
SECRETARIAT GENERAL

PROCÉDURE DE GESTION DES CONTESTATIONS ET RÉCLAMATIONS

INTRODUCTION

Le présent document constitue l'Annexe Normative relative à la gestion des contestations et réclamations du Concours de Plan d'Affaires du Salon International de l'Entrepreneuriat-AES (SIE-AES) 2025. Il a été élaboré par le MENEFP pour garantir la **transparence**, l'**équité**, et l'**impartialité** de la procédure de sélection, assurant aux candidats un droit de recours clair et encadré.

CHAPITRE I : Objet, Champ d'Application et Principes Fondamentaux

Article 1 : Objet de la Procédure

La présente procédure a pour objet de définir les modalités précises d'introduction, de recevabilité, et de traitement des réclamations formulées par les candidats à l'encontre des décisions administratives ou des irrégularités constatées durant le processus du Concours de Plan d'Affaires SIE-AES 2025.

Article 2 : Champ d'Application

La procédure s'applique à l'ensemble des étapes du concours, de la validation administrative des dossiers (Phase 0) à la publication du classement final des lauréats (Phase 2).

Article 3 : Principe d'inattaquabilité

En vertu du principe de **souveraineté du jury**, les notes, appréciations techniques, et jugements de valeur émis par et le Grand Jury sont considérés comme des actes intellectuels discrétionnaires et sont, par nature, **inattaquables**. Par conséquent, **aucune réclamation portant sur le fond, l'évaluation technique ou la pondération des critères ne sera recevable**.

CHAPITRE II : Conditions de Recevabilité et Formalités de Dépôt

Article 4 : Motifs de Recevabilité Explicites

Seules les réclamations portant sur les motifs de non-conformité formelle ou de vice de procédure suivants seront examinées :

1. **Erreur administrative avérée** : Contestation du rejet d'un dossier pour motif d'incomplétude ou de non-respect du délai (Articles 5 et 6 du Règlement Intérieur), si le candidat produit une preuve formelle (ex: journal de bord du serveur, e-mail horodaté) confirmant la conformité de sa soumission.
2. **Violation des Conditions d'Éligibilité** : Apport de preuve formelle que l'un des lauréats finaux ne satisfait pas, ou plus, aux conditions d'éligibilité stipulées à l'Article 4 du Règlement (ex: limite d'âge, nationalité/résidence).

Article 5 : Formalités de Dépôt

1. **Délai Impératif** : Le candidat dispose d'un délai maximal de **quarante-huit (48) heures** à compter de la publication ou de la notification officielle des résultats de la phase contestée. Ce délai est de rigueur.
2. **Canal Unique** : La réclamation doit être adressée **exclusivement par écrit** au Secrétariat de la Sous-Commission Organisation de concours de Plans d'Affaires, à l'adresse électronique dédiée : **contact@sie-mali.com**.
3. **Contenu Exigé** : Le courrier de réclamation doit être formellement structuré, **citer l'Article du Règlement Intérieur violé**, et être accompagné de toutes les preuves et pièces justificatives pertinentes.

Article 6 : Irrecevabilité et Rejet de Forme

Toute réclamation transmise hors délai (Article 5, point 1), par un canal non spécifié (Article 5, point 2), ou manquant de motivation ou de preuves claires sera **déclarée irrecevable par le Secrétariat** et fera l'objet d'un rejet de forme immédiat et non soumis à appel.

CHAPITRE III : Traitement des Réclamations et Décision Finale

Article 7 : Instance d'Examen (Comité Ad Hoc de Réclamation - CAR)

1. L'examen des réclamations recevables est confié à un **Comité Ad Hoc de Réclamation (CAR)**, désigné par le Secrétaire Général du MENEFP.
2. Le CAR est composé pour garantir l'indépendance et l'expertise :
 - du Chef de la Sous-Commission Concours (Président du CAR).
 - d'un représentant du Secrétariat Général du MENEFP.
 - d'un Conseiller Juridique indépendant ou du service juridique du MENEFP.

Article 8 : Procédure d'Instruction

1. Le CAR procède à l'instruction du dossier dans un esprit contradictoire. Il peut solliciter des éclaircissements ou des auditions des parties concernées (candidat plaignant, jury mis en cause) dans le respect de la confidentialité des informations.
2. Le CAR est tenu de statuer dans un délai maximal de **soixante-douze (72) heures** à compter de sa constitution.

Article 9 : Décision et Caractère Définitif

1. La décision du CAR est prise à la majorité absolue de ses membres, formellement rédigée, **motivée par le droit et les faits**, et signée par le Président du CAR.
2. La décision est notifiée au plaignant par voie écrite.
3. **Caractère Final** : La décision rendue par le Comité Ad Hoc de Réclamation est **finale et sans appel** sur le plan administratif interne du Concours.

Bamako, le