Organisation of African, Caribbean and Pacific States (OACPS)

Organisation des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (OEACP)

AVIS DE MARCHÉ

INVITATION À SOUMETTRE DES DEMANDES DE PARTICIPATION À UN APPEL D'OFFRES

II.1.1) Intitulé de l'avis d'information :

MARCHE DE SERVICES : RECRUTEMENT D'UN CABINET DE VERIFICATEUR EXTERNE POUR L'AUDIT DES ETATS FINANCIERS DU SECRETARIAT DE L'OEACP.

II.1.1) Numéro de référence de l'avis d'information : ACP/45/001/AFRH/IAF

I.1) Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Nom officiel : Organisation des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (OEACP)

Adresse postale : Rue de l'Aqueduc 118
Ville : Ixelles
Code postal : 1050
Courriels : Isatou.auber@acp.int copie : rammoneng.motooa@acp.int ; florencie.makosso@acp.int
Adresse internet : www.acp.int

II.1.1) Intitulé :

Marché de services : recrutement d'un cabinet de vérificateur externe pour l'audit des états financiers du Secrétariat de l'OEACP

II.1.3) Type de marché

Services

II.1.4) Description succincte du marché

Objectifs	1. Vérifier et fournir à l'OEACP une assurance raisonnable que les états financiers dans leur ensemble sont exempts de toute anomalie significative, qu'elle résulte d'une fraude ou d'une erreur, de façon à permettre au vérificateur de former une opinion quant à savoir si ces états ont été établis, dans tous leurs aspects significatifs, conformément au cadre et au règlement comptables en vigueur au sein de l'Organisation ; et 2. Dresser des rapports sur les états financiers et formuler les observations requises
Étendue du travail	Le cabinet recruté réalisera les tâches ci-après : 1. Procéder à la vérification des comptes de l'OEACP pour les exercices clôturés au 31 décembre 2022, 2023, 2024, 2025 et 2026, et formuler une opinion sur les états financiers concernés ; 2. Évaluer le système de contrôle interne et formuler des recommandations à cet égard ; 3. Faire des propositions visant à améliorer la tenue des comptes, les états financiers et le contrôle interne ;
Tâches spécifiques :	1. Tout en s'assurant de la conformité avec les conditions générales régissant la gestion financière et les règlements convenus dans le cadre des objectifs stratégiques visés par l'OEACP, le vérificateur atteste ce qui suit : a. Toutes les ressources ont été utilisées en vertu des dispositions du plan stratégique relatives au principe d'économie et d'efficacité et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été allouées. b. L'acquisition des biens et des services a obéi aux procédures et au manuel du contrôle interne du Secrétariat de l'OEACP, et les écritures passées à cet égard dans les livres comptables sont correctes. c. Les salaires et les avantages du personnel sont traités conformément au code et au manuel des services du Secrétariat de l'OEACP. d. Les pièces justificatives appropriées et les livres comptables afférents aux opérations concernées sont conservés. e. Les états financiers sont établis par l'OEACP dans le respect du cadre en vigueur pour l'établissement des rapports financiers. f. Les actifs fixes de l'OEACP existent et ont fait l'objet d'une évaluation et d'un inventaire appropriés, avec la liste de leurs utilisateurs dûment identifiés. 2. L'évaluation du contrôle interne doit permettre de s'assurer en particulier de ce qui suit : a. la bonne exécution des processus d'acquisition et des transactions financières, notamment en ce qui concerne les salaires et les avantages ; et b. la préservation des actifs et de leur utilisation aux fins des activités à mener.

	3. Conformément aux normes internationales d'audit, le vérificateur sera particulièrement attentif à ce qui suit : a. la fraude et la corruption : En vertu de la norme ISA 240 (obligations de l'auditeur en matière de fraude lors d'un audit d'états financiers), le vérificateur doit identifier et évaluer les risques de fraude, obtenir ou fournir des éléments probants suffisants pour analyser ces risques et traiter de façon appropriée les cas de fraude avérée ou présumée. b. Législation et réglementation : Lors de la conception de l'approche d'audit et de la mise en œuvre des procédures d'audit, le vérificateur évalue dans quelle mesure l'OEACP s'est conformée aux dispositions réglementaires et législatives en vigueur, de façon à déceler les cas de non-respect qui ont pu conduire à des anomalies significatives dans les états financiers, en application de la norme ISA 250 (prise en considération des textes législatifs et réglementaires dans un audit d'états financiers). c. Gouvernance : Communication avec le Secrétariat sur les points de l'audit de la gouvernance, en application de la norme ISA 260 (communication avec les décideurs de l'OEACP) ; d. Risques : Afin de réduire les risques en matière d'audit à un niveau relativement faible, le vérificateur met en œuvre des procédures d'audit appropriées tenant compte des risques/anomalies identifiés, conformément à la norme ISA 330 (réponses de l'auditeur aux risques évalués).
Services demandés	La mission sera menée dans le respect des normes internationales d'audit et fera appel aux tests et aux procédures de vérification que le vérificateur jugera utiles. 1. Vérifier que tous les fonds ont été utilisés conformément aux règlements en vigueur au Secrétariat de l'OEACP et aux seules fins pour lesquelles ils ont été alloués. 2. Tenir des réunions de démarrage et de clôture avec la Direction, qui sera représentée par la Sous-secrétaire générale chargé du département Administration, Finances et Ressources humaines (AFRH) du Secrétariat de l'OEACP. 3. Présenter les résultats et l'opinion de l'audit à la Direction du Secrétariat et aux organes statutaires compétents de l'OEACP, sous réserve de l'approbation/de la signature des états financiers par les ordonnateurs compétents. 4. En plus du rapport d'audit, le vérificateur établira une lettre de recommandations pour : a. formuler des observations sur les documents, procédures, systèmes et contrôles comptables qui ont été examinés dans le cadre de l'audit ; b. identifier les insuffisances spécifiques et les points faibles des systèmes et contrôles existants, et proposer des pistes d'amélioration ;

	c. faire le point sur la mise en œuvre des recommandations formulées dans le rapport d'audit de l'exercice précédent ; et d. communiquer les questions qui ont retenu son attention lors de l'audit et dont les conséquences sur la durabilité de l'Organisation pourraient être considérables. 5. Porter à l'attention de la Direction toute autre question que le vérificateur considère comme pertinente.
Méthodologie	Dans l'exécution de ses tâches, le vérificateur se conformera aux normes internationales d'audit publiées par la Fédération internationale des comptables (FIC), en tenant compte des objectifs et de l'approche de l'audit ainsi que des obligations respectives de l'OEACP et des auditeurs.
Résultats escomptés	a. Un rapport sur les états financiers du Secrétariat de l'OEACP en français et en anglais ; et b. Un rapport sur le contrôle interne (lettre de recommandation) en français et en anglais.
Exigences minimales	**Qualifications du cabinet :** Être dûment enregistré et établi en Belgique et en possession d'un certificat d'exercice en cours de validité Posséder une expérience dans l'audit des institutions internationales et intergouvernementales Le chef d'équipe (directeur de mission) DOIT être un expert-comptable ayant au moins dix (10) ans d'expérience dans l'audit des organisations internationales ou régionales basé sur les normes généralement reconnues.

II.1.5) Montant total estimé

Montant hors TVA : **55 000 ;**

Monnaie : **Euro**

II.1.6) Informations relatives aux lots

Le présent marché est divisé en lots : non

II.2.3) Lieu d'exécution

Zone géographique bénéficiaire de l'action : Secrétariat de l'OEACP à Bruxelles

II.2.5) Critères d'attribution

Le prix n'est pas le seul critère d'attribution, et tous les critères sont énoncés uniquement dans les documents de marché.

II.2.14) Informations complémentaires

Répétition de services similaires

Pour autant qu'ils soient conformes au projet de base, de nouveaux services ou travaux consistant en la répétition de services ou travaux similaires peuvent être confiés, jusqu'à concurrence de 50 % du marché initial, au contractant initial, selon une procédure négociée sans publication préalable d'un avis de marché.

IV.1.1.) Type de procédure

Ouvert

IV.2.2) Date limite de soumission des offres ou des demandes de participation

Date : 07/04/2023
Heure locale : 17 h 30

IV.2.6) Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

Durée en mois : Deux mois à compter de la date limite de réception des offres

IV.2.7) Modalité de dépouillement des offres

Date : Avril 2023
Heure locale : (Heure d'Europe centrale) : 11 h 00
Lieu : Rue de l'Aqueduc 118, 1050 Ixelles, Belgique

Bruxelles, le 07 mars 2023

Organisation des États d'Afrique, des Caraïbes et du pacifique (OEACP)

Informations complémentaires concernant l'avis de marché

Marché de services : recrutement d'un cabinet de vérificateur externe pour l'audit des états financiers du Secrétariat de l'OEACP.

Nature du contrat : Prix forfaitaire

1. **Intitulé du programme**

   Convention de financement pour l'appui institutionnel au Secrétariat de l'OEACP et à son antenne de Genève

2. **Financement**

   Ligne budgétaire/convention de financement

3. **Base juridique, éligibilité et règles d'origine**

   La base juridique de la présente procédure est le règlement (UE) 2021/947 établissant l'Instrument de voisinage, de coopération au développement et de coopération internationale – Europe dans le monde (IVCDCI). Voir annexe A2 du Guide pratique.

   Pour la présente procédure d'attribution de marché, financée par les programmes géographiques de l'IVCDCI, la participation est ouverte à toutes les personnes physiques ressortissantes de l'un des États membres de l'Union européenne ou de l'un des pays ou territoires éligibles, tels qu'ils sont définis à l'article 28, du règlement (UE) 2021/947, et à toutes les personnes morales (qu'elles participent à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement – consortium – de soumissionnaires) qui sont effectivement établies dans un de ces pays, État ou territoire.

   La participation est également ouverte aux organisations internationales.

4. **Candidature**

   Toute personne physique ou morale éligible (au sens du point 4 ci-dessus) ou tout groupement de telles personnes (consortium) peut participer ou soumettre une offre.

   Un consortium peut être, soit un groupement permanent doté d'un statut juridique, soit un groupement informel créé aux fins d'une procédure de passation de marché spécifique. Tous les partenaires d'un consortium (c'est-à-dire le chef de file et tous les autres partenaires) sont conjointement et solidairement responsables devant le pouvoir adjudicateur.

   La participation ou l'offre d'une personne physique ou morale inéligible entraînera l'exclusion automatique de la personne concernée. En particulier, si cette personne fait partie d'un consortium, son exclusion entraînera celle du consortium dans son ensemble.

5. **Nombre de demandes de participation ou d'offres**

   Une personne physique ou morale ne peut pas soumettre plus d'une demande de participation ou offre, quelle que soit la forme de sa participation (en tant qu'entité légale individuelle ou en tant que chef de file ou partenaire d'un consortium soumettant une demande de participation ou une offre). Si une personne physique ou morale soumet plus d'une demande de participation ou offre, toutes les demandes de participation ou offres auxquelles cette personne participe seront rejetées.

6. Motifs d'exclusion

Les candidats doivent présenter une déclaration signée, incluse dans le formulaire de demande de participation, par laquelle ils attestent qu'ils ne se trouvent dans aucune des situations visées à la section 2.6.10.1 du **Guide pratique (PRAG)**. Lorsque le candidat entend avoir recours à des entités pourvoyeuses de capacités ou à un ou plusieurs sous-traitants, il doit fournir la même déclaration signée par cette ou ces entités.

Les candidats figurant sur les listes des personnes, groupes et entités faisant l'objet de mesures restrictives de l'UE (voir section 2.4. du PRAG) au moment de la décision d'attribution ne peuvent se voir attribuer le marché.

7. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée.

8. Nombre de candidats présélectionnés

Sur la base des demandes de participation reçues, entre quatre et huit candidats seront invités à présenter une offre détaillée dans le cadre du présent marché. Si le nombre des candidats éligibles satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au minimum de quatre, le pouvoir adjudicateur pourra inviter les candidats qui satisfont aux critères à présenter une offre. Si le nombre des candidats éligibles satisfaisant aux critères de sélection est supérieur au maximum autorisé, le pouvoir adjudicateur les classera en fonction des critères de réévaluation indiqués ci-après.

9. 10. Interdiction d'association entre candidats présélectionnés

Les offres présentées par des soumissionnaires dont la composition diffère de celle qui est indiquée dans les formulaires de demande de participation présélectionnés seront exclues du présent appel d'offres restreint, sauf si le pouvoir adjudicateur a donné son accord au préalable – voir section 2.6.3 du guide pratique. Les candidats présélectionnés ne peuvent ni s'associer ni établir entre eux de contrat de sous-traitance concernant le marché en question.

10. Date prévue pour l'envoi des invitations à soumissionner

Avril 2023

11. Date prévue pour le commencement de l'exécution du marché

Juin 2023

12. Période de mise en œuvre des tâches

Cinquante (50) mois.

13. Langue de la procédure

L'anglais ou le français sera utilisé dans toute communication écrite relative au présent appel d'offres et au présent marché.

14. Informations complémentaires

Les données financières que le candidat doit fournir dans le formulaire de demande de participation ou dans le formulaire de soumission d'une offre doivent être exprimées en EUR.

Informations complémentaires liées à la soumission. Selon les cas.

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ATTRIBUTION

15. Critères de sélection

Entités pourvoyeuses de capacités

Un opérateur économique (soit un candidat ou un soumissionnaire) peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, avoir recours aux capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens entre lui-même et ces entités. Si l'opérateur économique s'appuie sur d'autres entités, il doit alors prouver au pouvoir adjudicateur qu'il disposera des ressources nécessaires pour exécuter le marché en produisant un document par lequel ces entités s'engagent à mettre ces ressources à sa disposition. Ces entités, par exemple la société mère de l'opérateur économique, doivent respecter les mêmes règles d'éligibilité, notamment celle de la nationalité, et remplir les mêmes critères de sélection que l'opérateur économique. **En outre, les informations relatives à ces entités tierces au regard des critères de sélection applicables devront figurer dans un document séparé.** La preuve de leur capacité devra également être fournie à la demande du pouvoir adjudicateur.

En ce qui concerne les critères techniques et professionnels, un opérateur économique ne pourra avoir recours aux capacités d'autres entités que lorsque ces dernières exécuteront les tâches pour lesquelles ces capacités sont requises.

En ce qui concerne les critères économiques et financiers, les entités aux capacités desquelles l'opérateur économique a recours deviennent conjointement et solidairement responsables pour l'exécution du marché.

Les critères de sélection suivants seront appliqués aux candidats. Si une demande de participation est soumise par un consortium, ces critères de sélection s'appliqueront au consortium dans son ensemble, sauf disposition contraire Les critères de sélection ne s'appliqueront pas aux personnes physiques et aux sociétés unipersonnelles lorsqu'elles participent en tant que sous-traitants.

Le candidat ne peut invoquer comme référence, au regard des critères de sélection, une expérience antérieure qui s'est soldée par la rupture du contrat et sa résiliation par le pouvoir adjudicateur.

Les critères de sélection pour chaque soumissionnaire sont les suivants :

Capacité économique et financière (sur la base de la rubrique 3 du formulaire de demande de participation). Si le candidat est un organisme public, des informations équivalentes doivent être fournies. La période de référence qui sera prise en considération correspond aux trois derniers exercices clos.

- Le chiffre d'affaires annuel moyen du candidat ou du soumissionnaire pour les années 2019, 2020 et 2021 doit être supérieur à 11 000 EUR le budget maximal annualisé du marché, c'est-à-dire le budget maximal indiqué dans l'avis de marché divisé par la durée initiale du marché en années, lorsque celle-ci est supérieure à 1 an (le chiffre d'affaires annuel minimal demandé ne peut dépasser deux fois la valeur annuelle estimée du marché, sauf dans des cas dûment justifiés et motivés dans le dossier d'appel d'offres)] ; et
- Le ratio de liquidité générale (actif à court terme par rapport au passif à court terme) doit être d'au moins 1 pour le dernier exercice clos. Dans le cas d'un consortium, ce critère doit être rempli par chacun des membres de celui-ci.

2) **Capacité professionnelle** (sur la base des rubriques 4 et 5 du formulaire de demande de participation pour les marchés de services). La période de référence qui sera prise en considération correspond aux trois derniers exercices précédant la date limite de soumission.

- Au moins 5 collaborateurs permanents travaillent ou ont travaillé pour le candidat pendant l'année en cours (2022) et les deux années précédentes (c'est-à-dire 2020 et 2021) dans des domaines liés au présent marché : changement climatique, réduction des risques de catastrophe, suivi et évaluation, communication et visibilité ;

  Veuillez adapter le tableau 4 « Personnel » du formulaire de candidature afin de refléter le nombre de personnes pour les domaines susmentionnés et pour chaque année.

3) **Capacité technique** Capacité technique (basée sur les points 5 et 6 du formulaire de demande de participation pour les marchés de services et sur les points 5 et 6 du formulaire d'offre pour les marchés de services). La période de référence qui sera prise en compte sera les trois dernières années à compter de la date limite de soumission.

- Le candidat a fourni des services dans le cadre d'au moins 5 contrats ayant chacun un budget (c'est-à-dire la valeur du contrat signé, y compris tout amendement) d'au moins 11 000 EUR dans le domaine des audits externes d'organisations internationales ou régionales, etc.)

  Pour chaque marché Pour chaque contrat utilisé comme référence, le candidat doit l'avoir exécuté en tant que chef de file (exécution d'un minimum de 50 % de la valeur totale du contrat). Les projets utilisés comme référence pour le critère de capacité technique 16.3.1. doivent avoir été mis en œuvre à tout moment pendant la période de référence (décembre 2019 - décembre 2022).

Cela signifie que le marché auquel le candidat se réfère peut avoir commencé à tout moment au cours de la période indiquée, mais ne doit pas nécessairement avoir été achevé durant cette période, ni avoir été exécuté pendant toute la période concernée. Les candidats peuvent se référer, soit à des projets qui ont été achevés pendant la période de référence (même s'ils ont démarré avant cette période), soit à des projets qui ne sont pas encore achevés. Seule la partie qui a été menée à bien pendant la période de référence sera prise en compte. La bonne réalisation de cette partie devra être étayée par des pièces justificatives (déclaration ou attestation émanant de l'entité qui a attribué le marché, preuve de paiement), avec indication du montant correspondant. Si le projet a été mis en œuvre par un consortium, les pièces justificatives devront montrer clairement quelle est la part (en pourcentage) que le candidat a menée à bien. Si des critères de sélection relatifs à la pertinence de l'expérience sont appliqués, les pièces justificatives devront également contenir une description de la nature des services fournis/des fournitures livrées.

Si plus de huit candidats éligibles satisfont aux critères de sélection ci-dessus, les points forts et les points faibles de leurs demandes de participation devront être réexaminés en vue d'établir un classement et de déterminer quelles sont les huit meilleures demandes de participation pour l'appel d'offres. Lors de ce réexamen, les seuls critères comparatifs supplémentaires qui seront pris en considération sont les suivants, dans l'ordre dans lequel ils apparaissent :

- Le plus grand nombre de projets satisfaisant au critère 3.1 ;
- La valeur cumulée la plus élevée des projets satisfaisant au critère 3.1.

Le critère comparatif supplémentaire nº 1 s'applique à tous les candidats éligibles qui satisfont aux critères de sélection. Si, après application du critère comparatif supplémentaire nº 1, il n'est pas possible de déterminer quels sont les huit meilleurs candidats parce que deux candidats ou plus sont à égalité pour la huitième place, le critère comparatif supplémentaire nº 2 est appliqué uniquement aux candidats ex æquo en question.

16. Critères d'attribution

Meilleur rapport qualité-prix

PARTICIPATION

17. Présentation des demandes de participation et informations à fournir

Les demandes de participation doivent être soumises au moyen du formulaire de demande de participation, dont le format et les instructions doivent être strictement respectés. Le formulaire de demande de participation est disponible sur l'Internet à l'adresse suivante :

https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWiki/Annexes

La demande de participation doit être accompagnée d'une déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection établie au moyen du modèle disponible sur l'Internet à l'adresse suivante :

https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWiki/Annexes#Annexes-AnnexesA(Ch.2):General

Aucun document (brochure, lettre, etc.) joint à la demande de participation en plus des documents requis ne sera pris en considération.

18. Modalités de soumission des demandes de participation

Les demandes de participation doivent être transmises en anglais uniquement au pouvoir adjudicateur sous enveloppe scellée :

- Soit par la poste ou par service de messagerie, auxquels cas le cachet de la poste ou la date du récépissé de dépôt fait foi, à :

Personne de contact : Florencie MAKOSSO

Organisation des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (OEACP)

Rue de l'Aqueduc 118

B-1050 Bruxelles

Courriel : florencie.makosso@acp.int

Téléphone : 0032 02743 06 53

Soit en mains propres directement dans les locaux du pouvoir adjudicateur par le participant en personne ou par un mandataire du participant, contre accusé de réception signé et daté, auquel cas l'accusé de réception fait foi, à :

Personne de contact : Florencie MAKOSSO

Organisation des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (OEACP)

Rue de l'Aqueduc 118

B-1050 Bruxelles

Courriel : florencie.makosso@acp.int

Téléphone : 0032 02743 06 53

L'intitulé et la référence de publication du marché (voir l'avis de marché) doivent figurer lisiblement sur l'enveloppe contenant la demande de participation et doivent être mentionnés dans toute correspondance ultérieure avec le pouvoir adjudicateur.

Les demandes de participation soumises par tout autre moyen ne seront pas prises en considération.

19. Date limite de soumission des demandes de participation

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il existe deux systèmes différents pour l'envoi des demandes de participation : d'une part, l'envoi par la poste ou par un service de messagerie privé et, d'autre part, la remise en mains propres.

Dans le premier cas, la demande de participation doit être envoyée avant la date et l'heure limites de soumission, le cachet de la poste ou le récépissé de dépôt faisant foi ; tandis que, dans le second cas, c'est l'accusé de réception délivré au moment de la réception de la demande de participation qui fait foi.

Les demandes de participation doivent être soumises au plus tard le vendredi 7 avril 2023 à 17 h 30.

Les demandes de participation adressées au pouvoir adjudicateur après la date limite ne seront pas prises en considération. Le pouvoir adjudicateur peut, pour des raisons d'efficacité administrative, rejeter toute demande de participation soumise à temps mais reçue, pour des raisons échappant au contrôle du pouvoir adjudicateur, après la date effective d'approbation de la liste des candidats présélectionnés, si le fait d'accepter des demandes de participation soumises à temps mais arrivées tardivement risque de retarder exagérément la procédure d'évaluation ou de remettre en cause des décisions déjà prises et communiquées.

20. Éclaircissements concernant l'avis de marché

Toute demande d'éclaircissement doit être adressée par écrit au pouvoir adjudicateur à l'adresse électronique *en indiquant la référence de la publication du présent avis de marché, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des demandes de participation*. Ce point concerne à la fois les demandes d'éclaircissements relatives à l'avis de marché et celles relatives au contenu du document intitulé « Informations complémentaires sur l'avis de marché ».

Les éclaircissements seront publiés sur le site internet du pouvoir adjudicateur à l'adresse http://www.acp.intau plus tard huit jours avant la date limite de soumission des demandes de participation. Le site internet sera mis à jour régulièrement et il appartient aux candidats de le consulter pour se tenir au courant des mises à jour et des modifications durant toute la période de soumission.

21. Résultats de l'évaluation

En soumettant une demande de participation, les candidats acceptent d'être informés de l'issue de la procédure par voie électronique. Cette information est réputée avoir été reçue à la date à laquelle le pouvoir adjudicateur l'a envoyée à l'adresse électronique indiquée dans le formulaire de demande de participation.

22. Modification ou retrait des demandes de participation

Les candidats peuvent modifier ou retirer leurs demandes de participation par notification écrite avant la date limite de soumission des demandes de participation. Aucune demande de participation ne pourra être modifiée après cette date.

Toute notification de modification ou de retrait doit être préparée et soumise conformément aux instructions énoncées au point précédent. L'enveloppe extérieure (et, le cas échéant, l'enveloppe intérieure correspondante) devra porter la mention « Modification » ou « Retrait », selon le cas.