



**PROGRAMME DES NATIONS-UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT**

**PROJET : Entrepreneuriat pour le Développement**

**Appel à propositions :**  
**Développement de l'Entrepreneuriat dans les Gouvernorats  
du Sud**

**Lignes directrices à l'intention des demandeurs**

Référence : <Appel à propositions PNUD/E&D/11/2020>

Date limite de soumission des propositions : **29 décembre 2020 - 23h59 (Tunisie)**

## Table des matières

<b>I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION</b> .....	3
<b>II. OBJECTIF DE L'APPEL À PROPOSITIONS</b> .....	3
<b>III. MODALITÉS DE FINANCEMENT</b> .....	4
Zone géographique .....	4
Montant des subventions .....	4
Durée.....	4
<b>IV. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ</b> .....	4
Éligibilité des demandeurs .....	4
Éligibilité des actions .....	5
Éligibilité des coûts.....	5
1. Coûts directs éligibles.....	5
2. Coûts administratifs éligibles .....	6
3. Coûts inéligibles.....	6
<b>V. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE ET PROCÉDURES À SUIVRE</b> .....	6
Présentation de la demande .....	6
Soumission du formulaire complet de demande .....	7
Evaluation et sélection des demandes.....	7
1. 1 <sup>ère</sup> étape : ouverture, vérification administrative et contrôle de l'éligibilité.....	8
2. 2 <sup>ème</sup> étape : évaluation des demandes complètes .....	8
3. Grille d'évaluation du formulaire complet de demande.....	9
4. 3 <sup>ème</sup> étape : Présentation orale des demandeurs présélectionnés .....	10
5. 4 <sup>ème</sup> étape : vérification de l'éligibilité des demandeurs.....	10
6. Notification de la décision.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
7. Calendrier indicatif .....	10

## I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La Tunisie fait face à un défi de chômage structurel depuis la révolution qui affecte particulièrement les femmes, les jeunes diplômés et les gouvernorats de l'intérieur, entre autres, dans les gouvernorats du Sud (Gabès, Gafsa, Kébili, Médenine, Tataouine, Tozeur). Cette situation s'est accentuée avec l'épidémie de la COVID-19 et les mesures de contingences mises en place par la Tunisie et le reste du monde pour y faire face.

Face à cette situation, les autorités publiques tunisiennes se sont engagées dans une transformation de leurs politiques dans le domaine de l'emploi et l'entrepreneuriat en alignement avec les Objectifs de Développement Durables (ODD) et le principe de *Leave No One Behind* – Ne laisser personne pour compte.

Ainsi, la Stratégie Nationale de l'Entrepreneuriat a été lancée fin 2018 avec pour objectif de donner une alternative à l'emploi salarié tout en répondant aux défis structurels du pays. Elle s'articule en 5 axes : Programme EduPreneuriat ; Programme Take-Off ; Programme Cataly-SME ; Programme New Exporters ; Programme Génération +.

En outre, dans le cadre du projet '*Entrepreneuriat pour le Développement*', le PNUD Tunisie s'est engagé à accompagner le pays dans la mise en œuvre des politiques nationales de promotion de l'entrepreneuriat. Dans les 6 gouvernorats du Sud, le projet fournit un appui aux autorités et à l'écosystème local pour développer l'économie sociale et solidaire et renforcer l'autonomisation économique des femmes à travers le développement de l'entrepreneuriat en lien avec les nouvelles tendances promues par les institutions nationales.

A ce titre, le Ministère de la Jeunesse, des Sports et de l'Intégration Professionnelle (MJSIP) et le PNUD lancent un appel à propositions destiné aux organisations de la société civile et visant à développer l'entrepreneuriat dans les 6 gouvernorats du Sud (Gabès, Gafsa, Kébili, Médenine, Tataouine, Tozeur).

## II. OBJECTIF DE L'APPEL A PROPOSITIONS

L'objectif global de cet appel à propositions est de développer l'entrepreneuriat dans les 6 gouvernorats du Sud (Gabès, Gafsa, Kébili, Médenine, Tataouine, Tozeur) et donner, ainsi, une alternative à l'emploi salarié.

Pour ce faire, le PNUD lance un appel à propositions à destination des acteurs de la société civile (associations et ONG) pour soutenir directement les entrepreneurs des régions du Sud à travers les critères suivants :

### 1. Caractéristiques possibles de l'entrepreneurs/entreprises ciblés :

- Les micro-entreprises existantes
- Les porteurs de projet
- Les entreprises de l'informel dans une démarche de formalisation
- Les micro-entreprises de l'économie sociale et solidaire
- Les micro-entreprises impactées par la crise de la COVID 19

### 2. Typologies possibles des bénéficiaires :

- Populations vulnérables et/ou marginalisées (populations en situations de handicap, femmes victimes de violences, personnes analphabètes)
- Les femmes, y compris les femmes diplômées chômeuses
- Les jeunes, incluant les jeunes diplômés chômeurs et les ceux sans emploi, éducation ni formation

### 3. Domaines d'intervention possible des associations auprès des bénéficiaires :

- Appui à la création d'entreprise

## Lignes directrices à l'intention des demandeurs

- Appui à la post-crétion d'entreprise
- Appui à la mise à l'échelle d'entreprises
- Appui au renforcement des capacités de résiliences des entreprises
- Appui à la formalisation des entreprises
- Appui à l'intégration des entreprises dans les chaines de valeurs présentes ou à développer dans le Sud
- Appui à la mise en réseau des entrepreneurs et des entreprises avec leur écosystème local et national
- Appui à la reconversion professionnelle vers l'entrepreneuriat
- Appui à l'inclusion financière des bénéficiaires / entreprises

L'évaluation des propositions favorisera la sélection de projets visant à promouvoir le rôle des femmes comme actrices de changement pour le développement de l'entrepreneuriat.

### III. MODALITES DE FINANCEMENT

#### Zone géographique

L'appui financier proposé par le PNUD dans le cadre du présent appel à propositions s'adresse à des initiatives associatives qui seront mises en œuvre dans **les Gouvernorats de Gabès, Gafsa, Kébili, Médenine, Tataouine, Tozeur**.

#### Montant des subventions

L'appui financier proposé par le PNUD dans le cadre du présent appel à propositions est de **30.000 à 60.000 TND par association / ONG financées**.

L'appui du PNUD peut couvrir jusqu'à **100% du coût total de l'action** (c'est-à-dire que le demandeur n'est pas tenu d'apporter une participation financière au projet soumis).

Le solde (s'il existe), à savoir la différence entre le coût total du projet et le montant demandé au PNUD, doit être financé via les ressources propres du demandeur ou des partenaires, ou par des sources autres que le budget du PNUD. Le solde (s'il existe) étant ainsi cofinancé ne doit pas dépasser **30% du coût total de l'action**.

Le PNUD se réserve la possibilité de réduire et de ne pas attribuer tous les fonds demandés, selon la qualité des projets présentés.

L'appui proposé comprend, par ailleurs, un accompagnement technique de l'association durant toute la durée d'exécution du projet, à travers des conseils et des orientations, ainsi qu'une assistance en matière de suivi et d'élaboration des rapports narratifs et financiers.

#### Durée

La durée prévue d'un projet doit être entre 6 et 8 mois.

### IV. CRITERES D'ELIGIBILITE

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions dans le cadre de cet appel à propositions, en conformité avec les procédures du PNUD.

#### Eligibilité des demandeurs

Le demandeur doit satisfaire aux conditions suivantes pour pouvoir prétendre à une subvention :

- Être une organisation de la société civile dont le siège social et les activités sont basés en Tunisie, dans l'un des gouvernorats ciblés par l'appel à proposition (Gabès, Gafsa, Kébili, Médenine, Tataouine, Tozeur) ;

## Lignes directrices à l'intention des demandeurs

- Être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action et ne pas se limiter à un rôle d'intermédiaire ;
- Être indépendant des partis/mouvements politiques.
- Le respect des dispositions de la loi n°2018-48 portant déclaration des biens et des intérêts, de la lutte contre l'enrichissement illicite et le conflit d'intérêt ;
- L'enregistrement au registre national des entreprises conformément aux dispositions de la loi n°2018-52.

Ne peuvent participer à des appels à propositions, ni être bénéficiaires d'une subvention les demandeurs et les partenaires :

- Qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou qui se trouvent dans une situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
- Qui, dans le cadre d'une subvention accordée par le PNUD ou autre organisation onusienne, ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.

Sont exclus de la participation à l'appel à propositions ou ne peuvent bénéficier d'une subvention, les demandeurs qui, au moment de l'appel à propositions et pendant son évaluation :

- Se trouvent en situation de conflit d'intérêts ;
- Ont fait de fausses déclarations lors leur candidature à l'appel à propositions ou n'ont pas fourni les renseignements exigés au PNUD.

### Éligibilité des actions

L'éligibilité des actions est déterminée par les conditions suivantes :

- La durée d'une action ne peut pas être supérieure à la durée du projet ;
- Les thèmes d'action doivent obligatoirement entrer dans le cadre des thématiques du présent appel à propositions présentées ci haut ;
- Les actions doivent être menées dans le cadre de la couverture géographique prévue.
- 

Les types d'actions suivants ne sont pas éligibles :

- Les activités adressées à une population d'enfants (< 18 ans) ;
- Les formations de formateurs ;

### Éligibilité des coûts

Seuls les "coûts éligibles" peuvent être pris en considération dans la subvention. Ils représentent les coûts réels, prévus par le projet et validés par le PNUD et étayés par des pièces justificatives.

Le PNUD se réserve le droit de demander des clarifications quant au budget soumis pouvant donner lieu à des modifications du budget final approuvé. Le budget ne peut être changé, par la suite, qu'avec l'accord explicite du PNUD. En conséquence, il est dans l'intérêt du demandeur de fournir un **budget réaliste avec un bon rapport coût-efficacité**.

#### 1. Coûts directs éligibles

Les coûts directs éligibles doivent respecter les critères suivants :

## Lignes directrices à l'intention des demandeurs

- Avoir été effectivement encourus pendant la période de mise en œuvre c'est-à-dire entre la date de démarrage (déterminée par la signature du contrat de financement) et la date de fin du projet ;
- Être indiqués dans le budget global estimé du projet ;
- Être nécessaires pour la mise en œuvre du projet financé par le PNUD ;
- Être identifiables et contrôlables : ils doivent notamment être enregistrés dans la comptabilité du bénéficiaire et déterminés conformément aux standards de comptabilité du pays ;
- Être raisonnables, justifiés et satisfaisant les exigences de bonne gestion financière, en particulier en termes d'économie et d'efficacité.
- Les frais liés à la **masse salariale** nécessaire à la gestion du projet sont éligibles. Toutefois, ceux-ci ne devront pas dépasser **15% du total des coûts directs**.
- **Les frais de télécommunication** sont éligibles. Toutefois, ceux-ci ne devront pas dépasser **1% du total des coûts directs** ;
- Les études et enquêtes ne devront pas dépasser **10% du total des coûts directs** ;

### 2. Coûts administratifs éligibles

Les coûts administratifs couvrent les frais occasionnés au bénéficiaire par l'exécution du projet, hors dépenses directes. Il peut s'agir des frais de personnel non directement liés au projet, de matériel, de consommables, de fournitures de bureau et des locaux de l'association (électricité, etc.).

**Les coûts administratifs** doivent entrer dans les limites d'un montant forfaitaire de **7% des coûts directs du projet**.

### 3. Coûts inéligibles

Les dépenses suivantes ne sont pas éligibles :

- Les dettes et les provisions pour pertes ou dettes ;
- Les intérêts débiteurs ;
- Les coûts déjà financés dans le cadre d'une autre subvention ;
- Les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action, auquel cas leur propriété doit être transférée aux bénéficiaires finaux et/ou aux partenaires locaux au plus tard à l'issue de l'action ;
- Les dépenses encourues antérieures à la date de début de mise en œuvre ou de la signature de l'accord ;
- Les crédits à des organismes tiers ;
- Les taxes, y compris la TVA, sauf lorsque le bénéficiaire (ou le cas échéant ses partenaires) ne peut les récupérer et si la réglementation applicable n'interdit pas leur prise en charge ;

## V. PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

### Présentation de la demande

Afin de présenter la demande, les recommandations suivantes sont effectuées :

## Lignes directrices à l'intention des demandeurs

- Les demandeurs doivent effectuer leur demande en utilisant le formulaire complet de demande figurant à l'annexe 2.
- Les demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format du formulaire complet de demande et remplir les paragraphes et les pages dans l'ordre.
- Les demandeurs ont le choix, pour effectuer leur demande, d'utiliser soit la langue arabe, soit la langue française, soit la langue anglaise.
- Les demandes manuscrites ne seront pas acceptées.
- Les demandeurs doivent s'assurer que le formulaire est complet en utilisant la liste de contrôle du formulaire complet de demande (Annexe 3). Les demandes incomplètes peuvent être rejetées.
- Il est à noter que seul le formulaire complet de demande sera évalué. Il est par conséquent très important que ce document contienne toutes les informations pertinentes concernant la proposition. Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.
- Le demandeur peut modifier la durée de l'action, si nécessaire. La durée doit toutefois rester dans les limites prévues dans les lignes directrices.

### Soumission du formulaire complet de demande

Les demandeurs doivent télécharger les documents à renseigner, en arabe, en français ou en anglais, sur le lien :

**<http://procurement-notice.undp.org/>**

Ils doivent soumettre :

1. Le statut de l'association (une copie du JORT, copie de la patente et de l'affiliation au CNSS) ;
2. Le formulaire complet de demande conformément au modèle publié dans les présentes lignes directrices (Annexes 2, 2-1 et 2-2) ;
3. Le(s) reçu(s) de déclaration du patrimoine conformément aux dispositions de la loi n°2018-46 ;
4. Preuve d'enregistrement au registre national des entreprises ;
5. La liste de contrôle (Annexe 3) et de la déclaration du demandeur (Annexe 1) ;
6. Le formulaire VENDOR (Annexe 4) ;

A l'adresse électronique suivante :

**[entrepreneurs.tunisie@undp.org](mailto:entrepreneurs.tunisie@undp.org)**

L'e-mail d'envoi doit avoir comme objet :

**« Appel à propositions PNUD/E&D/11/2020 »**

Les pièces justificatives requises doivent être fournies sous la forme de version scannée en format PDF (montrant clairement les cachets légaux, signatures et dates) des documents originaux.

Tout dossier de demande envoyé par d'autres moyens (par exemple par fax ou par courrier) ou à une autre adresse que celle indiquée ci-dessus sera rejeté.

### Evaluation et sélection des demandes

Les demandes seront examinées et évaluées par l'équipe du PNUD avec l'appui d'experts extérieurs (assesseurs). Toutes les propositions de projet soumises par les demandeurs seront évaluées selon les étapes et critères ci-après.

Si l'examen de la demande révèle que l'action proposée ne remplit pas les critères d'éligibilité décrits au paragraphe 2, la demande sera rejetée sur cette base.

1. 1<sup>ère</sup> étape : ouverture, vérification administrative et contrôle de l'éligibilité

Lors de la réception des propositions :

- Le PNUD confirmera à tous les demandeurs la réception de leur dossier de proposition par courrier électronique (accusé de réception automatique). Si dans un délai de 2 jours ouvrables le demandeur ne reçoit pas un e-mail de confirmation de la réception du dossier soumis, il est prié de contacter le PNUD à ce sujet en envoyant un e-mail à l'adresse suivante : [entrepreneurs.tunisie@undp.org](mailto:entrepreneurs.tunisie@undp.org)
- Si le dossier n'est pas complet, celui-ci sera **automatiquement rejeté sans notification préalable du soumissionnaire**.

*Ouverture et vérification administrative*

Les éléments suivants seront examinés :

- La date limite de soumission a été respectée. Si la date limite n'a pas été respectée la demande sera automatiquement rejetée.
- Le formulaire soumis satisfait aux critères spécifiés dans la liste de contrôle.
- Le financement demandé se situe dans la fourchette financière prévue.
- L'association est installée dans une zone géographique éligible.

*Vérification de l'éligibilité du demandeur et de ses partenaires*

La vérification de l'éligibilité est basée sur les pièces justificatives demandées par le PNUD. Elle consiste en l'examen de la conformité entre la déclaration du demandeur et les pièces justificatives fournies par ce dernier. Toute pièce justificative manquante ou toute incohérence entre la déclaration du demandeur et les pièces justificatives pourra conduire sur cette seule base au rejet de la demande.

L'éligibilité du demandeur et de l'action sera vérifiée sur la base des critères établis dans ces présentes lignes directrices. Si une des informations demandées fait défaut ou est incorrecte, la demande peut être rejetée sur cette seule base et ne sera pas évaluée.

Après la session d'ouverture et la vérification administrative, le PNUD enverra un e-mail à tous les demandeurs, leur indiquant si leur projet a été recommandé pour la suite de l'évaluation.

2. 2<sup>ème</sup> étape : évaluation des demandes complètes

Les demandes complètes satisfaisantes seront évaluées au regard de leur qualité, sur la base de la grille d'évaluation ci-après.

Les critères d'évaluation des demandes complètes se décomposent en critères d'attribution et des critères d'évaluation :

- **Les critères d'attribution** aident à évaluer la qualité des demandes au regard de la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, l'efficacité et la faisabilité, la durabilité de l'action ainsi que son efficacité par rapport aux coûts.
- **Les critères d'évaluation** se subdivisent en rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique est notée entre 1 et 5, comme suit : 1 = très insuffisant, 2 = insuffisant, 3 = moyen, 4 = bon, 5 = très bon.



**L'évaluation veillera, dans la mesure du possible en fonction des offres reçues, à assurer l'égalité dans le nombre d'initiatives sélectionnées par gouvernorat d'intervention.**

### 3. Grille d'évaluation du formulaire complet de demande

Rubrique	Note maximum
<b>1. Pertinence</b>	<b>45</b>
1.1 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à propositions ?	5(x2)*
1.2 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins particuliers et contraintes des régions cibles et des populations locales ?	5(x2)*
1.3 Dans quelle mesure les parties impliquées (bénéficiaires finaux, groupes cibles) sont-elles clairement définies et choisies de manière stratégique ? Leurs besoins ont-ils été clairement définis et sont-ils convenablement abordés dans la proposition ?	5(x2)*
1.4 Dans quelle mesure le choix des parties impliquées (bénéficiaires finaux, groupes cibles) prend-il en compte la dimension genre (parité femmes-hommes, intersectionnalité des facteurs de vulnérabilité, besoins spécifiques aux femmes, etc.) et/ou l'intégration de populations marginalisés / vulnérables ?	5(x2)*
1.5 Dans quelle mesure la proposition présente-t-elle des éléments de valeur ajoutée ou une approche innovante ?	5
<b>2. Efficacité et faisabilité du projet</b>	<b>25</b>
2.1 Qualité du projet  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il vise à autonomiser économique les populations, notamment les plus vulnérables et marginalisées ;</li> <li>- Il prévoit un système d'évaluation de l'impact concret des activités du projet ;</li> <li>- Il adopte une stratégie de capitalisation, de valorisation et de diffusion des résultats du projet (diffusion des résultats des analyses, des documents de travail, fiches techniques ou méthodologiques pour les acteurs locaux et régionaux) ;</li> <li>- Le projet prévoit un plan d'implication des acteurs-clés et des bénéficiaires dans les territoires concernés (les autorités locales et régionales, société civile) qui peuvent assurer la pertinence des actions et la durabilité des résultats.</li> </ul>	5(x2)*
2.2 Le plan d'action est-il clair et faisable ? La méthodologie pour la gestion et la coordination du projet, est-elle clairement définie et efficace ?	5
2.3 La demande contient-elle des indicateurs objectivement vérifiables pour évaluer les résultats du projet ? Une évaluation est-elle prévue ?	5
2.4 Le niveau d'implication et de participation au projet des partenaires est-il satisfaisant ?	5
<b>3. Durabilité</b>	<b>15</b>

## Lignes directrices à l'intention des demandeurs

3.1 La proposition est-elle susceptible d'avoir un effet multiplicateur (notamment, probabilité de reproduction et d'extension des résultats du projet, diffusion de l'information) ?	5(x2)*
3.2 Les résultats attendus du projet proposé sont-ils durables ?	5
<b>4. Budget et rapport coût-efficacité</b>	<b>15</b>
4.1 Le ratio entre les coûts estimés et les résultats escomptés est-il satisfaisant ?	5(x2)*
4.2 Les dépenses proposées sont-elles nécessaires pour la réalisation de l'action ?	5
<b>Note Totale maximum</b>	<b>100</b>
<b>Note Totale minimum</b>	<b>60</b>

**(\*) La note attribuée est toujours entre 1 et 5. Elle est multipliée par 2 ou 4 dans certaines rubriques**

Si le demandeur fait une demande sans partenaire, la note pour le point 2.4 sera de 5 sauf si la participation de partenaires est obligatoire conformément aux lignes directrices à l'intention des demandeurs.

Le score total de chaque demande est une somme des scores attribués, pour l'ensemble des critères, à chaque rubrique.

Le score total maximum par proposition est de **100 points**, le score total minimum est de **60 points**. Toute proposition ayant obtenu un score inférieur au minimum sera rejetée.

### *Sélection provisoire*

Après l'évaluation des demandes complètes, un tableau sera établi, reprenant l'ensemble des demandes classées d'après leur score. Les demandes ayant obtenu le meilleur score seront présélectionnées pour l'étape suivante.

#### 4. 3<sup>ème</sup> étape : Présentation orale des demandeurs présélectionnés

Les demandes présélectionnées seront présentées devant un jury de sélection lors de soutenances orales à l'issue desquelles le jury présent évaluera les propositions selon la même grille d'évaluation susmentionnée.

La composition du jury veillera à associer des représentant(e)s du PNUD, du MJSIP, , du bureau de l'Office de Développement du Sud, du Ministère de la Femme, de la Famille et de l'Enfance, et possiblement, du royaume de Norvège

Les présentations orales pourront se faire soit en langue arabe, soit en langue française, soit en langue anglaise, au choix du demandeur.

Les demandes ayant obtenu le meilleur score seront provisoirement sélectionnées jusqu'à l'épuisement du budget prévu pour le présent appel à propositions. Une liste de réserve sera en outre établie suivant les mêmes critères.

#### 4<sup>ème</sup> étape : **Sélection finale et notification de la décision**

Les demandeurs seront avisés via e-mail de la décision finale prise par le comité de sélection au sujet de leur demande et, en cas de rejet, les raisons de cette décision négative.

#### 5. Calendrier indicatif

	<b>Date</b>
--	-------------

## Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Journées d'information	23/11/2020 – 20/12/2020
Date limite pour les demandes de clarifications au PNUD	25/12/2020
Dernière date à laquelle les clarifications sont données par le PNUD	28/12/2020
Date limite de soumission de la demande complète	29/12/2020
Information des demandeurs sur les résultats de l'ouverture et de la vérification administrative	4/01/2021
Information des demandeurs concernant l'évaluation préliminaire des demandes (présélection)	20/01/2021
Soutenance orale des demandeurs présélectionnés	Semaine du 25/01/2021
Notification des associations sélectionnées	1/02/2021
Négociation du contrat	Semaine du 8/02/2021
Signature du contrat	15/02/2021

### Liste des annexes :

**Annexe 1\_ Déclaration du demandeur**

**Annexe 2\_ Formulaire complet de demande**

**Annexe 2-1\_ Description détaillée du projet et son efficacité**

**Annexe 2-2\_ Budget détaillé par activité**

**Annexe 3\_ Liste de contrôle du formulaire complet de demande**

**Annexe 4\_ Fiche d'identification financière (VENDOR)**