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration sur l'honneur corresponde à la réalité.

#### 3.4.6.6 Attribution du marché

##### *Articles 41 et 81 de la Loi*

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse.

Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l'art. 85 de la Loi du 17 juin 2016, il n'existe aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché.

Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à passer le marché, soit refaire la procédure, au besoin suivant un autre mode.

**BDI1207611-10019** Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

### 3.4.7 Conclusion du contrat

#### *Article 88 de l'AR Passation*

Conformément à l'art. 88 de l'A.R. du 18 avril 2017, le marché a lieu par la notification au soumissionnaire choisi de l'approbation de son offre.

La notification est effectuée par les plateformes électroniques, par courrier électronique ou par fax et, le même jour, par envoi recommandé.

Le contrat intégral consiste dès lors en un marché attribué par Enabel au soumissionnaire choisi conformément au :

- Le présent CSC et ses annexes ;
- La BAFO approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
- Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

Dans un objectif de transparence, Enabel s'engage à publier annuellement une liste des attributaires de ses marchés. Par l'introduction de son offre, l'adjudicataire du marché se déclare d'accord avec la publication du titre du contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et localité, ainsi que le montant du contrat.

## 4 Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre de ce CSC contient les clauses particulières applicables au présent marché public par dérogation aux 'Règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics' de l'AR du 14 janvier 2013, ci-après 'RGE' ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des RGE. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d'application.

Dans ce CSC, il est dérogé à l'article l'article 26 RGE.

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Mr THINÈS Yoann, courriel : [yoann.thines@enabel.be](mailto:yoann.thines@enabel.be)

Une fois le marché conclu, le fonctionnaire dirigeant est l'interlocuteur principal du prestataire de services. Toute la correspondance et toutes les questions concernant l'exécution du marché lui seront adressées, sauf mention contraire expresse dans ce CSC.

Le fonctionnaire dirigeant est responsable du suivi de l'exécution du marché.

Le fonctionnaire dirigeant a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des services, des états d'avancements et des décomptes. Il peut ordonner toutes les modifications au marché qui se rapportent à son objet et qui restent dans ses limites.

Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la signature d'avenants ainsi que toute autre décision ou accord impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du

BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

marché. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point Le pouvoir adjudicateur.

Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à modifier les modalités (p. ex., délais d'exécution, ...) du contrat, même si l'impact financier devait être nul ou négatif. Tout engagement, modification ou accord dérogeant aux conditions stipulées dans le CSC et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

## **4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)**

Le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers le pouvoir adjudicateur. Celui-ci ne se reconnaît aucun lien contractuel avec ces tiers.

L'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

Le prestataire de services s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre, sauf cas de force majeure. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants sont tous censés participer effectivement à la réalisation du marché. Les remplaçants doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur.

Lorsque l'adjudicataire recrute un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques pour le compte du pouvoir adjudicateur, les mêmes obligations en matière de protection des données que celles à charge de l'adjudicataire sont imposées à ce sous-traitant par contrat ou tout autre acte juridique.

De la même manière, l'adjudicataire respectera et fera respecter par ses sous-traitants, les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD). Un audit éventuel des traitements opérés pourrait être réalisé par le pouvoir adjudicateur en vue de valider sa conformité à cette législation.

## **4.3 Confidentialité (art. 18)**

Les connaissances et renseignements recueillis par l'Adjudicataire, en ce compris par toutes les personnes en charge de la mission ainsi que par toutes autres personnes intervenant, dans le cadre du présent marché sont strictement confidentiels.

En aucun cas les informations recueillies, peu importe leur origine et leur nature, ne pourront être transmis à des tiers sous quelque forme que ce soit.

Toutes les parties intervenantes directement ou indirectement sont donc tenues au devoir de discréetion.

Conformément à l'article 18 de l'A.R. du 14 /01/2013 relatif aux règles générales d'exécution des marchés publics, le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire s'engage à considérer et à traiter de manière strictement confidentiels, toutes informations, tous faits, tous documents et/ou toutes données, quels qu'en soient la nature et le support, qui lui auront été communiqués, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, ou auxquels il aura accès, directement ou indirectement, dans le cadre ou à l'occasion du présent marché. Les informations confidentielles couvrent notamment, sans que cette liste soit limitative, l'existence même du présent marché.

BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

A ce titre, il s'engage notamment :

- à respecter et à faire respecter la stricte confidentialité de ces éléments, et à prendre toutes précautions utiles afin d'en préserver le secret (ces précautions ne pouvant en aucun cas être inférieures à celles prises par le Soumissionnaire pour la protection de ses propres informations confidentielles) ;
- à ne consulter, utiliser et/ou exploiter, directement ou indirectement, l'ensemble des éléments précités que dans la mesure strictement nécessaire à la préparation et, le cas échéant, à l'exécution du présent marché (en ayant notamment égard aux dispositions législatives en matière de protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel) ;
- à ne pas reproduire, distribuer, divulguer, transmettre ou autrement mettre à disposition de tiers les éléments précités, en totalité ou en partie, et sous quelque forme que ce soit, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur ;
- à restituer, à première demande du Pouvoir Adjudicateur, les éléments précités ;
- d'une manière générale, à ne pas divulguer directement ou indirectement aux tiers, que ce soit à titre publicitaire ou à n'importe quel autre titre, l'existence et/ou le contenu du présent marché, ni le fait que le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire exécute celui-ci pour le Pouvoir Adjudicateur, ni, le cas échéant, les résultats obtenus dans ce cadre, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur. »

#### **4.4 Protection des données personnelles**

##### **4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur**

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

##### **4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire**

<<OPTION 1 : TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL PAR UN SOUS-TRAITANT =

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur exclusivement au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur, dans le seul but d'effectuer les prestations conformément aux dispositions du cahier des charges ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, l'adjudicataire est tenu de se conformer au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après "RGPD") ainsi qu'à la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

**BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions**

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il se conformera strictement aux obligations du RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en lien avec ce marché.

Les données à caractère personnel qui seront traités sont confidentielles. L'adjudicataire limitera dès lors l'accès aux données au personnel strictement nécessaires à l'exécution, à la gestion et au suivi du marché.

Dans le cadre de l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur déterminera les finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur sera responsable du traitement et l'adjudicataire sera son sous-traitant, au sens de l'article 28 du RGPD.

L'exécution de traitements en sous-traitance doit être régie par un contrat ou un acte juridique qui lie le sous-traitant au responsable du traitement et qui prévoit notamment que le sous-traitant n'agit que sur instruction du responsable du traitement et que les obligations de confidentialité et de sécurité concernant le traitement des données à caractère personnel incombent également au sous-traitant (Article 28 §3 du RGPD).

A cette fin, le soumissionnaire doit à la fois compléter, signer et renvoyer au pouvoir adjudicateur l'accord de sous-traitance repris en **annexe [X]**. La complétion et signature de cette annexe est donc une condition de régularité de l'offre

#### << OPTION 2 : TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL PAR UN RESPONSABLE DE TRAITEMENT (DESTINATAIRE)

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, l'adjudicataire est tenu de se conformer au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après "RGPD") ainsi qu'à la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il se conformera strictement aux obligations du RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en lien avec ce marché.

Compte tenu du marché il est à considérer que le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire seront chacun et ce, individuellement, responsables du traitement.

## 4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

Le pouvoir adjudicateur acquiert les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché.

Sans préjudice de l'alinéa 1er et sauf disposition contraire dans les documents du marché, lorsque l'objet de celui-ci consiste en la création, la fabrication ou le développement de dessins et modèles, de signes distinctifs, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété

BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.

En ce qui concerne les noms de domaine créés à l'occasion d'un marché, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit de les enregistrer et de les protéger, sauf disposition contraire dans les documents du marché.

Lorsque le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle, il obtient une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour les modes d'exploitation mentionnés dans les documents du marché.

Le pouvoir adjudicateur énumère dans les documents du marché les modes d'exploitation pour lesquels il entend obtenir une licence.

## **4.6 Cautionnement (art.25 à 33)**

Pas de cautionnement exigé.

## **4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)**

Les services doivent être conformes sous tous les rapports aux documents du marché. Même en l'absence de spécifications techniques mentionnées dans les documents du marché, ils répondent en tous points aux règles de l'art.

## **4.8 Modifications du marché (art. 37 à 38/19)**

### **4.8.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)**

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, un nouvel adjudicataire peut remplacer l'adjudicataire avec qui le marché initial a été conclu dans les cas autres que ceux prévus à l'art. 38/3 des RGE.

L'adjudicataire introduit sa demande le plus rapidement possible par envoi recommandé, en précisant les raisons de ce remplacement, et en fournissant un inventaire détaillé de l'état des fournitures et services déjà exécutées déjà faites, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement.

Le remplacement fera l'objet d'un avenant daté et signé par les trois parties. L'adjudicataire initial reste responsable vis à vis du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de la partie restante du marché.

### **4.8.2 Révision des prix (art. 38/7)**

Pour le présent marché, aucune révision des prix n'est possible.

### **4.8.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)**

L'adjudicateur se réserve le droit de suspendre l'exécution du marché pendant une période donnée, notamment lorsqu'il estime que le marché ne peut pas être exécuté sans inconvénient à ce moment-là.

Le délai d'exécution est prolongé à concurrence du retard occasionné par cette suspension, pour autant que le délai contractuel ne soit pas expiré. Lorsque ce délai est expiré, une remise d'amende pour retard d'exécution sera consentie.

Lorsque les prestations sont suspendues, sur la base de la présente clause, l'adjudicataire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations déjà exécutées et les matériaux, des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, de vol ou d'autres actes de malveillance.

L'adjudicataire a droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par l'adjudicateur lorsque :

- La suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins dix jours ouvrables ou quinze jours de calendrier, selon que le délai d'exécution est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier ;
- La suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;
- La suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

Dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance, l'adjudicataire dénonce les faits ou les circonstances de manière succincte au pouvoir adjudicateur et décrit de manière précise leur sur le déroulement et le coût du marché.

#### **4.8.4 Circonstances imprévisibles**

L'adjudicataire n'a droit en principe à aucune modification des conditions contractuelles pour des circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.

Une décision de l'Etat belge de suspendre la coopération avec le pays partenaire est considérée être des circonstances imprévisibles au sens du présent article. En cas de rupture ou de cessation des activités par l'Etat belge qui implique donc le financement de ce marché, Enabel mettra en œuvre les moyens raisonnables pour convenir d'un montant maximum d'indemnisation.

### **4.9 Réception technique préalable (art. 42)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit à n'importe quel moment de la mission de demander au prestataire de services un rapport d'activité (réunions tenues, personnes rencontrées, institutions visitées, résumé des résultats, problèmes rencontrés et problèmes non résolus, déviation par rapport au planning et déviations par rapport aux TdR...).

### **4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)**

#### **4.10.1 Délais et clauses (art. 147)**

<Première série de clauses qu'il est possible d'appliquer lorsque le pouvoir adjudicateur veut imposer aux prestataires de services un délai d'exécution fixe>.

Les services doivent être exécutés en 80 H/jour suivant le calendrier approuvé dans son offre. Ce délai commence le jour qui suit le jour où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

**BDI1207611-10019** Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

## **4.10.2 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)**

Les services seront réalisés suivant les indications contenues dans les termes de référence.

### **4.10.1 Egalité des genres**

Conformément à l'article 3, 3<sup>o</sup> de la loi du 12 janvier 2007 "Gender Mainstreaming" les marchés publics doivent tenir compte des différences éventuelles entre femmes et hommes (la dimension de genre). L'adjudicataire doit donc analyser en fonction du domaine concerné par le marché, s'il existe des différences entre femmes et hommes. Dans le cadre de l'exécution du marché, il doit par conséquent tenir compte des différences constatées.

La communication devra lutter contre les stéréotypes sexistes en termes de message, d'image et de langue, et tenir compte des différences de situation entre les femmes et les hommes du public cible.

## **4.10.2 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels**

En application de sa Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de juin 2019, Enabel applique une tolérance zéro en ce qui concerne l'ensemble des conduites fautives ayant une incidence sur la crédibilité professionnelle du soumissionnaire.

## **4.11 Vérification des services (art. 150)**

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un fax ou par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

Le prestataire de services avise le fonctionnaire dirigeant par envoi recommandé ou envoi électronique assurant la date exacte de l'envoi, à quelle date les prestations peuvent être contrôlées.

## **4.12 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)**

Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis.

Par ailleurs, le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution des services ou de la défaillance du prestataire de services.

## **4.13 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)**

Le défaut du prestataire de services ne s'apprécie pas uniquement par rapport aux services mêmes, mais également par rapport à l'ensemble de ses obligations.

Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au prestataire de services d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux préposés du pouvoir adjudicateur concernés directement ou indirectement par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

En cas d'infraction, le pouvoir adjudicateur pourra infliger au prestataire de services une pénalité forfaitaire par infraction allant jusqu'au triple du montant obtenu par la somme des valeurs (estimées) de l'avantage offert au préposé et de l'avantage que l'adjudicataire espérait obtenir en offrant l'avantage au préposé. Le pouvoir adjudicateur jugera souverainement de l'application de cette pénalité et de sa hauteur.

Cette clause ne fait pas préjudice à l'application éventuelle des autres mesures d'office prévues au RGE, notamment la résiliation unilatérale du marché et/ou l'exclusion des marchés du pouvoir adjudicateur pour une durée déterminée.

### **4.13.1 Défaut d'exécution (art. 44)**

§1 L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :

- 1° lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;
- 2° à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
- 3° lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

§ 2 Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'adjudicataire par lettre recommandée.

L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur dans les quinze jours suivant le jour déterminé par la date de l'envoi du procès-verbal. Son silence est considéré, après ce délai, comme une reconnaissance des faits constatés.

§ 3 Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45 à 49, 154 et 155.

### **4.13.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)**

Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45. Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d'exécution sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard.

Nonobstant l'application des amendes pour retard, l'adjudicataire reste garant vis-à-vis du pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est, le cas échéant, redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché.

BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

#### **4.13.3 Mesures d'office (art. 47 et 155)**

§ 1 Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, pour faire valoir ses moyens de défense, l'adjudicataire est resté inactif ou a présenté des moyens jugés non justifiés par le pouvoir adjudicateur, celui-ci peut recourir aux mesures d'office décrites au paragraphe 2.

Le pouvoir adjudicateur peut toutefois recourir aux mesures d'office sans attendre l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, lorsqu'au préalable, l'adjudicataire a expressément reconnu les manquements constatés.

§ 2 Les mesures d'office sont :

1° la résiliation unilatérale du marché. Dans ce cas, la totalité du cautionnement ou, à défaut de constitution, un montant équivalent, est acquise de plein droit au pouvoir adjudicateur à titre de dommages et intérêts forfaitaires. Cette mesure exclut l'application de toute amende du chef de retard d'exécution pour la partie résiliée ;

2° l'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté ;

3° la conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter.

Les mesures prévues à l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont appliquées aux frais, risques et périls de l'adjudicataire défaillant. Toutefois, les amendes et pénalités qui sont appliquées lors de l'exécution d'un marché pour compte sont à charge du nouvel adjudicataire.

### **4.14 Fin du marché**

#### **4.14.1 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)**

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant.

Les prestations ne sont réceptionnées qu'après avoir satisfait aux vérifications, aux réceptions techniques et aux épreuves prescrites.

Pour ce marché une réception du rapport provisoire est prévue qui sera suivie par la réception du rapport définitif.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services. Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la liste des services prestés ou de la facture. A l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par lettre recommandée au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même occasion, de procéder à la réception. Dans les trente jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

La réception visée ci-avant est définitive.

**BDI1207611-10019** Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

#### 4.14.2 <<Frais de réception

N/A

#### 4.14.3 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse suivante :

**REPRESENTATION ENABEL BURUNDI**

**QUARTIER ROHERO I,  
AVENUE DU 18 SEPTEMBRE, N° 19  
BP 6708 BUJUMBURA**

**La facture doit porter le numéro PO mentionné sur la lettre de notification ou qui lui a été communiqué par mail.**

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception technique et de réception provisoire et en notifier le résultat au prestataire de services.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à trente jours. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que d'autres documents éventuellement exigés.

Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

**La facture doit être libellée en EURO. Elle sera payée en Bif au taux moyen de la BRB du jour de la facture si le montant est inférieur à 1000 Euro pour les soumissionnaires locaux mais en euros pour les soumissionnaires étrangers.**

Afin qu'Enabel puisse obtenir les documents d'exonération de la TVA et de dédouanement dans les plus brefs délais, la facture originale et tous les documents ad hoc seront transmis dès que possible avant la réception provisoire.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué après réception provisoire/définitive du rapport.

Le paiement de sa prestation sera réalisé par tranches à savoir :

- 10% après la validation du rapport de démarrage comprenant une note méthodologique telle que décrite au point 4 des présents termes de références ;
- 20% après la conception de la plateforme WEB de publication des tableaux de bord et des rapports ;
- 10% après la mise en place un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données collectées,
- 20% quand la solution sera complètement déployée, fonctionnelle et conforme au cahier des charges annexé à ces termes de références

BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

- 10% après la Formation ciblé et accompagnement post déploiement tels que décrit au points 5.8.7 des présents termes de références ;
- 30% après la validation du rapport final.

#### **4.15 Litiges (art. 73)**

Tous les litiges relatifs à l'exécution de ce marché sont exclusivement tranchés par les tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles. La langue véhiculaire est le français ou le néerlandais.

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution de ce marché. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

En cas de « litige », c'est-à-dire d'action en justice, la correspondance devra (également) être envoyée à l'adresse suivante :

Coopération Technique Belge s.a.

Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)

À l'attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

## 5 Termes de référence

### 1 Informations préliminaires du projet et cadre de l'Action

L'organisation, le fonctionnement et les attributions du ministère de la Justice sont fixés par le décret n° 100/119 du 18 décembre 2020 portant missions et organisation du ministère de la Justice.

L'article 2 de ce décret définit les missions principales du ministère de la Justice dont la conception, l'élaboration et l'exécution de la politique nationale en matière de justice.

Les activités du ministère de la Justice (judiciaires, juridiques et extra-judiciaires) sont portées par trois (03) grandes entités : (i) les services centraux (administration centrale et services techniques rattachés), (ii) les administrations personnalisées, (iii) les institutions judiciaires (juridictions et parquets).

Parmi les services centraux, il y a entre autres la Direction générale de la planification qui a, en son sein, un service des études stratégiques, de la planification, du suivi-évaluation et des statistiques (SESPSES) de la direction de la planification et des statistiques (DPS). Elle est constituée d'une équipe de huit (08) personnes dont trois (03) statisticiens de formation. En dehors des activités intrinsèquement liées aux statistiques judiciaires, le SESPSES participe aux activités de planification et de suivi-évaluation des programmes du ministère.

Au niveau national, l'INSBU (Institut National de la Statistique du Burundi) assure la coordination technique des activités du Système Statistique National (SSN). Il assure la présidence et le secrétariat du Comité Technique de l'Information Statistique (CTIS) chargé d'apporter un appui technique au Comité National de l'Information Statistique (CNIS) qui est un organe consultatif du système statistique au Burundi. A l'instar de tous les services statistiques ministériels, le SESPSES est membre du CTIS qui est chargé, entre autres, de l'élaboration et de l'approbation au niveau national des normes, des concepts, des définitions, des nomenclatures et classifications statistiques en conformité avec ceux reconnus aux niveaux sous-régional, régional et international, et du suivi de leur mise en œuvre lors des travaux réalisés par les services et organismes relevant du Système Statistique National. Les travaux de statistiques réalisés par le ministère de la Justice sont validés par le CTIS avant la publication des résultats sous forme d'annuaire.

Depuis sa création, le ministère de la Justice n'a produit que six (06) annuaires statistiques : (i) Annuaire des statistiques judiciaires 2000-2008, (ii) Annuaire statistique judiciaire 2013, (iii) Annuaire des statistiques judiciaires 2015-2016, (iv) BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

Annuaire des statistiques judiciaires 2017-2018, (v) Annuaire des statistiques judiciaires 2019-2020. L'annuaire judiciaire 2013 a été réalisé avec l'appui de la CTB. Les annuaires 2015-2016 et 2017-2018 ont été conçus avec l'appui du PNUD. La sixième édition de l'annuaire statistique judiciaire pour la période 2021-2022 a fait l'objet de validation en interne et par le CTIS mais n'est pas encore publié.

La Coopération Technique Belge (CTB), actuel ENABEL, a fourni, entre autres, un appui aux activités de numérisation des affaires judiciaires et la production de statistiques de 2009 à 2015 avec la mise en place d'un canevas de collecte et la production de tableaux de bord trimestriel.

Les données statistiques n'étaient pas fiables bien que des annuaires soient conçus et publiés. Pour rectifier cette situation, une nouvelle stratégie sectorielle de développement des statistiques du ministère de la Justice pour la période 2022-2026 a été conçue et approuvée durant le dernier trimestre de 2022. Elle a pour objectif principal d'évaluer les performances du système statistique judiciaire actuel afin de l'améliorer en définissant une nouvelle vision et objectifs déclinés en axes stratégiques et opérationnels traduits en un plan d'action quinquennal pour la mise en place d'un système statistique fiable et exhaustif.

Jusqu'à décembre 2023, la collecte des données de statistiques se faisait sur la base de rapports reçus souvent tardivement ou de manière irrégulière des structures concernées qui font des décomptes manuels. Le format des rapports reçus varie d'une source à une autre. Ces rapports contiennent des données non structurées et des informations administratives qui n'ont aucun rapport avec les statistiques.

Les données reçues étaient saisies dans CSPRO, épurées et un comité ad hoc, composé des premiers responsables des structures producteurs de données, se réunit en atelier pour valider les données épurées et complétées celles manquantes. Par la suite, il s'ensuit un traitement des données avec SPSS et Microsoft Excel et la conception de l'annuaire par le Chef de SESPSES qui sera validé successivement par les autorités du ministère et le CTIS avant la publication.

Le Programme d'Appui au Secteur de la Justice au Burundi (PASJU), initié par l'Union européenne, vise à améliorer la gouvernance judiciaire à travers la promotion de l'indépendance du pouvoir judiciaire et le renforcement des capacités du ministère de la Justice. En arrimage avec le Plan National de Développement (PND 2018-2027) et la note sectorielle justice en phase de finalisation, la vision de cette action est orientée vers une justice plus rapide, indépendante, impartiale, sensible au genre, numérique et proche des justiciables.

**BDI1207611-10019** Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

Les activités d'appui au service en charge des statistiques sont réalisées dans le cadre de la composante 1 du PASJU piloté par Enabel.

Une nouvelle orientation vers une collecte journalière des données statistiques est en cours avec la mise en place d'une plateforme Survey Solution au niveau du SETIC.

Les données sur l'activité judiciaire et extra-judiciaire seront renseignées par plus de 200 points focaux statistiques, à travers des smartphones ou tablettes, avec la possibilité de travailler hors ligne et de procéder à une synchronisation avec le serveur central par la suite.

Les points focaux statistiques à l'échelle nationale (administration centrale, administrations personnalisées, juridictions et parquets) ont suivi une formation de quatre (04) jours sur la nouvelle méthodologie de collecte des données statistiques. Avec l'appui logistique d'Enabel et le support technique de l'Assistance Technique du PASJU, neuf (09) formateurs, cadres du service des statistiques ont été formés pour dispenser neuf (09) sessions de formation aux points focaux statistiques en faveur de toutes les juridictions

Les canevas de collecte des données de la nouvelle méthodologie sont orientés vers la description des dossiers traités et les données relatives aux acteurs impliqués dans les affaires judiciaires et extra-judiciaires. La collecte des données statistiques est désormais étendue aux tribunaux de résidence, à toutes les administrations personnalisées et aux services centraux.

En outre, avec la nouvelle méthodologie de collecte, les données seront transmises quotidiennement et porteront sur les activités réalisées dans les services judiciaires, dans l'administration centrale et dans les administrations personnalisées au cours de la journée clôturée.

Le système de collecte des données est constitué d'un ensemble d'équipements (un serveur virtuel installé au niveau du SETIC, des tablettes ou des téléphones avec le système Android pour collecter les données et les envoyer au serveur), des logiciels (*PostgreSQL* : C'est un SGBD libre d'utilisation. Au niveau du serveur virtuel, le SGBD PostgreSQL (« PostgreSQL 16.0, compiled by Visual C++ build 1935, 64-bit»), une composante requise par Survey Solution, a été installée,), des questionnaires et des ressources humaines.

Le système de collecte des données souffre encore des défis récurrents notamment : (i) la régularité de collecte des données par les points focaux, (ii) l'exhaustivité des données collectées, (iii) la régularité et la promptitude de la validation des données collectées par les superviseurs.

**BDI1207611-10019** Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

Pour faire face à ces défis, le Ministère de la justice, appuyé par Enabel, a introduit une demande et obtenu de l'Ambassade de Belgique un appui à travers les fonds du PAREX, en vue de la mobilisation d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données.

Le PAREX est un projet mis en œuvre par Enabel et qui vise exclusivement à mobiliser de l'expertise de façon transversale au bénéfice des autres interventions thématiques d'Enabel au Burundi.

Les présents termes de références concernent le recrutement de cet expert qui aura la charge de mettre en place une plateforme de publication des tableaux de bord et des rapports. Une fois la solution mise en place et fonctionnelle, l'expert devra assurer un transfert des compétences par des formations en faveur d'une cinquantaine (50) de personnes réparties entre le cabinet du Ministre, le secrétariat permanent, l'inspection générale de la Justice, la cellule de coordination, la Direction Générale de l'Organisation Judiciaire, la Direction Générale des affaires judiciaires, les cadres du service des statistiques, les directeurs des administrations personnalisées, les cadres des services statistiques, les chefs de juridictions et parquets du ressort de la cour d'appel de NGOZI.

Le transfert de compétences sera aussi au profit des informaticiens du service des TIC, du CEDJ et de la DGAP. Ils sont au nombre de sept (07) au total.

## **2 OBJECTIF GLOBAL**

L'objectif global de la prestation, objet de ce cahier des charges et des termes de référence, est de contribuer à éclairer la prise de décision des autorités du Ministère de la Justice pour une justice rapide, transparente, efficace, efficiente et sensible au genre à travers un traitement fiable des données statistiques des juridictions au sein du Ministère de la Justice.

## **3 OBJECTIFS SPECIFIQUES**

Les objectifs spécifiques de la prestation, objet de ce présent cahier des charges et des termes de références, sont les suivants :

- Concevoir une plateforme WEB de publication des tableaux de bord et des rapports ;
- Mettre en place un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données collectées
- Archiver toutes les valeurs de tous les indicateurs au fil du temps ;
- Suivre l'état d'avancement des dossiers au niveau des juridictions (nécessité de disposer d'un identifiant).

**BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions**

## 4 RESULTATS ATTENDUS

Les résultats à atteindre par le contractant sont les suivants :

- ✓ Le système à mettre en place permet d'extraire automatiquement les données à partir du serveur de collecte Survey Solutions, et d'autres sources en Microsoft Excel ;
- ✓ Les valeurs cibles des indicateurs peuvent être définies et la possibilité de paramétriser la réception d'alertes par mail ou SMS à des seuils paramétrables pour ces indicateurs est fonctionnelle ;
- ✓ Les points focaux et les responsables reçoivent des alertes de suivi de collecte et de la validation des données ;
- ✓ En dehors des tableaux de bord à mettre en place, les utilisateurs peuvent composer leurs requêtes suivant les axes d'analyses (axe temporel : mois, trimestre, semestre, annuel ; par province, par sexe, par commune, par ressort de cours d'appel, par juridiction, par parquet, etc.) ;
- ✓ Un guide d'utilisation en ligne est fourni ;
- ✓ Les utilisateurs sont formés ;
- ✓ Les codes sources de la solution sont livrés au Ministère de la Justice ;
- ✓ Le produit est validé progressivement au cours de son développement ;
- ✓ Formation ciblée au profit des informaticiens du Ministère de la justice ;
- ✓ Accompagnement post déploiement (MP)
- ✓ Le produit livré est conforme à toutes les spécifications données dans ce cahier des charges.

## 5 SOLUTION CIBLE

La solution cible permettra de :

- ✓ Produire des tableaux de bord et des rapports sur les performances de la justice
- ✓ Envoyer des alertes sur les valeurs atteintes pour certains indicateurs
- ✓ Produire des rapports sur le fonctionnement de la collecte et de la validation
- ✓ Envoyer des alertes sur le fonctionnement de la collecte et de la validation

## **5.1 TABLEAUX DE BORD ET RAPPORTS DE PERFORMANCE**

Les tableaux de bord donneront sur une seule page une vue synthétique des différents indicateurs de performance de la justice. On pourrait prévoir un tableau de bord unique pour les indicateurs de performance des juridictions, parquets et administration pénitentiaire et un autre tableau de bord qui regroupera les indicateurs en rapport avec l'administration centrale et les administrations personnalisées.

Les rapports seront présentés sur plusieurs pages et permettront d'avoir des détails concernant une structure donnée sur une période bien définie.

### **5.2 Tableaux de bord**

Les tableaux bord se focaliseront sur les indicateurs de performance les plus importants. L'accent sera mis sur la capacité à satisfaire l'offre (taux de réalisation) et les délais. Les demandes de justice seront plutôt réservées aux rapports. Ce choix a été motivé dans le souci d'avoir des tableaux de bord concis avec les indicateurs les plus pertinents.

#### **5.2.1.1 Tableau de bord des juridictions, parquets et prisons**

Le seul axe d'analyse à retenir pour les tableaux de bord est l'année.

Ce tableau de bord permettra de visualiser les indicateurs de performance suivants :

- ✓ Nombre de dossiers inscrits à la Cour anticorruption
- ✓ Nombre de dossiers jugés par Cour anticorruption
- ✓ Taux de cas de corruption jugés par la Cour anticorruption
- ✓ Nombre d'arriérés judiciaires
- ✓ Taux des affaires jugées sur les affaires enrôlées
- ✓ Taux de prévenus en détention par rapport au nombre total des détenus
- ✓ Taux des dossiers répressifs clôturés par rapport aux dossiers ouverts
- ✓ Durée moyenne de la procédure pénale entre l'ouverture de l'enquête et le jugement final
- ✓ Durée moyenne de traitement des dossiers de mineurs ; victimes ou en conflit avec la loi
- ✓ Durée moyenne de traitement des dossiers VBG
- ✓ Nombre de détenus pour 100 000 habitants
- ✓ La durée moyenne de traitement d'un dossier par le parquet
- ✓ Pourcentage des affaires civiles jugées sur les affaires civiles enrôlées
- ✓ Taux de mesures alternatives aux poursuites et à la détention (TGI).

### **5.2.1.2 Tableau de bord de l'administration centrale et des administrations personnalisées**

Le seul axe d'analyse à retenir pour les tableaux de bord est l'année.

Ce tableau de bord permettra de visualiser les indicateurs de performance suivants :

#### ***Cabinet du Ministre***

- ✓ Taux de demandes d'acquisition de nationalité traitées
- ✓ Délai moyen de traitement des dossiers de demande de certificat de nationalité

#### ***Inspection Générale de la Justice***

- ✓ Taux de demandes de suspension d'exécution des décisions (arrêts et jugements) clôturés
- ✓ Délai moyen de traitement des demandes de suspension d'exécution ;
- ✓ Taux de demandes de révision des décisions (arrêts et jugements) clôturés
- ✓ Délai moyen de traitement des demandes de révision ;
- ✓ Taux de demandes d'annulation des décisions (arrêts et jugements) clôturés
- ✓ Délai moyen de traitement des demandes d'annulation ;
- ✓ Nombre de missions d'inspection ou de contrôle des services judiciaires effectuées ;
- ✓ Nombre de services inspectés/contrôlés
- ✓ Taux de services inspectés/contrôlés par type de service

#### ***Service des affaires civiles, pénales et spéciales***

- ✓ Taux de dossiers de recours contre vérification d'exécution des jugements/arrêts d'exécution clôturés
- ✓ Délai moyen de traitement des dossiers de demande de recours contre vérification d'exécution des jugements/arrêts

#### ***Direction des affaires juridiques et du contentieux***

- ✓ Différence entre le montant récupéré par le trésor sur les dossiers défendus et le montant payé par l'état
- ✓ Taux de dossiers gagnés au niveau national, régional et international
- ✓ Taux de décisions de changement de noms délivrées
- ✓ Délai moyen de traitement de demande de changement de nom
- ✓ Taux de requêtes d'adoption internationale clôturées
- ✓ Délai moyen de traitement de requêtes d'adoption internationale
- ✓ Taux de requêtes à la renonciation à la nationalité burundaise clôturées
- ✓ Délai moyen de traitement de requêtes à la renonciation à la nationalité burundaise

#### ***Direction des ressources***

- ✓ Pourcentage de magistrats recrutés sur base d'un concours par sexe
- ✓ % du budget de la Justice sur le budget national

#### ***Centre de Formation Professionnelle de la Justice***

BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

- ✓ Nombre de magistrats hommes ayant bénéficié d'une formation initiale par sexe
- ✓ Nombre de personnes ayant bénéficié d'une formation continue par sexe et par spécialité

#### ***Service National de Législation***

- ✓ Nombre de textes législatifs ou réglementaires toilettés
- ✓ Nombre de textes législatifs ou réglementaires traduits
- ✓ Nombre de textes harmonisés avec le droit international et le droit de la Communauté Est-Africaine
- ✓ Délai moyen de toilettage, de traduction, d'harmonisation des textes

#### ***Centre d'Etudes et de Documentation Juridique***

- ✓ Nombre de Bulletins Officiels du Burundi produits
- ✓ Nombre de Bulletins Officiels du Burundi publiés
- ✓ Nombre d'exemplaire de BOB distribués
- ✓ Montant des recettes perçues pour le compte du Trésor

#### ***Direction des Titres Fonciers et du Cadastre National***

- ✓ Nombre de terrains enregistrés et cadastrés
- ✓ Nombre de titres fonciers délivrés
- ✓ Nombre d'hypothèques inscrites sur les titres fonciers
- ✓ Montant perçu pour le compte du Trésor
- ✓ Nombre de titres emphytéotiques délivrés
- ✓ Délai moyen de traitement des demandes de titre foncier

#### ***Direction Générale des Affaires Pénitentiaires***

Les indicateurs de la DGAP sont déjà pris en compte dans la partie 8.1.1 Tableau de bord des juridictions, parquets et prisons.

### **5.3 Rapports**

Les rapports concernent tous les indicateurs, y compris ceux qui ne sont pas répertoriés au niveau des tableaux de bord. Les rapports seront plus détaillés au niveau des axes d'analyse (temporel, géographique, juridictionnel, matière).

#### **5.3.1.1 Axe « temps »**

Niveau	Définition	Exemple de valeurs
1	Année	2024
2	Trimestre	T1 2024 ; T2 2023
3	Mois	Juillet 2024
4	Semaine	S12 2024
5	Jour	14/07/2024

Tableau 1: Axe temps

### 5.3.1.2 Axe « Géographique »

Niveau	Définition	Exemple de valeurs
1	Province	Ngozi
2	Commune	Nyamurenza

Tableau 2: Axe Géographique

### 5.3.1.3 Axe « juridictionnel »

Niveau	Définition	Exemple de valeurs
1	Ressort de cour d'appel	Ngozi
2	Ressort de TGI	Ngozi
3	Juridiction / Parquet	TR de Nyamurenza

Tableau 3: Axe juridictionnel

### 5.3.1.4 Axe « matière »

Niveau	Définition	Exemple de valeurs
1	Matière	Civile
2	Sous-matière / Type d'infraction	Affaires foncières ; Contravention ; Délits ; Crimes
3	Infractions	Avortements ; vol à main armée

Tableau 4: Axe matière

## 5.4 INDICATEURS

Les mesures concernent plusieurs thématiques.

### 5.4.1.1 Au niveau des juridictions

- ✓ Nombre d'affaires enrôlées par axe d'analyse (temps, géographique, juridictionnel, matière)
- ✓ Nombre d'affaires jugées par axe d'analyse (temps, géographique, juridictionnel, matière)
- ✓ % des affaires jugées sur les affaires enrôlées par axe d'analyse (temps, géographique, juridictionnel, matière)
- ✓ Nombre d'affaires exécutées par axe d'analyse (temps, géographique, juridictionnel, matière)
- ✓ Nombre d'affaires vérifiés au niveau des TGI par axe d'analyse (temps, géographique, juridictionnel, matière)
- ✓ Délai moyen de traitement des affaires (de l'inscription au jugement) par axe d'analyse (temps, géographique, juridictionnel, matière)
- ✓ Nombre d'arriérés judiciaires par axe d'analyse (temps, géographique, juridictionnel, matière)

BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

#### **5.4.1.2        Au niveau des parquets**

- ✓ Nombre d'affaires ouvertes par axe d'analyse (temps, géographique, juridictionnel, matière)
- ✓ Nombre d'affaires clôturées par axe d'analyse (temps, géographique, juridictionnel, matière)
- ✓ % des dossiers répressifs clôturés sur le nombre de dossiers répressifs ouverts au niveau des parquets par axe d'analyse (temps, géographique, juridictionnel, matière)

#### **5.4.1.3        Au niveau de toute la procédure pénale (Parquet + Juridiction)**

- ✓ Durée moyenne de la procédure pénale entre l'ouverture de l'enquête et le jugement final par axe d'analyse (temps, géographique, juridictionnel, matière)

#### **5.4.1.4        Au niveau de l'administration pénitentiaire**

- ✓ Nombre de mineurs dans les prisons
- ✓ Nombre d'enfants, pour 100 000 enfants arrêtés pendant une année
- ✓ Nombre annuel d'enfants détenus, pour 100 000 enfants
- ✓ Nombre annuel d'enfants en détention préventive, pour 100 000 enfants

#### **5.4.1.5        Au niveau de l'administration centrale et des administrations personnalisées**

- ✓ Budget quotidien alloué à chaque détenu (BIF)
- ✓ Nombre de magistrats pour 100 000 habitants
- ✓ Part allouée à la justice dans le budget de l'Etat
- ✓ Nombre de mineurs dans les prisons
- ✓ Nombre d'enfants, pour 100 000 enfants arrêtés pendant une année
- ✓ Nombre annuel d'enfants détenus, pour 100 000 enfants
- ✓ Nombre annuel d'enfants en détention préventive, pour 100 000 enfants
- ✓ Nombre de dossiers clôturés par magistrat du parquet
- ✓ Nombre d'affaires pénales traités par magistrat du siège ou conseiller rapporteur
- ✓ Proportion d'enfants détenus et non totalement séparés des adultes

## **5.5 SOURCES DE DONNEES**

Les sources de données sont :

- ✓ Données extraites à partir du serveur Survey Solutions ;
- ✓ Fichiers Excel fournis par la DGAP et la Direction des ressources.

Survey Solutions permet l'exportation des données sous format .zip, STATA, SPSS et Séparés par Tabulation.

Par ailleurs, Survey Solutions offre la possibilité d'exporter les données sous format JSON à travers des API RestFul.

La liste des API est disponible à l'URL <https://demo.mysurvey.solutions/apidocs/index.html>

## **5.6 ALERTES SUR LES VALEURS ATTEINTES POUR CERTAINS INDICATEURS**

Le Ministère de la Justice peut se fixer des seuils d'alerte pour lesquels il souhaite recevoir des alertes. Par exemple : Le taux d'occupation de la Prison de Ruyigi a atteint 102% (en baisse) ; le taux d'occupation de la prison de Ngozi Femmes a atteint 80% (en hausse). L'alerte peut être une donnée positive (taux d'occupation en baisse) comme une négative (taux d'occupation en hausse).

Ces niveaux d'alerte doivent être paramétrables sur des valeurs discrètes comme sur des intervalles. Dans le cas d'intervalles, on peut considérer comme évènements d'alerte l'entrée et la sortie de l'intervalle.

## **5.7 ALERTES SUR LE FONCTIONNEMENT DE LA COLLECTE ET DE LA VALIDATION**

Ces alertes permettent de suivre la régularité de la collecte des données. On peut par exemple supposer qu'un point focal d'un tribunal de résidence ne peut pas rester plus de cinq (05) jours sans envoyer de données. Si c'est le cas, une alerte mail ou SMS est envoyé à qui de droit pour l'informer. De même, un superviseur ne peut pas rester plus de quatre (04) jours par exemple sans valider de données. Si c'est le cas, une alerte mail ou SMS est envoyé à qui de droit pour l'informer.

Ces types d'alertes doivent être configurés par type de structure compte tenu du fait que le volume de données diffère d'un type de structure à un autre.

## 5.8 EXIGENCES FONCTIONNELLES

### 5.8.1 Gestion des données

**Types de source de données :** Présentement, les données de collecte peuvent être exportées sous des formats connus (voir la section Source de données) mais le système doit prendre en compte tout type de source de données (base de données relationnelles, fichiers CSV, fichiers XML, Fichiers XLS, etc.)

**Connexion en temps réel aux sources de données :** le système doit pouvoir se connecter en temps réel aux différentes sources de données à travers tout type de protocole de communication ou de transfert de fichier (FTP, API ResTFul, etc.). Cette connexion pourrait être programmée la nuit et en dehors des heures de travail pour éviter des perturbations avec le système de synchronisation des données de collecte.

**Prévoir un ODS et un entrepôt de données :** les données extraites peuvent être stockées dans un ODS, puis un entrepôt de données avant leurs exploitations sous forme d'indicateurs dans des tabulaires ou cubes multidimensionnels. Il faudra veiller au contrôle de la qualité des données).

### 5.8.2 Gestion des rapports

**Interface graphique :** une interface graphique de construction des rapports doit être intégrée à la solution avec des possibilités de prévisualisation.

**Eléments graphiques :** Les rapports doivent intégrer des éléments graphiques habituels (histogramme, camembert, courbes, aires, nuages de points, Radar, jauge, compteur, webmapping).

**Diffusion automatique de rapport par mail selon le profil des destinataires :** la solution doit offrir la possibilité de diffuser des rapports de manière automatique par mail selon le profil des destinataires.

### 5.8.3 Gestion des tableaux de bord

**Fonctionnalités classiques des tableaux de bord :** L'utilisateur devra pouvoir : (i) agrandir en pleine page un élément, (ii) saisir des commentaires qui seront visibles par d'autres personnes, (iii) Drill-in (affiner en fonction de la dimension pertinente) vers un rapport, (iv) Drill-out vers un rapport, (v) Drill-out vers un tableau de bord, (vi) filtrer un élément, (vii) filtrer l'ensemble du tableau de bord, (viii) exporter un élément en formats usuels (PDF, Excel, CSV), (ix) exporter l'ensemble du tableau de bord.

BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

**Création graphique de tableaux de bord** : la solution doit intégrer une interface graphique permettant de créer des tableaux de bord

**Publication des tableaux de bord vers le site web du Ministère de la Justice** : les tableaux de bord doivent être publiables vers le site web du Ministère de la Justice qui fonctionne sous Drupal ou Joomla.

#### **5.8.4 Sécurité d'accès**

Un service d'authentification doit être mis en place pour l'accès à l'interface de conception des tableaux de bord et des rapports.

**Création de compte d'accès** : la solution doit permettre la création de compte d'accès, à qui on peut affecter un rôle.

**Accès aux contenus basés sur les rôles** : l'accès aux contenus sera basé sur les rôles.

#### **5.8.5 Gestion des indicateurs**

**Création d'indicateurs** : la solution permettra aux utilisateurs de créer leurs propres indicateurs en fonction des données disponibles.

**Prédictions** : Un calcul prévisionnel de tendance des indicateurs doit être possible

**Seuls d'indicateurs** : comme évoqué plus haut, la solution permettra de comparer la valeur des indicateurs avec des seuils paramétrés à l'avance.

**Alertes dynamiques** : selon l'atteinte de certains seuils pour certains indicateurs, des alertes SMS ou mail doivent être envoyés à qui de droit.

#### **5.8.6 Mobilité**

Les tableaux de bord doivent être lisibles à travers des terminaux mobiles (smartphones, tablettes) sous Android et IOS.

#### **5.8.7 EXIGENCES NON FONCTIONNELLES**

**Interface utilisateur** : Les utilisateurs utilisent un navigateur pour accéder à la plateforme.

**Aide en ligne** : une aide en ligne sera intégrée à la solution

**Documentation** : le consultant devra fournir les documents suivants : (i) document d'analyse et de conception, (ii) architecture globale, (iii) manuel d'utilisateur, (iv) manuel d'administration Formation ciblé et accompagnement post déploiement

**Sauvegarde des données** : il faudra mettre en place un système de sauvegarde automatique de tous les niveaux de stockage.

## 6 Profil de l'expert

**Expert senior** : Spécialiste en gestion de donnée / Business intelligence /

- ✓ Formation en Information management sanctionnée par un diplôme de niveau universitaire BAC+3.
- ✓ Toute formation complémentaire dans le domaine de la gestion et de la planification des processus d'informatisation sera appréciée comme un atout supplémentaire.
- ✓ Expérience professionnelle générale :
  - Expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le développement de logiciels ;
  - Expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans les pays en développement.
- ✓ Expérience professionnelle spécifique
  - Ayant participé à au moins deux (02) projets d'intégration de solutions Business Intelligence avec la suite Microsoft BI ;
  - Avoir mené une mission similaire en Afrique ou ailleurs ;
  - Avoir mené une mission similaire au profit d'une administration, notamment dans le domaine régional (justice, sécurité, finances publiques) serait un atout.

## 7 Lieu du Projet et Bureaux

Le projet sera exécuté à Bujumbura, au Burundi.

L'expert sera accueilli dans un bureau du Ministère de la Justice et sera placé sous sa supervision et du Chef de service des statistiques du Ministère de la Justice. Le mobilier, le matériel de bureau et les consommables seront à sa disposition. Cependant, il sera tenu de disposer de son propre ordinateur portable.

## 8 Hypothèses et risques de l'activité du prestataire

### Hypothèses

- ✓ L'ensemble des acteurs du secteur de la justice s'investissent dans la conception et la mise en œuvre de la plateforme décisionnelle du Ministère de la Justice du Burundi
- ✓ Les différents acteurs fournissent toutes les informations jugées utiles par le consultant

### Risques

- ✓ Coupures d'électricité fréquentes
- ✓ Disponibilité du serveur au niveau du SETIC

## 9 Activités spécifiques

Sur base de consultation des parties prenantes et en collaboration avec Enabel, la Direction de la Planification et des Statistiques et l'expert en statistiques de l'AT PASJU, le consultant devra, dans le cadre de l'atteinte du résultat de la composante 1 du PASJU, réaliser les activités décrites ci-dessous :

### Phase 1 : Réunion de démarrage entre le consultant, Enabel, la DPS et l'expert en statistique de l'AT PASJU

L'expert explicite sa vision de la mission et reçoit les informations nécessaires, notamment la liste des parties prenantes et la documentation la plus complète.

Le groupe de pilotage (Enabel, DPS et Expert en statistiques de l'AT PASJU) précise ses attentes et clarifie les responsabilités des partenaires vis-à-vis de l'activité et des résultats attendus de la prestation du consultant.

Avant cette réunion, le groupe de pilotage de l'activité aura déjà sollicité la disponibilité des parties prenantes pour des rencontres avec l'expert.

### Phase 2 : Note méthodologique

A la suite de la réunion de démarrage, l'expert produira une note méthodologique dans les deux jours suivants et explicitera sa démarche en vue de l'atteinte des objectifs qui lui sont assignés. Cette note précisera également le chronogramme détaillé de la mission.

### Phase 3 : Phase de conception de la solution

Le consultant procédera à la conception et à la mise en place de la solution. Cette phase inclut aussi la formation et le transfert de compétences.

BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

## 10 Livrables

Les livrables suivants sont attendus de l'expert de la mission :

- ✓ Note méthodologique telle que décrite au point 4 des présents termes de références
- ✓ Solution complètement déployée, fonctionnelle et conforme au cahier des charges annexé à ces termes de références
- ✓ Formation et transfert de compétences tels que décrit au points 7 des présents termes de références
- ✓ Rapports définis au point 6 des présents termes de références

## 11 RAPPORTS

### Rapports obligatoires

Dans les 10 jours calendaires suivant la fin de la mission, l'expert devra établir un rapport provisoire. Des clarifications et/ou des renseignements sur l'évolution des missions seront susceptibles d'être demandés à tout moment.

Le rapport contiendra les aspects suivants :

- ✓ Contexte de la mission
- ✓ Tâches confiées à l'expert
- ✓ Méthodologie employée
- ✓ Difficultés rencontrées
- ✓ Résultats obtenus

En dehors de ce rapport, la documentation définie dans les exigences non fonctionnelles sera produite sous format électronique. Cette documentation doit être également transmise en même temps que le rapport provisoire.

### Présentation et approbation des rapports

L'Expert enverra son rapport et la documentation en version électronique à Enabel qui transmettra à Cellule de coordination des appuis du Ministère de la Justice, une copie sera envoyée à l'expert en statistiques de l'AT PASJU.

Le délai maximal pour l'envoi des commentaires par les parties prenantes est de 10 jours calendaire à compter de la réception de la version électronique du rapport et de la documentation.

L'expert disposera d'un délai de 10 jour calendaire pour répondre aux éventuels commentaires des parties prenantes.

## **Date de début et période d'exécution**

La date prévue pour le début de la prestation est le jour suivant la date de notification du marché ou pour une durée de 80 H/J à partir de cette date. La fin de toutes les tâches (y compris la formation et livraison finale) est fixée au 31 décembre 2025

## **12 FORMATION ET TRANSFERT DE COMPETENCES**

### **1.1. Formation aux utilisateurs**

Un atelier de formation de 10 jours au total (cinq (05) jours pour chaque groupe de 25 personnes au maximum, il y aura 2 groupes) sera organisé à NGOZI au profit de :

- ✓ Cabinet du Ministre
- ✓ IGJ
- ✓ Secrétariat Permanent
- ✓ Cellule de coordination des appuis
- ✓ Directeurs Généraux de l'administration centrale et des administrations personnalisées
- ✓ Directeur des affaires civiles, pénales et spéciales
- ✓ Directeur des ressources
- ✓ Président CA NGOZI
- ✓ Procureur Général Près CA de NGOZI
- ✓ Président TGI de NGOZI
- ✓ Procureur Près Cour d'appel de NGOZI
- ✓ Cadres du service des statistiques (au nombre de 7)
- ✓ Les 3 informaticiens du service des TIC
- ✓ Les 3 informaticiens du CEDJ
- ✓ L'informaticien de la DGAP
- ✓ Un représentant de l'INSBU

La formation portera sur la conception et l'utilisation des tableaux de bord et des rapports.

### **1.2. Formation ciblée et accompagnement post déploiement aux informaticiens et statisticiens**

Formation ciblée et accompagnement post déploiement sera organisé lors d'un atelier de 5 jours à Bujumbura au profit de :

- ✓ 3 informaticiens du service des TIC
- ✓ 3 informaticiens du CEDJ
- ✓ 1 informaticien de la DGAP

BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

Formation ciblée et accompagnement post déploiement portera sur tous les aspects techniques, de la conception à la mise en place de la solution en passant par les installations, les configurations, les paramétrages, etc.

## 13 CONDUITE DU PROJET

### 1.3. Méthodologie SCRUM

La méthodologie SCRUM sera utilisée. Chaque « sprint » va durer deux (02) semaines au maximum.

L'approche de **Ralph Kimball** sera adoptée et consiste à créer l'entrepôt de données à l'aide de structures de schéma en étoile, dans lesquelles une (des) table(s) de faits centrale(s) contient (contiennent) des mesures quantitatives et des tables de dimensions décrivent les attributs associés.

Cependant, le consultant pourrait, dans sa méthodologie, proposer un autre découpage des « sprints » qui sera discuté avec l'Expert en statistiques de l'AT PASJU.

Les sprints pourraient se présenter comme suit :

N° Sprint	Activités
1	Conception de la matrice décisionnelle
2	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conception de l'architecture technique</li><li>▪ Modélisation dimensionnelle</li><li>▪ Conception de l'application analytique</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Installation et configuration</li><li>▪ Développement des ETL et staging area</li></ul>
4	Chargement de l'ODS
5	Chargement de l'entrepôt de données
6	Développement de la partie OLAP (Tabulaire) et Reporting
7 (n'est pas un sprint : 10 jours)	Formation des utilisateurs
8 (n'est pas un sprint : 5 jours de transfert et 5 jours de rapport)	Transfert de compétences et rapportage

Tableau 5: Découpage en sprints

## 14 Communications

Toutes les communications se feront par messagerie électronique.

**Sprint planning :** Chaque sprint sera planifié entre le consultant, l'expert en statistiques de l'AT PASJU et le Chef de service des statistiques.

**Daily Scrum Meeting :** Il se fera entre le consultant et l'expert en statistiques de l'AT PASJU

**SPRINT Review :** A la fin de chaque sprint, une séance de SPRINT Review sera organisée entre le consultant, l'expert en statistiques de l'AT et le Chef de service des statistiques du Ministère de la Justice.

BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

**Sprint rétrospective :** Il se fera entre le consultant et l'expert en statistiques de l'AT PASJU.

L'expert en statistiques de l'AT PASJU jouera le rôle de Scrum Master le Chef de service des statistiques le rôle de Product Owner.

## **15 Proposition du calendrier**

80 jours hommes/jours

## **16 Principes et valeurs**

Le consultant est tenu de respecter les normes éthiques de participation (sure, volontaire, inclusive, appuyée par des adultes formés, responsable, respectueuse, adaptée, transparente et informative, pertinente). Il doit veiller à ce que le consentement éclairé de tous les participants à la consultance (personnes interrogées individuellement ou en groupe, etc.) ; confidentialité des renseignements personnels et de la vie privée et sélection équitable et sexo spécifique des personnes cibles soient prises en compte.

Le consultant pourra utiliser les photos pour étayer ou illustrer les résultats. Concernant l'utilisation de ces outils qui comportent des risques d'être identifiés (photos, film, enregistrement), l'obtention du consentement des participants est une exigence. Plus spécifiquement, toutes les personnes sollicitées seront libres de participer à la consultance et pourront s'en retirer en tout temps. Les données recueillies pour la rédaction de ses rapports seront traitées de manière à ne pas pouvoir identifier les personnes.

## **17 Dépôt de l'offre et méthode d'évaluation des dossiers de candidature**

Les soumissions doivent comprendre une offre technique qui inclut l'expérience avérée du soumissionnaire et une offre financière, soit les documents suivants :

### **A. Offre technique**

La proposition technique devrait, au moins, comporter les sections suivantes ;

- Lettre de motivation ;
- Introduction ;
- Compréhension des TDRs ;
- Approche Méthodologique ;
- Calendrier d'exécution de la mission ;
- Profil et CV du consultant ; expérience dans la réalisation d'un projet similaire ;
- Annexe d'une copie du rapport sur un travail similaire le plus récent.

## **B. Offre financière**

La proposition financière devrait inclure :

- Détails des coûts opérationnels ;
- Frais journaliers de consultance ;
- Le coût de l'accompagnement post déploiement (MP) pendant 6 mois ;
- Le coût total de la mission.

N.B :

- Le consultant pourra détailler le contenu des coûts opérationnels selon sa compréhension de la mission.
- Le consultant séparera les frais de consultance en phase de développement et déploiement de la solution et le coût de l'accompagnement post déploiement pendant 6 mois tout en proposant la répartition des 80 jours de consultance dans les deux phases principales précitées.

Le consultant sera payé uniquement sur la base du montant défini et accordé dans son contrat avec Enabel. Aucun autre frais ne sera payé, outre ceux consentis sur la base de son offre financière qui aura été négociée et validée. Le consultant ne pourra pas bénéficier des avantages des salariés Enabel.

Le paiement de sa prestation sera réalisé par tranches à savoir :

- 10% après la validation du rapport de démarrage comprenant une note méthodologique telle que décrite au point 4 des présents termes de références ;
- 20% après la conception de la plateforme WEB de publication des tableaux de bord et des rapports ;
- 10% après la mise en place un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données collectées
- 20% quand la solution sera complètement déployée, fonctionnelle et conforme au cahier des charges annexé à ces termes de références
- 10% après la Formation ciblé et accompagnement post déploiement tels que décrit au points 5.8.7 des présents termes de références ;
- 30% après la validation du rapport final.

### **C. Evaluation des offres et attribution du marché**

L'évaluation des offres sera effectuée en interne par un comité d'évaluation interne des offres et au moyen d'un processus à 4 étapes tel que décrit ci-dessous :

#### **a) Evaluation de l'offre technique (pondération 70 points)**

L'offre technique sera notée sur 100 points répartis de façon suivante :

1. Pertinence de la formation académique du consultant principal / 20 pts
2. Adéquation de la méthodologie proposée (Bonne compréhension de la mission) /20 pts
3. Expérience professionnelle (évaluation et étude de base des projets) / 20 pts
4. Expérience dans la réalisation des consultances similaires. /20 Points
5. Expérience dans la production des rapports dans les domaines similaires avec des organisations Internationales/ 20 points

N. B : La note technique (NT) minimum de qualification requise pour l'étape d'évaluation financière est de 70 points.

#### **b) Évaluation de l'offre financière (Pondération 30%)**

L'offre financière doit être rédigée en Euros et séparée en deux parties : « honoraires » et « Couts opérationnels ».

Pour évaluer une offre financière, il sera pris en compte les éléments ci-après :

- Le prix de l'offre et les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques.
- Les offres financières des soumissionnaires sélectionnés pour l'évaluation financière seront classées suivant la procédure habituelle à Enabel.

#### **c) Comparaison des offres et attribution du marché**

Après évaluations techniques et financière, les notes pondérées seront additionnées en vue de pouvoir faire la comparaison des offres sur base de la note générale. L'offre économiquement la plus avantageuse sera celle dont la moyenne pondérale des notes issues de l'évaluation technique et financière est la plus élevée.

## 6 Formulaires d'offre

### 6.1 Fiche d'identification

#### 6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>	
<b>NOM(S) DE FAMILLE</b> <sup>13</sup>	
<b>PRÉNOM(S)</b>	
<b>DATE DE NAISSANCE</b>	
JJ            MM    AAAA	
<b>LIEU DE NAISSANCE</b> (VILLE, VILLAGE)	<b>PAYS DE NAISSANCE</b>
<b>TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ</b>	
CARTE D'IDENTITÉ	PASSEPORT/PERMIS DE CONDUIRE <sup>14</sup>
AUTRE <sup>15</sup>	
<b>PAYS ÉMETTEUR</b>	
<b>NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ</b>	
<b>NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL</b> <sup>16</sup>	
<b>ADRESSE PRIVÉE</b>	
PERMANENTE	
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>
VILLE	
<b>RÉGION</b> <sup>17</sup>	<b>PAYS</b>
<b>TÉLÉPHONE PRIVÉ</b>	
<b>COURRIEL PRIVÉ</b>	
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>	Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.

<sup>13</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>14</sup> Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

<sup>15</sup> A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>16</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>17</sup> Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

**BDI1207611-10019** Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

<p>Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?</p> <p><b>OUI      NON</b></p>	<p><b>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</b></p> <p><b>NUMÉRO DE TVA</b></p> <p><b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b></p> <p><b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT</b></p> <p><b>VILLE</b></p> <p><b>PAYS</b></p>
<p><b>DATE</b></p>	<p><b>SIGNATURE</b></p>

#### **6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique**

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

<p><b>NOM OFFICIEL<sup>18</sup></b></p>
<p><b>NOM COMMERCIAL (si différent)</b></p>
<p><b>ABRÉVIATION</b></p>
<p><b>FORME JURIDIQUE</b></p>
<p><b>TYPE</b>      <b>A BUT LUCRATIF</b></p>
<p><b>D'ORGANISATION</b>    <b>SANS BUT LUCRATIF</b>      <b>ONG<sup>19</sup></b> <b>OUI</b>      <b>NON</b></p>
<p><b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>20</sup></b></p>
<p><b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)</b></p>
<p><b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>      <b>VILLE</b> <b>PAYS</b></p>
<p><b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b> JJ    MM    AAAA</p>
<p><b>NUMÉRO DE TVA</b></p>

<sup>18</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>19</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>20</sup> Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<b>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</b>		
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>	
<b>COURRIEL</b>		
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>	
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>		

### 6.1.3 Entité de droit public<sup>21</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1>

<b>NOM OFFICIEL<sup>22</sup></b>		
<b>ABRÉVIATION</b>		
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>23</sup></b>		
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>		
<b>(le cas échéant)</b>		
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>		<b>VILLEPAYS</b>
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>		
JJ MM AAAA		
<b>NUMÉRO DE TVA</b>		
<b>ADRESSE OFFICIELLE</b>		
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>
<b>PAYS</b>		<b>TÉLÉPHONE</b>
<b>COURRIEL</b>		
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>	
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>		

<sup>21</sup> Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquérir et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

<sup>22</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>23</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

**BDI1207611-10019** Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

#### 6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

#### Fiche signalétique financière

##### SIGNALTIQUE FINANCIER

(à remplir exhaustivement)

#### DONNEES DU TITULAIRE DU COMPTE

<b>TITULAIRE DU COMPTE (1)</b>	
ADRESSE	
VILLE	
PAYS	
CONTACT	
TELEPHONE FIXE	MOBILE
E - MAIL	

## COORDONNEES BANCAIRES

<b>INTITULE DU COMPTE</b>		
<b>NOM DE LA BANQUE</b>		
<b>ADRESSE (DE L'AGENCE)</b>		
<b>VILLE</b>	<b>CODE POSTAL</b>	
<b>PAYS</b>		
<b>NUMERO DE COMPTE (2)</b>		
<b>IBAN</b>		
<b>CODE BIC/SWIFT</b>		

	<b><u>DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE</u></b>
--	---

### Remarques importantes :

(1) *Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.*

(2) *Joindre une copie du relevé d'identité bancaire récent fourni par la banque.*

## **6.2 Formulaire d'offre - Prix**

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Les prix unitaires et les prix globaux de chacun des postes de l'inventaire sont établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers, ainsi que le bénéfice, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci.

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC /, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Pourcentage TVA : .....%.

En cas d'approbation de la présente offre, le cautionnement sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés ci-dessous, dûment signés, doivent être joints à l'offre.

En annexe ....., le soumissionnaire joint à son offre .....

Le soumissionnaire déclare sur l'honneur que les informations fournies sont exactes et correctes et qu'elles ont été établies en parfaite connaissance des conséquences de toute fausse déclaration.

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

## Modèle de Bordereau de prix (A utiliser obligatoirement)

Description	Unité	Quantité	Prix unitaire en EUR hors TVA	Prix total en EUR hors TVA
<b>Honoraires</b>				
Frais journaliers de consultance	H/J			
Le coût de l'accompagnement post déploiement (MP)	H/J			
<b>Détails des coûts opérationnels</b>				
<b>Montant hors TVA</b>				
<b>TVA</b>				
<b>Montant TVAC</b>				

### 6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

Par la présente, je/nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/ légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion suivants :

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :  
1° participation à une **organisation criminelle** ;  
2° **corruption** ;  
3° **fraude** ;  
4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;  
5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme** ;  
6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.  
7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.  
8° la création de sociétés offshore  
L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.
2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. Le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
4. Le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

- a. Une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019.
  - b. Une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
  - c. Une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
  - d. Le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
  - e. Lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

La présence du soumissionnaire sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible.

5. Lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives ;

BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

6. Des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre **sanction comparable**.

Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établi par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail.

La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

7. Des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.

8. Le soumissionnaire ni un de des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :  
<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :  
<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

<https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions>

[https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive\\_measures-2017-01-17-clean.pdf](https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf)

Pour la Belgique :

[Sanctions financières nationales | SPF Finances \(belgium.be\)](https://www.belgium.be/en/finances/sanctions-financieres)

9. <...>Si Enabel exécute un projet pour un autre bailleur de fonds ou donneur, d'autres motifs d'exclusion supplémentaires sont encore possibles.

Le soumissionnaire déclare formellement être en mesure, sur demande et sans délai, de fournir les certificats et autres formes de pièces justificatives visés, sauf si :

a. Enabel a la possibilité d'obtenir directement les documents justificatifs concernés en consultant une base de données nationale dans un État membre qui est accessible gratuitement, à condition que le soumissionnaire ait fourni les informations nécessaires (adresse du site web, autorité ou organisme de délivrance, référence précise des documents) permettant à Enabel de les obtenir, avec l'autorisation d'accès correspondante ;

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

Le soumissionnaire consent formellement à ce que Enabel ait accès aux documents justificatifs étayant les informations fournies dans le présent document.

Date

Localisation

Signature

## Déclaration intégrité soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

À l'attention de Enabel – l'agence belge de développement,

Par la présente, je / nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons ce qui suit :

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel – l'agence belge de développement.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec de Enabel – l'agence belge de développement (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie et à la lutte contre la corruption repris dans le Cahier spécial des charges et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Je suis / nous sommes de même conscient(s) du fait que les membres du personnel de Enabel – l'agence belge de développement sont liés aux dispositions d'un code éthique qui précise ce qui suit : *“Afin d'assurer l'impartialité des membres du personnel, il leur est interdit de solliciter, d'exiger ou d'accepter des dons, gratifications ou avantages quelconques destinés à eux-mêmes ou des tiers, que ce soit ou non dans l'exercice de leur fonction, lorsque les dons, gratifications ou avantages précités sont liés à cet exercice. Notons que ce qui importe le plus dans cette problématique est moins l'enrichissement résultant de l'acceptation de dons, gratifications ou avantages de toute nature, que la perte de l'impartialité requise du membre du personnel dans l'exercice de sa fonction. À titre personnel, les membres du personnel n'acceptent aucune gratification, aucun don ni avantage financier ou autre, pour les services rendus”*.

Si le marché précité devait être attribué au soumissionnaire, je/nous déclare/rons, par ailleurs, marquer mon/notre accord avec les dispositions suivantes :

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de Enabel – l'agence belge de développement, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel – l'agence belge de développement.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait que Enabel – l'agence belge de développement se réserve le droit de porter plainte devant les instances judiciaires compétentes lors de toute constatation de faits allant à l'encontre de la présente déclaration et que tous les frais administratifs et autres qui en découlent sont à charge du soumissionnaire.

Signature précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé" avec mention du nom et de la fonction :

.....

Lieu, date

## 6.4 Dossier de sélection – aptitude technique

Aptitude technique : voir art. 68 de l'A.R. du 18.04.2017	
<p><b>Expert senior</b> : Spécialiste en gestion de donnée / Business intelligence /</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formation en Information management sanctionnée par un diplôme de niveau universitaire BAC+3.</li> <li>✓ Toute formation complémentaire dans le domaine de la gestion et de la planification des processus d'informatisation sera appréciée comme un atout supplémentaire.</li> <li>✓ Expérience professionnelle générale : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le développement de logiciels....</li> <li>• Expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans les pays en développement</li> </ul> </li> <li>✓ Expérience professionnelle spécifique <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayant participé à au moins deux (02) projets d'intégration de solutions Business Intelligence avec la suite Microsoft BI</li> <li>• Avoir mené une mission similaire en Afrique ou ailleurs</li> <li>• Avoir mené une mission similaire au profit d'une administration, notamment dans le domaine régional (justice, sécurité, finances publiques) serait un atout.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplômes dont le consultant est titulaire</li> <li>- CV actualisé du consultant et signé manuellement</li> <li>- Attestations de services rendues</li> <li>- Attestations de bonne fin ou PV de réception pour justifier les expériences pertinentes mentionnées dans les CV</li> </ul>
<<L'indication de la part du marché que le prestataire de services a éventuellement l'intention de <b>sous-traiter</b> .	Voir annexe ... ou [pièce justificative à joindre]

## 6.5 Documents à remettre – liste exhaustive

### Pour la sélection

La proposition technique devrait, au moins, comporter les sections suivantes ;

- Diplômes dont le consultant est titulaire
- CV du consultant avec copie des attestations de services rendus mentionné dans son CV ;
- Annexe d'une copie du rapport validé sur un travail similaire le plus récent.

### Pour la régularité

- ✓ Identification du soumissionnaire
- ✓ Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion Déclaration intégrité soumissionnaires
- ✓ Confirmation écrite habilitant le mandataire à engager la candidature du soumissionnaire pour les soumissionnaires (personne morale)
- ✓ Confirmation écrite habilitant le mandataire à engager la candidature pour les soumissionnaires individuels ;
- ✓ Attestation de disponibilité du consultant

### Pour analyse du critère d'attribution :

- ✓ Formulaire d'Offre-Prix
- ✓ Bordereau des prix
- ✓ offre technique,
  - Approche Méthodologique
  - Lettre de motivation ;
  - Introduction
  - Compréhension des TDRs
  - Compréhension de la mission
  - Calendrier d'exécution de la mission
  - Expériences du consultant principal non repris dans la (Le CV + Attestations serviront de base)

**Le soumissionnaire est invité à suivre cet ordre pour la composition de son offre.**

## 6.6 Annexes

### 6.6.1 << Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)

*Cette annexe est à utiliser lorsque l'adjudicataire est un sous-traitant au sens de la législation RGPD, c'est-à-dire personne physique ou morale, qui traite des données à caractère personnel pour le compte de Enabel.*

*Donnée personnelle = toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique identifiable est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel que le nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs facteurs spécifiques de l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.*

CONVENTION relative aux traitements de données à caractère personnel (RGPD)

**ENTRE :**

**Le pouvoir adjudicateur : Enabel, Agence belge de développement**, société anonyme de droit public à finalité sociale, dont le siège social est établi à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles).

Représentée par : [.....],

Ci-après dénommée « le pouvoir adjudicateur » ou « PA » ou « Responsable du traitement ».

**ET :**

**L'adjudicataire :** [.....], dont le siège social est établi à [.....] et immatriculée à la BCE sous le n° [.....],

Représenté(e) par : [.....],

Conformément à l'article [.....] des statuts de la société,

Ci-après dénommé(e) « l'adjudicataire » ou « sous-traitant ».

Le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire sont dénommés individuellement une « Partie » et ensemble les « Parties ».

#### **Préambule**

Par décision du [.....], l'adjudicataire s'est vu attribuer un marché conformément au cahier spécial des charges n° [.....].

BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

Les besoins faisant l'objet de ce marché impliquent le traitement de données à caractère personnel au sens de la loi belge relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et du règlement européen 2016/679 (ci-après RGPD).

L'objet de cet avenant est de conformer les documents de marché aux exigences de l'article 28 du RGPD.

Il n'est pas autrement dérogé aux conditions du marché, notamment quant au délai et à la valeur du marché attribué.

## **Article 1 : Définitions**

1.1. Les termes tels que « traiter » / « traitement », « données à caractère personnel », « responsable du traitement », « sous-traitant » et « violation de données à caractère personnel » doivent être interprétés à la lumière de la Législation en matière de protection des données. Par « Législation en matière de protection des données » on entend toute réglementation de l'Union européenne et/ou de ses États membres, y compris, sans être limité aux actes, directives et règlements pour la protection des données à caractère personnel, en particulier le règlement européen 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après RGPD) et la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

## **Article 2 : Objet de la Convention**

- 2.1. Durant l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur confie à l'adjudicataire le traitement de données à caractère personnel. L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur.
- 2.2. L'adjudicataire exécute le marché conformément aux dispositions de la présente Convention.
- 2.3. Les deux Parties s'engagent explicitement à respecter les dispositions des lois applicables en matière de protection des données et à ne rien faire ou omettre qui puisse amener l'autre Partie à enfreindre les lois pertinentes et applicables en matière de protection des données.
- 2.4. Les éléments compris dans le traitement sont inclus et précisés plus amplement dans l'Annexe 1 de cette Convention. Les éléments suivants sont particulièrement inclus dans ladite Annexe :
  - a) Les activités de traitements de données à caractère personnel ;
  - b) Les catégories de données à caractère personnel traitées ;
  - c) Les catégories d'intéressés auxquelles se rapportent les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur ;
  - d) Les finalités du traitement.

BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

- 2.5. Seules les données à caractère personnel mentionnées dans l'Annexe 1 de la présente Convention peuvent et doivent être traitées par l'adjudicataire. En outre, les données à caractère personnel ne seront traitées qu'à la lumière des finalités déterminées par les Parties dans l'Annexe 1 de la présente Convention.
- 2.6. Les deux Parties s'engagent à adopter des mesures appropriées pour s'assurer que les données à caractère personnel ne sont pas utilisées abusivement ou acquises par un tiers non autorisé.
- 2.7. En cas de conflit entre les dispositions de la présente Convention et celles du Cahier spécial des charges, les dispositions de la présente Convention prévaudront.

### **Article 3 : Instructions du pouvoir adjudicateur**

- 3.1. L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel uniquement sur les instructions documentées du pouvoir adjudicateur et conformément aux activités de traitement convenues telles que définies à l'Annexe 1 de la présente Convention. L'adjudicataire ne traitera pas les données à caractère personnel faisant l'objet de la présente Convention d'une manière incompatible avec les instructions et les dispositions de la présente Convention.
- 3.2. L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel conformément aux instructions documentées du Responsable de traitement, en ce compris pour ce qui concerne les transferts de données à caractère personnel vers des pays tiers ou vers des organisations internationales, à moins qu'il ne soit tenu en vertu du droit de l'Union européenne ou de l'État membre auquel il est soumis. Dans le cas ci-mentionné, le Sous-traitant informe le Responsable de traitement de cette obligation légale avant le traitement sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.
- 3.3. Le pouvoir adjudicateur peut unilatéralement apporter des modifications limitées aux instructions. Le pouvoir adjudicateur s'engage à consulter l'adjudicataire avant d'apporter des modifications importantes aux instructions. Les modifications affectant la teneur de cette Convention doivent faire l'objet d'un accord par les Parties.
- 3.4. L'adjudicataire s'engage à notifier immédiatement le pouvoir adjudicateur s'il considère que les instructions reçues (en tout ou en partie) constituent une violation de la Réglementation ou d'autres dispositions du droit de l'Union européenne ou du droit des États membres relatives à la protection des données.

### **Article 4 : Assistance au pouvoir adjudicateur**

- 4.1. **Conformité à la législation.** L'adjudicataire assiste le pouvoir adjudicateur dans le respect des obligations qui lui incombent en vertu du Règlement, en tenant compte de la nature du traitement et des informations dont dispose l'adjudicataire.
- 4.2. **Violation des Données à caractère personnel.** Dans le cas d'une violation des Données à caractère personnel relative à l'un des traitements qui fait l'objet de la présente convention, l'adjudicataire doit notifier le pouvoir adjudicateur dans les meilleurs délais après avoir pris connaissance de la violation.

Cette notification devra à tout le moins comporter les informations suivantes :

**BDI1207611-10019** Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

- (a) La nature de la violation de données à caractère personnel ;
- (b) Les catégories de données à caractère personnel ;
- (c) Les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées ;
- (d) Les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernées ;
- (e) Les conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- (f) Les mesures prises ou envisagées par l'adjudicataire pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

L'adjudicataire est tenu de remédier aussi vite que possible aux conséquences négatives découlant d'une violation de données ou de réduire au minimum les autres conséquences potentielles. L'adjudicataire mettra en œuvre sans délai tous les remèdes demandés par le pouvoir adjudicateur ou par les autorités compétentes pour remédier à toute violation de données ou toute autre non-conformité et / ou atténuer les risques associés à ces évènements. L'adjudicataire devra coopérer à tout moment avec le pouvoir adjudicateur et observer ses instructions afin de lui permettre d'effectuer une enquête appropriée sur la violation de données, de formuler une réponse correcte et de prendre ensuite les mesures adéquates.

- 4.3. **Évaluation de l'impact du traitement des données.** Le cas échéant et lorsque le pouvoir adjudicateur en fait la demande, l'adjudicataire assiste le pouvoir adjudicateur dans la réalisation de l'étude d'impact sur la protection des données conformément à l'article 35 du Règlement.

## Article 5 : Obligations de l'adjudicataire

- 5.1. L'adjudicataire traitera toutes les demandes raisonnables du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel liées à la présente Convention, immédiatement ou dans un délai raisonnable (en fonction des obligations légales définies dans le Règlement) et de manière appropriée.
- 5.2. L'adjudicataire garantit qu'il n'existe aucune obligation découlant de toute législation applicable qui rend impossible le respect des obligations de la présente Convention.
- 5.3. L'adjudicataire conserve une documentation complète, dans le respect de la loi ou du règlement applicable au traitement des données à caractère personnel effectué pour le PA. L'adjudicataire doit notamment tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du pouvoir adjudicateur conformément à l'article 30 du GDPR.
- 5.4. L'adjudicataire s'engage à ne pas traiter les données à caractère personnel à d'autres fins que l'exécution du marché et le respect des responsabilités de la présente Convention conformément aux instructions documentées du pouvoir adjudicateur ; si l'adjudicataire, pour quelque raison que ce soit, ne peut se conformer à cette exigence, il en informera le pouvoir adjudicateur sans délai.

- 5.5. L'adjudicataire informera sans délai le pouvoir adjudicateur s'il estime qu'une instruction du pouvoir adjudicateur viole la législation applicable en matière de protection des données.
- 5.6. L'adjudicataire veillera à ce que les données à caractère personnel ne soient divulguées qu'aux personnes qui en ont besoin pour exécuter le marché conformément au principe de proportionnalité et au principe du "besoin de savoir" (c'est-à-dire que les données ne sont fournies qu'aux personnes qui ont besoin des données à caractère personnel pour exécuter le marché tel que déterminé dans le cahier spécial des charges correspondant et la présente Convention).
- 5.7. L'adjudicataire s'engage à ne pas divulguer les données à caractère personnel à d'autres personnes que le personnel du pouvoir adjudicateur qui ont besoin des données à caractère personnel pour se conformer aux obligations de la présente Convention, et s'assure que le personnel identifié a accepté les obligations légales et contractuelles de confidentialité adéquates.
- 5.8. Si l'adjudicataire enfreint le présent marché et le RGPD en déterminant les finalités et les moyens du traitement, il devra être considéré comme responsable du traitement dans le cadre de ce traitement.

## **Article 6 : Obligations du pouvoir adjudicateur**

- 6.1. Le pouvoir adjudicateur apportera toute l'assistance nécessaire et coopérera de bonne foi avec l'adjudicataire afin de s'assurer que tout traitement des données à caractère personnel est conforme aux exigences du Règlement et notamment aux principes relatifs au traitement des données à caractère personnel.
- 6.2. Le pouvoir adjudicateur conviendra avec l'adjudicataire sur les canaux de communication appropriés afin de s'assurer que les instructions, directions et autres communications concernant les données à caractère personnel qui sont traitées par l'adjudicataire pour le compte du pouvoir adjudicateur sont bien reçues entre les Parties. Le pouvoir adjudicateur notifie à l'adjudicataire l'identité du point de contact unique du pouvoir adjudicateur que l'adjudicataire est tenu de contacter en application de la présente Convention. Les instructions non écrites (p. ex. instructions orales par téléphone ou en personne) doivent toujours être confirmées par écrit.

Le point de contact du pouvoir adjudicateur est : [dpo@enabel.be](mailto:dpo@enabel.be)

- 6.3. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il n'émettra aucune instruction, direction ou demande à l'adjudicataire qui ne respecte pas les dispositions du Règlement.
- 6.4. Le pouvoir adjudicateur fournit l'assistance nécessaire à l'adjudicataire et/ou à son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) pour se conformer à une demande, ordonnance, enquête ou assignation adressée à l'adjudicataire ou à son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) par une autorité gouvernementale ou judiciaire nationale compétente.
- 6.5. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il ne donnera aucune instruction, direction ou demande à l'adjudicataire qui obligerait l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) à violer toute obligation imposée par la législation

BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

nationale obligatoire applicable à laquelle l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) sont soumis.

- 6.6. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il coopérera de bonne foi avec L'adjudicataire afin d'atténuer les effets négatifs d'un incident de sécurité affectant les données à caractère personnel traitées par l'adjudicataire et/ou son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) pour le compte du pouvoir adjudicateur.

## **Article 7 : Utilisation de Sous-traitants subséquents**

- 7.1. Conformément au cahier spécial des charges, l'adjudicataire peut faire appel à la capacité d'un tiers pour répondre au présent marché, ce qui constitue une sous-traitance ultérieure au sens de l'article 28 du RGPD<sup>24</sup>.
- 7.2. L'adjudicataire peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant subséquent ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le pouvoir adjudicateur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance subséquente ne peut être effectuée que si le pouvoir adjudicateur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.
- 7.3. L'adjudicataire n'utilisera que des sous-traitants subséquents offrant des garanties suffisantes pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées de telle sorte que le traitement des données réponde aux exigences du présent marché, du droit belge et du RGPD et qu'il assure la protection des droits de la personne concernée.
- 7.4. Lorsque l'adjudicataire engage un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques au nom du pouvoir adjudicateur, des obligations en tout point identiques à celles prévues par la présente Convention devront s'imposer sur ce sous-traitant subséquent, ce dernier doit en particulier présenter les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la Réglementation.

Les accords passés avec le sous-traitant subséquent sont établis par écrit. Sur demande, l'adjudicataire devra fournir au PA une copie de ce (ces) contrats.

- 7.5. Si le sous-traitant subséquent ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, l'adjudicataire demeure pleinement responsable devant le pouvoir adjudicateur de l'exécution par le sous-traitant subséquent de ses obligations.
- 7.6. L'adjudicataire doit transmettre les objectifs déterminés et les instructions émises par le pouvoir adjudicateur d'une manière précise et rapide au(x) sous-traitant(s)

---

<sup>24</sup> A adapter selon le CSC

**BDI1207611-10019** Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

subséquent(s) lorsque et où ces objectifs et instructions se rapportent à la partie du traitement dans laquelle le(s) Sous-traitant(s) subséquent(s) est (sont) impliqué(s).

## **Article 8 : Droits des personnes concernées**

- 8.1. Dans la mesure du possible, en tenant compte de la nature du traitement et au moyen de mesures techniques et organisationnelles appropriées, l'adjudicataire s'engage à aider le pouvoir adjudicateur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées conformément au Chapitre III du Règlement.
- 8.2. En ce qui concerne toute demande des personnes concernées en lien avec leurs droits concernant le traitement des données à caractère personnel les concernant par l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s), les conditions suivantes s'appliquent :
  - L'adjudicataire informera sans délai le pouvoir adjudicateur de toute demande formulée par une Personne concernée relative aux données à caractère personnel que l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) traite(nt) pour le compte du pouvoir adjudicateur ;
  - L'adjudicataire se conformera promptement et exigera de son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) qu'il(s) se conforme(nt) promptement à toute demande du pouvoir adjudicateur afin que ce dernier se conforme à une demande faite par la Personne concernée qui souhaite exercer un de ses droits ;
  - L'adjudicataire veillera à ce que lui-même et son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) disposent des capacités techniques et organisationnelles nécessaires pour bloquer l'accès aux données à caractère personnel et pour détruire physiquement les données sans possibilité de récupération si et quand une telle demande est faite par le pouvoir adjudicateur. Sans préjudice de ce qui précède, l'adjudicataire conserve la possibilité d'examiner si la demande du pouvoir adjudicateur ne constitue pas une violation du Règlement.
- 8.3. L'adjudicataire doit, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, fournir toute l'assistance nécessaire et fournir toutes les informations nécessaires pour que le pouvoir adjudicateur puisse défendre ses intérêts dans toute procédure - judiciaire, arbitrale ou autre - engagée contre le pouvoir adjudicateur ou son personnel pour toute violation des droits fondamentaux à la vie privée et à la protection des données à caractère personnel des personnes concernées.

## **Article 9 : Mesures de sécurité**

- 9.1. Pendant toute la durée de la présente Convention, l'adjudicataire doit avoir mis en place et maintenir des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du Règlement et garantisson la protection des droits des personnes concernées.
- 9.2. L'adjudicataire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité approprié au risque, conformément à l'article 32 du Règlement.

BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

- 9.3. Pour évaluer le niveau de sécurité approprié, il a été tenu compte en particulier des risques présentés par le traitement, notamment la destruction accidentelle ou illicite, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée ou l'accès non autorisé aux Données à caractère personnel transmises, stockées ou traitées d'une autre manière.
- 9.4. Les parties reconnaissent que les exigences en matière de sécurité évoluent continuellement et qu'une sécurité efficace exige une évaluation fréquente et une amélioration régulière des mesures de sécurité désuètes. L'adjudicataire devra donc continuellement évaluer et renforcer, compléter ou améliorer les mesures mises en œuvre en vue du respect continu de ses obligations.
- 9.5. L'adjudicataire fournit au pouvoir adjudicateur une description complète et claire, de manière transparente et compréhensible, de la manière dont il traite les données à caractère personnel de celui-ci (Annexe 3).
- 9.6. Dans le cas où l'adjudicataire viendrait à modifier les mesures de sécurité appliquées, l'adjudicataire s'engage à le notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur ;
- 9.7. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre et/ou de résilier le marché, lorsque l'adjudicataire ne peut plus prévoir des mesures techniques et organisationnelles appropriées au risque de traitement ;

## **Article 10 : Audit**

- 10.1. L'adjudicataire reconnaît que le pouvoir adjudicateur est sous la surveillance d'une Autorité de surveillance ou de plusieurs Autorités de surveillance. L'adjudicataire reconnaît que le pouvoir adjudicateur et toute Autorité de surveillance concernée auront le droit d'effectuer un audit à tout moment, et en tout cas pendant les heures normales de bureau de l'adjudicataire, pendant la durée de la présente Convention afin d'évaluer si l'adjudicataire est conforme au Règlement et aux dispositions de la présente Convention. L'adjudicataire apporte la coopération nécessaire.
- 10.2. Ce droit d'audit ne peut être utilisé plus d'une fois par année civile, sauf si le pouvoir adjudicateur et/ou l'Autorité de surveillance a des motifs raisonnables de supposer que l'adjudicataire agit en conflit avec la présente Convention et/ou les dispositions du Règlement. La restriction du droit de contrôle ne s'applique pas à l'Autorité de surveillance.
- 10.3. Sur demande écrite du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire fournira au pouvoir adjudicateur ou à l'Autorité de surveillance concernée l'accès aux parties pertinentes de l'administration de l'adjudicataire et à tous les lieux et informations d'intérêt de l'adjudicataire (ainsi que, si applicable, ceux de ses agents, filiales et sous-traitants subséquents) pour déterminer si l'adjudicataire est conforme au Règlement et aux dispositions de la présente Convention. Sur demande de l'adjudicataire, les parties concernées conviennent d'un accord de confidentialité.
- 10.4. Le pouvoir adjudicateur doit prendre toutes les mesures appropriées pour minimiser toute obstruction causée par l'audit sur le fonctionnement quotidien de l'adjudicataire ou des services exécutés par l'adjudicataire.

**BDI1207611-10019** Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

- 10.5. S'il y a accord entre l'adjudicataire et le pouvoir adjudicateur sur un manquement important dans le respect du Règlement et/ou de la Convention, tel qu'il ressort de l'audit, l'adjudicataire remédie à ce manquement dans les plus brefs délais. Les Parties peuvent convenir de mettre en place un plan, y compris un calendrier de mise en œuvre de ce plan, afin de combler les lacunes révélées par la vérification.
- 10.6. Le pouvoir adjudicateur prendra en charge les frais de tout audit effectué au sens du présent article. Sans préjudice de ce qui précède, l'adjudicataire supportera les frais de ses employés. Toutefois, lorsque l'audit a révélé que l'adjudicataire n'est manifestement pas en conformité avec le règlement et/ou les dispositions de la présente Convention, l'adjudicataire prend à sa charge les frais de cet audit. Les frais de remise en conformité avec le Règlement et/ou les dispositions de la présente Convention sont à la charge de l'adjudicataire.

### **Article 11 : Transfert à des tiers**

- 11.1. La transmission de données à caractère personnel à des tiers de quelque manière que ce soit est en principe interdite, sauf si la loi l'exige ou si l'adjudicataire a obtenu l'autorisation explicite du pouvoir adjudicateur pour ce faire.
- 11.2. Dans le cas où une obligation légale s'applique au transfert de données à caractère personnel, qui fait l'objet de la présente Convention, à des Tiers, l'adjudicataire devra en informer le pouvoir adjudicateur avant le transfert.

### **Article 12 : Transfert en dehors de l'EEE**

- 12.1. L'adjudicataire traitera les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur uniquement dans un lieu situé dans l'EEE.
- 12.2. L'adjudicataire ne devra pas traiter ou transférer les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur, ni les traiter lui-même ou par le biais de tiers, en dehors de l'Union européenne, sauf autorisation préalable expresse et explicite du pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire devra veiller à ce qu'aucun accès aux données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur par un tiers n'aboutisse de quelque manière que ce soit à la transmission de ces données à l'extérieur de l'Union Européenne.

### **Article 13 : Comportement à l'égard des autorités gouvernementales et judiciaires nationales**

- 13.1. L'adjudicataire informera immédiatement le pouvoir adjudicateur de toute demande, injonction, enquête ou assignation d'une autorité gouvernementale ou judiciaire nationale compétente adressée à l'adjudicataire ou à son sous-traitant subséquent qui implique la communication de données à caractère personnel traitées par l'adjudicataire ou un sous-traitant subséquent pour et au nom du pouvoir adjudicateur ou toute donnée et/ou information relative à ce traitement.

## **Article 14 : Droits de propriété intellectuelle**

14.1. Tous les droits de propriété intellectuelle concernant les données à caractère personnel et les bases de données qui contiennent ces données à caractère personnel sont réservés au pouvoir adjudicateur, sauf convention contraire entre les Parties.

## **Article 15 : Confidentialité**

- 15.1. L'adjudicataire s'engage à garantir la confidentialité des données à caractère personnel ainsi que leur traitement.
- 15.2. L'adjudicataire s'assure que les employés ou les sous-traitants subséquents autorisés à traiter les données à caractère personnel se sont engagés à opérer les traitements de manière confidentielle et sont par ailleurs tenus par une obligation contractuelle de confidentialité.

## **Article 16 : Responsabilité**

- 16.1. Sans préjudice du marché, l'adjudicataire n'est responsable des dommages causés par le traitement que s'il ne s'est pas conformé aux obligations du Règlement s'adressant spécifiquement aux sous-traitants ou s'il a agi en dehors ou contrairement aux instructions légales du pouvoir adjudicateur.
- 16.2. L'adjudicataire est redevable du paiement des amendes administratives qui découlent d'une infraction à la Réglementation.
- 16.3. L'adjudicataire sera exempt de sa responsabilité uniquement s'il peut prouver qu'il n'est pas responsable de l'évènement à l'origine d'une violation de la Réglementation.
- 16.4. S'il apparaît que le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire sont responsables des dommages causés par le traitement des Données à caractère personnel, les deux Parties seront responsables et paieront des dommages, conformément à leur part de responsabilité individuelle pour les dommages causés par le traitement.

## **Article 17 : Fin du contrat**

- 17.1. La présente Convention s'applique tant que l'adjudicataire traite des données à caractère personnel au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent marché. Si le marché prend fin, la présente Convention prendra également fin.
- 17.2. En cas de violation sérieuse de la présente Convention ou des dispositions applicables du Règlement, le pouvoir adjudicateur peut ordonner à l'adjudicataire de mettre fin au traitement des données à caractère personnel avec effet immédiat.
- 17.3. En cas de résiliation de la Convention, ou si les données à caractère personnel ne sont plus pertinentes pour la fourniture des services, L'adjudicataire supprimera, sur décision du pouvoir adjudicateur, toutes les données à caractère personnel ou les retournera au pouvoir adjudicateur et supprimera les données à caractère personnel et autres copies. L'adjudicataire en apportera la preuve par écrit, à moins que la législation applicable n'exige le stockage des données à caractère personnel.

Les données à caractère personnel seront retournées gratuitement au pouvoir adjudicateur, à moins qu'il n'en soit convenu autrement.

## **Article 18 : Médiation et compétence**

- 18.1. L'adjudicataire convient que si la personne concernée invoque contre elle des demandes de dommages-intérêts en vertu de la présente Convention, l'adjudicataire acceptera la décision de la personne concernée :
- De renvoyer le différend à la médiation chez une personne indépendante
  - De renvoyer le litige devant les tribunaux du lieu d'établissement du pouvoir adjudicateur
- 18.2. Les Parties conviennent que le choix fait par la personne concernée ne portera pas atteinte aux droits substantiels ou procéduraux de la personne concernée de demander réparation conformément à d'autres dispositions du droit national ou international applicable.
- 19.1. Tout différend entre les Parties au sujet des modalités de la présente entente doit être porté devant les tribunaux compétents, tel que déterminé dans l'entente principale.

Ainsi, convenu le [.....] et établi en deux exemplaires dont chaque Partie reconnaît avoir reçu un exemplaire signé.

POUR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

POUR L'ADJUDICATAIRE

---

Nom : [.....]

Nom : [.....]

Fonction : [.....]

Fonction : [.....]

**Annexe 1 : Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire<sup>25</sup>**

**1. Activités de traitement effectuées par le sous-traitant**

Objet du traitement :

Nature du traitement : *[Par exemple : structuration, consultation, stockage et collection, etc.]*

Durée du traitement :

Finalité du traitement :

**2. Les catégories de données à caractère personnel que le sous-traitant va traiter pour le compte du responsable de traitement (\*indiquer ce qui est applicable).**

- Données d'identification personnelle (par ex. nom, adresse, téléphone, etc.)
- Données d'identification électroniques (par ex. adresses e-mail, ID Facebook, ID Twitter, noms d'utilisateur, mots de passe ou autres données de connexion, etc.)
- Données électroniques de localisation (par ex. adresses IP, GSM, GPS, points de connexion, etc.)
- Données d'identification biométriques (p. ex. empreintes digitales, balayage de l'iris, etc.)
- Copies des documents d'identité
- Données d'identification financière (par ex. numéros de compte (bancaire), numéros de carte de crédit, informations sur le salaire et le paiement, etc.)
- Caractéristiques personnelles (p. ex. sexe, âge, date de naissance, état civil, nationalité, etc.)
- Données physiques (par ex. taille, poids, etc.)
- Habitudes de vie

---

<sup>25</sup> A remplir par le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire

**BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions**

- Données psychologiques (p. ex. personnalité, caractère, etc.)
- Composition de la famille
- Loisirs et intérêts
- Adhésions
- Les habitudes de consommation
- L'éducation et la formation
- Profession et occupation (par ex. fonction, titre, etc.)
- Images/photos
- Enregistrements sonores
- Numéro du registre national de sécurité sociale/numéro d'identification
- Détails du contrat (par ex. relation contractuelle, historique de commande, numéros de commande, facturation et paiement, etc.)
- Autres catégories de données, <Décrivez>

**3. Les catégories particulières de données à caractère personnel que le sous-traitant va traiter pour le compte du responsable de traitement (le cas échéant) (indiquer ce qui est applicable)**

- Données sensibles (art. 9 RGPD)
  - Données raciales ou ethniques
  - Données sur la vie sexuelle
  - Opinions politiques
  - Appartenance à un syndicat
  - Croyances philosophiques ou religieuses
- Données relatives à la santé (art. 9 RGPD)
  - Santé physique
  - Santé psychologique
  - Situations et comportements à risque
  - Données génétiques
  - Données relatives aux soins
- Données judiciaires (article 10 de la loi générale sur la protection des données)
  - Soupçons et actes d'accusation

- Condamnations et peines
- Mesures judiciaires
- Sanctions administratives
- Données ADN

**4. Les catégories de personnes concernées (\*indiquer ce qui est applicable)**

- (Potentiels)/(anciens) clients

Si oui, <décrivez>

- Candidats et (anciens) salariés, stagiaires, etc.

Si oui, <décrivez>

- (Potentiels)/(anciens) fournisseurs

Si oui, <décrivez>

- (Potentiels)/ (anciens) partenaires (d'affaires)

Si oui, <décrivez>

- Autre catégorie

Si oui, <décrivez>

**5. L'ampleur des traitements (nombre d'enregistrements/nombre de personnes concernées)**

<Décrivez>

**6. Les périodes d'utilisation et de conservation des (différentes catégories de) données personnelles :**

<Décrivez>

**7. Lieu du traitement :**

<Décrivez>

Si le traitement a lieu en dehors de l'EEE, veuillez préciser les garanties appropriées mises en place

<Décrivez>

**8. Engagement des sous-traitants subséquents suivants :**

<Décrivez>

**9. Coordonnées de la personne de contact responsable chez le responsable du traitement**

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	
Nom : <sup>26</sup>	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

**10. Coordonnées de la personne de contact responsable chez le sous-traitant :**

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	
Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

---

<sup>26</sup> Indiquez la personne responsable du projet/département/autre correspondant  
BDI1207611-10019\_Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions

## Annexe 2 : Sécurité du traitement<sup>27</sup>

Le Pouvoir adjudicateur ne doit faire appel qu'aux sous-traitants qui fournissent des garanties suffisantes, en particulier en termes d'expertise, de fiabilité et de ressources, pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles mentionnées à l'article 32 du RGPD, ce qui inclus la sécurité du traitement.<sup>28</sup>

Afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, compte tenu de l'état des connaissances et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, que présente le traitement pour les droits et libertés des personnes physiques, l'adjudicataire met en œuvre, des mesures techniques et organisationnelles appropriées.

Ces mesures de sécurité comprennent, entre autres, ce qui suit :

- [Décrivez]

---

<sup>27</sup> A remplir par l'adjudicataire

<sup>28</sup> Considérant 81 du RGPD

**BDI1207611-10019** Recrutement d'un expert chargé de la mise en place des tableaux de bord et rapports statistiques, d'une base de données dynamique et d'un système d'alerte pour le suivi de la collecte et de la validation des données judiciaires des juridictions